REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **15.911.698**

HENAO VINASCO

APELLIDOS

ALBERTO

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **05-DIC-1957**

RIOSUCIO
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-ENE-1976 RIOSUCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-5200500-00159907-M-0015911698-20090623 **0012**765874A 1 7210101597

Powered by CamScanner

banco popular

CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO

Ciudad,
ACACIAS

El Banco Popular, hace constar que el cliente JUNTA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACA identificado con NIT Persona Jurídica No. 8001355010 , actualmente posee el siguiente producto radicado en la oficina 411 Acacias con las siguientes características:

Tipo de Producto:	Ahorros
Clase de Cuenta:	538 Ahorro Pyme
Número:	220-411-10254-4
Fecha de Apertura:	
Nombre Cuenta	JUNTA DEFENSA CIVILDEL MUNICIPIO DE ACA
Estado	ACTIVA

Esta constancia se expide con destino a ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS
Elaborada en la oficina 411 ACACIAS el dia 16 del mes 01 del año 2026

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Atentamente,

Sin firma autografa art. 10 decreto 836 de 1991.
BANCO POPULAR

Fogafín

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141140760681

(415)7707212489984(8020) 000014114076068 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 3 5 5 0 1	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

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

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	3 7 6	
73. Fecha	1 9 8 4 0 5 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	1 0	
76. Fecha de registro	1 9 8 4 0 5 3 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	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		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141140760681

(415)7707212489984(8020) 000014114076068 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 3 5 5 0 1	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

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 DE DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Acacías 0 0 6

41. Dirección principal
CR 20 17 A 49 BRR MANCERA

42. Correo electrónico juntadefensacivilacacias@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 2 2 8 5 6 6 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 2 3	2 0 0 5 0 9 1 5							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	7	1	4	5	5																					

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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 [X] 60. No. de Folios: 0

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre HENAO VINASCO ALBERTO

985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141140760681

(415)7707212489984(8020) 000014114076068 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 3 5 5 0 1	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 4 0 6 1 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 5 9 1 1 6 9 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
HENAO	VINASCO	ALBERTO	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

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

3

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

4

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

5

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

DOCUMENTO SIN COSTO
CERTIFICADO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287560844

PIB
11:06:13

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

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) ALBERTO HENAO VINASCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 15911698:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287604893

PIB
14:26:03

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona JUNTA DE DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS identificado(a) con NIT número 8001355010:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 lunes 05 de enero de 2026, a las 11:04:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	15911698
Código de Verificación	159116982601051104 56

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 lunes 05 de enero de 2026, a las 14:24:54, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8001355010
Código de Verificación	8001355010260105142454

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:19:45 PM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **15911698**
Apellidos y Nombres: **HENAO VINASCO ALBERTO**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2026 02:22:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **15911698** y Nombre: **ALBERTO HENAO VINASCO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131745286** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 15911698 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 05/01/2026 10:02 AM

Código Verificación: **JYHKT97FP1**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Nº 0376

por la cual se reconoce una Personería Jurídica.

El Director General de la Defensa Civil Colombiana, en uso de sus atribuciones legales, y

C O N S I D E R A N D O :

Que el Señor Moisés Ríos Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía número 3.269.426 expedida en Acacías Meta, en su calidad de Presidente de la Junta de Defensa Civil del Municipio de Acacías - Meta, ha hecho llegar a esta Dirección la documentación exigida por la Resolución Número 0318 del 27 de Mayo de 1983, a fin de obtener Personería Jurídica;

Que la Organización de la citada Corporación se ajusta a las disposiciones del Título XXXVI, Libro Primero del Código Civil;

Por las razones expuestas es procedente habilitar el Organismo Operativo para adquirir derechos y contraer obligaciones,

R E S U E L V E :

ARTICULO 1o.- Reconócese Personería Jurídica a la Junta de Defensa Civil del Municipio de Acacías, Departamento del Meta.

ARTICULO 2o.- Apruébanse los estatutos del citado Organismo y téngase como Representante Legal de la Junta a su Presidente.

ARTICULO 3o.- Inscríbase dicha Personería en los libros que para el efecto se llevan en la Oficina Jurídica de la Institución.

ARTICULO 4o.- La presente Resolución deberá ser publicada en el Diario Oficial y sólo surtirá efectos quince (15) días después de su publicación (Decreto 1326 de 1922, artículo 4º).

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.
Dada en Bogotá, D.E., a

Brigadier General (r) GUILLERMO DE LA CRUZ AMAYA

EL SECRETARIO GENERAL,

Mayor (r) JORGE DURAN GIRALDO

lach.

ESTATUTO ORGANICO PARA LA JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS META

CAPITULO I
DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION

ARTICULO 1°.- Razón Social y Naturaleza. La Corporación que se denominará: **LA JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS** 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.

ARTÍCULO 2°.- Domicilio y Jurisdicción. El domicilio será la ciudad o municipio de Acacias, Departamento del Meta para todos los efectos la inspección, coordinación, vigilancia y control, la ejercerá la Dirección Seccional u Oficina Operativa de Defensa Civil Seccional Meta.

PARAGRAFO. - El campo de acción jurisdiccional es restringido, salvo casos en los cuales las Direcciones Seccionales y/o Oficinas Operativas autoricen el apoyo operacional en jurisdicción diferente y por la magnitud del evento.

ARTICULO 3°.- Duración La duración de la JUNTA DEFENSA CIVIL **ACACIAS**. Será de carácter indefinido; sin embargo podrá disolverse por decisión de la mayoría simple de los integrantes de la Asamblea General.

CAPITULO II
OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDAD

ARTICULO 4°.- Objetivos. La Junta Defensa Civil Acacias 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.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

e. Colaborar con la Dirección Seccional u Oficina Operativa Seccional Meta, 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.

ARTÍCULO 5°.- Principios: La Junta Defensa Civil Acacias se orientará por los siguientes principios:

a. **Igualdad:** La Defensa Civil Colombiana debe tratar a todas las personas con igualdad, sin distingo de género, raza, edad, religión, afinidad política, nivel académico, estrato socio-económico, entre otras.

b. **Moralidad:** Son las reglas o normas por las que se rige la conducta de un ser humano en concordancia con la sociedad y consigo mismo, sin incurrir en prácticas inadecuadas o ilegales que afecten la buena imagen personal e institucional.

c. **Imparcialidad**: Es un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse con base en criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.

d. **Eficiencia:** Trabajar para alcanzar las metas propuestas optimizando el uso de los recursos requeridos para tal fin.

e. **Participación:** Es la acción de los Lideres Voluntarios, destinada a influir en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

f. **Responsabilidad**: Es un atributo de los Líderes Voluntarios que les permite actuar con un alto grado de madurez en el pensamiento, palabras y obras.

g. **Transparencia:** Los Líderes Voluntarios de la Defensa Civil Colombiana, deben actuar acorde a las normas, garantizando el buen desempeño en una rendición de cuentas.

h. **Legalidad:** Es actuar en cumplimiento de la Constitución Nacional, La Ley, los Decretos y Reglamentos que rigen el comportamiento de la Institución.

i. **Solidaridad:** Es el sentimiento de unidad basado en metas e intereses comunes. Es nuestra causa.

j. **Buena Fe:** Impone a los Líderes Voluntarios el deber de obrar correctamente, como una persona honorable y diligente.

k. **Respeto:** Es la consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por si mismo, significa acatar su autoridad y considerar su dignidad.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

l. **Lealtad:** Es defender la Institución, la causa y la cruzada, velar por el buen nombre de los miembros de la entidad, confiar en el buen comportamiento de sus funcionarios confiar en el buen comportamiento de sus funcionarios y Líderes voluntarios, siendo leales a la misión institucional.

m. **Honradez:** Es hacer el bien, sin emplear prácticas inapropiadas o ilegales, que dañen la imagen personal e institucional.

n. **Humildad:** Es una persona sencilla que comparte con otras sin distingo de sexo, raza, condición social, etc., consiente de la importancia de su labor, pero sin ánimo de protagonismo.

o. **Integridad:** Es actuar de acuerdo con las normas y reglamentos que están establecidos, manteniendo una conducta que caracteriza su comportamiento en todo momento.

p. **Sacrificio:** es trabajar en tiempo, personal y elementos que están establecido con recursos escasos, en tiempo, personal y elementos, valorando y apreciando lo que posee para desarrollar sus funciones.

ARTICULO 6°.- Valores: La Junta Defensa Civil Acacias se orientará por los siguientes valores:

a. **Sentido de pertenencia,** es tener en cuenta que todo lo que se hace, es en beneficio y en nombre de la institución.

b. **Creatividad,** aplicar conceptos e ideas innovadoras que conduzcan hacia la prevención, el mejoramiento y crecimiento de la Organización y de la Institución.

c. **Compromiso,** es el grado en el que un Líder Voluntario se identifica con la Institución; las metas de esta y su visión.

d. **Compañerismo,** es apoyarse mutuamente, en las funciones Institucionales y en las actividades de cada uno de los Líderes.

e. **Innovación,** es buscar siempre una nueva forma de hacer las cosas, planeando y actuando con creatividad, para ser el mejor Organismo de socorro a nivel Nacional.

f. **Trabajo en equipo,** es direccionar las virtudes de los demás para lograr un objetivo común.

ARTICULO 7°.- Responsabilidad: La Junta Defensa Civil Acacias 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.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

PARÁGRAFO 1.- En ningún caso las actividades y operaciones que realice la Junta Defensa Civil Acacias, podrá comprometer a la Dirección General de la Defensa Civil.

PARÁGRAFO 2.- La Junta Defensa Civil Acacias 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 8°. Clasificación de los Líderes voluntarios. Los Líderes Voluntarios se clasifican en cuatro (4) categorías:

1. Líder Voluntario Civilito
2. Líder Voluntario Juvenil
3. Líder Voluntario Activos - Operativo
4. Líder Voluntario Asesor

PARÁGRAFO 1. La acreditación como Líder Voluntario y Líder Distinguido de Defensa Civil Colombiana en cualquiera de sus modalidades se adquiere en el momento en que la Dirección General a través del Grupo Talento Humano, o en quien se delegue tal función, lo inscriba en el registro respectivo y expida el carne que lo identifique como tal, a solicitud del Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa de la jurisdicción que corresponda al domicilio del Líder Voluntario; donde se deberá indicar la Organización de Defensa Civil, Comité o Grupo al que pertenece.

Los carné serán entregados a los Líderes Voluntarios directamente por un Funcionario de la Dirección Seccional u Oficina Operativa.

PARÁGRAFO 2. Un Aspirante a Líderes Voluntario de Defensa Civil, no le otorga derechos ni le genera las obligaciones de Voluntario de Defensa Civil, en consecuencia, hasta tanto no esté acreditado en los términos del presente estatuto no se considera como parte de la Institución.

PARÁGRAFO 3. El Líder Voluntario no tendrá derecho a tener carné vigente y a obtener los derechos que le otorga el ser miembro de la Defensa Civil Colombiana, si la junta no esta legalizada; es decir, con la representación legal vigente. Esto obliga a convocatoria inmediata de asamblea para nombramiento de líderes distinguidos y representante legal.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

PARÁGRAFO 4. Los carné tendrán vigencia hasta la terminación del período del representante legal. Una vez finalice esta representación, para el nombramiento del nuevo presidente, tendrán que relacionar los líderes voluntarios exigidos de acuerdo al articulo 75 del actual Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil, para expedir o revalidar el carné.

PARÁGRAFO 5. A los Líderes Voluntarios que no asistan a la asamblea general o no alleguen el poder otorgado en debida forma, no se les renovara su carné.

ARTICULO 9°. - Requisitos para ser Líder voluntario de la Junta Defensa Civil: Para ser Líder Voluntario de La Junta Defensa Civil Acacias Se requiere cumplir los siguientes requisitos según la categoría: Líder Voluntario Civilito, Líder Voluntario Juvenil, Líder Voluntario Activo - Operativo y Líder Voluntario Asesor de las Organizaciones de Defensa Civil:

9.1 Líder Voluntario Civilito:

a. Ser colombiano de nacimiento, por adopción ó extranjero residente en Colombia.

b. Tener entre 7 y 15 años de edad.

c. Tener autorización por escrito de los padres o quien ejerza la patria potestad, donde se Manifieste la disposición de tiempo.

d. Diligenciar formato hoja de vida dispuesta por la Dirección General de las Defensa Civil Colombiana ante la Organización a la que pertenezca, la Dirección Seccional o la Oficina Operativa.

e. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud. En caso de ser extranjero, tener póliza de seguro médico.

f. Práctica de visita domiciliaria, que compruebe aspectos personales, familiares y sociales.

g. Realizar y aprobar el cursillo y participar en un campamento para adquirir el Certificado Civilito emitido por una de las Escuelas de Capacitación de la Defensa Civil Colombiana.

9.2 Líder Voluntario Juvenil:

a. Ser colombiano de nacimiento, por adopción ó extranjero residente en Colombia.

b. Tener entre 15 años cumplidos y 18 años de edad.

c. No pertenecer a otra entidad de socorro.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

d. No tener antecedentes penales.

e. Haber diligenciado el formulario de solicitud de inscripción como aspirante a Voluntario expedido por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, ante la Organización a la que pertenezca.

f. Tener una recomendación escrita de un Funcionario o Voluntario de la Defensa Civil Colombiana sobre antecedentes personales y familiares.

g. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud. En caso de ser extranjero, tener póliza de seguro médico.

h. Tener una constancia médica que certifique su aptitud sicofisica.

i. No haber sido retirado o expulsado de otra Organización y no tener informes reservados y negativos sobre su conducta.

j. Haber aprobado el Curso Básico de Defensa Civil Colombiana FASE I.

k.Tener autorización por escrito de los padres o quien ejerza la patria potestad, donde se manifieste la disposición de tiempo para cumplir con el cronograma de aprendizaje y actividades.

l. Práctica de visita domiciliaria, que compruebe aspectos personales, familiares y sociales.

9.3 Líder Voluntario Activo - Operativo:

a. Ser colombiano de nacimiento, por adopción o extranjero residente en Colombia.

b. Tener más de 18 años y menos de 45 años para solicitar su ingreso a la respectiva Organización.

c. No pertenecer a otra entidad de socorro.

d. No tener antecedentes disciplinarios, penales o estar en la lista de deudores fiscales de la Contraloría General de la República, lo cual deberán declararse bajo la gravedad de juramento en el formato de hoja de vida. Los antecedentes mencionados, deberán ser verificados por el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa, siempre y cuando se encuentren implementados el software de libre acceso en las páginas web oficiales para el efecto.

e. Haber diligenciado el formato de hoja de vida dispuesto por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, ante la Organización a la que pertenezca, la Dirección Seccional o la Oficina Operativa.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

f. Tener una recomendación escrita de un Funcionario o Líder Voluntario de la Defensa Civil Colombiana sobre antecedentes personales y familiares.

g. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud. En caso de ser extranjero, tener póliza de seguro médico.

h. Demostrar aptitud psicofísica para poder operar como líder voluntario.

i. No haber sido retirado o expulsado de otra Organización y no tener informes reservados y negativos sobre su conducta.

j. Práctica de visita domiciliaria, que compruebe aspectos personales, familiares y sociales.

k. Haber aprobado el Curso Básico de Defensa Civil Colombiana FASE I y II.

9.4 Líder Voluntario Asesor:

a. Ser colombiano de nacimiento, por adopción o extranjero residente en Colombia.

b. No tener antecedentes disciplinarios, penales, o estar en la lista de deudores fiscales de la Contraloría General de la República, lo cual deberán declararse bajo la gravedad de juramento en el formato de hoja de vida. Los antecedentes mencionados, deberán ser verificados por el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa, siempre y cuando se encuentren implementados el software de libre acceso en las páginas web oficiales para el efecto.

c. No pertenecer a otra entidad de socorro.

d. Ser admitido por una Organización de Defensa Civil, Director Seccional u Jefe de Oficina Operativa o por el Director General.

e. Conocer la Organización y el Planeamiento Estratégico de la Defensa Civil Colombiana.

f. Conocer el Curso Básico de Defensa Civil Colombiana FASE I.

g. Práctica de visita domiciliaria que compruebe aspectos personales, familiares y sociales.

h. Recibir información sobre el Curso Básico de Defensa Civil Colombiana FASE II.

PARÁGRAFO 1. Todo Líder Voluntario mayor de 65 años, podrá participar únicamente en actividades relacionadas con la acción social, la gestión ambiental y en actividades de capacitación. Además,

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

debe realizar actividades de asesoria con base a la experiencia y conocimientos alcanzados. Si el Líder es voluntario activo – operativo, esta condición no se pierde para gozar de los beneficios que otorga la institución mientras se mantenga acreditado como líder Voluntario de la Defensa Civil Colombiana.

PARÁGRAFO 2. Cuando un Ex –funcionario de la Entidad, pretenda hacer parte de alguna Organización de Defensa Civil como Líder Voluntario, además de cumplir con los requisitos exigidos en el presente articulo según la categoría seleccionada y no haber sido declarado insubsistente, deberá aportar un concepto favorable emitido por el Grupo de Talento Humano de la Dirección General, con la firma del Director General de la Defensa Civil Colombiana, de acuerdo a sus antecedentes laborales, personales y profesionales.

PARÁGRAFO 3. La Junta Directiva de la Junta de Defensa Civil Acacias, el (Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa según el caso) se reservan 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 10°.- Pérdida de la calidad de Líder voluntario. La calidad de Líder Voluntario se pierde por las siguientes razones:

a. **Retiro voluntario:** Cuando por disposición autónoma del Líder Voluntario debidamente manifestada a la Junta Directiva de su Organización desea desvincularse de la Institución.

Para que se proceda a la aceptación de retiro del Líder voluntario, éste deberá estar a paz y salvo con la Organización por todo concepto. Ella emitirá el respectivo documento que lo acredite como Líder Voluntario retirado de la Defensa Civil Colombiana.

b. **Expulsión:** Se produce como resultado de un fallo disciplinario en firme, en donde se toma la decisión de expulsar al Líder voluntario de Defensa Civil por incurrir en violación al Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil u otras causales. Constancia de este hecho, puede ser suministrado a las entidades o autoridades que se estimen conveniente.

