



DIRECCION GENERAL

RESOLUCION NUMERO (094 44)

18 MAR. 2005

Por la cual se reconoce una Personería Jurídica

El Director General de la Defensa Civil Colombiana (e), en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el literal m) del artículo 1° del Decreto Ley 2068 de 1984, y

CONSIDERANDO

Mediante asamblea general realizada el 10 de enero de 2005, fue constituida la Junta Defensa Civil Barrio Manantial, con domicilio en la ciudad de Valledupar, Departamento del Cesar;

El Director de la Seccional Defensa Civil Cesar, ha hecho llegar a esta Dirección la documentación exigida por la resolución 143 del 16 de abril de 2002, a fin de obtener la personería jurídica.

Como la organización de la citada Asociación se ajusta a las disposiciones del Título XXXVI, libro Primero del Código Civil, es procedente habilitarla para tener derechos y contraer obligaciones.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Reconocer personería jurídica como -Corporación sin ánimo de lucro que se denominará "JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL", con domicilio en la ciudad de Valledupar, Departamento del Cesar;

ARTICULO SEGUNDO: Aprobar el Estatuto de la citada organización y ordenar la inscripción de la Junta Directiva, cuyo presidente llevará la representación legal;

ARTICULO TERCERO: Esta resolución deberá ser publicada en el Diario Oficial por la parte interesada, enviando copia a la oficina jurídica.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el

18 MAR. 2005

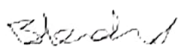
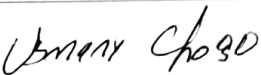
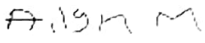
El Director General (e).

Coronel HECTOR E. BELTRAN BELTRAN

Elaboró: Martha
Revisó: Dr. Aponte

 República de Colombia	ACTAS DE REUNIÓN	PRESENTACIÓN	
		PES-FT-006	
		Versión	Página No.
		1	1 de 1

TEMA:	ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA POR LICENCIA DEL PRESIDENTE		
FECHA Y HORA	06-06-2023	LUGAR	VALLEDUPAR / CESAR

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	CARGO	FIRMA
NELSON ANDRES GUERRERO CASTRO	PRESIDENTE	
PEDRO LUIS OJEDA PEINADO	VICEPRESIDENTE	
LEONARDO VLADIMIR QUINTERO NARANJO	TESORERO	
ARMANDO LUIS ESTRADA MARTINEZ	COORDINADOR OPERATIVO (E)	
BLEIDYS PAOLA VENERA CARVAJAL	SECRETARIA	
USMANI YULIETH CHOGO LARAZARO	SECRETARIA SUPLENTE	
ERIBERTO ALEXANDER SAURITH BACCA	FISCAL	
AILYN MAYERIS MAESTRE ARIAS	JEFE DE TALENTO HUMANO (E)	

No	TEMAS TRATADOS
1	Reconocer a el señor Pedro Luis Ojeda Peinado como presidente encargado por el periodo de licencia del señor Nelson Andrés guerrero castro presidente
2	Autorizar al señor Pedro Luis Ojeda peinado presidente encargado para que celebre contratos con entidades privadas y públicas por el tiempo que este encargado.
3	Informarle al señor Pedro Luis Ojeda Peinado presidente encargado de los manejos administrativos, operativos de la organización y además informar de las consecuencias fiscales y penales en las cuales está bajo su administración por el periodo de 25 días
4	

 República de Colombia	ACTAS DE REUNIÓN	PRESENTACIÓN	
		PES-FT-006	
		Versión 1	Página No. 1 de 1

No	CONCLUCINES
1	Una vez el presidente Nelson Guerrero Castro presento a la seccional cesar, su licencia por un periodo de 25 días, la junta directiva se reunió para decidir y reconocer al señor Pedro Luis Ojeda peinado como presidente encargado de la junta defensa civil colombiana con todos los presente a favor de la decisión Se autorizó al señor Pedro Luis Ojeda Peinado presidente encargado, que celebre con la Alcaldía municipal de Valledupar el convenio que adelantaba el señor Nelson Guerrero Castro
2	Informarle al señor Pedro Luis Ojeda Peinado presidente encargado de los manejos administrativos, operativos de la organización y además informar de las consecuencias fiscales y penales en las cuales está bajo su administración por el periodo de 25] días
3	
4	

No	RECOMENDACIONES
1	Asumir con toda responsabilidad el cargo asignado
2	Reunir toda papelería necesaria para adelante el registro del convenio con la Alcaldía de Valledupar
3	Seguir con las actividades operativas y administrativas que se están adelantando
4	
5	

TAREAS PENDIENTE		
RESPONSABLE	TAREA	FECHA LIMITE
NELSON GUERRERO CASTRO	Entregar el cargo	6/06/2023
PEDRO OJEDA PEINADO	Entregar documentación a la alcaldía de Valledupar para el convenio	09/06/2023
LEONARDO QUINTERO	Facilitar documentación financiera para convenio	08/06/2023
ARMANDO ESTRADA	Cumplir con las actividades misionales asignadas.	08/06/2023 – 02/07/2023


NELSON ANDRES GUERRERO CASTRO
Presidente JDC Manantial

Adjuntar Listado De Asistencia



Defensa Civil Colombiana

CONTROL DE ASISTENCIA DE VOLUNTARIOS

ATENCIÓN

ATN-FT-008

Versión

2

Página No.

1 de 1

Dirección Seccional u Oficina:

CESAR

ACTIVIDAD DESARROLLADA (Marque con una X)

Acción Social	☐	Gestión Ambiental	☐	Atención de Emergencias	☐	Prevención/ Reducción	☐	Reunión con la Organización	☒
Descripción del Evento:	REUNION JUNTA DIRECTIVA - LICENCIA REPRESENTANTE LEGAL								
Fecha de la Actividad:	6/06/2023								
Tiempo de la Actividad:	Hora de Inicio	18:00		Hora de Finalización		21:00			

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DOCUMENTO	NUMERO DE TELEFONO	ORGANIZACIÓN	FIRMA	NOVEDADES
1.	Bleidys Paola Venera Carvajal	1065846929	3046121263	Junta Defensa Civil Manantial		
2.	Armando Luis Estrada Martinez	1065827311	3013881880	Junta Defensa Civil Manantial		
3.	Nelson Andres Guerrero Castro	1065810177	3217191001	Junta Defensa Civil Manantial		
4.	Usmani Yulieth Chogo Larazaro	1065913051	3136015753	Junta Defensa Civil Manantial		
5.	Ailyn Mayeris Maestre Arias	1065836225	3043735672	Junta Defensa Civil Manantial		
6.	Eriberto Alexander Saurith Bacca	1065610856	3226240461	Junta Defensa Civil Manantial		
7.	Leonardo Vladimir Quintero Naranjo	1065610572	3153635575	Junta Defensa Civil Manantial		
8.	Pedro Luis Ojeda Peinado	1065621085	3004492643	Junta Defensa Civil Manantial		
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Valledupar, 06 de junio de 2023



TC @ ROBIN ISAURO MAHECHA FAJARDO

Director Defensa Civil

Seccional Cesar

ASUNTO: SOLICITUD DE LICENCIA

Cordial saludo,

Yo, Nelson Andrés Guerrero Castro, identificado con CC 1065810177 de Valledupar, solicito licencia temporal durante 30 días calendarios a partir del 06 de junio hasta el 05 de julio del presente año ya que me estaré desplazando de Valledupar a Barranquilla a solucionar unos inconvenientes familiares y personales por lo cual estaré ausente de la institución y siendo representante legal de una Junta de Defensa Civil solicito que mis funciones y responsabilidades sean delegadas al vicepresidente durante el tiempo de mi licencia.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Nelson Guerrero Castro.
NELSON ANDRÉS GUERRERO CASTRO
Presidente JDC Manantial
CEL. 3217191001





Valledupar 07 de Junio del 2023

JDC-BM – 001 - 2023

Dr: ANDRES FELIPE MURGAS

Secretario de Gobierno y Coord. CMGRD

E-mail: secretariagobierno@valledupar-cesar.gov.co

Valledupar

Afectuoso saludo.

El municipio de Valledupar, se encuentra propenso a diferentes amenazas naturales y otras provocadas por el hombre, que descubre geográficamente zonas con alto grado de vulnerabilidad por su alta exposición a efectos de cambio climático como inundaciones, vendavales y sequías, que ponen en riesgo la vida humana en comunidades de su jurisdicción.

Aualmente en nuestro municipio se registran un gran número de familias afectadas y damnificadas por las temporadas de inviernos, sequías, vendavales, inundaciones e incendios forestales, lo cual constituye una amenaza que nos obliga a mantener actualizados nuestro sistema de alistamiento y alerta temprana. Valledupar, presenta escenarios de riesgo categorizados en el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, originado por sus dos temporadas de Lluvias y sus dos Temporadas Seca originando afectaciones significativas en las zona urbana y rural.

En tal sentido, la Junta Defensa Civil Manantial – Seccional Cesar, busca fortalecer su capacidad operativa en las áreas de capacitación, entrenamientos y equipos, con el objetivo de responder y prestar oportunamente con la acción humanitaria que requiere el municipio de Valledupar. Para el cumplimiento de este objetivo nuestra institución requiere fortalecer su capacidad de respuesta y ésta se logra realizando procesos de capacitación y formación para nuestros voluntarios, haciendo la adquisición de equipos de socorro y teniendo a disposición la logística necesaria para ofrecer la atención oportuna.

La Defensa Civil Colombiana, Seccional Cesar, pertenece al Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo y Desastres, cuenta con líderes voluntarios con alta formación profesional en salvamento y socorro, además posee equipos propios para lograr una mayor atención en los momentos que se puedan presentar para la reacción.

Actividades a Realizar



No	Actividades
1	Implementación de 1 brigada de reacción y atención inmediata de 5 voluntarios, en los puntos críticos del Balneario Hurtado.
2	Asistir en caso de accidente o situaciones de emergencia que se presenten durante los fines de semana y festivos en el Balneario Hurtado de la ciudad de Valledupar, prestando los primeros auxilios y aplicando técnicas de soporte vital básico de manera oportuna según el protocolo establecido para la atención del accidentado.
3	Desarrollar labores de vigilancia y atención permanente en las zonas dispuestas para el baño de las personas
4	Prevenir y evitar toda clase de actividades que resulten peligrosas para las personas usuarias del Balneario.
5	Desarrollar labores de búsqueda y rescate de personas desaparecidas sobre las riberas del río guatapurí.
6	Prestar auxilio de las personas que lo requieran.
7	Cuidar los elementos de seguridad a su cargo.
8	Determinar todos los días las condiciones del lugar asignado para la seguridad de los bañistas.
9	Guardar pulcritud personal y observar correcta compostura de trato con el público concurrente al lugar
10	No ingerir bebidas alcohólicas, ni sustancias que pudieran alterar las condiciones psicofísicas normales, durante el desempeño de las tareas asignadas.
11	Reacción inmediata de este organismo de socorro, ante cualquier evento natural o antrópico que se presente. siendo autónomo de recursos operativos durante las primeras 24 horas
12	Atención oportuna de emergencias y desastres.
13	Capacitar y entrenar el personal que estará asistiendo a las actividades en el balneario hurtado.
14	Monitoreo constante del estado de las amenazas.
15	Servicio preventivo asistencial a los bañistas del río Guatapurí.
16	Fortalecimiento del personal operativo adscrito a los organismos de socorro.



17	Tener las herramientas necesarias para sofocar, mitigar y contrarrestar los incendios forestales y así contribuir con la recuperación, preservación y conservación del medio ambiente de esta zona del municipio de Valledupar.
----	---

A continuación enunciamos la siguiente propuesta:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	
	Suministro de combustible			
1	Gasolina corriente (Galón)	Galón	1	El valor del ACTIVIDAD 1: Para efectos fiscales y presupuestales es de Veinte Millones de Pesos M/Cte (\$20.000.000,00), y se ejecutará a precios unitarios de conformidad con las cantidades requeridas por la supervisión, hasta agotarse la partida presupuestal.
APOYO LOGISTICO - ALIMENTACION				
1	Refrigerio	Unidad	1	El valor del ACTIVIDAD 2: Para efectos fiscales y presupuestales es de Veinticuatro Millones de Pesos M/Cte (\$24.000.000,00), y se ejecutará a precios unitarios de conformidad con las cantidades requeridas por la supervisión, hasta agotarse la partida presupuestal.
2	Desayuno	Unidad	1	
3	Almuerzos	Unidad	1	
TALENTO HUMANO				
1	Personal Capacitado Defensa Civil Colombiana	Unidad	1	El valor del ACTIVIDAD 3: Para efectos fiscales y presupuestales es de Ochenta y nueve Millones de mil Pesos M/Cte (\$89.000.000,00), y se ejecutará a precios unitarios de conformidad con las cantidades requeridas por la supervisión, hasta agotarse la partida presupuestal.
2	Coordinador Operativo	Unidad	1	
3	Coordinador de proyecto	Unidad	1	
4	supervisor	Unidad	1	
TRANSPORTE				
1	Transporte para el Voluntario (Ida y Regreso)	Unidad	1	El valor del ACTIVIDAD 4: Para efectos fiscales y presupuestales es de Cinco Millones de Pesos M/Cte (\$5.000.000,00), y se ejecutará a precios unitarios de conformidad con las cantidades requeridas por la supervisión, hasta agotarse la partida presupuestal.
EQUIPAMIENTOS E INSUMOS				
1	Monitor de Signos Vitales	Unidad	1	El valor del ACTIVIDAD 4: Para efectos fiscales y presupuestales es de Cincuenta y un Millón de Pesos M/Cte (\$51.000.000,00), y se ejecutará a precios unitarios de conformidad con las
2	Desfibrilador - DEA	Unidad	1	
3	Catres plegables para Atención Prehospitalaria	Unidad	1	



4	Dotación de Overoles (Uniformes).	Unidad	1	cantidades requeridas por la supervisión, hasta agotarse la partida presupuestal.
5	Kit de Oxigenoterapia	Unidad	1	
6	Monitor de Signos Vitales	Unidad	1	
7	Equipo DEA	Unidad	1	
8	Camilla de Estabilización de Paciente	Unidad	1	
9	Carpa de Atención de Paciente	Unidad	1	
10	Cascos Para Incendio Forestales	Unidad	1	
11	Bombas de Espalda	Unidad	1	
12	Machetes	Unidad	1	
13	Mesa de Mayo	Unidad	1	
14	Caja de Guantes	Unidad	1	
15	Insumos Paquetes de Compresas x 10	Unidad	1	
16	Paquete de Gasas Estériles	Unidad	1	
17	Solución Salina 0.9%	Unidad	1	
18	Kit de Pequeña Cirugía	Unidad	1	
19	Kit de Pendones de SCI	Unidad	1	
20	Suéteres Institucionales	Unidad	1	
21	Gorras Institucionales	Unidad	1	
22	Glucómetros	Unidad	1	
23	Extintores HCFC 2.5Kg Blanco	Unidad	1	
24	Inmovilizadores Cervicales Adultos	Unidad	1	
25	Inmovilizadores Cervicales Pediátricos	Unidad	1	
26	Linternas Tipo Minero	Unidad	1	
27	Kit de rodilleras y coderas	Unidad	1	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS				
1	Mantenimiento de Vehículo para motocicletas	Unidad	1	El valor del ACTIVIDAD 5: Para efectos fiscales y presupuestales es de ocho Millones quinientos mil Pesos M/Cte (\$11.000.000,00), y se ejecutará a precios unitarios de conformidad con las cantidades requeridas por la supervisión, hasta agotarse la partida presupuestal.
2	Mantenimiento de Vehículo para camioneta	Unidad	1	

Valor Total de la Propuesta: **\$100.000.000) Mcte.**



La Presente propuesta tiene vigencia y plazo de ejecución desde el 20 de Junio hasta el 31 de Diciembre de la presente vigencia 2023.

Pedro Luis Ojeda Peinado
Presidente (E) JDC Manantial

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.065.621.085**
OJEDA PEINADO

APELLIDOS
PEDRO LUIS

NOMBRES

Pedro Ojeda

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-FEB-1990**
VALLEDUPAR
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

23-SEP-2008 VALLEDUPAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



A-1200100-00890257-M-1065621085-20170323

0054397820A 2

7804331261

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.065.810.177**

GUERRERO CASTRO

APELLIDOS

NELSON ANDRES

NOMBRES

NELSON GUERRERO CASTRO

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
VALLEDUPAR
(CESAR)

06-NOV-1994

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

O+

M

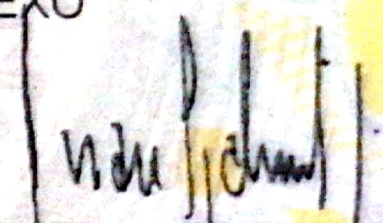
ESTATURA

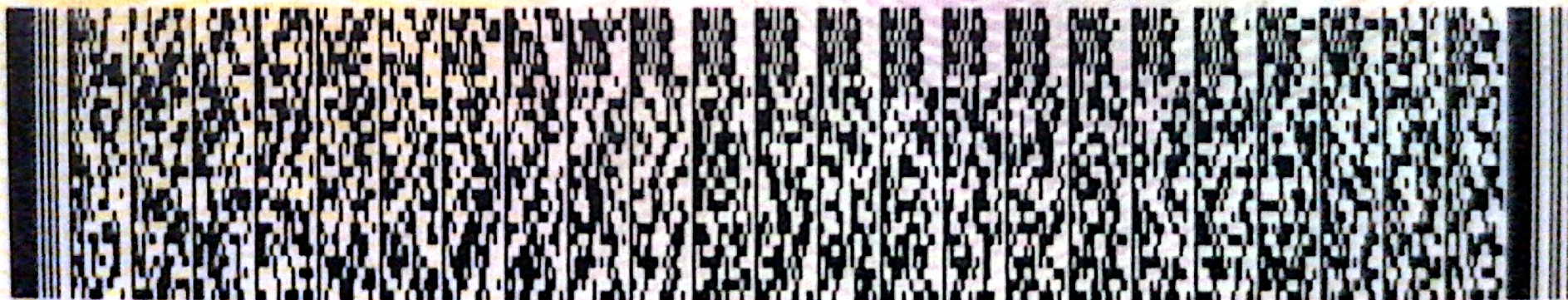
G.S. RH

SEXO

29-NOV-2012 VALLEDUPAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



A-1200100-00890258-M-1065810177-20170323

0054399206A 2

7804324072

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

 **REPÚBLICA DE COLOMBIA**
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO **1065621085**

APELLIDOS Y NOMBRES
OJEDA PEINADO

PEDRO LUIS
PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2020	2030	2040

PROFESIÓN **EMPLEADO**

FECHA DE EXP.: **15 ABR 2023**


CDTE. DE DISTRITO
CDTE. DISTR. NO. 15



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL
Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
 - Ingresar a la carrera administrativa.
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

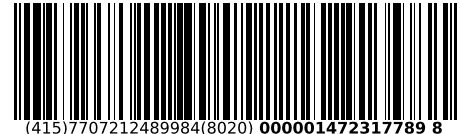
 **03380231**

LAJ 000005

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14723177898



(415)7707212489984(8020) 000001472317789 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 0 2 2 5 1 2

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cesar

2 0

40. Ciudad/Municipio

Valledupar

0 0 1

41. Dirección principal

SALON COMUNAL BARRIO VILLA MIRIAM

42. Correo electrónico

jdcbarrriomanantial@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 7 1 9 1 0 0 1

45. Teléfono 2

3 1 5 3 6 3 5 5 7 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 4 2 2

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 5, 0 3, 1 8

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

☒

NO

☐

60. No. de Folios:

4

61. Fecha

2020 - 11 - 13 / 15 : 05: 42

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

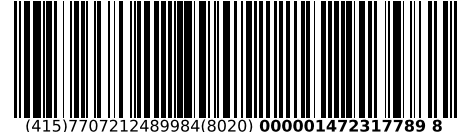
984. Nombre DAZA MONTERO ONASSIS RAFAEL

985. Cargo Gestor II

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14723177898



(415)7707212489984(8020) 000001472317789 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 0 2 2 5 1 2 9

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

2 2

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase

0 8

72. Número

0 9 4

73. Fecha

2 0 0 5 0 3 1 8

74. Número de notaría

75. Entidad de registro

9 8

76. Fecha de registro

77. No. Matrícula mercantil

78. Departamento

1 1

79. Ciudad/Municipio

0 0 1

82. Nacional

1 0 0 %

83. Nacional público

0 . 0 %

84. Nacional privado

1 0 0 . 0 %

85. Extranjero

0 %

86. Extranjero público

0 . 0 %

87. Extranjero privado

0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Ministerio de Defensa Nacional

2 0

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

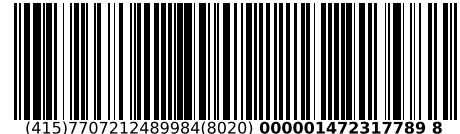
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14723177898



(415)7707212489984(8020) 000001472317789 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 0 2 2 5 1 2 6. DV 9 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Valledupar 14. Buzón electrónico 2 4

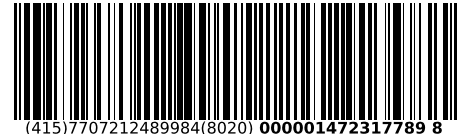
Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 5 2 7
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 0 6 5 8 1 0 1 7 7
102. DV	1	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido GUERRERO	105. Segundo apellido CASTRO	106. Primer nombre NELSON
107. Otros nombres ANDRES	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 5 2 7
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 0 6 5 6 2 1 0 8 5
102. DV	2	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido OJEDA	105. Segundo apellido PEINADO	106. Primer nombre PEDRO
107. Otros nombres LUIS	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV
103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV
103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV
103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14723177898



(415)7707212489984(8020) 000001472317789 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 0 2 2 5 1 2 9

Impuestos y Aduanas de Valledupar

2 4

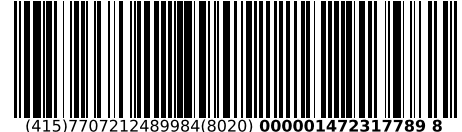
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 7 7 1 7 6 2 5 0	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido GUEVARA	116. Segundo apellido ROMERO	117. Primer nombre IVAN	118. Otros nombres ANTONIO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 3 1 8	123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 2 6 4 4 6 0 3	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido MARTINEZ	116. Segundo apellido GONZALEZ	117. Primer nombre YECID	118. Otros nombres DANIEL	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 3 1 8	123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 4 9 6 0 6 0 9 4	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido MARTINEZ	116. Segundo apellido MANJARREZ	117. Primer nombre MONICA	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 3 1 8	123. Fecha de retiro	
4	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 0 6 5 5 7 3 0 9 9	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido MORENO	116. Segundo apellido OÑATE	117. Primer nombre CARLOS	118. Otros nombres RAFAEL	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 3 1 8	123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 7 7 1 6 9 3 9 7	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido VILORIA	116. Segundo apellido URECHE	117. Primer nombre LENIN	118. Otros nombres RICARDO	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 3 1 8	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14723177898



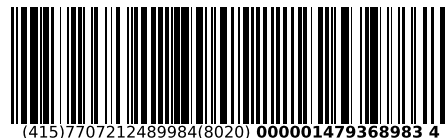
(415)7707212489984(8020) 000001472317789 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 0 2 2 5 1 2 9	6. DV 9	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Valledupar	14. Buzón electrónico 2 4
---	------------	--	------------------------------

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 7 1 9 5 7 0 7	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido LEONES	116. Segundo apellido GAMEZ	117. Primer nombre LEONEL	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 3 1 8	123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
4	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

14793689834



(415)7707212489984(8020) 000001479368983 4

2 4

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 224918553



WEB

14:44:48

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PEDRO LUIS OJEDA PEINADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1065621085:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:47:48 PM horas del 09/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1065621085**

Apellidos y Nombres: **OJEDA PEINADO PEDRO LUIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación

 GOV.CO

Todos los derechos reservados.



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 09 de junio de 2023, a las 14:43:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1065621085
Código de Verificación	1065621085230609144330

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO (- - 000267

(27 MAY 2020

Por la cual se levanta una suspensión, se reconoce un Representante Legal y se Ordena su Inscripción.

El Director General de la Defensa Civil Colombiana, en uso de sus facultades legales en especial las otorgadas en el artículo 71 del Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil, expedido mediante Resolución No. 870 del treinta (30) de diciembre de 2011, en concordancia con el Decretos No. 2608 del veinte (20) de noviembre de 2013 y Decreto 2779 del veintinueve (29) de noviembre de 2013 respectivamente, y

CONSIDERANDO

Que por Resolución número 116 del treinta (30) de marzo de mil novecientos setenta y nueve (1979), se otorgó personería jurídica a la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL**, con domicilio en la ciudad de Valledupar, Departamento del Cesar.

Que la última representación legal de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL**, se reconoció e inscribió mediante Resolución No. 094 del dieciocho (18) de marzo de dos mil cinco (2005).

Que esta Dirección, en ejercicio de las funciones atribuidas por la Resolución No. 870 del treinta (30) de diciembre de dos mil once (2011) y el Decreto 2087 de 2017, profirió la Resolución No. 001031 del veintinueve (29) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017), mediante la cual se resolvió suspender la Personería Jurídica de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL**, por el término de tres (03) meses.