PARÁGRAFO 1. El Presidente contara con un mes para expedir el paz y salvo respectivo, siempre y cuando se haya constatado la entrega de los elementos o bienes fiscales, el carné, uniformes y demás bienes institucionales que se le hayan confiado al Líder Voluntario para el desarrollo de sus funciones. Será falta disciplinaria no expedir el paz y salvo respectivo en el término estipulado, siempre y cuando se haya cumplido con el requisito anterior.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

El Líder Voluntario que no devuelva los elementos y bienes institucionales o de la Junta, será objeto de denuncia a las autoridades correspondientes, para que se adelanten las acciones civiles y penales *a que haya lugar*.

PARÁGRAFO 2. En caso de que un Líder Voluntario se haya retirado por voluntad propia, podrá ser admitido nuevamente, previo análisis de la solicitud por parte de la Junta Directiva y la Dirección Seccional u Oficina Operativa.

PARAGRAFO 3. En caso de inactividad de un líder Voluntario o Distinguido, superior a tres (3) meses, la Junta Directiva de la Organización de Defensa Civil (con excepción del Fiscal), propondrá al Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa, su desvinculación, previa entrega del cargo y su respectivo informe, salvo que exista una causal de fuerza mayor o caso fortuito. De lo anterior, se levantará un acta y a partir de la fecha deberá realizar la entrega del carné que lo acreditaba como miembro de la Institución y de todos los elementos asignados por razón de su cargo (uniformes, equipos, entre otros).

En caso que la Junta no proceda por algún motivo, lo hará directamente el Director Seccional ó Jefe de la Oficina Operativa

ARTICULO 11°.- Derechos de los Líderes voluntario. Los Líderes Voluntarios de la Junta Defensa Civil Acacias tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las actividades operativas en gestión del riesgo en desastres, acción social y gestión ambiental de conformidad a sus conocimientos, capacidades y bajo la orientación de su Líder Distinguido o de un Funcionario de la Defensa Civil Colombiana. El Líder Voluntario debe seleccionar la actividad con la que se encuentre más identificado.

2. Participar en los cursos ofrecidos por las Escuelas de Capacitación de la Defensa Civil Colombiana y Centros de Entrenamiento, siempre y cuando el Líder Voluntario cumpla con los requisitos exigidos en la convocatoria y los cupos asignados a la Direccional Seccional u Oficina Operativa correspondiente.

3. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos dentro de la Organización JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS, siempre y cuando cumpla los requisitos y no se encuentre inmerso dentro de alguna inhabilidad.

4. Velar por el cumplimiento de la gestión de la Organización JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Representante Legal y a cualquier Líder Distinguido.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

5. Asistir a las reuniones de Junta Directiva. En caso de no ser Líder Distinguido tendrá voz, pero no voto respetando y acatando las reglas que para ello imponga el Presidente de la Junta Directiva.

6. Impugnar las decisiones de la Junta Directiva de su respectiva Organización de Defensa Civil, si son sujetos de uno de sus actos administrativos mediante el procedimiento que se fije para tal fin.

7. Estar amparado por el seguro de vida que otorga el Gobierno Nacional a quienes ostenten la calidad de Líderes Voluntarios debidamente reconocidos por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

8. Gozar de los demás beneficios que la Institución y las normas le puedan otorgar a los líderes voluntarios.

9. Las demás que determinen las normas, estatutos y Reglamentos.

ARTÍCULO 12º.- Deberes de los Líderes voluntario. Los Líderes Voluntarios de la Junta Defensa Civil Acacias tendrán los siguientes deberes:

1. Conocer y cumplir los estatutos, Reglamentos, resoluciones y circulares emanadas de la Institución y su Organización, así como protocolos nacionales y extranjeros, y demás disposiciones legales.

2. Apoyar el cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la Institución.

3. Acatar los principios y valores de la Institución; Ser leal y comportarse con compañerismo con los Líderes Voluntarios. En este caso, la lealtad es hacia la Organización y no a las personas.

4. Cumplir con las normas disciplinarias de la Institución.

5. Obedecer, respetar y acatar las órdenes de la Dirección General, Direcciones Seccionales, Oficinas Operativas, Juntas y líderes respectivamente.

6. Asistir a las reuniones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias que se citen por parte de la Organización JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS.

7. Asistir a todas las actividades operacionales e Institucionales en que tome parte oficialmente la Defensa Civil Colombiana.

8. Asistir a los eventos programados por la Dirección General, Direcciones Seccionales u Oficinas Operativas, cuando sea convocado. En caso de no asistir deberá informar por escrito el motivo de la inasistencia, si no es justificada, podrá dar lugar a Investigación Disciplinaria.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

9. Velar por la adecuada utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes puestos a su servicio, así como de los recursos que se adquieran para las Organizaciones de Defensa Civil.

10. Formular denuncia ante autoridad competente, respetando el conducto regular si hay lugar a ello, cuando se detecten desviaciones y malos manejos de bienes y recursos por parte de cualquier Líder Voluntario.

11. Demostrar interés permanente por el servicio y capacitarse en actividades inherentes a la visión, misión y Objetivos Estratégicos para ascender de acuerdo al escalafón de grados, y transmitir los conocimientos a sus compañeros.

12. Participar únicamente en actividades del servicio, de acuerdo a sus conocimientos y cursos adelantados en las escuelas de formación.

13. Transmitir a otros Líderes Voluntarios los conocimientos adquiridos en las capacitaciones brindadas por las Escuelas de Capacitación de la Defensa Civil Colombiana, así como los Seminarios y Talleres realizados por la Dirección General.

14. Usar correctamente el uniforme, documentos, distintivos, símbolos y condecoraciones de la Institución, de acuerdo al Reglamento de uniformes emitido por la Dirección General.

15. Trabajar por la causa y la cruzada institucional; presentar para incorporación nuevos aspirantes a Líderes Voluntarios de la Defensa Civil Colombiana.

16. Firmar el libro de registro al iniciar y terminar un servicio.

17. Atender el conducto regular con relación a sus actuaciones (Líder Voluntario-Presidente, Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa y Director General).

18. Rendir los informes que la Organización o la Institución le soliciten.

19. Los Líderes Voluntarios, tienen el deber de cumplir con las funciones y responsabilidades incluidas en el presente Reglamento.

20. Mantener la convivencia, respeto y buen trato para los líderes Voluntarios, distinguidos y funcionarios.

21. Practicar los " ejercicios de patio " para mantener disciplina, sincronización, coordinación, imagen institucional, mística y liderazgo.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

22. Apoyar y colaborar con "SU PAR" en el cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la Institución.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de cualquiera de los deberes descritos en el presente artículo, en el Reglamento Interno, los que se derivan de la Constitución Política de Colombia y las demás normas que sean aplicables, dan lugar a Investigación Disciplinaria de conformidad con lo estipulado en el Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva de la Junta de Defensa Civil Acacias, con accesoría de su Comité disciplinario, será la encargada de vigilar el cumplimento de los derechos y deberes de los asociados.

CAPITULO IV
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 13°. - Objeto. El Régimen Disciplinario tiene por objeto asegurar la eficiente prestación de los servicios, así como el respeto, la moralidad, la responsabilidad y la conducta de cada uno de los Líderes Voluntarios.

ARTÍCULO 14°. - Naturaleza. La Acción Disciplinaria es pública, se iniciará de oficio, por información o queja presentada por cualquier persona.

ARTÍCULO 15°. - Principios. Son Principios del presente Régimen Disciplinario:

a. **Celeridad:** El Comité de Disciplina y los funcionarios que tengan facultad disciplinaria tendrán la obligación de dar impulso oficioso a los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios. El retardo injustificado en la diligencia del proceso disciplinario, es causal de sanción disciplinaria que se puede imponer de oficio o por solicitud de parte.

b. **Eficacia:** Se tendrá en cuenta que los procedimientos deben garantizar la finalidad y la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución Política de Colombia, la Ley y el Reglamento del Líder Voluntario y las Organizaciones de Defensa Civil.

c. **Imparcialidad:** Las decisiones del Comité de Disciplina y los funcionarios, deberán tomarse con base en criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.

d. **Publicidad:** El Comité de Disciplina y los funcionarios darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordenan este estatuto y el Reglamento del líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

e. **Contradicción:** Los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir las decisiones administrativas.

f. **Debido Proceso:** El Líder distinguido y el Líder Voluntario en toda investigación tendrá derecho:

1. A conocer el informe y las pruebas que se alleguen a la investigación.

2. A que se le garantice el derecho a la defensa.

3. A ser oído en declaración, a contradecir la evaluación de la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, siempre que sean conducentes, pertinentes, útiles y conlleven al esclarecimiento de los hechos.

4. Reconocimiento de la dignidad humana dentro de la investigación.

5. Reconocimiento de la presunción de inocencia.

ARTICULO 16°. - Falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la violación de la Constitución Política de Colombia, de las leyes de nuestro país, de las normas expedidas por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos, funciones como Líder voluntario o Líder Distinguido y violación al régimen de inhabilidades, sin estar amparado en cualquier causal de exclusión de responsabilidad contemplada en el presente estatuto y en el Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil.

PARÁGRAFO 1. La acción disciplinaria podrá ejercerse inclusive cuando el Líder Voluntario o Líder Distinguido, se halle en situación de retiro.

PARÁGRAFO 2. Faltas disciplinarias de civilitos y líderes voluntarios juveniles. Las faltas disciplinarias cometidas por los Líderes Civilitos y Juveniles, serán investigadas en los mismos términos del presente Reglamento, únicamente por conductas que se encuentren catalogadas como gravísimas.

En todo caso, serán representados por sus padres o quien ejerza la patria potestad.

ARTICULO 17°. - Prescripción de la acción y de la sanción. La acción Disciplinaria prescribe en cinco (5) años, contados a partir del último acto constitutivo de la falta. La imposición de sanciones prescribe al cabo de tres (3) años, contados a partir de la ejecutoria del fallo definitivo.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

ARTICULO 18°. - Competencia para adelantar la investigación. Serán competentes para adelantar la Investigación Disciplinaria por faltas cometidas por los Líderes distinguidos y Líderes voluntarios de la Institución:

1. El Comité de Disciplina de la Organización JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS, adelantará la Investigación en lo concerniente a faltas leves, graves, las faltas a los deberes, la extralimitación de los derechos y funciones, a las faltas gravísimas y las faltas que atenten contra el buen nombre de la Institución y produzcan efectos negativos a la comunidad cometidas por los Líderes voluntarios y Distinguidos. El Comité de Disciplina siempre tendrá la facultad de iniciar las investigaciones y hacer traslado de la misma a los Directores Seccionales y Jefes de Oficina cuando estos tengan la competencia de fallar.

ARTÍCULO 19°.- Notificaciones. Las actuaciones disciplinarias de las Organización de Defensa Civil JUNTA ACACIAS, se notificarán de la siguiente forma:

1. Notificación personal, para la decisión de apertura de indagación preliminar, Investigación Disciplinaria, evaluación de la investigación, fallos de primera y segunda instancia.

La notificación personal se hará previa citación del investigado donde se le informe que cuenta con cinco (5) días para presentarse a notificarse contados a partir del recibo de la comunicación. Una vez se presente el investigado se le entregará copia íntegra de la decisión, la cual deberá contener los recursos que proceden y en el caso de la evaluación de la investigación el término para contestaria.
Si no comparece dentro del término antes señalado se notificará por cartelera siguiendo el procedimiento establecido en el numeral siguiente.

2. Notificación en cartelera, para la decisión de práctica de pruebas y demás decisiones que no se encuentren enlistadas en el numeral primero del presente artículo.

Para efectos de la notificación en cartelera, el Comité de Disciplina o el Funcionario investigador deberán publicar por el término de tres (3) días en una cartelera de la sede de la Organización o de la Dirección Seccional u Oficina Operativa, la decisión respectiva. Una vez vencido este período se entenderá notificada la decisión.

ARTICULO 20°. - Recursos. Contra las decisiones disciplinarias, proceden los recursos de reposición (ante el investigador que tomó la decisión), apelación (ante su superior jerárquico) y queja, los cuales se interpondrán por escrito, salvo disposición expresa en contrario.

El recurso de apelación procede únicamente contra las siguientes decisiones: la que niega la práctica de pruebas solicitada en los descargos, la decisión de archivo y el fallo de primera instancia.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

Los recursos deberán interponerse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión.

Contra la decisión de preliminares, de Investigación Disciplinaria y la evaluación de la investigación, no procede recurso alguno por ser actuaciones de trámite.

ARTICULO 21°. - Pruebas. Los fallos disciplinarios deben estar soportados en pruebas legalmente allegadas a la investigación.

En la práctica de pruebas podrá participar el investigado para ejercer su derecho de contradicción.

En la Investigación Disciplinaria serán admisibles todos los medios de pruebas legalmente conocidos, tales como: testimonios, documentos, inspecciones oculares, peritazgos, etc.

Las prácticas de pruebas solicitadas por cualquiera de los sujetos procesales, deben ser aceptadas o rechazadas por medio de decisión debidamente motivada. Sólo se pueden rechazar las pruebas inconducentes, impertinentes o ineficaces para el proceso.

La carga de la prueba corresponde al Comité de Disciplina o Funcionario Investigador.

ARTÍCULO 22°. - Faltas gravísimas para líderes distinguidos y demás líderes voluntarios. Serán faltas gravísimas y darán lugar a investigación disciplinaria las siguientes conductas:

1. La apropiación, retención, daño, uso indebido de bienes y fondos de la organización, además de los elementos fiscales que se encuentren bajo su cargo.
2. Hacer uso indebido del nombre de la Entidad por intermedio de la Junta, para beneficio personal o de terceros.
3. Solicitar o recibir directa o indirectamente dinero u otra utilidad, o aceptar promesa remuneratoria o cualquier otra clase de beneficio de manera indebida o a costa de la Organización.
4. Comprometer la personería jurídica de la organización JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS con procedimientos y contratos que no se encuentren dentro del objeto social de la Defensa Civil, así como obligarse frente a terceros sin tener la capacidad operativa para el cumplimiento del servicio.
5. Retener u omitir la entrega de bienes fiscales a los Líderes voluntarios Operativos sin justificación alguna para la asistencia a una emergencia o actividad de salvamento destinados para tal fin.
6. Hacer proselitismo político o religioso y participar en listas para elección popular sin solicitar previamente licencia temporal, así como la utilización del nombre de la organización para campañas de esta misma índole.
7. Hacer rifas o prestar el nombre de la entidad o de la junta para fines distintos a los renombrados en los estatutos de la organización.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

8. Realizar una conducta sancionable en la ley penal cuando se cometa a cualquier título, o valerse de su cargo para la comisión de un hecho punible. En este caso el líder voluntario queda suspendido en forma inmediata hasta que se produzca el fallo definitivo por la Autoridad Competente.
9. Empeñar, vender o usufructuar a nombre propio o de la organización bienes fiscales y que correspondan a las disposiciones enunciadas para la atención de cualquier tipo de emergencia.
10. Abandonar el cargo sin causa justificada.
11. No denunciar o encubrir cualquier tipo de conducta que pueda dar lugar a una investigación penal, fiscal o disciplinaria de la cual tenga conocimiento por ocasión del servicio o que se cometa al interior de la junta de Defensa Civil.
12. Solicitar dinero a nombre de la organización valiéndose del cargo para fines personales.
13. No presentar informes en forma ordinaria o extraordinaria sobre las actividades administrativas, financieras, operacionales y manejo de bienes fiscales.
14. No rendir cuentas en los términos establecidos por la Defensa Civil Colombiana en los meses de junio y noviembre de cada año ante la Dirección Seccional o Jefe de la Oficina Operativa.
15. Faltar a la intimidad moral, sexual o familiar de los miembros de la organización o incurrir en cualquier tipo de conducta frente a los menores de edad que integren la Junta.
16. Consumir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas en establecimientos o en la vía pública, portando el uniforme ó realizando actividades del servicio.
17. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias sicotrópicas en actividades del servicio.
18. Maltratar física o moralmente a otro líder voluntario. Disociar y crear mal ambiente en el trabajo de equipo.
19. Utilizar las redes sociales, electrónicas, Internet, anónimos, etc. para disociar o desprestigiar a los miembros de la Institución.
20. Incurrir sin causa justificada en dos o más faltas graves y que por ende sea encontrado responsable de las mismas conforme al fallo emitido para tal fin.
21. Permitir, tolerar, o justificar cualquier acto de violencia del cual tenga conocimiento contra un menor de edad y no denunciarlo en tiempo.
22. Abstenerse de emitir el fallo de primera instancia en las investigaciones disciplinarias que se tramiten en contra de un líder voluntario en razón a la calidad que ostenta en la organización.
23. Intervenir en ejercicios de prestación de servicios, capacitación, actividades de gestión del riesgo en desastres, acción social y gestión ambiental, sin autorización de la Dirección Seccional u Oficina Operativa ó sin el cumplimiento de los requisitos de gestión de calidad de la Entidad y protocolos para atender actividades de alto riesgo, sin la preparación o capacitación para hacerlo ó siendo líder voluntario menor de edad.
24. No obtener de la Dirección Seccional u Oficina Operativa, la aprobación para los **planes de inversión** en los diferentes contratos o convenios, y no dar cumplimiento en la ejecución de los objetivos estratégicos de la Defensa Civil Colombiana.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

PARAGRAFO 1: Para todos los efectos, las faltas referidas en los numerales anteriores, se clasificarán a título de dolo o culpa gravísima, dependiendo del respectivo caso, dando lugar a la expulsión de la Organización o la inhabilidad especial de 6 a 12 meses para ser líder voluntario.

PARÁGRAFO 2: Cuando el Líder Voluntario en cualquiera de los numerales anteriormente referenciados sea sorprendido en flagrancia o decida libremente allanarse a los cargos, podrá ser expulsado una vez se surta la audiencia, que se llevará a cabo a más tardar al día siguiente de la ocurrencia de la conducta.

PARÁGRAFO 3: Cuando una falta sea cometida por un Líder Distinguido, sin importar la conducta, ésta será investigada a título de falta gravísima, por la importancia del cargo que se ostenta.

ARTÍCULO 23°. - Faltas graves para líderes voluntarios: Serán faltas graves y se calificarán a título de dolo cuando se tuviera la voluntad de realizar la conducta.
A título de culpa cuando se obre con negligencia, imprudencia o impericia.