Que mediante Memorando No. 020 del siete (07) de marzo de dos mil veinte (2020), el Director Seccional Cesar remitió actas No. 001 y 002 mediante las cuales la organización adelanto asamblea ordinaria para la elección de la nueva junta directiva y verifico que la misma cuenta con el número mínimo de voluntarios señalado en el artículo 75 de la Resolución No. 870 del treinta (30) de diciembre de dos mil once (2011), por lo que la causal por la cual fue suspendida se encuentra subsanada.

Que el Artículo 71 del Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil, aprobado mediante Resolución No. 870 del treinta (30) de diciembre de dos mil once (2011), señala:

"ARTICULO 71. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL. Una vez otorgada la Personería Jurídica a la Organización de Defensa Civil, la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana procederá a inscribir al Representante Legal si se han cumplido los requisitos contenidos en el presente Reglamento.

La Dirección General de la Defensa Civil Colombiana por medio de acto administrativo, reconocerá la inscripción del Representante Legal. Los registros de inscripción son públicos.

Por la cual se levanta una suspensión, se reconoce un Representante Legal y se Ordena su Inscripción.

La Representación Legal otorgada por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana tiene una vigencia igual al período de los Líderes Distinguidos de las Organizaciones de Defensa Civil, la cual se cuenta a partir de la fecha en que se expida el respectivo acto administrativo de reconocimiento (...).

Que la citada Junta de Defensa Civil, por intermedio de la Dirección Seccional remitió a esta Dirección General el acta de Asamblea General ordinaria N° 001 del primero (01) de marzo de dos mil veinte (2020), en la que consta la que consta la elección del (la) señor (a) **NELSON ANDRES GUERRERO CASTRO**, como Presidente y la elección del (la) señor (a) **PEDRO LUIS OJEDA PEINADO**, como Vicepresidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL**.

Que la Junta de Defensa Civil se ajusta a las disposiciones aplicables del Título XXXVI, libro Primero del Código Civil en armonía con el Título II, Capítulo II del Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil expedido mediante Resolución 870 de 2011 siendo procedente, inscribir al nuevo Presidente y Vicepresidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL**.

En consecuencia, el suscrito Director General de la Defensa Civil Colombiana:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – **LEVANTAR** la suspensión de la Personería Jurídica de la **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** mediante Resolución No. 001031 del veintinueve (29) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), de acuerdo a la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **INSCRIBIR** al (la) señor (a) **NELSON ANDRES GUERRERO CASTRO**, identificado (a) con documento de identidad número 1.065.810.177, como Presidente de la **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL**, de acuerdo a las facultades otorgadas por el Artículo 71 del Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil expedido mediante Resolución No 870 del treinta (30) de diciembre de dos mil once (2011).

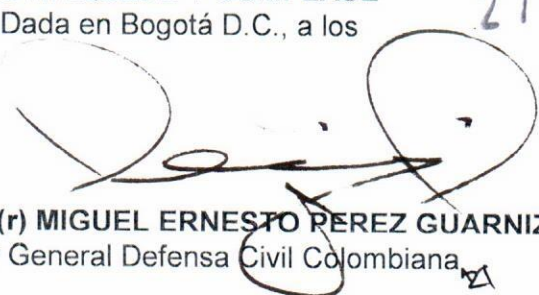
ARTÍCULO TERCERO. – **INSCRIBIR** al (la) señor (a) **PEDRO LUIS OJEDA PEINADO**, con documento de identidad número 1.065.621.085, como Vicepresidente de la **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL**, de acuerdo a las facultades otorgadas en el parágrafo del Artículo 70 del Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil expedido mediante Resolución No 870 del treinta (30) de diciembre de dos mil once (2011).

ARTÍCULO CUARTO. – La presente Resolución será notificada personalmente al presidente y al vicepresidente, surtirá efectos legales a partir de su expedición por un término de cuatro (4) años y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

El Director General,


Mayor General (r) MIGUEL ERNESTO PEREZ GUARNIZO
Director General Defensa Civil Colombiana

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de junio de 2023, a las 10:42:02, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	900022512
Código de Verificación	900022512230614104202

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:57:52 AM horas del 14/06/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 900022512

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA POR LIQUIDEZ

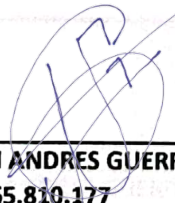
JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL

NIT No. 900.022.512-9

A DICIEMBRE 31-2022

En pesos Colombianos

ACTIVO		
ACTIVOS CORRIENTES		
Efectivo y Equivalente al Efectivo		3.767.036
Caja	3.678.000	
Bancos	89.036	
Cuentas Cles por cobrar y otras Ctas x Cobrar		2.860.000
Cientes	2.860.000	
ACTIVO CORRIENTES TOTALES		6.627.036
ACTIVOS NO CORRIENTES		
Propiedad Planta y Equipo		181.170.000
Equipos de Rescate	14.170.000	
Muebles y Enseres	3.600.000	
Equipo de Comun- y Computacion	2.500.000	
Flota y Equipo de Transporte	160.900.000	
ACTIVOS NO CORRIENTES TOTALES		181.170.000
ACTIVOS TOTALES		187.797.036


NELSON ANDRES GUERRERO CASTRO
CC- 1.065.810.177


BEATRIZ NARANJO SANCHEZ
Contador -TP-55626-T

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA POR LIQUIDEZ

JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL

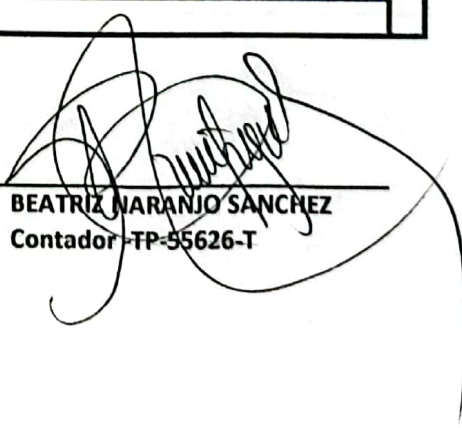
NIT No. 900.022.512-9

A DICIEMBRE 31-2022

En pesos Colombianos

PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas por pagar	
Proveedores	515.000
Nacionales	515.000
TOTAL PASIVO CORRIENTE	515.000
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas por pagar	
Otros Pasivos	187.000
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	187.000
TOTAL DEL PASIVO	702.000
PATRIMONIO	
Capital Social	187.095.036
Resultado del Ejercicio	-
TOTAL DEL PATRIMONIO	187.095.036
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	187.797.036


NELSON ANDRES GUERRERO CASTRO
CC- 1.065.810.177


BEATRIZ NARANJO SANCHEZ
Contador TP-55626-T

ESTADO DE RESULTADO POR FUNCION DEL GASTO

JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL

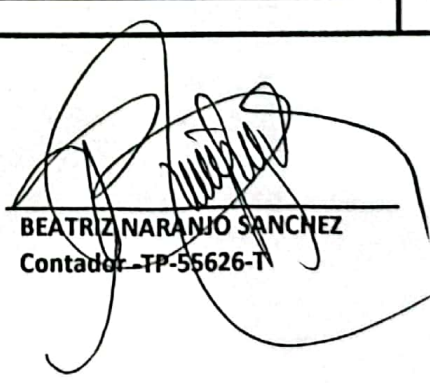
NIT No. 900.022.512-9

A DICIEMBRE 31-2022

En pesos Colombianos

OPERACIONES CONTINUAS	
Ingresos de Actividades Ordinarias	
Ingresos de la Actividad Social	68.950.000
	-
TOTAL INGRESOS DE ACTIVIDAD-ORDINARIAS	68.950.000
Menos:	
Costo del Servicio	24.863.300
EXCEDENTE BRUTO	44.086.700
Gastos Operacionales	
Gastos varios	42.308.700
	-
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	42.308.700
Gastos No Operacionales	
Otros Gastos	-
	1.778.000
	-
TOTAL GASTOS NO OPERACIONALES	1.778.000
RESULTADO DEL PERIODO	-


NELSON ANDRÉS GUERRERO CASTRO
CC- 1.065.810.177


BEATRIZ NARANJO SANCHEZ
Contador-TP-55626-T

Republica de Colombia
 Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
55626-T
 BEATRIZ
 NARANJO SANCHEZ
 C.C. 407403251
 RESOLUCION INSCRIPCION 158 FECHA 16/10/97
 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
 Presidente: [Signature]



VERIFICACION
 [Signature]
 FIRMA DEL TITULAR
 Esta tarjeta es un único documento que lo acredita como
 CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
 la ley 43 de 1990.
 Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
 al Ministerio de Educación Nacional o Junta Central de
 Contadores.
 011853



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28 JUN-1967

CARTAGO
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

22-OCT-1985 VALLEDUPAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1200100-002-138-F-0049740026-20101005

0024277585A 1

7780973247

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

E 5 6 5 0 8 7 3 6 3 3 1 5 0 F 1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **BEATRIZ NARANJO SANCHEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 49740026 de VALLEDUPAR (CESAR) Y Tarjeta Profesional No 55626-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 29 días del mes de Mayo de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 224836340



WEB

15:40:09

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) BEATRIZ NARANJO SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 49740026:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:41:17 AM horas del 14/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **49740026**

Apellidos y Nombres: **NARANJO SANCHEZ BEATRIZ**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Recibidos (222) - coor x Documentos 2023 - C x PROPUESTA CONVEN x SIM - Reuniones de A x (5) WhatsApp x Inicio x

secop.gov.co/CO1BusinessLine/Common/WorkArea/Index



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 12:57:27
JUNTA DEFENSA CIV...

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Buscar...

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0

Suscripciones

0

En edición

0

Adjudicaciones pendientes

0

Invitaciones directas

0

Nuevos informes

0

Mensajes

Sugerencias SECOP

NOTICIAS SECOP

PLANILLA DE PAGOS

A partir del 1 de enero se activa el servicio de consulta de planilla

Actualización registro de usuarios y proveedores hasta el 31 de enero de 2023. Al ingresar al SECOP verifica que tus datos sean correctos y estén completos.

Gracias a tu ayuda SECOP II seguirá mejorando.



Ya está asociado a una empresa

Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario' » Mis registros.

Mensajes

Todos

Sin mensajes...

Más información

Oportunidades de ne

Recibidas

Sin oportunidades

Más información

Búsqueda



ESP LAA 12:57 p. m. 7/06/2023 4

Se certifica que PEDRO LUIS OJEDA PEINADO identificado(a) con CC 1065621085 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: CLINICA DE FRACTURAS VALLEDUPAR S.A.S. NI 900855509																										
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9451983079	2122636755	E	2023-06-06	EPS	EPS041	NUEVA EPS MOVILIDAD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-06	30									X								
9451983079	2122636755	E	2023-06-06	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-05	30									X								
9451983079	2122636755	E	2023-06-06	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-05	30									X								
9451983079	2122636755	E	2023-06-06	CCF	CCF15	COMFACESAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-05	30									X								
9450549745	2058664132	E	2023-05-03	EPS	EPS041	NUEVA EPS MOVILIDAD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-05	30									X								
9450549745	2058664132	E	2023-05-03	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-04	30									X								
9450549745	2058664132	E	2023-05-03	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-04	30									X								
9450549745	2058664132	E	2023-05-03	CCF	CCF15	COMFACESAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-04	30									X								
9449242462	2004622665	E	2023-04-03	EPS	EPS041	NUEVA EPS MOVILIDAD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-04	30									X								
9449242462	2004622665	E	2023-04-03	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-03	30									X								
9449242462	2004622665	E	2023-04-03	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-03	30									X								
9449242462	2004622665	E	2023-04-03	CCF	CCF15	COMFACESAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-03	30									X								
9447623791	1945189415	E	2023-03-01	EPS	EPS041	NUEVA EPS MOVILIDAD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-03	30									X								
9447623791	1945189415	E	2023-03-01	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	30									X								
9447623791	1945189415	E	2023-03-01	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	30									X								
9447623791	1945189415	E	2023-03-01	CCF	CCF15	COMFACESAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	30									X								
9446536466	1898870486	N	2023-02-03	EPS	EPS041	NUEVA EPS MOVILIDAD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	30							X	A									
9446536466	1898870486	N	2023-02-03	EPS	EPS041	NUEVA EPS MOVILIDAD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	30								C	X								
9446360904	1894131960	E	2023-02-01	EPS	EPS041	NUEVA EPS MOVILIDAD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-02	30							X										

APORTANTE: CLINICA DE FRACTURAS VALLEDUPAR S.A.S. NI 900855509

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9446536466	1898870486	N	2023-02-03	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30							X	A									
9446536466	1898870486	N	2023-02-03	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30								C	X								
9446536466	1898870486	N	2023-02-03	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30							X	A									
9446536466	1898870486	N	2023-02-03	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30								C	X								
9446536466	1898870486	N	2023-02-03	CCF	CCF15	COMFACESAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30							X	A									
9446536466	1898870486	N	2023-02-03	CCF	CCF15	COMFACESAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30								C	X								
9446360904	1894131960	E	2023-02-01	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30							X										
9446360904	1894131960	E	2023-02-01	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30							X										
9446360904	1894131960	E	2023-02-01	CCF	CCF15	COMFACESAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30							X										
9445082017	1847445265	E	2023-01-04	EPS	EPS041	NUEVA EPS MOVILIDAD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-01	30									X								
9445082017	1847445265	E	2023-01-04	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-12	30									X								
9445082017	1847445265	E	2023-01-04	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-12	30									X								
9445082017	1847445265	E	2023-01-04	CCF	CCF15	COMFACESAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2022-12	30									X								

Este certificado se expide el día 2023-06-07 a las 16:06.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1758-SGR DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL, IDENTIFICADA CON NUMERO NIT 900022512-9.

Convenio No.	1758-SGR DE 2022	Fecha:	OCTUBRE DE 2022
Proceso No.	CD-SGR-1745-2022	Usuario SECOP:	
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR		
Nit:	800.098.911-8		
Contratista:	JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL		
Nit:	900022512-9		
Representante Legal	PEDRO LUIS OJEDA PEINADO		
Identificación:	1.065.621.085 de Valledupar		

Entre los suscritos **LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ**, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 77.186.812 expedida en Valledupar, en su calidad de Secretario General del **MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**, debidamente facultado para suscribir contratos, mediante Decreto No. 000032 del 19 de enero de 2022 emanado del Despacho del Señor alcalde y acta de posesión No. 209310 del 20 de enero de 2022, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **MUNICIPIO DE VALLEDUPAR** y por la otra **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL**, con el numero **NIT: 900022512-9**, con personería jurídica reconocida mediante Resolución N° 094 del 18 de marzo de 2005, representado legalmente por el presidente (E), representado legalmente, **PEDRO LUIS OJEDA PEINADO**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.065.621.085 de Valledupar, hemos decidido celebrar el presente Convenio interadministrativo, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de contratación Estatal, entre otras las leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, así como las cláusulas que se expresan a continuación, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLAUSULAS

1) Objeto:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DEFENSA CIVIL COMO ORGANISMO DE SOCORRO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR - VIGENCIA 2022.
2) Antecedentes:	a) se esta incurso en una causal de contratación directa, articulo 92 de la ley 1474 de 2011- contrato interadministrativo- b) Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del CONTRATISTA con el Municipio de Valledupar, por lo tanto, el CONTRATISTA no tiene derecho al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no estará subordinado, ni se le exigirá disponibilidad de permanencia gozando así de autonomía e independencia no estando obligado a cumplir un horario y sus derechos se ajustarán a lo establecido en el presente contrato, adquiriendo el derecho a exigir el cumplimiento de las obligaciones del municipio, y el pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio. C) Que el municipio de Valledupar, en cumplimiento de la actividad administrativa que desarrolla conforme a la constitución y la ley, y con el fin de cumplir los fines esenciales del estado, acude a la contratación con particulares antes la imposibilidad de asumir por sí mismo la ejecución de las tareas necesarias para lograr la prestación de los servicios y demás actividades necesarias de su naturaleza. d) En cumplimiento de lo establecido en la ley 1523 del 2012, es responsabilidad de las entidades públicas, privadas y comunitarias, desarrollar y ejecutar los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. e) Que el

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1758-SGR DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL, IDENTIFICADA CON NUMERO NIT 900022512-9.

	Municipio de Valledupar se enfoca en fortalecer la prevención o mitigación del riesgo existente y/o programar diferentes acciones encaminadas a la atención de la población vulnerable afectada por las inclemencias climáticas y otros factores de riesgo, por lo cual brindará apoyo a La Junta Defensa Civil Barrio Manantial- Seccional Valledupar, garantizando con esta medida una respuesta pertinente a la comunidad del municipio ante situaciones de emergencias y desastre. f) Que La Junta Defensa Civil Barrio Manantial- Seccional Valledupar, trabaja con un cuerpo de voluntarios que han sido capacitados para garantizar la seguridad del de los habitantes del Municipio y de turista. Entre sus funciones también está la atención prehospitolaria del paciente, brindándole los primeros auxilios. Con el ánimo ampliar el campo de acción y mejorar la calidad de este servicio social, la Administración Municipal espera fortalecer a La Junta Defensa Civil Barrio Manantial- Seccional Valledupar para apoyar el tema de prevención inminente y atención inmediata de los desastres y calamidades y de la seguridad de los bañistas en el Río Guatapurí g). Dentro de los objetivos de la Junta Defensa Civil Barrio Manantial, está el de ofrecer una atención oportuna y eficaz ante situaciones adversas que pongan en riesgo las comunidades. Para el cumplimiento de este objetivo requiere fortalecer su capacidad de respuesta para el desarrollo de actividades de Prevención y Atención de las Emergencias en el Municipio de Valledupar, que incluyen Planes Escolares en la Gestión de Riesgo de Desastres. H) Que en ejercicio de sus funciones la Secretaria de Gobierno Municipal está encargada entre otras de proyectar, dirigir, implementar y controlar las políticas en materia de gobierno, seguridad, orden públicos, asuntos electorales, espacio público, participación ciudadana, desarrollo comunitario y atención a la población desplazada en la administración municipal, asesorar al alcalde en la conservación del orden público municipal, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. i) Que el Jefe de Presupuesto Municipal expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1895 del 11 de julio de 2022, con el cual se da el respaldo financiero al presupuesto de contratación. j) Que el contratista presentó propuesta de conformidad con los términos de la solicitud de oferta elaborada por la Secretaria de Gobierno Municipal y una vez revisada cuenta con la experiencia y idoneidad requerida por la sectorial como consta en los documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.
3) Plazo:	DOS (02) MESES Y OCHO (8) DÍAS, previo a la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2022. El término de vigencia del contrato se contará a partir de la expedición del respectivo registro presupuestal y procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOPII), conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. No obstante. El término de vigencia de la aceptación de oferta se contará desde el día de la firma hasta su liquidación. PARAGRAFO: En todo caso en cumplimiento de los párrafos de la ley 819 de 2003 y el concepto 01 de 2006, expedido por el Ministerio de Hacienda, los compromisos adquiridos no pueden superar la presente vigencia fiscal.
4) Obligaciones	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1758-SGR DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL, IDENTIFICADA CON NUMERO NIT 900022512-9.

de las Partes:

Son obligaciones del aliado las siguientes:

Se realizará una intervención de prevención, atención y reducción de emergencias por inmersión en el **Río Guatapurí** se hará de la siguiente forma:

- Implementación de 1 brigada de reacción y atención inmediata de 5 voluntarios, en los puntos críticos del Balneario Hurtado.
- Trabajo fines de semana (sábado, domingo y festivos).

Para lo cual, la defensa civil debe desarrollar las siguientes actividades:

1. Desarrollar labores de vigilancia y atención permanente en las zonas dispuestas para el baño de las personas.
2. Asistir en caso de accidente o situaciones de emergencia que se presenten durante los fines de semana y festivos en el Balneario Hurtado de la ciudad de Valledupar, prestando los primeros auxilios y aplicando técnicas de soporte vital básico de manera oportuna según el protocolo establecido para la atención del accidentado.
3. Detener y evitar toda clase de actividades que resulten peligrosas para las personas usuarias del Balneario.
4. Desarrollar labores de búsqueda de personas desaparecidas.
5. Prestar auxilio de las personas que lo requieran.
6. Cuidar los elementos de seguridad a su cargo.
7. Determinar todos los días las condiciones del lugar asignado para la seguridad de los bañistas.
8. Guardar pulcritud personal y observar correcta compostura de trato con el público concurrente al lugar.
9. No ingerir bebidas alcohólicas, ni sustancias que pudieran alterar las condiciones psicofísicas normales, durante el desempeño de las tareas asignadas.

Forma de operar para la atención de emergencias.

Los miembros voluntarios de los organismos de socorro realizarán labores de prevención de accidentes dentro del balneario Hurtado y el río Guatapurí, en el caso de la ocurrencia de un incidente aplicará los primeros auxilios a todo tipo de accidentados en cuerpos de agua de forma oportuna. Se coordinará con unidades de ambulancia para el traslado de las víctimas que se presenten, adicionalmente y por responsabilidad, se apoyarán labores de gestión en protección ambiental y cultura de prevención, generando la socialización y la responsabilidad de los visitantes a estos sitios de proteger su vida y su espacio.

También realizará labores de vigías, ubicados en sitios estratégicos para el monitoreo en la ocurrencia de una emergencia durante la utilización del balneario (alertas tempranas), desde el cual se activaría la sirena de alarma para evacuación de las zonas más vulnerables si fuera necesario, estas estaciones estarán

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1758-SGR DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL, IDENTIFICADA CON NUMERO NIT 900022512-9.

dispuestas con equipo de radio comunicaciones enlazadas con repetidora, liderara la activación de todos los organismos para la atención de emergencias.

ESPECIFICACIONES DE LAS ACCIONES QUE REALIZARA EL ALIADO.

La Junta Defensa Civil Barrio Manantial- Seccional Valledupar, colocara a disposición toda su capacidad operativa para prestar los servicios en todo el territorio del municipio de Valledupar en las actividades de:

- Reacción inmediata de este organismo de socorro, ante cualquier evento natural o antrópico que se presente.
- Protección integral a los habitantes tanto de la cabecera municipal como de las veredas y corregimientos.
- Atención oportuna de emergencias y desastres.
- Apoyo a los planes preventivos de gestión de riesgos y atención de emergencias.
- Servicio preventivo asistencial en eventos que se realicen en el Municipio.
- Monitoreo constante del estado de las amenazas.
- Servicio preventivo asistencial a los bañistas del rio Guatapurí.
- Fortalecimiento del personal operativo adscrito a los organismos de socorro.
- Tener las herramientas necesarias para para sofocar, mitigar y contrarrestar los incendios forestales y así contribuir con la recuperación, preservación y conservación del medio ambiente de esta zona del municipio de Valledupar.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

- a) En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la secretaria de Gobierno Municipal y se obliga para con el aliado a hacer el aporte del convenio en la forma convenida.
- b) Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente convenio.
- c) Brindar al contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de las actividades convenidas
- d) Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presentado convenio.
- e) Tratar con respeto y profesionalismo al aliado y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1758-SGR DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL, IDENTIFICADA CON NUMERO NIT 900022512-9.

	contratistas de la entidad. f) Asignar un Supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.
4) Valor:	CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/CTE.
5) Forma de pago:	El municipio de Valledupar realizara el primer desembolso por valor del 30% del valor del aporte del municipio, correspondiente a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000.00) dentro de los 30 primeros días siguientes al inicio del convenio electrónico, se deberá presentar por parte del aliado actas inherentes al inicio de la ejecución de actividades, donde se conste se organización de la intervención de prevención, atención y reducción de emergencias por inmersión en el Río Guatapurí, donde conste la conformación e Implementación de 1 brigada de reacción y atención inmediata de 5 voluntarios, en los puntos críticos del Balneario Hurtado y rio Guatapurí y balneario la Vega. Un segundo desembolso por valor del 30 % del valor del aporte del municipio, correspondiente a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000.00), a los 30 días siguientes previa presentación del informe de ejecución e inversión del valor otorgado a título de primer desembolso inicial, (informe de ejecución de la adquisiciones realizadas con los recursos del primer desembolso), y el informe de supervisión, de la misma manera presente en ese informe los avances de ejecución de la estrategia de intervención de prevención, atención y reducción de emergencias por inmersión en el Río Guatapurí, de orden administrativo y financiero en marco de la ejecución, así como constancia y certificación de cumplimiento por parte supervisor de las actividades realizadas con los elementos nuevos. Un último desembolso final del 40% por valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000. 000.00) luego de entregar un informe final con todas las actividades y los lineamientos técnicos y de cumplimiento de ejecución del convenio con el total de las actividades de campo y administrativas dentro de los 60 días siguientes. PARÁGRAFO PRIMERO- JUSTIFICACIÓN DEL PAGO ANTICIPADO: El desembolso del pago anticipado no constituirá en ningún caso requisito de ejecución o condicionamiento para el inicio de actividades por parte del contratista pues en todo caso el Municipio de Valledupar girará los aportes de conformidad con el Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC. Para cada pago se deberá tramitar: a) La obtención de certificación de recibo y prestación del servicio a satisfacción por parte del Supervisor. b) La constancia de pago de los aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, Caja de compensación familiar). c) La radicación de la factura o cuenta de cobro en la cual se indicará el valor de los servicios efectivamente prestados, con todos los anexos anteriores. PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los términos establecidos por el Municipio posterior a la radicación de los documentos para pago. PARÁGRAFO SEGUNDO: El municipio no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos disponibles de la Tesorería municipal. Nota 1: Se reitera que el contratista para todos los pagos debe presentar la paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSIÓN, A.R.L) y PARÁFISCALES, cuando a ello haya lugar, conforme