Son faltas graves:

1. No asistir a las asambleas convocadas por la Junta Directiva en tres oportunidades consecutivas, sin justificación alguna.
2. Su elección como Líder Distinguido estando inmerso en una causal de inhabilidad, impedimento o incompatibilidad descrita en el presente estatuto y en reglamento del Líder voluntario y Organizaciones de Defensa Civil.
3. Atender emergencias o realizar cualquier actividad de socorro, que implique el traslado y disposición de pacientes, sin contar con la capacitación adecuada para tal fin o excediéndose de su calidad de Líder Voluntario.
4. Desconocer los lineamientos dictados por la Dirección General, Direcciones Seccionales u Oficinas Operativas de la Defensa Civil Colombiana, así como irrespetar a los funcionarios de la Entidad sin importar su nivel jerárquico.
5. Negarse a prestar asistencia a por lo menos tres eventos de afluencia masiva o servicios programados por las Direcciones Seccionales o por la Junta Directiva de la Organización, sin causa justificada.
6. No velar por la correcta utilización de la documentación, e información que por razón de su calidad de Líder Voluntario llegué a su poder.
7. Desempeñarse como Líder Voluntario, sin acatar de manera adecuada el Reglamento, los principios y valores de la Institución o difundir al interior de las organizaciones desorden o desidia frente a la prestación del servicio.
8. No capacitarse conforme a los cursos que en la actualidad se disponen por la Defensa Civil Colombiana, así como no difundir sus conocimientos o no apoyar la capacitación en las Direcciones Seccionales u Oficinas Operativas.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

9. Incumplir las normas respecto al uso y porte de uniformes y prendas oficiales de la Defensa Civil Colombiana, su perdida, destrucción o comercialización.
10. No realizar personalmente las labores que le sean asignadas.
11. Causar o provocar escándalos que alteren el orden y tranquilidad dentro de la Organización o de la comunidad.
12. Realizar contratación de bienes y servicios sin llevar el control de la solvencia económica de la Junta o sin presentar el respectivo plan de inversión para la aprobación y visto bueno del Director Seccional respectivo.

PARÁGRAFO: Cuando el Líder Voluntario incurra en alguna de estas faltas y sea encontrado responsable por los hechos en más de dos oportunidades dará lugar a que se configure falta gravísima y por ende será expulsado de la organización.

ARTÍCULO 24°. - Faltas leves para líderes voluntarios: Darán lugar a amonestación escrita y anotación en el folio de vida del Líder Voluntario, las siguientes:

1. No practicar el ejercicio de patio e irrespetar públicamente los himnos o insignias de la Institución.
2. Faltar a la imparcialidad frente a la Institución o evitar el ingreso de aspirantes sin causa justificada, a la Organización.
3. No solicitar permiso para ausentarse de una Asamblea con la debida antelación.
4. Hacer figurar a personas que no estén cametizadas en las actas de Asamblea
5. Dar información falsa o sin la autorización de la Junta Directiva, a terceros.
6. Otras faltas menores que afecten la causa, la cruzada y el Planeamiento Estratégico.

ARTICULO 25°. - Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
4. Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
5. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
6. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.

ARTÍCULO 26°. - Calificación de las faltas. Las faltas disciplinarias se califican en leves, graves ó gravísimas en caso de extralimitación de los derechos e incumplimiento de los deberes.

ARTÍCULO 27°. - Criterios para la calificación de la falta. Para establecer si una falta es leve, grave ó gravísima se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

1. La naturaleza de la falta y sus efectos, se apreciarán según hayan producido escándalo, mal ejemplo o causado perjuicio.
2. Las modalidades o circunstancias del hecho, se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta, la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes.
3. Los motivos determinantes, se apreciarán según se haya procedido por causas innobles y/o fútiles o por nobles y/o altruistas.
4. La confesión de la comisión de la falta.
5. Ocupar cargo de Dignatario ó Líder distinguido dentro de la Organización.

ARTÍCULO 28°. - Atenuantes. Son circunstancias atenuantes de responsabilidad:

1. La buena conducta, su compromiso, operatividad y proactividad.
2. Obrar por motivos nobles y/o altruistas.
3. Procurar evitar espontáneamente los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse la investigación.

ARTÍCULO 29°. - Agravantes. Son circunstancias que agravan la responsabilidad:

1. Reincidir en la comisión de faltas leves y graves.
2. Proceder por motivos innobles y/o fútiles.
3. Obrar con la complicidad de otra(s) persona(s).
4. Cometer la falta para ejecutar u ocultar otra.
5. Intentar atribuir a otro(s) la responsabilidad de la falta.
6. Tener injerencia directa en el manejo administrativo u operativo de la Organización como Líder Distinguido, dentro de la Organización de Defensa Civil.
7. Actuar para beneficio propio, de la familia y enriquecimiento personal, usando el prestigio y la razón social de la Institución.

ARTÍCULO 30°. - Clasificación de las sanciones. Los Líderes Distinguidos y demás Líderes Voluntarios investigados dentro de un proceso disciplinario, podrán imponérsele las siguientes sanciones:

1. Para las faltas leves, amonestación escrita.
2. Para las faltas graves, suspensión entre 30 a 90 días o expulsión.
3. Para las faltas gravísimas, suspensión hasta 180 días o expulsión.

PARÁGRAFO. La dosificación de la sanción para efectos de la suspensión por decisión disciplinaria tendrá en cuenta los atenuantes y agravantes en la comisión de la falta.

ARTÍCULO 31° - Competencia para sancionar. La facultad sancionatoria recae:

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

a. El Comité de Disciplina de la Organización JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS, inicia la investigación, en caso de faltas que puedan ser calificadas como leves, graves y gravísimas. La Junta Directiva de la Junta de Defensa Civil Acacias, ejerce, la facultad sancionatoria en primera instancia por faltas leves y graves y la segunda instancia la ejercerá la Dirección Seccional u Oficina Operativa

b. La Investigación Disciplinaria en caso de faltas gravísimas, podrá ser iniciada por el Comité de Disciplina de la Organización JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS, y la facultad sancionatoria recaerá en la Dirección Seccional u Oficina Operativa Junta Defensa Civil Acacias, en primera instancia, mientras que la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana conocerá en segunda instancia.

c. Iniciada la investigación por el Director Seccional Meta, la facultad sancionatoria recae en el Subdirector Operativo en primera instancia y en segunda instancia al Director General de la Defensa Civil Colombiana.

CAPITULO V
ORGANOS DE LA JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

ARTÍCULO 32°.- Órganos de dirección y administración. Para el cumplimiento y desarrollo de los fines de la Organización de Defensa Civil Acacias, contará con los siguientes órganos:

1. Asamblea General, órgano de dirección
2. Junta Directiva, órgano de administración
3. Fiscal, órgano de vigilancia y control administrativo
4. Comité de Disciplina, órgano control disciplinario
5. Asesor Honorario, órgano de asesoría

CAPITULO VI
DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 33°.- Órgano de dirección. La Asamblea General como órgano de dirección, es la máxima autoridad en la Junta de Defensa Civil Acacias. Está integrada por los líderes distinguidos y líderes voluntarios de la Organización de Defensa Civil y en ningún momento podrá exceder el marco legal y estatutario.

El órgano de dirección para los Líderes civilitos y juveniles, estará conformado por el Presidente de la respectiva organización y los líderes distinguidos.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

ARTÍCULO 34°.- Tipo de asambleas. Las reuniones de la Asamblea General son de dos (2) clases: Ordinarias y Extraordinarias.

La Asamblea Ordinaria, se celebrará cada cuatro (4) años para elección de Líderes Distinguidos por vencimiento de período de gobierno.

La Asamblea Extraordinaria, se convoca en cualquier tiempo y sólo para tratar temas especiales. Los Directores Seccionales y los Jefes de Oficinas Operativas, serán los responsables ante la Dirección General de controlar esta actividad. En casos especiales, el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa podrá convocar a una Asamblea Extraordinaria para que los asambleístas tomen decisiones sobre aspectos de la Organización de Defensa Civil y de sus miembros.

PARAGRAFO. Se deberá convocar reuniones de carácter informativo con los Líderes distinguidos y Líderes voluntarios en forma permanente y con la totalidad de los Líderes voluntarios cuando se estime conveniente.

ARTÍCULO 35° - Convocatoria. La convocatoria a las Asambleas Ordinarias ó Extraordinarias, será ordenada por el Presidente y comunicadas por el Secretario de la Organización de Defensa Civil Acacias. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designará un Secretario Ad-hoc.

PARÁGRAFO 1. Cuando la convocatoria para Asamblea Ordinaria no la ordene el Presidente, podrá hacerla el Fiscal, la Dirección General o su representante a nivel de Dirección Seccional u Oficina Operativa.

PARÁGRAFO 2. El Fiscal asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 36° - Requisitos para la convocatoria. El Secretario hará la citación con cinco (5) días calendario de anticipación, comunicando por escrito o por cualquier otro medio a todos los Líderes voluntarios. En ella, se indicará el nombre y la calidad del ordenador de la convocatoria, sitio, fecha, hora y asuntos a tratar, de la cual se dejará constancia expresa.

ARTÍCULO 37° - Elección de dignatarios ad-hoc de asamblea. Reunidos los Líderes voluntarios en el sitio, fecha y hora señalados en la convocatoria, en primer término, se procederá a elegir un Presidente provisional.

Como Secretario actuará uno en calidad provisional, designado por el Presidente de la reunión, éste deberá ser un Líder voluntario carnetizado de la Organización de Defensa Civil Acacias Ninguno de los Líderes Voluntarios referidos en el presente artículo, podrán pertenecer a la Junta Directiva saliente, ni podrán ser aspirante a un cargo como Líder Distinguido.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

PARÁGRAFO. El Presidente de la Asamblea designará tres (3) escrutadores para las elecciones.

ARTÍCULO 38° - Quórum deliberatorio y decisorio de las asambleas. La asistencia de la mitad más uno de los líderes Voluntarios debidamente inscritos como miembros de la Organización de Defensa Civil Acacias, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas.

Si llegado el día y la hora para la realización de la Asamblea no se conformare el quórum, se hará una nueva convocatoria dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, el quórum mínimo para adoptar decisiones en las organizaciones de Defensa Civil, será la mitad mas uno de la cantidad que corresponda a cada Organización para obtener personería jurídica, **según su ubicación geográfica**, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil.

PARÁGRAFO 2. Si la Organización Acacias, tiene un número impar de miembros, la mitad se aproximará al número menor. Ej. Si el número de los líderes Voluntarios es 95, la mitad es 47,5 en consecuencia, el número menor es 47 y para completar el quórum (mitad más uno) se deberá tener en cuenta uno más, es decir 48.

PARÁGRAFO 3. En caso de revocatoria del mandato al Presidente por bajos resultados en la rendición de cuentas, el quórum decisorio estará conformado por el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa y los líderes voluntarios que asistan a la reunión, sin interesar el número requerido para el quórum.

ARTÍCULO 39° - Asistencia a las asambleas y poderes. Los Líderes distinguidos y los Líderes voluntarios están obligados a asistir a las Asambleas, salvo justificación de fuerza mayor o incapacidad médica demostrada, la cual se adjuntará al acta de Asamblea.

En caso de que un Líder distinguido o líder voluntario no pueda asistir a una Asamblea, debe elaborar una carta explicando los motivos por los cuales no puede hacer presencia en la Asamblea convocada. Adicionalmente, anexará el poder donde otorga la delegación a otro Líder voluntario.

Este poder deberá ser presentado previo a la celebración de la Asamblea ante el Secretario de la Organización de Defensa Civil Acacias

Un Líder voluntario podrá representar máximo a un (1) Líder voluntario que le haya entregado el poder del que trata el presente Artículo.

PARÁGRAFO 1. Un Líder distinguido o Líder voluntario solo puede participar en Asambleas de la Organización de Defensa Civil a la cual pertenece, a menos que actúe como invitado especial de

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

otras para intervenir en temas especificos. En ningún caso, tendrá voz ni voto en las decisiones de la Organización de Defensa Civil que lo invita.

PARÁGRAFO 2. La inasistencia reiterada a dos (2) Asambleas, así sea otorgando poderes, da lugar a que se configure la falta disciplinaria por violar el deber contenido en el presente Reglamento, salvo fuerza mayor.

PARÁGRAFO 3. Los Líderes voluntarios Asesores asistirán a las Asambleas con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 40°.- Requisitos. Para ser líder Distinguido de la Junta Defensa Civil Acacias se requiere:

1. Ser mayor de edad. Los líderes distinguidos de Comité, Grupo, Agrupación y Destacamento en las Juntas Juveniles y de Civilitos, no tendrá esta limitación.
2. Tener disponibilidad de tiempo para garantizar su trabajo en la Organización de Defensa Civil.
3. Residir con carácter permanente en la jurisdicción.
4. Tener liderazgo y gozar de prestigio en la comunidad.
5. No poseer antecedentes de orden disciplinario, penal o civil.
6. No tener directa ni indirectamente obligaciones o acreencias pendientes con la Organización de Defensa Civil, ni con entidades del Estado que sean incompatibles con el cargo.
7. Tener vigente el carné que lo acredita como Líder voluntario Operativo de la Organización de Defensa Civil.
8. En lo posible tener el título de Bachiller, Técnico o Profesional, excepto en los líderes distinguidos de Comité, Grupo, Agrupación y Destacamento en las Juntas Juveniles y de Civilitos.
9. Haber aprobado el Curso Básico de Defensa Civil FASE I y II.
10. Estar presente en la respectiva Asamblea Ordinaria o Extraordinaria en la cual se efectúe la elección de Líderes distinguidos.
11. No tener antecedentes negativos de su comportamiento como Líder distinguido o Líder voluntario de la Defensa Civil Colombiana.
12. No haber formado parte de la Junta Directiva inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 41°.- Inhabilidades e incompatibilidades. No podrá ser Líder Distinguido, ni Suplente:

1. Aquel líder distinguido que se le haya revocado el mandato.
2. Los servidores públicos, miembros de Juntas de Acción Comunal o Dignatarios de cualquier otra Organización.

Excepcionalmente, la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana podrá autorizar que un servidor público pueda ostentar la calidad de Líder Distinguido en los términos de este Reglamento.

3. Los cónyuges, el compañero o compañera permanente, los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, tíos, hermanos y primos), y hasta segundo de afinidad (cuñados, suegros e hijos habidos por fuera del matrimonio del esposo o esposa, -hijastros-) o primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes) de Líderes Distinguidos elegidos.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

Los candidatos a ser elegidos como Líderes Distinguidos tendrán la misma inhabilidad en caso de que uno de sus parientes haya ocupado el cargo de Líder Distinguido.
4. *Tener antecedentes disciplinarios relacionados con faltas graves y gravísimas durante los últimos* diez (10) años.

ARTÍCULO 42º - Sistema de elección de los líderes distinguidos postulados por la asamblea y los líderes distinguidos postulados por la junta directiva. El sistema para la elección de los líderes distinguidos postulados tanto en Asamblea General como en la reunión de Junta Directiva de la Junta de Defensa Civil Acacias será el de mayoría simple.

La elección por mayoría simple, consiste en que es elegido el candidato que más votos tenga, en comparación con la de sus competidores del total de los asistentes a la Asamblea o reunión de Junta Directiva.

En caso de presentarse empate, se repetirá la elección cuantas veces sea necesario.

PARAGRAFO. Si la Asamblea lo considera conveniente, la elección de líderes distinguidos podrá efectuarse mediante la conformación de planchas para los cargos que ésta elige, siempre que medien programas y planes de acción como propuesta.

ARTÍCULO 43 ° - Posesión y empalme. Los líderes distinguidos elegidos por la Asamblea tomarán posesión ante esta. Los elegidos por la Junta Directiva se posesionarán ante ella.
Posesionado el reemplazo, el líder distinguido saliente deberá proceder a hacer el empalme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, haciendo entrega de los bienes, valores, libros y demás propiedades de la Organización de Defensa Civil.

El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a las sanciones disciplinarias y penales del caso.

PARÁGRAFO. La posesión de los diez (10) líderes distinguidos de la Junta de Juveniles y Civilitos se hará ante el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa.

ARTÍCULO 44º - *Inscripción de líderes distinguidos.* *Para la inscripción de los líderes distinguidos* elegidos, se deberá elevar la solicitud a la Dirección General en lo posible por correo electrónico, en el mismo formato dispuesto para la Representación Legal según lo señala el presente Reglamento.

ARTÍCULO 45º - Reelección. Vencido el período de un líder distinguido elegido por Asamblea General, éste no puede ser reelegido. Pasado un (1) período podrán postularse para el siguiente

ARTÍCULO 46º - Suspensión. Si la Asamblea se suspende por alguna causa, deberá dejarse constancia en el acta las razones de la suspensión; así como, el día y hora determinados para su reanudación, teniendo en cuenta el mismo quórum que se tuvo para la inicial. Sin embargo, a ella

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

podrán asistir otros Voluntarios Operativos que no estuvieron en la primera, siempre que no hubiesen estado inhabilitados por los Estatutos y/o Reglamento Interno de la Junta de defensa Civil Acacias.

ARTÍCULO 47° - **Impugnación.** Los Voluntarios Operativos o cualquier Funcionario de la Defensa Civil Colombiana pueden impugnar las Asambleas de la Organización de Defensa Civil Acacias, siempre y cuando se configure una de las siguientes causales:

1. Cuando sea manifiesta su oposición a las normas legales o estatutarias.

2. Cuando uno o más de los elegidos no reúnan los requisitos legales.

3. La votación no sea secreta.

4. Indebida representación de Voluntarios

ARTÍCULO 48° - **Contenido de la impugnación de asamblea.** La Impugnación deberá ser presentada por escrito, preferiblemente por correo electrónico, dirigida a la Seccional Meta, con copia a la Dirección General, la cual contendrá lo siguiente:

1. El nombre del impugnante con su respectiva dirección para notificaciones.
2. El número y fecha de la Asamblea que se impugna.
3. Los hechos que justifican la impugnación de la Asamblea.
4. Las normas que se consideran violadas.
5. Pruebas que soportan la impugnación.
6. Los anexos que estime convenientes.

ARTÍCULO 49° - **Término para la presentación de la impugnación de la asamblea.** La impugnación deberá ser presentada ante la seccional meta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la Asamblea.

ARTÍCULO 50° - **Competencia para adelantar el trámite.** Seccional Meta, conocerá en primera instancia los trámites de impugnación.
Conocerá la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana del recurso de apelación que se interponga contra la decisión de primera instancia.