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1758-SGR DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL, IDENTIFICADA CON NUMERO NIT 900022512-9.

	a los porcentajes que exige la ley. Nota 2: El contratista deberá presentar con su cuenta, los informes escritos por cada actividad ejecutada sobre el avance en la ejecución del contrato, en los cuales debe incluir certificaciones de las actividades realizadas y cantidades entregadas: soportes, evidencias, planillas de asistencias, facturas, y/o demás soportes, y un informe final en el cual se relacionen las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, acompañado de sus respectivos soportes, los cuales deberán ser entregados a la secretaria local de salud acorde a la normatividad vigente en archivo y en los formatos exigidos por la supervisión del contrato, debiendo además presentar la constancia de pago de los aportes de seguridad social, acompañada de la Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
6) Imputación Presupuestal:	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, a cargo al rubro presupuestal 1895 del 11 de julio 2022.
7) Lugar de Ejecucion:	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
8) supervisión y/o interventoría:	La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el SECRETARIO (A) DE GOBIERNO , quien tendrá las siguientes atribuciones para el caso: a) Certificar el cumplimiento del contrato. b) Elaborar las actas de inicio, y las de supervisión del contrato cuando corresponda. c) Impartir las instrucciones que considere conveniente para el idóneo cumplimiento del contrato.
9) Garantías:	El Contratista se obliga a la constitución de una garantía que ampare a la entidad frente a los siguientes riesgos, cumplimiento del contrato, salarios y prestaciones sociales, y la póliza independiente de responsabilidad contractual, en los porcentajes y vigencias de cobertura que se señalan en cuadro anexo, y las demás adicionales y concordantes conforme a lo señalado en la ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario. <u>CUMPLIMIENTO:</u> por el (10%) del valor del convenio, vigente por el plazo del convenio y seis (6) meses más. <u>CALIDAD DEL SERVICIO:</u> por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. <u>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.</u> por el (5%) del valor del convenio, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. <u>DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO.</u> En cuantía igual o equivalente al 100% del valor entregado a título de anticipo, y por un término igual al del plazo del convenio y seis (6) meses más. <u>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:</u> Equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), por el término de la vigencia del convenio Interadministrativo.
10) Clausulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1758-SGR DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL, IDENTIFICADA CON NUMERO NIT 900022512-9.

12) Causales de terminación:	El municipio podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993 Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del MUNICIPIO. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del MUNICIPIO.
13) Multas:	El MUNICIPIO podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del Municipio de Valledupar. PARÁGRAFO: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtir el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
14) Clausula Penal:	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.
15) clausula caducidad	El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.
16) solución directa de controversias contractuales	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.
17) Clausula indemnidad del municipio	Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente
18) Documentos Integrantes del Contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
19) Requisitos de perfeccionamiento Ejecucion:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.
20) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1758-SGR DE 2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL, IDENTIFICADA CON NUMERO NIT 900022512-9.

	estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.	
21) Notificaciones:	Municipio:	Alcaldía de Valledupar, ubicada en la calle Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar, Secretaría General del Municipio de Valledupar, <u>teléfono:</u> 5805907.
	Contratista:	Dirección: Salón Comunal Barrio Villa Mirian Teléfono: 3217191001 Correo electrónico: ldcbarriomanantial@gmail.com Secop: Junta Defensa Civil Barrio Manantial
Nota: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónico.		
Proyectó:	Yuritza Amaya Pérez– Abogada Contratista Secretaria General	
Aprobó:	Luis Enrique Galvis Núñez - Secretario General – Secretario General	



Club Social Valledupar S.A.
Fundado en 1952
Nº. 892300016-1



Señores
JUNTA DEFENSA CIVIL MANANTIAL
Valledupar
Ciudad

Asunto: **CERTIFICACIÓN DE EVENTOS PRESTADOS**

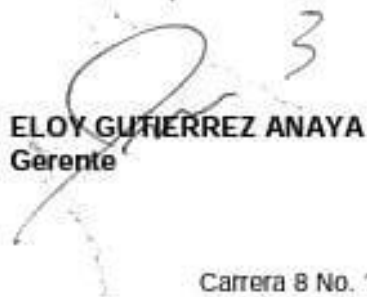
En atención el CLUB VALLEDUPAR S.A certifica que la Junta Defensa Civil Manantial nos han venido prestando los servicios a nuestro club en el último cuatrienio, con sus voluntarios socorristas prestos a servir en la atención de emergencia en nuestros eventos que durante las dos etapas de festividades lo denominamos de la siguiente manera:

NOCHE DE COMPOSITORES
NOCHE DE PARRANDA DOS GENERACIONES
FIESTA DE VELITAS

Estos en la celebración del festival vallenato en Valledupar y las fiestas decembrinas, agradecemos a la institución por su innegable e importante servicio.

Dado en Valledupar a los 18 días del mes de octubre del 2022 y para los fines pertinentes a quien convenga

Atentamente,


ELOY GUTIÉRREZ ANAYA
Gerente

Carrera 8 No. 11-95 Tel 580 7503 E-MAIL: info@clubvalledupar.com
www.clubvalledupar.com



ESTATUTO ORGANICO PARA LA JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL DEPARTAMENTO DEL CESAR

CAPITULO I DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION

ARTICULO 1o. **Razón Social y Naturaleza.** La Corporación que se denominará: **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** es una persona jurídica de beneficio social sin ánimo de lucro que se regirá por el presente estatuto orgánico y las disposiciones legales que le fueren aplicables.

ARTICULO 2o. **Domicilio y Jurisdicción.** El domicilio será la ciudad o municipio de **VALLEDUPAR** Departamento de **Cesar** con jurisdicción en todo el municipio de Valledupar, y la provincia del Cesar y para todos los efectos la inspección, coordinación, vigilancia y control, la ejercerá la Dirección Seccional Cesar

PARAGRAFO. No obstante lo anterior, para efectos de la atención de Desastres o calamidades podrá extender su acción a otras jurisdicciones, previa autorización de la Dirección Seccional.

ARTICULO 3o. **Duración de representación legal** La duración de la JUNTA DEFENSA CIVIL **BARRIO MANANTIAL** será de carácter definido por 4 años; si antes este periodo no se ha cumplido, podrá disolverse por decisión del 55% de los miembros reunidos en asamblea general o por otra causa legal, conforme a las normas vigentes.

CAPITULO II OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDAD

ARTICULO 4o. **Objetivos.** La **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** tendrá como objetivos entre otros:

- a. Promover la integración, capacitación y entrenamiento de sus asociados que les permita participar activamente en los planes, proyectos y programas relacionados con la prevención y atención de desastres naturales o producidos por el hombre y la ayuda social y humanitaria.
- b. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o salud de las personas.
- c. Contribuir con el desarrollo de los planes y programas que tanto a nivel Nacional, como Departamental y Municipal, ejecuten los entes gubernamentales, relacionados con el manejo de la acción social y humanitaria y que contribuyan a la recomposición del tejido social del país, así como el medio ambiente.
- d. Desarrollar programas de servicio social comunitario; así como procurar el bienestar moral y material de sus asociados.
- e. Colaborar con la Dirección Seccional Cesar, en el apoyo logístico, material, técnico y humano, relacionados con la prevención y atención de desastres, acción social y humanitaria.
- f. Las demás que sean compatibles con su naturaleza.



ARTICULO 5o. **Principios:** La Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL** se orientará por los siguientes principios:

- A. Igualdad
- B. Moralidad
- C. Imparcialidad
- D. Eficiencia
- E. Participación
- F. Responsabilidad
- G. Transparencia
- H. Legitimidad
- I. Solidaridad
- J. Buena Fe

ARTICULO 6o. **Valores:** La Junta Defensa Civil **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** se orientará por los siguientes valores:

- A. Sentido de pertenencia
- B. Respeto
- C. Piedad
- D. Humildad
- E. Lealtad
- F. Compromiso
- G. Honradez
- H. Compañerismo
- I. Innovación
- J. Integridad
- K. Sacrificio
- L. Trabajo en equipo
- M. Rendición de cuentas

ARTICULO 7º. **Responsabilidad:** La Junta Defensa Civil BARRIO MANANTIAL como persona jurídica de derecho privado tiene capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones en actos propios de su naturaleza y sólo responderá con los bienes que posee, sin que llegue a comprometer los bienes particulares de sus asociados, excepto cuando actúen por fuera de los reglamentos o sin estar debidamente facultados.

PARÁGRAFO 1º. En ningún caso las actividades y operaciones que realice la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, podrá comprometer a la Dirección General y Seccional de la Defensa Civil.

PARÁGRAFO 2º.- La Junta Defensa Civil... **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** cuenta con un representante legal, quien responderá disciplinaria, fiscal, administrativa y penalmente por sus actuaciones que contravengan las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO III

REQUISITOS, ASOCIADOS, DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 8o. Afiliación. Para afiliarse como aspirante, Líder Voluntario Civilito, Líder Voluntario Juvenil, Líder Voluntario Operativos y Asesores a la Junta de Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, se requiere:

A.- ASPIRANTES

- (1) Ser colombiano de nacimiento ó por adopción ó extranjero residente en Colombia. Entiéndase como residencia, el sitio donde esté ubicada la vivienda permanente del aspirante.
- (2) No debe pertenecer a otra entidad de socorro.
- (3) Tener aptitud psicofísica.
- (4) Persona de reconocida honorabilidad, no tener ningún impedimento mental, moral o de orden legal.
- (5) Diligenciar formulario de solicitud de inscripción como aspirante a voluntario ante las organizaciones respectivas.
- (6) Anexar recomendación escrita de un Funcionario o Voluntario de la Defensa Civil Colombiana sobre antecedentes personales y familiares, lo mismo que las condiciones Para trabajar por la causa y la cruzada de la Institución.
- (7) Anexar certificación o fotocopia del carné que lo acredita como afiliado al sistema de seguridad social en salud. En caso de los extranjeros la póliza de seguro u otra afiliación.
- (8) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento y autorización de las personas que ejercen la patria potestad para el caso de los menores de edad.
- (9) Presentar constancia médica que certifique que es una persona apta física y mentalmente.
- (10) No haber sido retirado o expulsado de otra organización y no tener antecedentes informes reservados y negativos sobre su conducta.
- (11) Presentar como mínimo una (01) recomendación o certificación de autoridades o Personas de reconocida honorabilidad dentro de la localidad.
- (12) Presentar entrevista, ante el Director Seccional u Jefe de Oficina Operativa y/o los Dignatarios de la Junta Directiva, con el acta correspondiente que debe anexarse a la Hoja de vida.
- (13) En lo posible se deben aportar los antecedentes disciplinarios y certificado judicial vigente.

B.- LIDER VOLUNTARIO JUVENIL, OPERATIVO

- (1) Aprobar el curso básico de Defensa Civil Colombiana.
- (2) Ser admitido por la Junta Directiva en sesión especial, dejando constancia en el acta correspondiente.
- (3) La Junta Directiva remitirá los anteriores documentos a la Dirección Seccional, con un informe escrito del resultado del proceso de selección firmado por quienes participaron en

el proceso, anexando copia de la recomendación Del funcionario o voluntario y hoja de vida debidamente diligenciada.

(4) El Director Seccional u Jefe de Oficina Operativa, previa verificación de la información, los enviará con un concepto a la Dirección General para ser carnetizado, si el aspirante es apto para ingresar.

(5) Para la renovación del carné se debe anexar los antecedentes disciplinarios y certificado judicial.

C.- LIDER VOLUNTARIO ASESOR

(1) Establecer condiciones éticas y morales.

(2) Conocer la organización y el Planeamiento Estratégico.

(3) Ser admitido por la Junta Directiva, Director Seccional Cesar

(4) Desempeñar labores de asesoría, apoyo y colaboración como voluntario no Operativo.

D.- LIDER VOLUNTARIO CIVILITO

(1) Tener la edad requerida de 7 a 14 años de edad.

(2) La autorización por escrito de los padres o quien ejerza la patria potestad.

(3) Estar en condiciones de cumplir con el cronograma de aprendizaje y participación.