PARÁGRAFO. En caso de que la impugnación fuera presentada por un Funcionario de la Dirección Seccional u Oficina Operativa de la Defensa Civil, la Dirección General designará un funcionario para adelantar la primera instancia.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

ARTÍCULO 51º - Recursos. Contra los autos de inadmisión o rechazo de la impugnación de Asamblea, procede el recurso de reposición ante Seccional Meta, el cual deberá presentarse y sustentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.
Contra el auto que resuelva la impugnación procede el recurso de reposición ante Seccional Meta, que tomó la decisión el cual deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación y subsidiariamente el de apelación ante la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

ARTÍCULO 52º - Notificaciones de las decisiones de impugnación. Los autos de admisión, inadmisión o rechazo definitivo de la impugnación, así como la decisión de fondo se notificarán a las partes personalmente de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 del Reglamento del líder voluntario y organizaciones de Defensa Civil.

ARTÍCULO 53º - Admisión, inadmisión o rechazo de la impugnación de la asamblea. A partir de la fecha de recibo de la impugnación de la Asamblea, la Dirección Seccional Meta, contará con un término de cinco (5) días hábiles para dictar el auto si la acepta, la inadmite o la rechaza.

La inadmitirá cuando faltaren los requisitos establecidos en el Artículo 88, numerales 1, 4 y 5 del Reglamento del líder voluntario y organizaciones de Defensa Civil. La Dirección Seccional u Oficina Operativa señalará los errores que posea el documento y los defectos de que adolezca el mismo, para que el impugnante de la Asamblea lo corrija en el término de cinco (5) días hábiles, surtida la notificación del auto de inadmisión. Si no lo hiciere será objeto de rechazo.

Se entenderá por rechazo definitivo de la impugnación, cuando se presente fuera de términos o no reúna las exigencias establecidas en el Artículo 88 del Reglamento del líder voluntario y organizaciones de Defensa Civil.

ARTÍCULO 54º - Traslado y evaluación de la impugnación de la asamblea. Una vez admitida la impugnación, dentro de los tres (3) días siguientes, se trasladará al líder distinguido o a la Junta Directiva el contenido de la impugnación.

La comunicación se hará al domicilio del Líder Distinguido o de la Junta, mediante oficio, adjuntando copia del escrito y sus pruebas.

Vencido el anterior traslado, el Funcionario competente dentro de los cinco (5) días siguientes resolverá la impugnación.

En caso de que se requiera practicar pruebas, se suspenderá éste término hasta por diez (10) días. La etapa probatoria deberá respetar la oportunidad de controvertir las pruebas.

ARTÍCULO 55º - Fallo de primera instancia. Agotado el término para proferir fallo, el DIRECTOR SECCIONAL, con base en las pruebas allegadas oportunamente, dictará la decisión correspondiente.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

El fallo deberá contener:

1. Narración y descripción concisa de los hechos con indicación de tiempo, modo y lugar que dieron origen a la impugnación de la Asamblea.
2. Identificación de los Líderes voluntarios elegidos como Líderes Distinguidos y cuyos cargos son objeto de la impugnación o narración concreta de la decisión que se impugna.
3. Análisis de las pruebas en que se fundó la impugnación.
4. Exposición fundamentada de las razones de la decisión de nulidad o declaratoria de no probada la impugnación de la Asamblea.

ARTÍCULO 56°.- Efectos. La presentación o admisión de la impugnación de la Asamblea, no invalida la elección de los Líderes Distinguidos, quienes seguirán en el ejercicio del cargo hasta que se resuelvan los recursos contra el fallo de primera instancia, si fueron presentados. En caso contrario, continuarán ejerciendo el cargo hasta el vencimiento del término para interponer los recursos contra el fallo.

ARTÍCULO 57°.- Nueva asamblea por nulidad. La decisión definitiva que decrete la nulidad de la Asamblea o elección, determinará el plazo para la convocatoria de una nueva, no superior a diez (10) días.

En caso de nulidad de elección del Presidente, actuará como tal, el Vicepresidente hasta tanto se convoque la Asamblea Extraordinaria para tal fin.

ARTICULO 58°.- Revocatoria del mandato. Si alguno de los Líderes Distinguidos no cumple con sus funciones o lo hace de manera irregular, es atribución de la Asamblea General, previa convocatoria de Asamblea Extraordinaria, revocar el mandato del Líder distinguido en cualquier tiempo, previa decisión de la mayoría simple del personal asistente a la Asamblea, el cual no puede ser inferior a la mitad más uno del total de Líderes voluntarios que conforman la Organización de Defensa Civil para obtener la personería jurídica.

PARÁGRAFO 1. El Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa podrá convocar a Asamblea Extraordinaria para revocar el mandato de los Líderes distinguidos cuando lo considere necesario para el buen funcionamiento de la organización.

PARÁGRAFO 2. La revocatoria del mandato, es independiente de la acción disciplinaria o penal que pudiere surgir según el caso.

PARAGRAFO 3. Una vez agotado el procedimiento descrito en el presente artículo, de no lograrse el quórum suficiente, el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa, procederá a la revocatoria del mandato de aquellos Líderes distinguidos que no cumplan con sus funciones.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

CAPITULO VII
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 59°.- Órgano de administración. La Junta Directiva es el órgano de administración que vela por los intereses de la Organización de Defensa Civil. Está conformada por los siguientes líderes distinguidos:

1. Un (01) Presidente
2. Un (01) Vicepresidente
3. Un (01) Secretario
4. Un (01) Tesorero
5. Un (01) Coordinador Operativo
6. Un (01) Jefe del Talento Humano
7. Un (01) Jefe de Comunicaciones, Prensa y Relaciones Públicas
8. Un (01) Jefe de Capacitación y Entrenamiento

Contarán con sus respectivos Suplentes, quienes reemplazarán al principal en sus faltas absolutas o temporales en los términos de esta Reglamento.

El Fiscal y el Jefe del Comité de Disciplina no forman parte de la Junta Directiva, dado que son Líderes Distinguidos con funciones independientes y autónomas para velar por el buen manejo de los bienes asignados, la Administración de la Organización y la disciplina de cada uno de sus miembros.

PARÁGRAFO 1. El Coordinador Operativo se elegirá únicamente para ser parte de las Organizaciones denominadas Juntas de Defensa Civil.

PARÁGRAFO 2. La calidad de Líder distinguido (dignatario) la adquiere el Voluntario que haya sido elegido como miembro de la Junta Directiva, Fiscal o Jefe del Comité de Disciplina.

CAPITULO VIII
DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 60°.- Funciones. Son funciones del Presidente, las siguientes:

1. Ejercer el liderazgo de la Organización de Defensa Civil
2. Planear, coordinar y dirigir los programas de gestión de riesgo en desastres con el coordinador operativo, acción social con el vicepresidente, gestión ambiental con el secretario y gestión de calidad con el jefe de talento humano.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

3. 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 o Jefe de Oficina Operativa.
4. Firmar los cheques con el Tesorero y el Fiscal.
5. Ejercer las funciones de fallador de primera instancia en los procesos disciplinarios por faltas leves o graves adelantados al interior de la Organización de Defensa Civil Acacias una vez la Junta Directiva llegue a la decisión que considere conveniente. En caso de faltas graves donde la investigación amerita expulsión, el fallo de primera instancia será proferido por el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa.
6. Hacer cumplir los principios y valores, lo mismo que las normas disciplinarias.
7. Realizar las coordinaciones exigidas con el Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa para el cumplimiento de los objetivos Estratégicos.
8. Recopilar los informes de gestión mensuales que los diferentes Líderes Distinguidos tienen que presentar en los términos del Reglamento de los Líderes Voluntarios y Organizaciones de Defensa Civil, para enviarlos preferiblemente por correo electrónico a la Dirección Seccional u Oficina Operativa correspondiente.
9. Solicitar las autorizaciones en casos especiales a la Dirección Seccional, Oficina Operativa o Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, para la realización de actividades e informarlas cuando así se requiera.
10. Ejecutar los planes, proyectos y programas adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
11. Responder disciplinaria, fiscal, administrativa y penalmente por sus actuaciones que contravengan las disposiciones legales vigentes.
12. Responder ante la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana por el uso correcto de los equipos de telecomunicaciones y frecuencias; así como todos los bienes muebles e inmuebles y recursos que ingresen a la Junta
13. Mantener a la Junta Directiva informada sobre la Organización de Defensa Civil y administración de la misma.
14. Manejar conjuntamente con el Tesorero y el Fiscal, las cuentas bancarias corrientes y/o de ahorros.
15. Conseguir asesores para la Organización de Defensa Civil, personal capacitado que recomiende la buena ejecución del Planeamiento Estratégico de la Institución.
16. Convocar oportunamente y asistir a la Asamblea General o Extraordinaria.
17. Presentar informe de ejecución y cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la Organización de Defensa Civil ante la Asamblea, Junta Directiva, Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa.
18. Nombrar apoderados que representen a la Organización de Defensa Civil en negocios judiciales o extrajudiciales.
19. Incorporar Líderes voluntarios como aporte a la causa y la cruzada institucional.
20. Mantener física y moralmente a los Líderes voluntarios con amor a la causa y a la cruzada. Lograr el espíritu de entrega y comprometimiento institucional con la paz y el desarrollo del País.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

21. Presentar el Plan de Inversión al Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa para el visto bueno y aprobación del mismo, sobre todos los contratos y convenios que celebre la Organización de Defensa Civil
22. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso que los resultados sean negativos se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un Funcionario, el nuevo Presidente.
23. Responder las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad relacionadas con la Organización de Defensa Civil
24. Informar mensualmente, preferiblemente por correo electrónico a la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la cual pertenezca, el avance y cumplimiento de su plan de acción o de las actividades desarrolladas en el período respectivo.
25. Realizar anotaciones mensuales en las hojas de vida de los Líderes distinguidos y Líderes voluntarios para la evaluación anual.
26. Realizar programa diario, de radio, celular ó cualquier medio de comunicación con la Dirección Seccional o Jefe de Oficina Operativa.
27. Informar de manera inmediata cualquier evento que suceda en su jurisdicción con relación a la misión Institucional, a la Oficina de Radio de la Dirección General, teléfono celular (312-4505824) Teléfono Fijo (3199000, Ext.123, 124), línea 144) o correo electrónico: dirección@defensacivil.gov.co. a la Dirección Seccional o Jefe de la Oficina Operativa. La información inmediata y verídica es lo que posiciona a la Defensa Civil y demuestra que estamos "listos en Paz o Emergencia".
28. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

PARÁGRAFO: En ausencia del Presidente lo reemplaza el Vicepresidente. En caso que el Presidente o Vicepresidente no puedan ejercer sus funciones, el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa nombrará a un Líder Distinguido como responsable de la Organización de Defensa Civil y junto con el Tesorero velarán por el mantenimiento y seguridad de los bienes asignados, sean propios, adquiridos por comodatos o donaciones, hasta que se convoque a la Asamblea General y se realice la elección del nuevo Presidente.

CAPITULO IX
DEL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 61°.- Funciones. Son funciones del Vicepresidente, las siguientes:

1. Programar, coordinar y dirigir los programas de acción social que debe desarrollar la Organización de Defensa Civil Acacias
2. Asumir la Presidencia en las ausencias temporales. En caso de ausencia absoluta del Presidente y cuando faltare tres (3) meses para culminar el periodo, asumirá el cargo.
3. Cumplir las funciones que le delegue el Presidente.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

4. Informar mensualmente, preferiblemente por correo electrónico a la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la cual pertenezca, a través del Presidente, el avance y cumplimiento de su plan de acción, funciones y de las actividades desarrolladas en el período respectivo.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la Institución: Visión, Misión y los cuatro (4) Objetivos Estratégicos, mediante informes presentados semestralmente al Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa correspondiente.
6. Supervisar el desarrollo de las actividades en que se compromete la Organización de Defensa Civil
7. Elaborar de acuerdo a instrucciones del Presidente, los boletines e informes enviando copia a la Dirección Seccional u Oficina Operativa.
8. Promover la consecución de contratos, convenios y proyectos.
9. Colaborar con el Presidente en la programación y coordinación de actividades relacionadas con el objeto de la Organización de Defensa Civil Acacias
10. Asistir a las Asambleas y reuniones de Junta Directiva con derecho a voz y voto.
11. Apoyar el plan de moral y bienestar de la Organización de Defensa Civil Acacias.
12. Velar por el fortalecimiento administrativo y operacional.
13. Incorporar Líderes voluntarios como aporte a la causa y la cruzada institucional.
14. Apoyar el Planeamiento Estratégico de la Institución.
15. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un Funcionario, el nuevo Vicepresidente.
16. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

CAPITULO X
DEL TESORERO

ARTICULO 62°. - Funciones. Son funciones del Tesorero, las siguientes:

1. Responder por el recaudo, manejo y cuidado de todos los dineros, valores y bienes de la Organización de Defensa Civil Acacias
2. Constituir fianzas o garantías para asegurar el buen manejo de los recursos.
3. Presentar a la Junta el presupuesto semestral de ingresos y gastos.
4. Apertura y manejo de cuentas bancarias corrientes y/o de ahorros de la Organización de Defensa Civil Acacias
5. Firmar los cheques con el Presidente y el Fiscal.
6. Efectuar oportunamente los pagos de las obligaciones de la Organización de Defensa Civil, tanto civiles como tributarios.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

7. Presentar a la Junta Directiva, a la Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, 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.
8. Informar mensualmente a la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la cual pertenezca, a través del Presidente el avance y cumplimiento de su plan de acción o de las actividades desarrolladas en el período respectivo.
9. Rendir a la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana por intermedio de la Dirección Seccional u Oficina Operativa, un informe detallado de tesorería cuando le sea solicitado.
10. Responder por el manejo, distribución y cuidado del inventario.
11. Llevar los libros de contabilidad de la Organización de Defensa Civil de acuerdo a las normas vigentes.
12. Llevar los libros de la Caja Menor de la Organización de Defensa Civil
13. Fortalecer administrativa y logísticamente la Institución.
14. Incorporar Líderes voluntarios como aporte a la causa y cruzada institucional.
15. Apoyar el Planeamiento Estratégico de la Institución.
16. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un funcionario, el nuevo Tesorero.
17. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

CAPITULO XI
DEL COORDINADOR OPERATIVO

ARTICULO 63°.- Funciones. Son funciones del Coordinador Operativo, las siguientes:

1. Realizar planes de emergencia y contingencia en gestión del riesgo en desastres y operar bajo la coordinación del Presidente de la Junta Defensa Civil Acacias.
2. Dirigir la formación de los Comités y Grupos especializados en **gestión del riesgo en desastres** y demás que se requieran para el cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la Institución.
3. Coordinar con el Presidente de la Junta la promoción, capacitación y entrenamiento de los Comités, Grupos, Agrupaciones y Destacamentos.
4. Coordinar la prestación de los servicios, vigilar el estricto cumplimiento de los protocolos respectivos con líderes voluntarios capacitados.
5. Informar los resultados por escrito al Presidente de Junta sobre el desarrollo de las operaciones, para documentar las actividades que facilitaran investigaciones posteriores.
6. Obrar con rectitud y responsabilidad en todas sus actuaciones y actividades que desarrolle.
7. Mantener las normas de seguridad y evitar accidentes en los Aspirantes y Líderes voluntarios o distinguidos.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

8. Responder ante el Presidente y la Junta Directiva por el cabal desempeño de sus funciones y las de sus subalternos.
9. Asistir con voz y voto a reuniones de las sesiones de Junta Directiva.
10. Fortalecer operacionalmente la Organización de Defensa Civil en la gestión de riesgo en desastres, acción social y gestión ambiental.
11. Incorporar Líderes voluntarios como aporte a la causa y cruzada institucional.
12. Apoyar el Planeamiento Estratégico de la Institución.
13. Velar por la imagen institucional, disciplina y coordinación a través del cumplimiento de los ejercicios de patio y el uso de uniformes de acuerdo con la Resolución No. 457 de 2008.
14. Informar mensualmente a la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la cual pertenezca, a través del Presidente el avance y cumplimiento de su plan de acción o de las actividades desarrolladas en el período respectivo.
15. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un funcionario, el nuevo Coordinador Operativo.
16. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

CAPITULO XII
DEL SECRETARIO

ARTICULO 64°. – Funciones. Son funciones del Secretario, las siguientes:

1. Responder por los programas de gestión ambiental que desarrolle la Organización de Defensa Civil
2. Comunicar y citar a los Líderes distinguido y Líderes voluntarios a Asamblea General y de Junta Directiva.
3. 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.
4. Informar mensualmente, preferiblemente por correo electrónico a la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la cual pertenezca, a través del Presidente el avance y cumplimiento de su plan de acción o de las actividades desarrolladas en el período respectivo.
5. Elaborar y expedir todas las constancias que le ordene el Presidente.
6. Dar trámite y responder por la correspondencia de la Junta
7. Compilar todas las normas dictadas por la Defensa Civil Colombiana y la Organización de Defensa Civil Acacias así como velar por su publicación y difusión.
8. Llevar los registros generales de actas, libros que debe llevar la Junta y demás asuntos relativos a su cargo.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

9. Dar fe y hacer el registro de los poderes para las Asambleas.
10. Incorporar Líderes voluntarios como aporte a la causa y la cruzada institucional.
11. *Apoyar el Planeamiento Estratégico de la Institución.*
12. Asistir con voz y voto a las Asambleas y reuniones de la Junta Directiva.
13. Colaborar con el fortalecimiento de la imagen institucional.
14. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleistas, en lo posible con presencia de un funcionario, el nuevo Secretario.
15. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

CAPITULO XIII
DEL JEFE DEL TALENTO HUMANO

ARTICULO 65°. - FUNCIONES. Son funciones del Jefe del Talento Humano las siguientes:

1. Coordinar las acciones tendientes a la gestión de calidad de la Organización de Defensa Civil.
2. Llevar actualizado en la base de datos o libros respectivos, el registro de los Aspirantes, Civilitos, Juveniles, Líderes distinguidos, Líderes voluntarios Operativos y Asesores de la Organización de Defensa Civil
3. Gestionar ante la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la que pertenezca, todas las novedades relacionadas con las situaciones administrativas de los Líderes distinguidos y Líderes voluntarios de la Organización de Defensa Civil.
4. Implementar programas de moral y bienestar para los Líderes distinguidos, Líderes voluntarios y sus familias pertenecientes a la Organización de Defensa Civil.
5. Proponer a los Líderes distinguidos y Líderes voluntarios que sobresalgan para ser felicitados, premiados y estimulados por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, Dirección Seccional, Oficina Operativa o Mesa Directiva o informar al Comité de Disciplina los presuntos *incumplimientos al presente estatuto y el reglamento del líder voluntario y organizaciones de Defensa* Civil.
6. Realizar los informes que la Junta Directiva de la Organización de Defensa Civil, la Dirección Seccional, Oficina Operativa o la Dirección General de la Defensa Civil requieran, relacionados con situaciones específicas de los Líderes distinguidos y Líderes voluntarios que conforman la Organización de Defensa Civil.
7. Informar mensualmente a la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la cual pertenezca, a través del Presidente el avance y cumplimiento de su plan de acción o de las actividades desarrolladas en el período respectivo.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

8. Responder por el uso correcto de los uniformes, distintivos, documentos de identificación de los Líderes distinguidos y Líderes voluntarios de la Organización de Defensa Civil
9. Gestionar las novedades relacionadas con la reclamación del seguro de vida de los Líderes distinguidos y Líderes voluntarios y tener al día los formularios y formatos relacionados con ello.
10. Gestionar los documentos requeridos para la expedición del carné que identifica a los Líderes voluntarios de la Organización de Defensa Civil, ante la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana con los resultados (calificación) del Curso Básico FASE I, al correo electrónico: voluntariado@defensacivil.gov.co y al Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa.
11. Coordinar las acciones necesarias para eventos relacionados con enfermedades de los Líderes voluntarios adscritos a la Organización de Defensa Civil Acacias su fallecimiento o el de sus familiares, para garantizar la representación de la Institución en momentos difíciles.
12. Distribuir la Organización de Defensa Civil para el servicio semanalmente en Líderes voluntarios disponibles y Líderes voluntarios de reserva.
13. Incorporar Líderes voluntarios como aporte a la causa y cruzada institucional.
14. Apoyar el Planeamiento Estratégico de la Institución.
15. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un funcionario, el nuevo Jefe de Talento Humano.
16. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y Reglamento Interno.