PARÁGRAFO 1º: Las personas incapacitadas físicamente o funcionario público gozarán de la calidad de Asesores y prestarán servicio social y humanitario, para servir sin riesgo en la misión Institucional.

PARÁGRAFO 2º: La Junta Directiva, el Director Seccional u Jefe de Oficina Operativa....(**DEPENDE DE QUIEN SE ENCUENTRE A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**) se reservarán el derecho de admisión, de acuerdo a previa verificación de los antecedentes del aspirante a Líder Voluntario, donde se evidencie que no existe conflicto de intereses y se pueda aceptar como Líder Voluntario de la Defensa Civil Colombiana con la verdad sabida y buena fe guardada, de lo cual se dejara constancia escrita; así como, supeditar la expedición del respectivo carné a lo determinado por parte de la Dirección General

ARTICULO 9o. Suspensión o pérdida de la calidad de asociado. La calidad de asociado de la **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** se suspende o pierde por:

- a. Separación temporal: por licencia o suspensión;
- b. Retiro voluntario;
- c. Retiro forzoso;
- d. Expulsión y
- e. Desafiliación o desvinculación

ARTICULO 10o. Clases de asociados. La Junta podrá contar con los siguientes asociados:

- Líder Voluntarios Civilitos;
- Líder Voluntarios Juveniles
- Líder Voluntarios Operativos
- Líder Voluntarios Asesores

PARAGRAFO. La calidad de asociado se acreditará mediante el carné que para tal efecto solamente expedirá la Dirección General.

ARTICULO 11o. **Derechos.** Salvo las limitaciones reglamentarias, son derechos de los Líderes Voluntarios de la Junta Defensa Civil **SECCIONAL**, entre otros:

- a. Desempeñar las labores dentro de los principios de respeto y dignidad humana de las organizaciones y demás derechos fundamentales.
- b. Gozar de los beneficios que la institución pueda otorgar de acuerdo a las normas.
- c. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de la organización o en Representación de ésta, siempre y cuando cumpla los requisitos y no se encuentre inmerso dentro de alguna inhabilidad.
- d. Participar en las deliberaciones de la Asamblea General y votar conforme al estatuto o reglamento de la organización.
- e. Fiscalizar la gestión de la organización, examinar los libros o documentos y solicitar Informes al Representante Legal y a cualquier Dignatario.
- f. Asistir a las reuniones de Junta Directiva en las cuales tendrá voz, pero no voto.
- g. Impugnar las decisiones de los órganos.
- h. Las demás que determinen las normas, estatutos y reglamentos.

ARTICULO 12o. **-Deberes.-** Son deberes de los asociados de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**

- a. Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos, resoluciones y circulares de la institución y demás disposiciones legales.
- b. Apoyar el cumplimiento del planeamiento estratégico.
- c. Acatar los principios y valores de la Institución.
- d. Cumplir con las normas disciplinarias de la Institución.
- e. Cumplir y aplicar la normatividad vigente y protocolos expedidos por la Dirección General, la Dirección Seccional Cesar), en cada uno de los procedimientos de Defensa Civil Colombiana.
- f. Obedecer, respetar y acatar las órdenes de la Dirección General, Dirección Seccional Cesar, Junta **de Defensa Civil Seccional**) y líderes respectivamente. Este deber será tenido en cuenta, en caso de apoyo a otras jurisdicciones.
- g. Velar por la adecuada utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes puestos a su servicio, así como de los recursos que se adquieran para la Junta de Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**. Cuando se detecten desviaciones y malos manejos de bienes y recursos por parte de cualquier Voluntario, cumplir con el deber de formular denuncia penal ante la autoridad competente.
- h. Usar correctamente el uniforme, documentos, distintivos, símbolos y condecoraciones de la Institución, de acuerdo al reglamento de uniformes emitido por la Dirección General.
- i. Demostrar interés permanente y capacitarse en actividades inherentes a la visión, misión y objetivos estratégicos para ascender de acuerdo al escalafón de grados.
- j. Trabajar por la causa y la cruzada institucional. Incorporar en forma permanente nuevos aspirantes a Líder Voluntarios de la Defensa Civil Colombiana.
- k. Cumplir con las normas internacionales en caso de comisiones al exterior.
- l. Los demás que determinen las normas legales.

PARÁGRAFO: El conocimiento adquirido en las capacitaciones deberá ser transmitido a los demás Líderes Voluntarios de la organización mediante academia soportada a través de un acta, con el fin de adquirir el derecho para ser tenido en cuenta en futuras capacitaciones.

ARTICULO 13o. La junta directiva, con la asesoría del comité disciplinario, será la encargada de vigilar el cumplimiento de los derechos y deberes de los asociados.

CAPITULO IV DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 14o. **Objeto.** El régimen disciplinario tiene por objeto asegurar la eficiente prestación de los servicios; así como la moralidad, responsabilidad y conducta correcta de los asociados, y a estos los derechos y las garantías que les corresponde como tales.

ARTICULO 15o. **Naturaleza.** La acción disciplinaria es pública y se iniciará de oficio o a petición de cualquiera persona. El procedimiento será establecido en el reglamento interno.

ARTICULO 16o. **Prescripción de la Acción.** La Acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años contados a partir del último acto constitutivo de la falta, término dentro del cual deberá igualmente imponerse la sanción.

ARTICULO 17o. **Competencia** La investigación se adelantará por el Comité Disciplinario y el fallo se hará por resolución motivada que dicte la Junta Directiva de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, Dirección Seccional **Cesar** o Dirección General según corresponda.

ARTICULO 18o. **Calificación de las faltas.** Las faltas se calificarán como graves, gravísimas y leves en atención a su naturaleza y efectos, a las modalidades del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes personales del infractor.

ARTICULO 19o. **Clases de sanciones.** Las faltas leves dan origen a la aplicación de las sanciones de amonestación escrita.

El concurso de faltas, las faltas graves o la reincidencia en faltas leves, dan origen a la aplicación de las sanciones de suspensión, hasta por noventa (90) días o expulsión de la organización.

CAPITULO V ORGANOS DE LA JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL.

ARTICULO 20o. Los órganos de Dirección, administración y vigilancia serán:

- a. Dirección: Asamblea General;
- b. Administración: Junta Directiva;
- c. Vigilancia: Fiscal;

PARAGRAFO. Como órgano asesor actuará el Comité Disciplinario.

ARTICULO 21o. **Inspección, Coordinación, Vigilancia y Control.** El representante de la Dirección General a nivel Seccional **Cesar**, ejercerá la vigilancia, inspección y control de la Junta Defensa Civil y la Junta Defensa Civil **MANANTIAL**. Deberá realizar todas las coordinaciones con ella, así como la inversión de los recursos, donde se deberá reflejar el fortalecimiento de la organización y de la Institución.

CAPITULO VI DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 22o. **Órgano de Dirección.-** La asamblea general de la **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** es el órgano supremo de la Corporación.

ARTICULO 23o. **Reuniones.** Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras, se realizarán cada tres (3) años al vencimiento del período de gobierno y las segundas, cuando sea convocada por quienes tienen facultad para ello cuando sea necesario.

PARAGRAFO. Cuando la Dirección General convoque la asamblea por cualquier causa quedan suspendidos los términos y condiciones.

ARTICULO 24o. **Convocatoria.** La convocatoria para la asamblea general ordinaria o extraordinaria deberá hacerla el representante legal de **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** comunicada por el Secretario de la organización. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designará un Secretario Ad- hoc.

PARÁGRAFO 1º: Cuando la convocatoria para la Asamblea no la ordene el Presidente, Podrá hacerla el Fiscal, la mitad más uno de los Afiliados, la Dirección General o su representante a nivel de Dirección Seccional.

ARTICULO 25o. **Citación.** El Secretario hará la citación con diez (10) días calendario de anticipación, comunicando por escrito o cualquier otro medio a todos los Voluntarios. En ella se indicará el nombre y la calidad del ordenador de la convocatoria, sitio, fecha, hora y asuntos a tratar, de lo cual se dejara constancia expresa.

PARÁGRAFO: En el mismo día en que se ordene la convocatoria, quedará cerrado el libro de registro de Voluntarios hasta el día siguiente en que se efectúe la reunión de Asamblea.

Si el día señalado en la convocatoria no se reúne válidamente la Asamblea, el libro permanecerá cerrado por diez (10) días más. El cierre del libro deberá ser refrendado por el Fiscal. No obstante lo anterior, cuando se reúna la totalidad de los Asociados, podrá efectuarse la Asamblea sin las exigencias anteriores.

ARTICULO 26o. **Quórum.** La Asamblea no podrá sesionar con menos de la mitad más uno de los miembros que la integran y para sus decisiones requiere el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes con derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO: salvo después de transcurrir una hora se podrá sesionar con el 20% del total de los voluntarios.

ARTICULO 27o. **Suspensión.** Cuando por alguna circunstancia fuere necesario suspender la asamblea para continuarla después, hará quórum el mismo que se tuvo para la inicial.

ARTICULO 28o. **Representación.** cada voluntario tendrá derecho a un (01) voto, excepto cuando haya sido delegado por medio de poder previamente otorgado por causas justificadas presentado ante la organización y autorizado por el Director Seccional Cundinamarca

ARTICULO 29o. La asamblea empleará en sus elecciones el voto secreto, de acuerdo a lo señalado en el Art. 26 de los presentes estatutos, con el fin de hacer más democrática la votación.

ARTICULO 30o. Por motivos especiales tales como alteración del orden público, desastres, calamidades; procesos electorales o dificultades internas en la comunidad, la Dirección General podrá suspender las reuniones de Asamblea General.

ARTICULO 31o. **Nulidades.** Son causales de nulidad de una asamblea general o de una elección:

- a. Cuando sea manifiesta su oposición a las normas legales o estatutarias.
- b. Cuando uno o más de los elegidos no reúnan los requisitos legales.
- c. La votación no sea secreta.
- d. Indebida representación de Voluntarios activos con poderes no justificados y no cuenten con la aprobación de los Directores Seccionales u Jefes de Oficinas Operativas.

ARTICULO 32o. **Atribuciones de la Asamblea General:**

- a. Elegir para período de cuatro años y mediante votación secreta, a la Junta Directiva y a sus respectivos suplentes, quienes no podrán estar incurso en causales de inhabilidad establecidas en la reglamentación vigente de voluntarios de Defensa Civil Colombiana.
- b. Elegir para el mismo período al Fiscal, al representante de la asamblea ante el Comité Disciplinario y a sus respectivos suplentes.
- d. Aprobar o improbar los informes de gestión, financieros, de control y vigilancia que presenten la Junta Directiva y el fiscal.
- a. Aprobar o improbar los planes, proyectos y programas; así como los procedimientos para cumplir con sus objetivos.
- b. Aprobar actos, operaciones y contratos comprendidos en el objeto de la Junta Defensa Civil, **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL** cuya cuantía sea no exceda de Sesenta (60)) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- c. Aprobar en primera instancia, la propuesta de venta o disposición de algún bien de la organización y el respectivo plan de inversión que presente la Junta Directiva, de lo cual se deja constancia en un acta para ser enviada a la Dirección General, para su autorización.

- d. Reformar o modificar el estatuto orgánico para lo cual es necesario el voto afirmativo de las tres cuartas partes de los miembros activos.
- f. Elaborar y aprobar el Reglamento Interno de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**
- g. Aceptar la renuncia que presenten los dignatarios antes de vencer su período, o revocarles el mandato, cuando se presenten las razones para ello y proveer los cargos vacantes.
- j. Disolver la Corporación.
- k. Las demás que le señale la Ley y el presente estatuto.

CAPITULO VII DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 33o. **Órgano de Administración.** Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la asamblea general para período de tres (04) años, tomarán posesión ante la asamblea general y podrán ser reelegidos en sus cargos sólo por una vez, con el concepto favorable del Director Seccional, según corresponda previo análisis del cumplimiento de los objetivos estratégicos en el respectivo periodo dignatario.

ARTICULO 34o. **Requisitos.** Para ser dignatario se requiere, entre otros requisitos:

A. Estar afiliado a la Junta Defensa Civil **SECCIONAL**

B. Residir con carácter permanente en la jurisdicción.

C. Tener liderazgo y gozar de prestigio en la comunidad.

D. No contar con antecedentes negativos de orden moral, mental, disciplinario y jurídico.

E. No tener directa ni indirectamente obligaciones o acreencias pendientes con la organización, ni con entidades del Estado que sean incompatibles con el cargo.

F. Tener vigente el carné y estar registrado en el SIM que lo acredita como miembro activo de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**

G. En lo posible tener el título de Bachiller, Técnico, Profesional, Curso de Dignatario o acreditar cursos de la Defensa Civil Colombiana, requisito para acceder al cargo de Dignatario.