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

ARTÍCULO 67°- Funciones. Son funciones del Jefe de Comunicaciones, Prensa y Relaciones Públicas, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente en el fortalecimiento de la imagen Institucional, acorde con el Planeamiento Estratégico de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.
2. Mantener los equipos de comunicación, telecomunicaciones e informática en buen estado para el enlace regional y local, de la Organización de Defensa Civil
3. Coordinar las comunicaciones y las relaciones públicas de la Organización con la ciudadanía en general, las entidades públicas, privadas y los medios de comunicación, de su jurisdicción.
4. Mantener enlace permanente con los representantes de las Organizaciones involucradas en el ámbito de gestión del riesgo en desastres, acción social y gestión ambiental.
5. Mantener las relaciones públicas con benefactores y otras instituciones públicas y privadas.
6. Incorporar Líderes voluntarios como aporte a la causa y la cruzada institucional.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

7. Apoyar el Planeamiento Estratégico de la Institución.
8. Diseñar y ejecutar estrategias de gestión institucional con el propósito de propiciar una adecuada difusión de las acciones operativas adelantadas por la Organización de Defensa Civil Acacias
9. Elaborar los informes de prensa para los medios de comunicación, que permita la difusión y cubrimiento de nuestras actividades misionales en gestión de riesgo en desastre, acción social y gestión ambiental; en televisión, radio, prensa nacional y local.
Las anteriores actividades podrán coordinarse con la Oficina de Prensa de la Dirección General. Teléfono (311-4647118), correo electrónico: prensa@defensacivil.gov.co.
10. Fortalecer la imagen de la Organización de Defensa Civil como organismo de socorro, social y humanitario.
11. Preparar entrevistas, publicaciones y videos de la Organización de Defensa Civil .
12. Informar mensualmente, preferiblemente por correo electrónico a la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la cual pertenezca, a través del Presidente el avance y cumplimiento de su plan de acción o de las actividades desarrolladas en el período respectivo.
13. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un funcionario, el nuevo Jefe de Comunicaciones, Prensa y Relaciones Públicas.
14. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

CAPITULO XV
DEL JEFE DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

ARTÍCULO 68°- FUNCIONES. Son funciones del Jefe de Capacitación y Entrenamiento, las siguientes:

1. Planear, coordinar y dirigir los planes de capacitación e instrucción dirigidos a los miembros de la Organización de Defensa Civil Acacias., relacionados con la gestión de riesgo en desastres, acción social, gestión ambiental y gestión de calidad. Para lo anterior podrá apoyarse en la Escuela Internacional de Capacitación y Entrenamiento CARLOS LLERAS RESTREPO. Teléfono: 310-5659147, correo electrónico: escuela@defensacivil.gov.co, en la Dirección Seccional u Oficina Operativa.
2. Velar por la programación, ejecución y cumplimiento del Curso Básico FASE I, FASE II y demás cursos, dirigidos a todos los Aspirantes y Líderes voluntarios de la Organización de Defensa Civil
3. Dirigir y coordinar el Comité Móvil de Instrucción y Entrenamiento de la Organización de Defensa Civil.
4. Responder por el mantenimiento y conservación del centro de entrenamiento de la Organización de Defensa Civil

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

5. Responder por los elementos que se usen en desarrollo de las actividades propias de su cargo.
6. Seleccionar con apoyo del Coordinador Operativo, el Jefe de Talento Humano y el Secretario, los candidatos para los cursos que se convoquen por otras entidades o por la Defensa Civil Colombiana. Cuando se trate de cursos dictados por otras entidades de socorro, deberá contarse con el visto bueno de la Dirección Seccional u Oficina Operativa respectiva.
7. Gestionar la capacitación con otras instituciones a nivel nacional e internacional.
8. Coordinar las actividades de campamentaciones con apoyo del Coordinador Operativo, el Jefe de Talento Humano y el Secretario.
9. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en capacitación y entrenamiento.
10. Mantener actualizada la base de datos de los Líderes voluntarios capacitados de la Organización de Defensa Civil en cada una de las especialidades.
11. Incorporar Líderes voluntarios para la causa y la cruzada institucional.
12. Apoyar el Planeamiento Estratégico de la Institución.
13. Informar mensualmente, preferiblemente por correo electrónico a la Dirección Seccional u Oficina Operativa a la cual pertenezca, a través del Presidente el avance y cumplimiento de su plan de acción o de las actividades desarrolladas en el período respectivo.
14. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un funcionario, el nuevo Jefe de Capacitación y Entrenamiento.
15. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

CAPITULO XVI
DEL FISCAL

ARTICULO 69°. Órgano de vigilancia y control. El Fiscal cumple dentro de la Organización de Defensa Civil Acacias las funciones de órgano de control, vigilancia administrativa y fiscal; por lo tanto, le corresponde velar por el cumplimiento de las políticas de legitimidad, ética y transparencia en el ejercicio de las actividades desarrolladas por la organización de Defensa Civil Acacias.

El Fiscal no hace parte de la Junta Directiva de la Organización ser un ente de control, vigilancia administrativa y fiscal.

ARTICULO 70°. Funciones. Son funciones del Fiscal, las siguientes:

1. Ejercer el control permanente sobre los bienes y fondos de la Organización de Defensa Civil
2. Revisar y controlar el movimiento de los libros contables, comprobantes, extractos bancarios y valores que se lleven al interior de la Organización de Defensa Civil

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

3. Velar porque en las operaciones, transacciones o negociaciones que se hagan a nombre de la Junta Defensa Civil se hayan cumplido los debidos trámites y autorizaciones.
4. Vigilar que no se utilice indebidamente el nombre de la razón social de la Organización de Defensa Civil, ni se preste a terceros para fines lucrativos.
5. Vigilar e informar a la Asamblea General, a la Junta Directiva, a los Líderes voluntarios, al Director Seccional, Jefe de Oficina Operativa o Director General de la Defensa Civil Colombiana, cualquier irregularidad que observe en el cumplimiento de la Ley, el Estatuto o Reglamento Interno, que ocurra en el funcionamiento de la Organización de Defensa Civil, en desarrollo de sus actividades.
6. Autorizar con su firma los informes de tesorería.
7. Firmar los cheques junto con el Presidente y el Tesorero.
8. Asistir a las reuniones de Asamblea y Junta Directiva en las cuales tendrá voz, pero no voto.
9. Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
10. Presentar informe a la Asamblea General al finalizar el período de Líder Distinguido sobre las actividades realizadas durante su período de gobierno.
11. Velar porque la Organización de Defensa Civil y cada uno de sus Líderes distinguidos y líderes voluntarios cumplan con las disposiciones legales, estatutarias y el Planeamiento Estratégico de la Institución.
12. Rendir mensualmente, preferiblemente por correo electrónico, informes a la Dirección Seccional u Oficina Operativa, de los resultados de su gestión; de no hacerlo, será causa de desvinculación de la organización, previo proceso disciplinario.
13. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un funcionario, el nuevo Fiscal.
14. Incorporar Líderes voluntarios para la causa y la cruzada institucional.
15. Apoyar el Planeamiento Estratégico de la Institución. Controlar que se realicen las investigaciones disciplinarias y se profieran los fallos respectivos por los competentes.
16. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

PARÁGRAFO. Queda prohibido al Fiscal ejercer cualquier función que implique coadministración dentro de la Organización de la Defensa Civil. Si se comprobare ésta conducta, será causal de falta gravísima.

CAPITULO XVII
DEL COMITÉ DE DISCIPLINA

ARTICULO 71°. Órgano de control disciplinario. El Comité de Disciplina como órgano de control disciplinario de la Organización de Defensa Civil ejerce la atribución de instruir y recomendar la decisión de los procesos disciplinarios a la Junta Directiva, Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa, según corresponda.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

ARTICULO 72°. Conformación del comité de disciplina. El Comité de Disciplina está integrado por tres (3) miembros: el Jefe de Disciplina elegido por la Asamblea, un Líder voluntario debidamente carnetizado nombrado por la Junta Directiva, y un Líder voluntario debidamente carnetizado nombrado por el Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa. Cada uno de ellos tendrá su respectivo suplente.

PARÁGRAFO 1. El Jefe de Disciplina no hará parte de la Mesa Directiva, por la naturaleza de sus funciones.

PARÁGRAFO 2. Los designados al Comité de Disciplina por parte de la Junta Directiva y de la Dirección Seccional u Oficina Operativa, no podrán ser elegidos para el período inmediatamente siguiente.

ARTICULO 73°. Funciones del comité de disciplina. Además de las señaladas en los Estatutos y/o Reglamento Interno de las Organizaciones de Defensa Civil, el Comité de Disciplina tiene como funciones:

1. Velar por la disciplina de la Organización de Defensa Civil
2. Adelantar las Investigaciones en lo concerniente a faltas gravísimas, graves, leves, faltas a los deberes y extralimitación de los derechos y funciones, de los líderes voluntarios de la Organización de Defensa Civil
3. Instruir el procedimiento disciplinario, allegando todas las pruebas encaminadas al esclarecimiento de los hechos.
4. Recomendar la decisión disciplinaria a la Junta Directiva, al Director Seccional o Jefe de Oficina Operativa.
5. Cumplir con los términos legales para la instrucción del proceso disciplinario, establecidos en el presente Reglamento.
6. Obrar en forma imparcial.
7. Tener la debida reserva en los asuntos que conoce por razón de su cargo.
8. Informar a la Dirección Seccional u Oficina Operativa el resultado de los procesos que se fallen en su instancia.
9. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

ARTICULO 74°. Funciones del jefe de disciplina. Las funciones del Jefe de Disciplina de la Organización de Defensa Civil son las siguientes:

1. Convocar a los dos (2) Líderes voluntarios nombrados como miembros del Comité de Disciplina y con ellos coordinar el ejercicio de las funciones del comité.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

2. Coordinar al Comité de Disciplina en el ejercicio de la función investigativa que se deba adelantar cuando se presente una queja o informe que amerite una indagación o Investigación Disciplinaria.
3. Ser la persona que representa al Comité de Disciplina.
4. Liderar el trabajo de investigación en los procesos que se inicien en contra de Líderes distinguidos y Líderes voluntarios de la Organización de Defensa Civil respetando el debido proceso.
5. Dictar los autos de apertura de indagación, investigación, pruebas, cargos, y demás propios de su naturaleza dentro de una Investigación Disciplinaria.
6. Presentar oportunamente ante la Junta Directiva de la Organización de Defensa Civil la recomendación de la investigación adelantada.
7. Presentar los informes preferiblemente por correo electrónico, que requiera la Junta Directiva, la Dirección Seccional, Oficina Operativa o la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.
8. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva cuando ésta lo requiera.
9. Adelantar de oficio las investigaciones disciplinarias a que haya lugar cuando tenga conocimiento de una irregularidad al interior de la Organización de Defensa Civil
10. Asistir a las convocatorias de "Rendición de Cuentas" y presentar las actividades desarrolladas en cada uno de los cuatro (4) Objetivos del Planeamiento Estratégico de la Institución. En caso de ser negativos los resultados, se le revocará el mandato en la misma Asamblea y se nombrará con la aprobación de los asambleístas, en lo posible con presencia de un funcionario, el nuevo Jefe de Disciplina y los miembros del comité, de ser necesario.
11. Las demás que le señalen la Ley, El Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa civil, los Estatutos y el Reglamento Interno.

PARAGRAFO 1: Los Líderes distinguidos que conforman el Comité de Disciplina de una organización, podrán ser relevados en cualquier tiempo en caso de no dar cumplimiento a la misión Institucional, por parte de la Asamblea y en lo posible con la presencia de un Funcionario.

PARAGRAFO 2: Las funciones del Comité de Disciplina se deben cumplir en una forma respetuosa, con respecto a la dignidad humana, sin necesidad de ofensas personales y en forma cordial, acatando los principios del régimen disciplinario.

CAPITULO XVIII
ASESOR HONORARIO

ARTÍCULO 75. Asesor honorario de las organizaciones de defensa civil. La Organización de Defensa Civil Contará con un Asesor Honorario elegido por la Dirección Seccional u Oficina Operativa respectiva.

El Asesor Honorario será una persona distinguida con espíritu altruista, éticamente reconocida, que profesionalmente oriente la actividad de la Organización de Defensa Civil

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

PARÁGRAFO. La Dirección Seccional u Oficina Operativa, elegirá el Asesor Honorario para que sirva de padrino en la Organización de Defensa Civil

El domicilio del Asesor Honorario deberá ser el mismo de la Organización de Defensa Civil y no deberá pertenecer a otro organismo de socorro. El Asesor Honorario prestará su servicio a una sola Organización de Defensa Civil.

ARTÍCULO 76. Competencias del asesor honorario. El Asesor Honorario para la Organización de Defensa Civil, deberá tener competencias profesionales que le permita brindar asesoría en temas administrativos y en los relacionados con la gestión de la Defensa Civil Colombiana que propenda por el cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la Institución.

ARTÍCULO 77. Registro del asesor honorario. Una vez nombrado el Asesor Honorario deberá ser registrado en la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana. Para ello, el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa, deberá enviar una carta donde se especifique:

1. Nombres y Apellidos completos
2. Documento de identidad
3. Certificado de antecedentes disciplinarios
4. Certificado de antecedentes penales de ser posible

ARTÍCULO 78. Período del asesor honorario. El Asesor Honorario tendrá período de cuatro años, siempre y cuando, cumpla con las funciones para las cuales fue nombrado en los términos del presente capítulo, de lo contrario, será reemplazado en cualquier tiempo con base en la solicitud que presente la Dirección Seccional o Jefe de la Oficina Operativa a la Dirección General.

CAPITULO XIX
DISPOSICIONES SOBRE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES

ARTÍCULO 79. Coordinación, control y vigilancia de las organizaciones de defensa civil. La Defensa Civil Colombiana en virtud de las facultades que le otorga la Ley, es la Entidad encargada de la coordinación, control y vigilancia de la Organización de Defensa Civil Acacias

La Dirección General de la Defensa Civil Colombiana a través de los Directores Seccionales, Jefes de Oficinas Operativas o Funcionarios que ésta delegue y bajo la coordinación de la Oficina de Control Interno de la Dirección General, realizará las auditorías anuales que sean necesarias, con el fin de garantizar una adecuada administración, utilización de bienes y recursos que desarrollo de la misión institucional.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

Si la Organización de Defensa Civil Acacias no cumple con las políticas trazadas por la Dirección General serán objeto de las sanciones que trata el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1. En caso de denuncias o queja por malos manejos administrativos y operativos, la auditoría se realizará en cualquier fecha según se estime conveniente.

PARÁGRAFO 2. Conforme a la naturaleza privada de la Organización de Defensa Civil éstas responderán autónomamente por sus actos u omisiones de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 80. De la responsabilidad. La Organización de Defensa Civil Acacias responde civil, penal o disciplinariamente por los bienes que le hayan sido encomendados para uso, custodia, administración o transporte.

PARÁGRAFO 1. Los bienes fiscales entregados mediante acta o comodato por la Dirección General, con los cuales se apoya a las Organizaciones, en caso de pérdida o daño, podrán reintegrar su valor en dinero, conforme al precio que el bien tenga establecido en la dependencia de almacén de la Institución.

PARÁGRAFO 2. La responsabilidad a que se refiere este Artículo surge de la pérdida o daños que los elementos sufran, cuando no provengan del deterioro natural, de su uso normal y legítimo o de otra causa justificada.

PARÁGRAFO 3. El pago de la bien materia de investigación será un atenuante de responsabilidad disciplinaria.

ARTÍCULO 81. Libros. Para una adecuada administración y el ejercicio de control y vigilancia de la Organizaciones de Defensa Civil ésta deberá llevar los siguientes seis (6) libros:

1. **De Registro de Líderes voluntarios.** ***Responsable: Jefe del Talento Humano.*** Donde se anota los datos de cada uno de los Líderes voluntarios de la Organización de Defensa Civil y sus novedades. Cada Líder voluntario debe tener una hoja individual. Éste libro deberá contener como mínimo las siguientes secciones:

a. Número de orden
b. Fecha en la cual se inscribe al Líder voluntario
c. Nombre del Líder voluntario, lugar, fecha de nacimiento y estado civil
d. Documento de identificación número y lugar de expedición
e. Nombre de los padres, dirección, teléfonos de residencia y lugar de trabajo
f. Grupo Sanguíneo y Factor R.H.
g. Dirección, correo electrónico y teléfono de su residencia y trabajo

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

h. Profesión u oficio, estudios y cursos realizados
i. Firma del Líder voluntario
j. Observaciones

2. **De Actas de Asamblea General y de la Junta Directiva.** ***Responsable: Secretario.*** Donde debe constar cada una de las actas realizadas por Asamblea y Junta Directiva.