H. Estar presente en la respectiva Asamblea Ordinaria o Extraordinaria en la cual se efectúe la elección de Dignatarios.

I. No tener antecedentes negativos de su comportamiento como Voluntario de la Defensa Civil Colombiana.

PARÁGRAFO: Para ser Dignatario se requiere ser mayor de edad y contar con disponibilidad de tiempo.

ARTICULO 35o. **Inhabilidades.** No podrán ser dignatarios:

A. Quienes estén nombrados en el momento de relevo de Junta Directiva, excepto que se apruebe la reelección por parte de la Dirección General de acuerdo a los parámetros señalados respecto de la Reelección en la normatividad vigente.

- B.** Los servidores públicos, miembros de Juntas de Acción Comunal o Dignatarios de cualquier otra organización afín o cívica de la región, que tengan activismo político.
- C.** Los cónyuges entre sí, el compañero o compañera permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- D.** Tener antecedentes disciplinarios graves de su comportamiento durante los últimos diez (10) años.
- E.** Haber abandonado injustificadamente el cargo durante el período anterior, en caso de desempeñar alguno o haber incumplido con sus funciones.

ARTICULO 36o. Faltas temporales o definitivas. La ausencia temporal de los Dignatarios debe ser autorizada por el Director Seccional Cesar, no podrá ser superior a un (01) mes, salvo excepciones de fuerza mayor; la no presentación oportuna al término de la misma, será causal de falta disciplinaria grave, por abandono del cargo.

La licencia temporal de los Voluntarios será hasta por tres (03) meses y autorizada por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1º: Cuando se presente en forma escrita una renuncia total o parcial de los Dignatarios, los Suplentes ocuparán los cargos, mientras se convoca la Asamblea para la elección de nuevos Dignatarios.

ARTICULO 37o. Reuniones. Las sesiones son: ordinarias y extraordinarias. Las primeras se realizarán cada mes, y las extraordinarias cuando lo considere conveniente.

ARTICULO 38o. Quórum La Junta Directiva sesionará válidamente con la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto. Para sus decisiones requiere el voto afirmativo de las dos terceras 2/3 partes de sus miembros.

PARÁGRAFO: salvo después de transcurrir una hora se podrá sesionar con el 20% del total de los voluntarios.

ARTICULO 39o. Atribuciones de la Junta Directiva:

- a. Mantener un elevado espíritu de Defensa Civil y permanente disponibilidad para actuar cuando la situación lo requiera.
- b. Nombrar sus representantes ante el comité disciplinario.
- c. Responder ante la asamblea general, la comunidad y la Institución, por la organización, gestión, desarrollo de planes y programas, capacitación, entrenamiento y disciplina de los asociados.
- d. Aprobar o improbar el ingreso de asociados de acuerdo a las normas legales.
- e. Adoptar mediante resolución el reglamento interno.
- f. Aprobar actos, operaciones y contratos comprendidos dentro de los objetivos de la Junta Defensa Civil **SECCIONAL**, hasta en cuantía inferior a Sesenta (60)) salarios mínimos mensuales vigentes.
- g. Delegar cuando lo considere conveniente alguna o algunas de sus funciones en el presidente.
- h. Autorizar al Presidente para delegar en el vicepresidente alguna o algunas de las funciones que le correspondan, de conformidad con las normas legales vigentes.

- i. Conocer y fallar con la asesoría del comité disciplinario, la conducta y antecedentes de sus asociados, para conceder estímulos o aplicar sanciones.
- j. Revisar y controlar la asistencia de los voluntarios y aplicar la desvinculación cuando haya lugar a ello y estudiar las solicitudes de revocatoria.
- k. Mantener una perfecta coordinación con las autoridades de su jurisdicción y elaborar proyectos relacionados con los objetivos de la Junta, para serle presentados.
- l. Designar las comisiones, comités u otros que sean necesarios para el oportuno cumplimiento de sus objetivos.
- m. Aceptar la renuncia del fiscal o de alguno de sus miembros cuando tenga esta facultad delegada por la asamblea general, llenando las vacantes respectivas si a ello hubiere lugar.
- n. Impedir que los asociados utilicen la Junta Defensa Civil **SECCIONAL**, en ejercicio de sus funciones en actividades partidistas, religiosas o comerciales.
- ñ. Aprobar o improbar el informe del tesorero y del fiscal.
- o. Dictar su propio reglamento.
- p. Las demás que le señalen la Ley, los reglamentos y el presente estatuto.

CAPITULO VIII DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 40.- Funciones. - Son funciones del presidente, entre otras:

- a. Ejercer el liderazgo de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**
- b. Llevar la Representación Legal, autorizar con su firma los actos y contratos en que tenga que intervenir, previa coordinación y visto bueno escrito del Director Seccional Cesar
- c. Ejercer las funciones de fallador de primera instancia en los procesos disciplinarios adelantados al interior de su organización.
- d. Hacer cumplir los principios y valores, lo mismo que las normas disciplinarias.
- e. Realizar las coordinaciones exigidas con el Director Cesar para el cumplimiento del Planeamiento Estratégico.
- f. Solicitar las autorizaciones requeridas a la Dirección Seccional u Oficina Operativa u Dirección General, para la realización de actividades o informarlas, cuando así se requiera.
- g. Ejecutar los planes, proyectos y programas adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
- h. Responder disciplinaria, fiscal, administrativa y penalmente por sus actuaciones que Contravengan las disposiciones legales vigentes.
- i. Responder ante la Dirección General por el uso correcto de los uniformes, distintivos, documentos de identificación, equipos de telecomunicaciones, frecuencias, así como todos los bienes muebles e inmuebles y recursos que ingresen a la Junta.
- j. Mantener a la Junta Directiva informada sobre la organización y administración de la misma.
- k. Manejar conjuntamente con el Tesorero, las cuentas bancarias corrientes y/o de ahorros.
- l. Conseguir asesores para la organización de Defensa Civil. Personal capacitado que recomiende la buena ejecución del planeamiento estratégico, la visión y la misión.

- m. Proferir las resoluciones motivadas para la desvinculación de un Voluntario, así como de la revocatoria, cuando haya lugar a ello.
- n. Ejercer las funciones que le delegue la Junta Directiva tales como: suscripción de convenios, ejecución y liquidación de los mismos, presentación de proyectos previas las Formalidades legales ante las entidades públicas o privadas. Lo anterior, con base al Plan de Inversión coordinado con la Dirección Seccional u Oficina Operativa.
- o. Delegar cuando lo considere necesario alguna o algunas de sus funciones en el Vicepresidente, previa autorización de la Junta Directiva.
- p. Convocar a Asamblea General y de Junta Directiva, cuya asistencia es obligatoria. Presentar la ejecución y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.
- q. Rendir los informes de gestión ante la Asamblea General o a quien se lo requiera y realizar la entrega formal del cargo, cuando haya lugar a ello.
- r. Constituir mandatarios que representen a la organización de la Defensa Civil en negocios judiciales y/o extrajudiciales.
- s. Cumplir con la causa y la cruzada de la Defensa Civil colombiana. Lograr el fortalecimiento del talento humano, la administración, logística, operaciones y la acción Social de la organización, y hacer que la imagen institucional sobresalga regionalmente.
- t. Conseguir medios y recursos para mantener la moral y el bienestar de los Voluntarios. Apoyar a los Voluntarios en sus necesidades personales y profesionales.
- u. Mantener física y moralmente a los voluntarios con amor a la causa y a la cruzada. Lograr el espíritu de entrega y comprometimiento institucional.
- v. Presentar el Plan de Inversión al Director Seccional Cesar para el visto bueno y aprobación del mismo sobre todos los contratos y/o convenios que celebre la organización.
- w. Distribuir la organización para el servicio semanal de la siguiente manera: los Comités/ Grupos/Agrupaciones deben estar en voluntarios disponibles y voluntarios de reserva.
- x. Las demás que le señalen la Ley o los Reglamentos.

CAPITULO IX DEL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 41o.- **Funciones.**- Son funciones del vicepresidente, entre otras;

- a. Asumir la Presidencia en las ausencias temporales o absolutas del titular o cuando esté solicite licencia de su cargo y funciones.
- b. Cumplir las funciones que le delegue el Presidente. Hacer seguimiento al cumplimiento del planeamiento estratégico, la visión, misión, objetivos estratégicos; presentar informes semestrales para ser enviados a la Dirección General, a través del Director Seccional Cesar
- c. Supervisar el desarrollo de las actividades en que se compromete la organización de Defensa Civil.
- d. Elaborar de acuerdo a instrucciones del Presidente los boletines e informes, enviando copia a la Dirección Seccional Cesar.
- e. Promover actividades o programas para recaudar fondos.
- f. Colaborar con el Presidente en la programación y coordinación de actividades relacionadas con el objeto de la organización.
- g. Asistir a las Asambleas y reuniones de Junta Directiva con derecho a voz y voto.
- h. Contribuir en la incorporación y capacitación de nuevos Voluntarios.
- i. Apoyar el plan de moral y bienestar de la organización.

- j. Apoyar el fortalecimiento humano, administrativo, operacional, acción social y la imagen de la organización.
- k. Las demás que le señalen la Ley o los Reglamentos.

CAPITULO X DEL TESORERO

ARTICULO 42o. - **Funciones.**- Son funciones del tesorero, entre otras:

- a. Responder por el recaudo, manejo y cuidado de todos los dineros, valores y bienes de la organización de Defensa Civil Colombiana.
- b. Constituir fianzas de manejo en la cuantía que señalen los reglamentos.
- c. Presentar a la Junta el presupuesto anual de ingresos y gastos.
- d. Apertura y manejo de cuentas bancarias corrientes y/o de ahorros de la organización.
- e. Efectuar oportunamente el pago de las obligaciones de la organización de Defensa Civil Colombiana.
- f. Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General, sea Ordinaria o Extraordinaria o cuando ellas lo exijan, un informe claro, detallado y explicativo, sobre el estado de tesorería, manejo de los recursos durante todo el período, así como la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.
- g. Rendir a la Dirección General por intermedio de la Dirección Seccional Cesar, un informe detallado de tesorería cuando le sea solicitado.
- h. Responder por el manejo, distribución y cuidado del inventario.
- i. Llevar los libros de contabilidad de la organización de acuerdo a las normas vigentes.
- j. Llevar los libros de la Caja Menor de la organización.
- k. Fortalecer administrativamente y logísticamente la Institución.
- l. Incorporar Voluntarios como aporte a la cruzada institucional.
- m. Las demás que le señalen la Ley o los Reglamentos.

CAPITULO XI COORDINADOR OPERATIVO

ARTICULO 43o.- **Funciones.**- Son funciones del vocal operativo, entre otras:

- a. Dirigir la formación de los comités y grupos especializados en búsqueda y rescate, primeros auxilios, extinción de incendios, acción social y humanitaria y demás que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos
- b. Coordinar con el Presidente la promoción, capacitación y entrenamiento de los comités, grupos, agrupaciones y destacamentos.
- c. Coordinar la prestación de los servicios y vigilar su estricto cumplimiento.
- d. Informar a sus superiores y compañeros voluntarios, sobre la realización de actividades.
- e. Obrar con rectitud y responsabilidad en todas sus actuaciones y actividades que desarrolle.
- f. Mantener las normas de seguridad y evitar accidentes en los Voluntarios.
- g. Responder ante el Presidente y la Junta Directiva por el cabal desempeño de sus funciones y las de sus subalternos.
- h. Asistir con voz y voto a las sesiones de Junta Directiva.

- i. Fortalecer operacionalmente la organización en la acción social y en la prevención y atención del desastre natural.
- j. Incorporar Voluntarios para la causa y cruzada.
- k. Las demás que le señalen los Reglamentos.

CAPITULO XII DEL SECRETARIO

ARTICULO 44o. - **Funciones.**- Son funciones del secretario, entre otras:

- a. Comunicar y citar a los Voluntarios a Asamblea General y de Junta Directiva.
- b. Desempeñar sus funciones tanto en las Asambleas Generales como de la Junta Directiva y elaborar las correspondientes actas, dentro del término legal y con el lleno de los requisitos exigidos para las mismas.
- c. Elaborar, expedir todas las constancias y dar curso a la correspondencia; así como rendir los informes a la Seccional.
- d. Dar trámite y responder por la correspondencia llegada y salida de la Junta.
- e. Compilar todas las normas dictadas por la Defensa Civil Colombiana y la organización, así como velar por su publicación y difusión.
- f. Llevar los registros generales de actas, listados de asociados, carnetización, comisiones, libros que debe llevar la Junta y demás asuntos relativos a su cargo.
- g. Dar fe y hacer el registro de los poderes para las Asambleas.
- h. Llevar al día el banco de datos del voluntariado.
- i. Incorporar Voluntarios para la causa y la cruzada.
- j. Asistir con voz y voto a las Asambleas y reuniones de la Junta Directiva.
- k. Colaborar en la imagen institucional.
- l. Las demás que le señalen la Ley o los Reglamentos.