3. **De Inventarios.** ***Responsable: Tesorero.*** Donde debe estar la relación individual de cada uno de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Organización de Defensa Civil o que recibe en comodato de conformidad con lo establecido en el Artículo 145 del Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa Civil.

4. **De Tesorería.** ***Responsable: Tesorero.*** Donde debe constar todos los movimientos financieros de la Organización de Defensa Civil con sus respectivos soportes y debe contener como mínimo las condiciones establecidas en el Artículo 146 del Reglamento del líder voluntario y Organizaciones de Defensa Civil..

5. **Libro de Caja Menor.** ***Responsable: Tesorero.*** El cual se llevará con el fin de manejar lo relacionado con el Artículo 147 del Reglamento del líder voluntario y organizaciones de Defensa Civil.

6. **Libro Histórico.** ***Responsable: Jefe de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas.*** Donde se registrarán todos aquellos acontecimientos que acrediten las actividades realizadas por la Organización de Defensa Civil los cuales podrán ilustrarse con fotografías, recortes de prensa y otros.

PARÁGRAFO. Los anteriores libros deben ser previamente registrados en la Dirección Seccional u Oficina Operativa, foliados y firmados por el Funcionario competente. En ellos se prohíbe arrancar, sustituir, adicionar hojas o hacer enmendaduras. Cualquier omisión o error, deberá corregirse mediante anotación posterior. Los registros contables podrán llevarse en forma sistematizada de acuerdo a las normas vigentes.

ARTÍCULO 82. Reemplazo de libros. Los Libros podrán ser reemplazados con autorización de la Dirección Seccional u Oficina Operativa, en los siguientes casos:

a. Por utilización total.
b. Por extravío o pérdida, previo denuncio penal.
c. Por deterioro.
d. Por negativa a su entrega, previa investigación.
e. Por solicitud de la Asamblea General.

PARÁGRAFO. La Organización de Defensa Civil Acacias debe tener una base de datos y sistematizar los procedimientos en busca de modernidad y gestión de calidad.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

CAPITULO XX
DE LA RENDICION DE CUENTAS

ARTICULO 83°. Definición. Es la acción como deber ético que tiene todo Líder Distinguido de la Organización de Defensa Civil Acacias , de responder e informar a los Líderes voluntarios, Dirección General, Dirección Seccional u Oficina Operativa, sobre el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos y privados asignados; así como, los resultados en el cumplimiento del Planeamiento Estratégico con base en sus funciones y objeto social.

ARTICULO 84°. Facultad solicitud rendición de cuentas. En forma extraordinaria, por razón de la naturaleza de la Organización de la Defensa Civil Acacias, la Direcciones Seccionales y Oficinas Operativas, ejercerá en cualquier tiempo un control sobre el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deben cumplir por su naturaleza jurídica, las Organizaciones de Defensa Civil adscritas a su jurisdicción.

ARTÍCULO 85 ° - Metodología. La Organización de la Defensa Civil Acacias, debe Rendir Cuentas en los meses de Junio y Noviembre de cada año, respecto del cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la Institución, explicando las actividades realizadas en cada uno de los Objetivos Estratégicos.

CAPITULO XXI
SANCIONES A ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL

ARTICULO 86 ° - Causales de sanciones a organizaciones de defensa civil. La Organización de Defensa Civil pueden ser sancionadas por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana con suspensión o cancelación de personería jurídica, por incurrir en una de las siguientes causales:

a. Suspensión.

1. Presentar inconsistencias en los estados financieros, balances, informes y otros documentos.
2. Incumplir o abandonar el Planeamiento Estratégico de la Defensa Civil Colombiana: visión, misión y objetivos estratégicos.
3. Incumplir sus obligaciones contractuales.
4. Inactividad manifiesta de la Organización de Defensa Civil o de sus líderes voluntarios.
5. No llevar contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados, como lo ordena el Artículo 45 de la Ley 190 de 1995 y demás normas que reglamentan esta materia.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

6. Desempeñar la naturaleza y objeto social de la Defensa Civil Colombiana sin la coordinación de la Dirección Seccional u Oficina Operativa respectiva.
7. No organizar la Junta (Comités, Grupos, Agrupaciones y Destacamento con sus líderes respectivos) de acuerdo con el reglamento del líder voluntario y organizaciones de Defensa Civil.

b. Cancelación

1. Desviar, malversar bienes y abandonar las funciones establecidas en las normas que la rigen.
2. Enajenar los bienes de la Organización de Defensa Civil sin el concepto favorable de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.
3. Dar a los recursos que reciba del Estado o de la comunidad a cualquier título, una destinación diferente. Lo anterior sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.
4. Utilizar la razón social para beneficios particulares.
5. Desviar la naturaleza "sin ánimo de lucro", de la Organización de Defensa Civil Acacias
6. Cuando afecte negativamente el prestigio de la Defensa Civil Colombiana.

PARÁGRAFO. Si la Organización de Defensa Civil Acacias pierde el beneficio de la Personería Jurídica y desea constituirse nuevamente, deberá dejar transcurrir como mínimo un (1) año contado desde la ejecutoria de la misma. Los Líderes voluntarios que dieron lugar a la sanción serán investigados disciplinariamente por falta gravísima.

ARTÍCULO 87. Clases de sanciones y procedimiento. La Organización de Defensa Civil pueden ser sancionadas con la suspensión o la cancelación de su Personería Jurídica.

La Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, para efectos de emitir el acto administrativo de suspensión o cancelación de la Personería Jurídica, deberá remitirse a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo, y demás normas concordantes.

La suspensión será hasta por seis (6) meses debidamente justificada en el acto administrativo que la imponga, de acuerdo con los motivos que dieron lugar a ella. Durante este período será la Dirección Seccional u Oficina Operativa de la jurisdicción a la que corresponda la respectiva Organización, quien administrará el personal y los bienes.

Si la Organización de Defensa Civil Acacias transcurridos los seis (6) meses no ha solucionado los problemas que dieron origen a la suspensión, se procederá a la disolución y liquidación de la Organización.

Una vez se emita el acto administrativo de disolución y liquidación por la Dirección General, se cancelara la Personería Jurídica.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

PARAGRAFO. Mientras que la Organización, se encuentre en estado de disolución y liquidación, no podrá adelantar negocios jurídicos de ningún tipo.

ARTÍCULO 88. Disolución y liquidación. La Organización de Defensa Civil Acacias se disolverán y liquidarán por las siguientes causas:

1. Por la disminución del mínimo de Líderes voluntarios que la integran de acuerdo con el artículo 75 del reglamento del líder voluntario y organizaciones de Defensa Civil.
2. Por decisión de la mayoría simple de los integrantes de la Asamblea General.

ARTÍCULO 89. Liquidador. Cuando la Dirección General disponga la disolución, en ese mismo acto nombrará un liquidador o en su defecto, lo será el último Representante Legal inscrito. Si este no acepta, se iniciará Investigación Disciplinaria y la Dirección Seccional u Oficina Operativa designará un liquidador de conformidad con el siguiente inciso.

PARÁGRAFO. La Defensa Civil Colombiana no será responsable ante terceros por las obligaciones contraídas por la Organización de Defensa Civil Acacias que no queden satisfechas. El representante legal de la Organización responderá ante terceros por los reclamos, demandas y demás actos jurídicos que se generen por las actividades de la Junta y la liquidación.

ARTÍCULO 90. Publicidad. Con cargo al patrimonio de la Organización de Defensa Civil el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de circulación regional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 91. Proceso de liquidación. Para la liquidación se procederá así:
Quince (15) días después de la publicación del último aviso se liquidará la Organización de Defensa Civil pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la(s) Organización(es) de Defensa Civil que seleccione la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

Del trabajo de liquidación se deberá presentar una cuenta final a los Líderes voluntarios pertenecientes y a la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana para su aprobación respectiva.

PARÁGRAFO. Si los bienes muebles e inmuebles propios de la Organización de Defensa Civil Acacias objeto de la liquidación, no son suficientes para cubrir las acreencias de las mismas, la

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

Defensa Civil Colombiana como Institución no se hace responsable ante terceros de las obligaciones adquiridas por la Organización de Defensa Civil liquidada

CAPITULO XXII
DEISPOSICIONES FINANCIERASY CONTABLES

ARTÍCULO 92. Patrimonio. El patrimonio de la Organización de Defensa Civil Acacias está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que ingresen por concepto de contratos, convenios, contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que provengan de alguna actividad o servicio que realice la Organización de Defensa Civil o que señalen los Estatutos.

PARÁGRAFO 1. El patrimonio de la Organización de Defensa Civil no pertenece ni en todo ni en parte a los Líderes voluntarios y no podrá existir causa alguna para apropiarse de él.

Queda terminantemente prohibido dentro de la Organización de Defensa Civil Acacias hacer préstamos personales de los bienes o recursos para fines que no tengan que ver con el objeto institucional.

ARTÍCULO 93. Disposición de bienes. Los actos de disposición de bienes, tales como arrendamientos, hipotecas, permutas, compraventas y similares, cuando en tales bienes se hayan invertido partidas oficiales o de la comunidad, requieren concepto favorable de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de lo contemplado en este Artículo, constituirá falta gravísima que deberá ser investigada de acuerdo a las normas contempladas en el presente estatuto y el Reglamento del líder voluntario y organizaciones de Defensa Civil.

En coordinación con la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, las Juntas pueden hacer gestión ante las Asambleas, Concejos, Gobernadores y Alcaldes para que realicen donaciones de bienes muebles o inmuebles que fortalezcan a la Defensa Civil Colombiana.

ARTICULO 94º. Telecomunicaciones. - En cuanto a la obtención, uso y derecho de los bienes y servicios que se relacionan con este sistema, la Junta Defensa Civil se ceñirá a las normas expedidas por el Ministerio de Comunicaciones y a las vigentes en la Institución sobre la materia.

ARTÍCULO 95. Administración de bienes destinados para transporte. La administración de los bienes muebles destinados para transporte en cada Organización de Defensa Civil está a cargo del Representante Legal de la Organización.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

Además de atender lo señalado en la normatividad, así como la expedida por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana sobre transportes, donde se estipula todo lo relacionado con hojas de vida de los vehículos, colores, emblemas, distintivos, etc., se deberá atender lo siguiente:

1. Ambulancias: Los convenios, contratos y utilización de las ambulancias está bajo control del Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa.
2. Los Presidentes deberán rendir cuentas de las actividades, recursos obtenidos y de la calidad con que se presta el servicio, con base en los protocolos y la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte. El desplazamiento de estos vehículos deberá estar autorizado por el Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa.

Los demás medios de transporte, tales como botes, motos, bicicletas, etc., estarán bajo la supervisión del Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa, quienes velarán por el cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la Institución y de las directivas expedidas por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

El Presidente de la Organización de Defensa Civil Acacias deberá presentar un informe de la operatividad, mantenimiento y conservación de los vehículos descritos en este numeral.

PARÁGRAFO. En caso de incumplimiento de la normatividad la organización hará devolución de los bienes entregados en comodato por parte de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

ARTÍCULO 96. Distribución utilidades por servicios en las organizaciones. Los dineros provenientes de la prestación de estos servicios se distribuirán según el plan de inversión que elabore la Junta Directiva de la Organización el cual deberá ser aprobado por la Dirección Seccional o la Oficina Operativa.

El plan de inversión deberá estar orientado al fortalecimiento y apoyo de los Objetivos Estratégicos de la Defensa Civil Colombiana.

ARTÍCULO 97. Solidaridad financiera de las organizaciones de defensa civil. Como las Organizaciones de Defensa Civil utilizan bienes fiscales asignados por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, el 20% de las utilidades del servicio prestado a través de convenios o contratos, serán consignadas en la cuenta nacional de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, quien a su vez girará a la Dirección Seccional u Oficina Operativa correspondiente para apoyar la causa y la cruzada Institucional, previa autorización del Plan de Inversión.

Cuando las utilidades están representadas en especie, la Organización de Defensa Civil podrá entregar en efectivo el 20% de los bienes. Si no es posible una distribución de bienes en especie, se venderán los bienes muebles o inmuebles para hacer la distribución en efectivo.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

PARÁGRAFO. El incumplimiento a esta disposición será causal de Investigación Disciplinaria.

ARTÍCULO 98. *Libro de Inventarios.* *El Libro de Inventarios* se debe registrar con exactitud y detalle de los bienes, precisando sus características individuales y estado.

Este libro constará de siete (7) columnas, a saber:

a. Fecha
b. Detalle
c. Cantidad
d. Valor Unitario
e. Valor Total
f. Determinación de si el bien es propio o fiscal (especificar a quien pertenece, fecha de vencimiento o caducidad del comodato y acta de recibo actualizada con la firma del responsable).
g. Estado general del bien

Cada movimiento debe estar respaldado con su respectivo comprobante.

ARTÍCULO 99. Libro de tesorería. En el libro de Tesorería se registrarán todos los movimientos de *dinero con sus respectivos soportes, incluyendo los provenientes de contratos, convenios y demás* negocios y actos jurídicos que celebre la Organización de Defensa Civil

Este libro constará de dos (2) partes:

a. Caja: En esta parte se registrará el dinero en efectivo que posea la Organización de Defensa Civil anotación que se hará en las siguientes columnas:

1. Fecha
2. Razón o Detalle
3. Debe o (Ingresos)
4. Haber o (Egresos)
5. Saldos

b. Bancos: En esta parte se ejercerá control contable sobre el manejo de las cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta constará del mismo número de columnas anotadas en el literal a.

En la parte superior se colocará el nombre del Banco y el número de la cuenta, los movimientos deberán estar respaldados con sus respectivos comprobantes elaborando las conciliaciones bancarias mensualmente.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

PARÁGRAFO 1. La Organización de Defensa Civil estarán obligadas a rendir balances de tesorería debidamente soportado en las fechas establecidas en el presente Reglamento, sin perjuicio de requerirse en cualquier momento por la Dirección Seccional, Oficina Operativa o Dirección General, en visitas extraordinarias.

PARÁGRAFO 2. La Organización de Defensa Civil Acacias para el manejo de dineros deberá tener activa una cuenta corriente o de ahorros y su manejo única y exclusivamente estará bajo la responsabilidad del Presidente, del Tesorero y del Fiscal.

ARTÍCULO 100. Caja menor. La Organización de Defensa Civil Acacias podrán manejar y mantener una Caja Menor por valor hasta un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

El ordenador será el Presidente y el responsable de su manejo será el Tesorero, las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal.

Para el manejo de la Caja Menor se llevará un libro especial. El Fiscal ejercerá el control correspondiente.

ARTÍCULO 101. Obligaciones tributarias y NIT. La Organización de Defensa Civil por mandato del Estatuto Tributario, no son contribuyentes del impuesto de renta y complementarios, no están obligadas a presentar declaración de renta, ingresos y patrimonio, como tampoco son sujetos de retención en la fuente.

Deben ser retenedores por pagos a terceros, con fundamento en el Estatuto Tributario, estando obligados a presentar esta declaración aún cuando no se generen retenciones y su saldo sea cero. Como también obtener el Número de Identificación Tributario NIT de acuerdo a las normas vigentes.

El Representante Legal de la Organización de Defensa Civil que ya han adquirido compromisos y no han presentado la declaración de retención en la fuente, deberán acudir a las oficinas de la DIAN.

ARTÍCULO 102. Certificaciones para evitar retención en la fuente. Corresponde a la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana conforme a la Ley, expedir las certificaciones que acrediten que la Organización de Defensa no es contribuyentes del impuesto a la renta y por lo tanto no están sometidas a la retención en la fuente.

ARTÍCULO 103 Juegos de azar (rifas y otros). Es requisito previo e imperativo, solicitar autorización de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana para realizar rifas, las cuales sólo podrán hacerse en el contexto del inciso 3° (modificado por el Decreto 130 de 2010) del artículo 5° de la Ley 643 de 2001 y sus Decretos Reglamentarios.
En caso contrario será causal de pérdida de la Personería Jurídica, acciones disciplinarias a que haya lugar.

ESTATUTO JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS

Otras actividades para recolectar fondos como convenios, contratos, bazares, bonos, entre otras, estarán bajo la supervisión directa del Director Seccional o Jefe de la Oficina Operativa.

CAPITULO XXIII
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 104°.- Aspectos *no* regulados. *En los aspectos no contemplados en el presente estatuto,* **se seguirá el Código Contencioso Administrativo, el Código de Procedimiento Civil y demás normas que sean compatibles con la naturaleza de los procesos y procedimientos aquí contenidos.**

ARTICULO 105°.- Conducto Regular.- En todas las comunicaciones escritas de la Junta Defensa Civil Acacias Con la Dirección General, deberá observar el conducto regular.

ARTÍCULO 106°.- Vigencia. - El presente estatuto entrará a regir una vez sea aprobado por la Defensa Civil Colombiana.

EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS. "HACEMOS CONSTAR QUE EL ANTERIOR ESTATUTO FUE DISCUTIDO Y APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL REALIZADA EL DÍA (22) DE (09), DE 2021 COMO APARECE EN EL ACTA DE IGUAL FECHA.

(Firman Presidente y Secretario)

ALBERTO HENAO VINASCO
PRESIDENTE

DANNA YIREHT MESA HERNANDEZ
SECRETARIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO (--000315

(11 JUL. 2024)

"Por la cual se reconoce un Representante Legal y se ordena su inscripción"

El Director General Encargado de la Defensa Civil Colombiana, en uso de las facultades legales, en especial las otorgadas mediante el Decreto 2087 del 2017, en concordancia con el Decreto número 0648 de fecha veintiocho (28) de abril de dos mil veintitrés (2023), y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 0648 de fecha veintiocho (28) de abril de dos mil veintitrés (2023)[1], se encargó de las funciones del Despacho de la Dirección General de la Entidad Descentralizada del Sector Defensa Código 1-2 Grado 16 de la Defensa Civil Colombiana, al señor Coronel (r) **MARTÍN HERNANDO NIETO MELO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.453.115, a partir de la fecha, y sin perjuicio de sus funciones como Subdirector de Capacitación y Entrenamiento de la misma entidad y hasta que se nombre el titular del cargo.

Que por Resolución No. 0376 del treinta (30) de mayo de mil novecientos chenta y cuatro (1984), se reconoció la personería jurídica de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS**, Departamento del Meta.