CAPITULO XIII DEL JEFE DE COMUNICACIONES, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS.

ARTÍCULO 45o. **Funciones.**- Son funciones del Jefe de Comunicaciones, Prensa y Relaciones Públicas, las siguientes:

- a. Asesorar al Presidente en el quinto objetivo estratégico, fortalecimiento de la imagen de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**.
- b. Mantener los equipos de comunicación, telecomunicaciones e informática en buen estado para el enlace regional y local de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**.
- c. Coordinar las comunicaciones y las relaciones públicas de la organización con la ciudadanía en general y las entidades públicas y privadas de su jurisdicción y los medios de comunicación.
- d. Mantener enlace permanente con los representantes de las organizaciones involucradas en el ámbito de prevención, atención de desastres, medio ambiente y acción social.
- e. Mantener las relaciones públicas con benefactores y otras instituciones del Estado.
- f. Incorporar Voluntarios para la causa y la cruzada.
- g. Apoyar el planeamiento estratégico de la organización.
- h. Diseñar y ejecutar estrategias de gestión institucional con el propósito de propiciar una adecuada difusión de las acciones operativas adelantadas por la organización.

- i. Manejar los informes de prensa, el cubrimiento televisivo y radial en la atención del Desastre y en la acción social.
- j. Incrementar la imagen de la organización como organismo de socorro, social y humanitario.
- k. Preparar entrevistas, publicaciones, videos de la organización.
- l. Otras relacionadas con prensa, relaciones públicas y comunicaciones.

CAPITULO XIV DEL FISCAL

ARTICULO 46o. **Órgano de Vigilancia.**- Para ser Fiscal se tendrán en cuenta los mismos requisitos e inhabilidades exigidos para los miembros de la Junta Directiva.

ARTICULO 47o.- **Elección.**- El fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General en votación diferente a la de los demás dignatarios.

ARTICULO 48o. **-Funciones.**- Son funciones del fiscal, entre otras:

A. Ejercer el control permanente sobre los bienes y fondos de la Junta Defensa Civil **SECCIONAL**

B. Revisar y controlar el movimiento de los libros de contabilidad, comprobantes y valores que se lleven al interior de la Junta Defensa Civil **JUNTA DEFENSA CIVIL BARRIO MANANTIAL.**

C. Velar porque en las operaciones, transacciones o negociaciones que se hagan a nombre de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, se hayan cumplido los trámites y autorizaciones debidos.

D. Vigilar que no se utilice indebidamente el nombre de la razón social de la organización, ni se preste a terceros para fines lucrativos.

E. La Defensa Civil Colombiana es **sin ánimo de lucro**, en caso de conocer procedimientos, acciones o hechos que incumplan este aspecto, se deben dar a conocer en forma inmediata a la Junta Directiva y al Director Seccional u Jefe de Oficina Operativa para la investigación disciplinaria. No hacerlo es cohonestar una irregularidad que puede dar motivo a destitución del cargo y de la Institución.

F. Vigilar e informar a la Asamblea General, a la Junta Directiva, a los Voluntarios, al Director Seccional Cesar o Director General, cualquier irregularidad que observe en el cumplimiento de la Ley, el Estatuto o Reglamento, que ocurra en el funcionamiento de la organización y en desarrollo de sus actividades.

G. Autorizar con su firma los informes de tesorería.

H. Asistir a las reuniones de Asamblea y Junta Directiva en las cuales tendrá voz pero no voto.

I. Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.

J. Presentar informe a la Asamblea General al finalizar el período de Dignatario sobre las actividades realizadas durante su período de gobierno.

K. Velar porque la organización de Defensa Civil Colombiana y cada uno de sus Voluntarios cumplan con las disposiciones legales, estatutarias y el Planeamiento Estratégico de la Institución.

L. Rendir informes a la Dirección Seccional u Oficina Operativa cada cuatro (4) meses de los resultados de su gestión; de no hacerlo será causa de desvinculación de la Institución previa investigación disciplinaria.

M. Las demás que le señalen la Ley o los Reglamentos.

PARÁGRAFO: Queda prohibido al Fiscal ejercer cualquier función que implique coadministración dentro de la organización. Si se comprobare ésta conducta, será causal de desvinculación inmediata, previa investigación.

CAPITULO XV DEL COMITÉ DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 49o.- FUNCIONES. El Comité Disciplinario tiene como funciones:

A. Velar por la disciplina de la organización.

B. Instruir el procedimiento disciplinario hasta el perfeccionamiento, allegando todas las pruebas encaminadas al esclarecimiento de los hechos. Cumplido este procedimiento remitirá al Presidente el expediente para el fallo de primera instancia. El fallo de segunda instancia le corresponde al Director Cesar

C. Cumplir con los términos legales para la instrucción del proceso disciplinario, establecidos en la reglamentación vigente expedida por la Dirección General.

D. Obrar en forma imparcial.

E. Tener la debida reserva en los asuntos que conoce por razón de su cargo.

F. Emitir el respectivo concepto al Fallador de Primera Instancia.

CAPITULO XVI DE LA RENDICION DE CUENTAS

ARTÍCULO 50°.- METODOLOGÍA. La Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL** rendirá cuentas en los meses de Junio y noviembre de cada año, respecto del cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la organización, de la actividad administrativa, operacional, de la causa y la cruzada ante la Dirección Seccional Cesar

El Presidente de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL** informará a la Dirección Seccional sobre los siguientes tópicos:

a) Rendición de cuentas de gestión:

- ☐ Avance del Plan Estratégico. Objetivos Estratégicos.
- ☐ Resumen de las principales emergencias atendidas.
- ☐ Actividades de acción social e integral.
- ☐ Capacitación, instrucción, entrenamiento y reentrenamiento del talento humano.
- ☐ Avance de la cruzada. Nuevos comités, grupos, agrupaciones y destacamentos.
- ☐ Carnetización de los Voluntarios.
- ☐ Demostrará que la gestión se realiza sin ánimo de lucro.

b) Rendición de cuentas fiscales:

- ☐ Convenios o contratos celebrados para la adquisición de recursos.
- ☐ Donaciones recibidas y distribución de los elementos o equipos recibidos.

- ☐ Distribución de bienes muebles, especialmente uniformes.
- ☐ Distribución de los elementos entregados por la Dirección General a través de las Dirección Seccional u Oficina Operativa, tales como: vehículos terrestres, acuáticos, aéreos y equipos para la atención de emergencias.
- ☐ Cumplimiento de las normas administrativas y legales.

PARÁGRAFO 1°: La rendición de cuentas obligatoria será semestral. Corresponde al período comprendido entre el *1° de Diciembre al 1° de Junio* y *2° de Junio al 30 de Noviembre* respectivamente.

PARAGRAFO 2°: El informe respectivo debe estar acompañado de los documentos soportes de la gestión.

PARAGRAFO 3°: Para la rendición de cuentas debe convocarse la Asamblea General, si en la rendición de cuentas semestrales, los resultados son manifiestamente negativos en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Defensa Civil Colombiana, con el concepto favorable de los asambleístas por las dos terceras 2/3 partes del personal asistente, se procederá en la misma reunión a reemplazar en este caso al dignatario ó los dignatarios y nombrar Junta Directiva, con nuevos miembros de acuerdo al procedimiento ordenado. Si no reúne el quórum la Asamblea, se convocará en los quince (15) días siguientes a una Asamblea Extraordinaria para la elección correspondiente.

CAPITULO XVII DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 51o.- **Disolución.-** La Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, quedará disuelta en los casos establecidos por la Ley, el presente estatuto y reglamentos, o cuando así lo acuerden los asociados.

ARTICULO 52o.- **Liquidación.-** Llegado el momento de la disolución de la Junta Defensa Civil **CESAR**, se liquidará de la siguiente manera: En primer lugar, se pagarán todas las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones sobre prelación de créditos. Si quedare algún remanente, éste pasará a la organización que designe la Dirección General, conforme a las normas vigentes. En todo caso, siempre primará una organización de Defensa Civil de la jurisdicción.

CAPITULO XVIII DE LOS LIBROS, SELLOS Y FIANZA DEL TESORERO

ARTICULO 53°. De conformidad con la reglamentación vigente la Junta Defensa Civil BARRIO MANANTIAL llevará los siguientes libros:

- a. De Registro de Voluntarios.
- b. De Actas de Asamblea General y de la Directiva.
- c. De Inventarios.
- d. De Tesorería.

- e. Libro Histórico.
- f. Libro de Caja Menor.
- g. Hoja de vida de los bienes.
- h. Libro o planilla de asistencia y operatividad de los Voluntarios.
- i. Libro de hojas de atención de emergencias.
- j. De control de actividades y servicios de Defensa Civil Colombiana.

PARAGRAFO. . Se prohíbe arrancar, sustituir, adicionar hojas o hacer enmendaduras en los libros, Cualquier omisión o error, deberá corregirse mediante anotación posterior. Los registros contables podrán llevarse en forma sistematizada de acuerdo a las normas vigentes.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 53o.- **Activo Patrimonial.**- El patrimonio de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, estará constituido por todos los bienes muebles, inmuebles, valores y demás elementos que actualmente posea y que adquiera en el futuro; así como los que ingresen por apropiaciones, contribuciones, auxilios, donaciones y los que provengan de alguna actividad, operación o servicio que realice la organización.

PARAGRAFO.- El patrimonio de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, no pertenece ni en todo, ni en parte, a los asociados, quienes deberán responder por los mismos.

ARTICULO 54o.- **Prohibición.**- Ninguna persona de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, podrá pertenecer a otra asociación de Defensa Civil, que actúe como persona jurídica o dependiente de esta. La dualidad de esta circunstancia le hará perder la calidad de asociado.

ARTICULO 55o.- **Acto de disposición sobre bienes.**- Los actos de disposición sobre bienes muebles o inmuebles, tales como arrendamientos, hipotecas, permutas, compraventas y similares, cuando en tales bienes se hayan invertido partidas oficiales, de la comunidad u obtenidas por algún servicio prestado o contratos, requieren concepto favorable de la Dirección General.

ARTÍCULO 56º. **Sanciones a la Organización.**- La Dirección General podrá mediante resolución motivada imponer las sanciones de Congelación de Fondos; Suspensión o

Cancelación de la Personería Jurídica a la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, por las causales establecidas en la resolución 870 de 2011 y demás disposiciones que la adicione, modifique o revoque.

ARTICULO 57º. **Telecomunicaciones.**- En cuanto a la obtención, uso y derecho de los bienes y servicios que se relacionan con este sistema, la Junta Defensa **BARRIO MANANTIAL**, se ceñirá a las normas expedidas por el Ministerio de Comunicaciones y a las vigentes en la Institución sobre la materia.

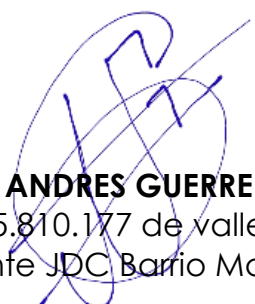
ARTÍCULO 58º.- **Remisión a otras normas.** - Las normas vigentes sobre el Derecho de Petición quejas y reclamos le serán aplicables en su integridad a la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, y en consecuencia, deberá dársele estricto cumplimiento.

ARTICULO 59º.- **Conducto Regular.**- En todas las comunicaciones escritas de la Junta Defensa Civil **BARRIO MANANTIAL**, con la Dirección General, deberá observar el conducto regular.

ARTICULO 60º.- **Vacíos Reglamentarios.**- En los aspectos no contemplados en este estatuto, sus reglamentos se ceñirán a la resolución 879 DEL 2011 o las normas que la complementen, sustituyan o modifiquen.

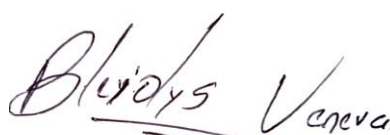
ARTÍCULO 61º.- **Vigencia.** - El presente estatuto entrará a regir una vez sea aprobado por la Defensa Civil Colombiana.

EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEFENSA CIVIL **BARRIO MANANTIAL**, HACEMOS CONSTAR QUE EL ANTERIOR ESTATUTO FUE DISCUTIDO Y APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL REALIZADA EL DÍA 24 DE MAYO, DE 2020 COMO APARECE EN EL ACTA DE IGUAL FECHA.



NELSON ANDRES GUERRERO CASTRO

Nº 1.065.810.177 de valledupar
Presidente JDC Barrio Manantial



BLEIDYS PAOLA VENERA CARVAJAL

Nº 1.065.846.928 de Valledupar
Secretaria JDC Barrio Manantial