Que la última representación legal de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL ACACIAS**, se reconoció mediante Resolución No. 000249 del tres (3) de abril de dos mil diecisiete (2017).

Que mediante Memorando No. 053 del treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024), la Dirección Seccional Meta, allegó el Acta No. 001 del veinte (20) de abril de dos mil veinticuatro (2024), de acuerdo con la Resolución 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintitrés (2022)[2], avalando el personal de la junta como idóneo para cumplir el objeto social de la misma.

---

[1] Por el cual se termina y se hace un encargo en la plata de personal de la Defensa Civil Colombiana
[2] Por el cual se aprueba el Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil y se deroga una resolución

Que bajo la obligación de dirección y control que debe ejercer la Defensa Civil Colombiana respecto de las Juntas de Defensa Civil, se profirió la Resolución 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintitrés (2022),[3] en la cual se establecieron en los artículos 94, 107 y 116 de la norma, los requisitos que soportan el trámite objeto del presente acto administrativo y señalan:

"(...) ARTÍCULO 94. REPRESENTACIÓN LEGAL.
Toda organización a la que se le haya reconocido personería jurídica deberá solicitar ante la Dirección General la inscripción de su representante legal. La representación legal inscrita será por el término de cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se notifique el respectivo acto administrativo de inscripción a la organización.

El representante legal es la persona elegida por la organización e inscrita por la Defensa Civil Colombiana, que posee la facultad legal para suscribir en nombre de la Junta de Defensa Civil los actos y negocios jurídicos y contraer obligaciones, y responderá por todos los actos que ejecute en ejercicio de su designación tanto disciplinaria, penal, fiscal y civilmente. Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil 48

PARÁGRAFO 1. *Vencido este término, la Junta de Defensa Civil deberá renovar la inscripción de la representación legal con el lleno de los requisitos legales que regulan la materia. El representante legal podrá ser reelegido por una sola vez, de acuerdo con la gestión adelantada y previo concepto escrito del director seccional o su equivalente en las respectivas jurisdicciones.*

PARÁGRAFO 2. *Tanto la personería jurídica reconocida como la representación legal inscrita estarán limitadas jurídicamente, cuando estas sean suspendidas o canceladas como consecuencia de una sanción.*

PARÁGRAFO 3. *En el acto de inscripción del representante legal, se inscribirá también a quien haya sido elegido como vicepresidente*

(...) ARTÍCULO 107. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS.
De todas las asambleas el secretario designado deberá elaborar un acta, donde se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión corresponderá un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente: Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

1. *Razón social, indicando el número de la resolución por medio del cual se reconoció la personería jurídica, en los casos de renovación de la representación legal y/o Junta Directiva;*
2. *Número de acta que debe ser consecutivo indicando el año correspondiente;*
3. *Lugar, día, fecha y hora de la reunión;*
4. *Nombre de la persona o personas que solicitaron o realizaron la convocatoria;*
5. *Nombre de los asistentes tanto de forma presencial como virtual y sus respectivas firmas, indicando el tipo de documento y número de identificación;*
6. *Orden del día. (...)*

[3] Ibidem 2

Por la cual se reconoce un Representante Legal y se ordena su inscripción

PARÁGRAFO 1. *El acta deberá ser firmada por el presidente y el secretario de la asamblea, y deberá incluir un resumen concreto de las intervenciones y de las decisiones que se tomen.*

PARÁGRAFO 2. *Cuando se trate de asamblea donde se conforme Junta Directiva se debe dejar constancia de los voluntarios elegidos, con su documento de identificación y sus respectivas firmas aceptando la designación. Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil*

PARÁGRAFO 3. *Si la asamblea se suspende por alguna causa, deberá dejarse constancia en el acta de las razones de la suspensión, así como el día, hora y lugar determinados para su reanudación y la forma como asistirán los voluntarios, teniendo en cuenta el cuórum legalmente establecido.*

(...)ARTÍCULO 116. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.
La Junta Directiva es el órgano de administración que vela por los intereses de la Junta de defensa civil. Está conformada por los siguientes voluntarios:
1. Un (01) presidente, quien será el representante legal;
2. Un (01) vicepresidente;
3. Un (01) secretario;
4. Un (01) tesorero;
5. Un (01) voluntario coordinador"
(Subrayado fuera de texto)

Que la citada Junta de Defensa Civil, por intermedio Director Seccional Meta de la Defensa Civil Colombiana, remitió Acta No. 001 del veinte (20) de abril de dos mil veinticuatro (2024), en la que consta la elección del señor **ALBERTO HENAO VINASCO**, como Presidente, y la elección de **DANNA YIREHT MESA HERNANDEZ,** como vicepresidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL ACACIAS.**

Que la Junta de Defensa Civil se ajusta a las disposiciones aplicables del Título XXXVI, libro Primero del Código Civil en armonía con el Titulo III, Capítulo I del Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil expedido mediante Resolución No. 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022)[4], siendo procedente, inscribir al nuevo Presidente y Vicepresidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL ACACIAS.**

Que, en consecuencia, el suscrito Director General Encargado de la Defensa Civil Colombiana:

RESUELVE

Artículo 1. - INSCRIBIR al señor **ALBERTO HENAO VINASCO,** identificado con documento de identidad No. 15.911.698 como Presidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL ACACIAS** con domicilio en el Municipio del mismo nombre, Departamento del Meta, de acuerdo a las facultades otorgadas por el Artículo 94 del Reglamento del Voluntario y

[4] Ibidem 2

Por la cual se reconoce un Representante Legal y se ordena su inscripción

Organizaciones de Defensa Civil expedido mediante Resolución No. 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022)[5].

Artículo 2. - INSCRIBIR a la señora **DANNA YIREHT MESA HERNANDEZ**, identificada con documento de identidad No. 1.122.141.362, como Vicepresidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL ACACIAS,** con domicilio en el Municipio del mismo nombre, Departamento del Meta, de acuerdo a las facultades otorgadas en el parágrafo 3 del Artículo 94 del Reglamento del Líder Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil expedido mediante Resolución No. 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022)[6].

Artículo 3. - La vigencia de la Representación Legal inscrita en el presente acto administrativo es por un término de cuatro (4) años y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 4. - La presente Resolución será notificada personalmente al Presidente y al Vicepresidente, y surtirá efectos legales a partir de su notificación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, el 11 JUL. 2024

El Director General Encargado,

MARTIN HERNANDO NIETO MELO
Director General Encargado Defensa Civil Colombiana

[5] Ibidem 5
[6] Ibidem 5

DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
RADICADO SALIDA: 20242993 Caso_WF 44,249
FECHA Bogotá D.C. 16/07/2024 01:30 pm
FOLIOS 1
ANEXOS
REMITENTE: OFICINA ASESORA JURIDICA

NO. 002993 OAJ.490.1 Bogotá D.C., 16 JUL 2024

Teniente Coronel (r)
JORGE DÍAZ MARTÍNEZ
Director Seccional Meta
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
Calle 18A # 33 – 137. Barrio El Nogal
Villavicencio. – Meta.

Asunto: Reconocimiento e inscripción de Representante Legal **JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS.**

ADRIANA ROCIO MOLINA BAYONA Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, obrando en nombre y representación de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, de acuerdo con la resolución No. 000986[1] de fecha trece (13) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), ARTÍCULO PRIMERO numeral 2° *"Firmar los oficios de observaciones y trámites de organizaciones de defensa civil"*, otorgada por el Director General de la Defensa Civil Colombiana, de acuerdo con el memorando 053 de fecha treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024), de su Seccional, en el cual allegan los documentos requeridos para el reconocimiento e inscripción de Representante Legal de la **JUNTA DEFENSA CIVIL ACACIAS**, y por cumplir con lo establecido en el artículo 94 de la de la Resolución No. 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022)[2], Reglamento del Voluntario y Organizaciones de defensa civil, esta Oficina Asesora se permite indicar:

1. Se reconoce Representación Legal a la Junta de Defensa Civil en mención, ya que cumple con lo estipulado en la Resolución No. 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022)[3], Reglamento del Voluntario y Organizaciones de defensa civil.

2. Asimismo, de acuerdo a la conformación de la Junta Directiva electa e inscritos por la organización en mención quedaran con sus respectivos cargos así:

[1] Por la cual se realiza una delegación de funciones y se deroga una resolución
[2] Por la cual se aprueba el Reglamento del voluntario y organizaciones de defensa civil y se deroga una resolución.
[3] Ibídem 2.

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO DENTRO DE LA JUNTA DIRECTIVA
Alberto Henao Vinasco	15.911.698	Presidente
Danna Yireth Mesa Hernández	1.122.141.362	Vicepresidente
Yenny Patricia Suárez Gil	1.123.086.301	Secretaria
Ana Yaidy Martínez Buitrago	40.434.357	Suplente Secretaria
Lina Marcela Robayo Toro	1.120.818.043	Tesorero
Luis Alberto Aya Muñoz	1.121.893.158	Suplente Tesorero
Luis Alejandro Quevedo Ríos	1.122.136.551	Voluntario Coordinador
Magda Lisette Henao Franco	1.122.120.943	Suplente Voluntario Coordinador
Sandra Liliana Garcés Pinzón	40.429.990	Fiscal
Luz Dary Arriaga Mora	1.122.134.571	Suplente Fiscal

3. Se exhorta a la Seccional Meta, a socializar el reglamento proferido con Resolución No. 000292 de fecha veintiocho (28) de junio de dos mil veinticuatro (2024), con los diferentes miembros de esta organización con el objetivo de facilitar su funcionamiento y evitar su incursión en las faltas disciplinarias previstas en el mencionado reglamento.

4. Se exhorta a verificar las actas de asamblea de las juntas de defensa civil, para relacionar en las mismas todos los puntos tratados.

5. Se exhorta a verificar que por parte de los postulados y elegidos para integrar la junta directiva se dé cumplimiento a lo dispuesto por tanto por la Resolución No. 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022)[4], como por la Resolución No. 000292 de fecha veintiocho (28) de junio de dos mil veinticuatro (2024)[5], Reglamento del Voluntario y Organizaciones de defensa civil, respecto de la atención de todos los requisitos y funciones de estos dignatarios.

Atentamente

Abogada ADRIANA ROCIO MOLINA BAYONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

[4] Ibidem 2.

[5] Por la cual se aprueba el Reglamento del voluntario y organizaciones de defensa civil y se derogan unas resoluciones.

EL SUSCRITO TENIENTE CORONEL JORGE DIAZ MARTINEZ EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DEFENSA CIVIL SECCIONAL META

AUTORIZA A:

El señor Alberto Henao Vinasco identificado con cédula de ciudadanía No. 15911698 representante legal de la **JUNTA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS** con Nit 800.135.501-0 a realizar contrato con el MUNICIPIO DE ACACIAS por valor de $175.090.500 durante la vigencia del año 2026, de igual manera se designa a la funcionaria ORFA YANETH MUÑOZ ECHEVERRY como supervisora del contrato por parte de la Defensa Civil Seccional Meta como entre de control y vigilencia.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los 14 días del mes de enero del año 2026.

Atentamente;



T.C JORGE DIAZ MARTINEZ
Director Defensa Civil Seccional Meta
"Dios Concede la Victoria a la Constancia"

CONTADOR PÚBLICO TITULADO
Celular: 311 553 0760 Email: leffcont.asesor@gmail.com

CERTIFICACION DE PAGOS A APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

YO, LUIS EDUARDO FIGUEREDO FRANCO, identificado con la cédula de ciudadanía NO. 17.310.743 de Villavicencio Meta, CONTADOR PÚBLICO con tarjeta profesional 217350-T., de la Junta Central de Contadores. Certifico que la JUNTA DEFENSA CIVIL DE ACACIAS, con NIT: 800.135.501-0, Ha cumplido con los pagos al sistema de seguridad social, pensiones y riesgos profesionales Cuando haya, con las empresas promotoras de salud, fondos de pensiones, ARL, cajas de compensación Familiar, ICBF y Sena, por el periodo de enero 01 a diciembre 31 de 2024.

Estos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dado en Acacias Meta, a los 9 días del mes de enero de 2026.

Atentamente;

LUIS EDUARDO FIGUEREDO FRANCO
T.P. 2173450 -T.
CONTADOR PÚBLICO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8467C20E68908538

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 **LUIS EDUARDO FIGUEREDO FRANCO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 17310743 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 217350-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ********************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

217350-T



LUIS EDUARDO
FIGUEREDO FRANCO
C.C. 17310743
RESOLUCION INSCRIPCION 471 **FECHA 01/07/2016**
UNIVERSIDAD CUC

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 231645

220620

Esta tarjeta es el 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 comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **17.310.743**
FIGUEREDO FRANCO

APELLIDOS
LUIS EDUARDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-ABR-1956**
RESTREPO
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA **O+** G.S. RH **M** SEXO

10-SEP-1976 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-5200500-00254173-M-0017310743-20100907 0023797105A 1 7210918694

ALCALDÍA DE
ACACÍAS

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN No 477 DE 2024.

En el Municipio de Acacías, Departamento del Meta, a los trece (13) días del mes de marzo del año 2025, se reunieron el **MUNICIPIO DE ACACÍAS, META** con NIT. No. 892.001.457-3, representada para los efectos de celebración y trámite de sus negocios jurídicos por **FRANKI ALEXANDER GÓMEZ SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.186.007, expedida en Bogotá D.C., en su calidad de jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Acacías (Meta), cargo para la cual fue nombrado mediante Decreto No. 013 del 3 de enero de 2.024 y posesionado mediante Acta No. 014 del 3 de enero de 2.024, delegado para ejercer la ordenación del gasto y representar al Municipio en materia contractual mediante el Decreto No. 023 de 15 de febrero de 2.024, y quien para los efectos de la presente liquidación se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; por otra parte, **JOHN ALEXANDER GARCÍA ÁLVAREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.419.129 expedida en Acacías, Secretario de Gobierno de la Alcaldía de Acacías y en calidad de Supervisor; y la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS,** identificada con el NIT 800.135.501-0, representado legamente por el Sr. **ALBERTO HENAO VINASCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C. 15.911.698 de Riosucio, quien para efectos de la presente liquidación se denominará como **EL CONTRATISTA;** hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL** del Convenio de Cooperación No. 477-2024, teniendo como soporte los documentos establecidos por la Entidad para dicho trámite, debidamente aprobados por el supervisor al igual que las demás certificaciones y manifestaciones de este último sobre cumplimiento contractual del contratista.

El supervisor deja constancia en la presente Acta de Liquidación que el Convenio de cooperación No 477 de 2024 fue ejecutado con la calidad, cantidad y oportunidad pactada, conforme a la certificación de fecha 20 de febrero de 2025.

El Contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra del MUNICIPIO, por motivos que le sean imputados durante la ejecución del Contrato en mención, manteniendo indemne a la Entidad contratante.

El supervisor deja constancia que verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, por lo tanto, garantiza al MUNICIPIO que no va a existir reclamación alguna por este concepto.

GENERALIDADES DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

Que la ejecución del Convenio de cooperación no 477, suscrito entre MUNICIPIO y EL CONTRATISTA , se desarrolló de acuerdo con las siguientes características generales y particulares:

1070

187

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

CONSTANCIA

EL SUSCRITO TENIENTE CORONEL JORGE DIAZ MARTINEZ EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DEFENSA CIVIL SECCIONAL META

CERTIFICA QUE

La **JUNTA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS,** se encuentra en proceso de nombramiento de la mesa directiva por parte de la Dirección General, ya que estos documentos jurídicos son revisados cada semestre por parte de la dirección General y su oficina Jurídica para posteriormente dar trámite a la Firma del Director General (e) de la entidad. De igual manera se certifica que la Junta de Defensa Civil de este municipio es la única autorizada para prestar el servicio de atención de emergencias, observadores comunitarios, procesos de Acción social, Gestión ambiental y Gestión del riesgo en el municipio de Acacias.

El monto autorizado para contratar por parte de la Junta Defensa Civil anual es por valor de $130.000.000 máximo, por lo anterior la Junta no está autorizada para contratar por un valor mayor al asignado.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los 08 días del mes de Mayo del año 2024.

Atentamente;

T.C JORGE DIAZ MARTINEZ
Director Defensa Civil Seccional Meta
"Dios Concede la Victoria a la Constancia"

CONVENIO DE COOPERACIÓN	477 DE 2024
OBJETO:	CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA PREVENCIÓN ATENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS GENERADAS COMO CONSECUENCIA DE HECHOS TRÓPICOS Y ANTRÓPICOS EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS
CONTRATISTA:	JUNTA DE DEFENSA CIVIL ACACÍAS
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR DE PROYECTO:	JOHN ALEXANDER GARCÍA ÁLVAREZ – SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICPIO DE ACACÍAS.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS M/CTE ($130.000.000 COP).
VALOR PAGO ANTICIPADO	N/A
PLAZO INICIAL:	HASTA EL DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIACIÓN:	NUEVE (09) DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DE 2024

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. PRÓRROGAS

PRÓRROGA No.	FECHA	PLAZO (meses o días)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

B. SUSPENSIONES Y REINICIO A LAS SUSPENSIONES

ACTA No.	FECHA (DÍA, MES Y AÑO)
N/A	N/A
N/A	N/A

C. ADICIONES DE VALOR

ADICIÓN No.	FECHA	VALOR ($)
	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO

PLAZO FINAL DEL CONTRATO (PLAZO INICIAL, MÁS PRORROGAS):	CINCO (05) MESES Y OCHO (8) DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO:	DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR FINAL DEL CONTRATO (VALOR MÁS ADICIONES):	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS M/CTE ($130.000.000 COP).
ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:	N/A

GARANTÍAS No: 39922120-3Y 0962667-1 DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS DEL ESTADO, APROBADA EL DÍA NUEVE (09) DE JULIO DE 2024

Compañía de Seguros	Póliza No.	Amparo	Vigencia		Valor asegurado	Fecha de aprobación por parte de MUNICIPIO
			Desde	Hasta		
SEGUROS DEL ESTADO	. CV-30-44-101058753	Cumplimiento – Cumplimiento del Contrato.	28/06/2024	16/06/2025	$13.000.000	09/07//2024
		Calidad de Servicio	28/06/2024	16/06/2025	$13.000.000	09/07//2024
		Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	28/06/2024	16/06/2027	$6.500.000	09/07//2024

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

EL ESTADO DE CUENTA DEL ANTICIPO A LA FECHA ES:

CONCEPTO	VALOR
VALOR DEL ANTICIPO:	$ 0,00
VALOR AMORTIZADO EN ACTAS PARCIALES:	$ 0,00
No. 1: $ 0,00	
No. 2: $ 0,00	
VALOR AMORTIZADO EN ACTA FINAL:	$ 0,00
VALOR POR AMORTIZAR	$ 0,00

RELACIÓN CONSIGNACIONES DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL ANTICIPO:

FECHA	VALOR NETO	CONSIGNADO EN CUENTA No.
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL, DEVOLUCIONES		

Nota: Se debe anexar certificado del banco o de la entidad Fiduciaria, sobre rendimientos y retenciones los cuales deben ser consignados a la entidad antes de la liquidación.

BALANCE PRESUPUESTAL

DESCRIPCION	VALOR ($)	% (CONTROL)
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 130.000.000	
VALOR ADICIÓN No. (1, SEGÚN LO APROBADO CONTRACTUALMENTE)	$0	
VALOR INICIAL MAS ADICION	$ 130.000.000	
VALOR PAGO ANTICIPADO	$0	
VALOR AMORTIZADO DEL ANTICIPO	$0	
REEMBOLSO RENDIMIENTOS FINANCIEROS ANTICIPO	$0	
VALOR EJECUTADO (SEGÚN ACTA DE RECIBO DE OBRA)	$0	
TOTAL, PAGADO POR EL MUNICIPIO. = VALOR ACTAS PARCIALES	$89.730.001	69.02%

VALORES NO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$20.012.000	15.39%
VALOR A PAGAR POR EL MUNICIPIO, CON SOPORTE EN ESTE ACTA DE LIQUIDACIÓN	$20.257.999	15.58%
TOTAL, EJECUTADO	$109.988.000	84,61%

(En el evento excepcional que resulten pagos pendientes a favor del Contratista, que excedan el valor contractualmente pactado, deberá señalarse su monto, justificación y el certificado de disponibilidad Presupuestal al cual se imputará su pago, anexando copia del mismo).

OBLIGACIONES PENDIENTES

MUNICIPIO	EL CONTRATISTA
N/A	N/A
N/A	N/A

Que en virtud del principio de buena fe y al amparo del principio de confianza que de allí se deriva, se toma como cierta la información contenida en el presente documento, la cual fue suministrada por la supervisión.

Que las partes expresan que aceptan la liquidación descrita en el presente documento, el cual regirá a partir de la fecha de suscripción de la misma, previo el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato a liquidar y por ende no habrá reclamaciones futuras por el contratista.

Teniendo en cuenta que el contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento

Forma parte integral de la presente liquidación los siguientes documentos anexos:

Anexo No. 1 Informe final del contratista con todos sus anexos.
Anexo No. 2 Informe del supervisor del contrato.
Anexo No. 5 Certificado de pagos a aportes al sistema de seguridad social y para fiscales de las obligaciones del contratista con el aporte de sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, certificado de antecedes del contador y su tarjeta profesional.
Anexo No 6 Certificado de cuenta bancaria.

Anexo No 7 Rut actualizado
Anexo No 9 Acta de Terminación
Anexo No 10 Evaluación y reevaluación del proveedor
Anexo No 11 CDP Y REGISTRO PRESUPUESTAL

Firma Firmado digitalmente por FRANKI ALEXANDER GÓMEZ SÁNCHEZ Versión de Adobe Acrobat Reader: 2023.006.20380	
NOMBRE: Franki Alexander Gómez Sánchez **Jefe de Oficina de Contratación** **Ordenador Del Gasto Del Municipio De Acacías.**	
Firma	
NOMBRE: Alberto Henao Vinasco **Representante Legal Junta Defensa Civil Acacias** **Contratista**	
Firma Firmado digitalmente por JOHN ALEXANDER GARCIA ALVAREZ	
NOMBRE Supervisor: John Alexander García Álvarez **Secretario De Gobierno**	

Original - MUNICIPIO
Copia: Interventor, Contratista.

Proyectó: Carlos A. Benjumea/ CPS Secretaria de Gobierno.
Revisó: Lizeth Hernández / CPS Secretaria de Gobierno.
Aprobó: John Alexander García Álvarez / Secretario de Gobierno

1020

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO OCA - 528 DE 2023

En el Municipio de Acacías, Ddepartamento del Meta, a los Veintiún (21) días del mes de diciembre del año 2023, se reunieron las siguientes personas: MAURICIO MANRIQUE CÁRDENAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.379.558 de Duitama y el Sr. ALBERTO HENAO VINASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.911.698, en calidad de representante legal de LA JUNTA DE LA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS, hemos convenido realizar la liquidación por mutuo acuerdo del Contrato N° 528 de 2023, teniendo como soporte los documentos exigidos en la cláusula denominada forma de pago, debidamente aprobados por el supervisor y las demás certificaciones y manifestaciones de éste último sobre cumplimiento contractual del contratista.

El Contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra del MUNICIPIO, por motivos que le sean imputados durante la ejecución del Contrato en mención.

El supervisor deja constancia que verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, por lo tanto, garantiza al MUNICIPIO que no va a existir reclamación alguna por este concepto.

GENERALIDADES DEL CONTRATO

Que la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios OCA N° 528 de 2023, suscrito entre MUNICIPIO y suscrito entre **MUNICIPIO DE ACACIAS** y **LA JUNTA DE LA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS** representada legalmente por el Sr. **ALBERTO HENAO VINASCO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.911.698, se desarrolló de acuerdo con las siguientes características generales y particulares:

CONTRATO No.	528 DE 2023
OBJETO:	Prestación De Servicios Para La Prevención, Atención Y Mitigación De Emergencias Generadas Como Consecuencia De Hechos Trópicos Y Antrópicos En El Municipio De Acacias – Meta
CONTRATISTA:	Alberto Henao Vinasco Representante Legal Junta De La Defensa Civil Del Municipio De Acacias Nit: 800.135.501-0
INTERVENTOR:	N/A
SUPERVISOR:	MAURICIO MANRIQUE CARDENAS

120

1020

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$278.731.900
VALOR ANTICIPO:	$ 55.746.380.
PLAZO INICIAL:	Ciento Ochenta Seis (186) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN:	15 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	20 DE DICIEMBRE DE 2023

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. PRÓRROGAS

PRÓRROGA U OTRO SI No.	FECHA	PLAZO (meses o días)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

B. SUSPENSIONES Y REINICIACIONES

ACTA No.	FECHA (DÍA, MES Y AÑO)
N/A	N/A
N/A	N/A

C. ADICIONES DE VALOR

ADICIÓN No.	FECHA	VALOR ($)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO

PLAZO FINAL DEL CONTRATO (PLAZO INICIAL , MÁS PRORROGAS):	Hasta El Veinte (20) De Diciembre De 2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Hasta El Veinte (20) De Diciembre De 2023
VALOR FINAL DEL CONTRATO (VALOR MÁS ADICIONES):	$278.731.900
ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:	N/A

121

GARANTÍAS: **30-44-101053016** y **N°: 30-40-101019149** de la compañía de seguros del **ESTADO,** aprobada el día quince (15) de Junio del año 2023

Compañía de Seguros	Póliza No.	Amparo	Vigencia		Valor asegurado	Fecha de aprobación por parte de MUNICIPIO
			Desde	Hasta		
Compañía Seguros Del Estado	30-44-101053016	Cumplimiento del contrato	09/06/2023	20/06/2024	$55.746.380	15/06/2023
		Calidad del Bien o Servicio	09/06/2023	20/06/2024	$27.873.190	
		Pago Anticipado	09/06/2023	20/06/2024	$55.746.380	
		Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	09/06/2023	20/12/2026	$13.936.595	
	30-40-101019149	Responsabilidad Civil Frente a Terceros	09/06/2023	20/12/2023	$232.000.000	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

EL ESTADO DE CUENTA DEL ANTICIPO A LA FECHA ES:

CONCEPTO	VALOR
VALOR DEL ANTICIPO :	$ 0,00
VALOR AMORTIZADO EN ACTAS PARCIALES:	$ 0,00
No. 1: $ 0,00	
No. 2: $ 0,00	
VALOR AMORTIZADO EN ACTA FINAL:	$ 0,00
VALOR POR AMORTIZAR	$ 0,00

1020

RELACIÓN CONSIGNACIONES DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL ANTICIPO:

FECHA	VALOR NETO	CONSIGNADO EN CUENTA No.
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL DEVOLUCIONES		

Nota: Se debe anexar certificado del banco o de la entidad Fiduciaria, sobre rendimientos y retenciones los cuales deben ser consignados a la entidad antes de la liquidación.

BALANCE PRESUPUESTAL

DESCRIPCION	VALOR ($)	.% (CONTROL)
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 278.731.900	100%
VALOR ADICIÓN No. (1, SEGÚN LO APROBADO CONTRACTUALMENTE)	$ 0,00	
VALOR INICIAL MAS ADICION	$ 278.731.900	
VALOR PAGO ANTICIPO	$ 55.746.380	
VALOR AMORTIZADO DEL ANTICIPO	$ 0,00	
REEMBOLSO RENDIMIENTOS FINANCIEROS ANTICIPO	$ 0,00	
VALOR EJECUTADO (SEGÚN ACTA DE RECIBO DE OBRA)	$ 0,00	
TOTAL PAGADO POR EL MUNICIPIO.= VALOR ACTAS PARCIALES	$ 231.787.580	
VALORES NO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$ 00	
VALOR A PAGAR POR EL MUNICIPIO, CON SOPORTE EN ESTE ACTA DE LIQUIDACIÓN	$46.944.320	
TOTAL EJECUTADO		$278.731.900

(En el evento excepcional que resulten pagos pendientes a favor del Contratista, por fuera del valor contractualmente pactado, deberá señalarse su monto, justificación y el certificado de disponibilidad Presupuestal al cual se imputará su pago, anexando fotocopia del mismo).

OBLIGACIONES PENDIENTES

MUNICIPIO	EL CONTRATISTA
N/A	N/A
N/A	N/A

Que en virtud del principio de buena fe y al amparo del principio de confianza que de allí se deriva, se toma como cierta la información contenida en el presente documento, la cual fue suministrada por la supervisión.

1020

Que las partes expresan que aceptan la liquidación descrita en el presente documento, el cual regirá a partir de la fecha de suscripción de la misma, previo el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato a liquidar y por ende no habrá reclamaciones futuras por el contratista.

Teniendo en cuenta que el contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento

Forma parte integral de la presente liquidación los siguientes documentos anexos:

Anexo No. 1 Certificado del revisor fiscal o representante legal del pago de las obligaciones del Contratista con el aporte de sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA.

Firma	Firma
Alberto Henao Vinasco Representante Legal Junta Defensa Civil Del Municipio De Acacias. NIT: 800135501-0 Contratista	Mauricio Manrique Cárdenas Secretario de Gobierno Supervisor contrato No 528 de 2023

Original - MUNICIPIO
Copia: Interventor, Contratista.

Proyectó Zaira Godoy/ Profesional Universitaria
Revisó Dina Castro/ Asesora Jurídica Externa En Contratación

1020

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO OCA - 441 DE 2022

En el Municipio de Acacias, Departamento del Meta, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2022 se reunieron las siguientes personas: el Doctor. **LICET BAUTISTA MORALES** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.122.122.497 en calidad de Secretaria de Gobierno y la Sr. **ALBERTO HENAO VINASCO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.911.698, en calidad de representante legal de **LA JUNTA DE LA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS,** hemos convenido realizar la liquidación por mutuo acuerdo del Contrato de Prestación de Servicios N° 441 de 2022, teniendo como soporte el presente informe donde detalla el cumplimiento de todas la obligaciones exigidas durante la ejecución del contrato, debidamente aprobada por el interventor y las demás certificaciones y manifestaciones de éste último sobre cumplimiento contractual del contratista.

El Contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra del MUNICIPIO, por motivos que le sean imputados durante la ejecución del Contrato en mención.

El Contratista manifiesta que cumplió con sus obligaciones, en lo relacionado con el pago de las obligaciones laborales del personal contratado durante el desarrollo del contrato en mención. En tal sentido, el Interventor deja constancia que verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, por lo tanto, garantiza a MUNICIPIO que no va a existir reclamación alguna por este concepto.

GENERALIDADES DEL CONTRATO

Que la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios OCA N° 441 de 2022, suscrito entre **MUNICIPIO** y **LA JUNTA DE LA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS** representada legalmente por el Sr. **ALBERTO HENAO VINASCO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.911.698, se desarrolló de acuerdo con las siguientes características generales y particulares:

CONTRATO No.	441 DE 2022
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EMERGENCIAS GENERADAS COMO CONSECUENCIA DE HECHOS TRÓPICOS Y ANTRÓPICOS EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS
CONTRATISTA:	ALBERTO HENAO VINASCO REPRESENTANTE LEGAL DE LA JUNTA DE LA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS NIT: 800.135.501-0
INTERVENTOR:	N/A
NOMBRE SECRETARIO(A):	LICET BAUTISTA MORALES
SECRETARIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	($ 230.246.300).
VALOR PAGO ANTICIPADO:	$ 46.049.260
PLAZO INICIAL:	CIENTO SESENTA Y CUATRO (164) DIAS
FECHA DE INICIO:	25 DE JULIO DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2016

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. PRÓRROGAS

PRÓRROGA U OTRO SI No.	FECHA	PLAZO (meses o días)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

B. SUSPENSIONES Y REINICIACIONES

ACTA No.	FECHA (DÍA, MES Y AÑO)
N/A	N/A
N/A	N/A

C. ADICIONES DE VALOR

ADICIÓN No.	FECHA	VALOR ($)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO

PLAZO FINAL DEL CONTRATO (PLAZO INICIAL, MÁS PRORROGAS):	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO (VALOR MÁS ADICIONES):	($ 230.246.300).

GARANTÍAS: 30-44-101047923 EXPEDIDA POR LA COMPAÑIA SEGUROS DEL ESTADO APROBADAS EL 25 DE JULIO DE 2016

Compañía de Seguros	Póliza No.	Amparo	Vigencia		Valor asegurado	Fecha de aprobación por parte de MUNICIPIO
			Desde	Hasta		
COMPAÑIA SEGUROS DEL ESTADO	30-44-101047923	Cumplimiento Del Contrato	19/07/2022	01/07/2023	$46.49.260	25/07/2022
		Calidad Del Servicio	19/07/2022	01/07/2023	$23.024.630	
		Devolución De Pagos Anticipados	19/07/2022	01/01/2023	$46.49.260	
		Pago De Salarios, Prestaciones Legales E Indemnizaciones	19/07//2022	01/01/2026	$11.512.315	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

EL ESTADO DE CUENTA DEL ANTICIPO A LA FECHA ES:

CONCEPTO	VALOR
VALOR DEL PAGO ANTICIPADO :	N/A
VALOR AMORTIZADO EN ACTAS PARCIALES:	N/A
VALOR AMORTIZADO EN ACTA FINAL:	N/A
VALOR TOTAL AMORTIZADO:	N/A

RELACIÓN CONSIGNACIONES DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL ANTICIPO:

FECHA	VALOR NETO	CONSIGNADO EN CUENTA No.
N/A	N/A	N/A
TOTAL DEVOLUCIONES	N/A	N/A

Nota: Se debe anexar certificado del banco o de la entidad Fiduciaria, sobre rendimientos y retenciones.

BALANCE PRESUPUESTAL

DESCRIPCION	VALOR ($)	% (CONTROL)
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 230.246.300,00	100%
VALOR ADICIÓN No. (1, SEGÚN LO APROBADO CONTRACTUALMENTE)	$ 0,00	
VALOR INICIAL MAS ADICIÓN	$ 230.246.300,00	
VALOR PAGO ANTICIPADO	$ 46.049.260	
VALOR AMORTIZADO DEL ANTICIPO ACTAS ANTERIORES	$ 0,00	
VALOR EJECUTADO	$ 230.246.300,00	
TOTAL PAGADO POR EL MUNICIPIO.= VALOR ACTAS PARCIALES	$ 195.032.160	
VALORES NO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$ 00	
VALOR DEL PRESENTE ACTA	$ 35.214.140	
VALOR NETO A CANCELAR (VALOR DEL ACTA MENOS AMORTIZACION DEL ANTICIPO)	$ 35.214.140	
TOTAL EJECUTADO	$ 230.246.300,00	**100.00%**

(En el evento excepcional que resulten pagos pendientes a favor del Contratista, por fuera del valor contractualmente pactado, deberá señalarse su monto, justificación y el certificado de disponibilidad Presupuestal al cual se imputará su pago, anexando fotocopia del mismo).

1020

OBLIGACIONES PENDIENTES

MUNICIPIO	EL CONTRATISTA
N/A	N/A
N/A	N/A

Que en virtud del principio de buena fe y al amparo del principio de confianza que de allí se deriva, se toma como cierta la información contenida en el presente documento, la cual fue suministrada por la Interventoría.

Que las partes expresan que aceptan la liquidación descrita en el presente documento, el cual regirá a partir de la fecha de suscripción de la misma, previo el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

Anotaciones u observaciones al presente ACTA del 30 de diciembre de 2022, se escribirán las que se crean pertinentes según el caso.

Forma parte integral de la presente liquidación los siguientes documentos anexos:

Anexo No. 1 Acta de terminación y Factura
Anexo No. 2 Certificación de tesorería devolución de rendimientos financieros y certificación de la fiducia. N/A
Anexo No. 3 Soportes de pagos al SGSS, Paz y Salvo Laboral de la oficina del trabajo, y demás que le apliquen.
Anexo No. 4 Entrega de Informe final del contratista y de la Interventoría, planillas de recorrido y certificaciones de los rectores.
Anexo No. 5 Certificado del revisor fiscal o representante legal del pago de las obligaciones del Contratista con el aporte de sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA.

Nota: Los anteriores anexos deben ser ajustados en su contenido, de acuerdo a las obligaciones generales o particulares definidas en el estudio previo, pliego de condiciones y contrato respectivo.

Firma **ALBERTO HENAO VINASCO** Representante Legal **JUNTA DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS, NIT: 800135501-0** Contratista	Firma LICET BAUTISTA MORALES **Secretaria de Gobierno**

Proyecto: Zaira Godoy/ profesional Universitario
Reviso: Diana Castro Q / Asesora Jurídica externa en Contratación
Aprobó: Licet Bautista Morales

225