

Chía, abril de 2025.

Señor.
HANSEL GAONA PÉREZ
 Secretario de Gobierno
 E. S. D.

Asunto: PRESENTACION DE OFERTA.

LUIS FELIPE ALONSO HERRERA, identificado con cedula de ciudadanía número 1.072.649.389, presenta ante su Despacho la siguiente OFERTA con el fin de ejecutar el siguiente objeto contractual:

1. **Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA DEFENSA CIVIL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES MEDIANTE LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

- A. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**
 1. Apoyar en la respuesta ante emergencias que se presenten en el municipio de Chía para el fortalecimiento logístico en materia de atención del riesgo de desastres, mediante la implementación y mantenimiento de brigadas y vigías. En este contexto, la Junta de Defensa Civil de Chía deberá contar con un mínimo de seis (6) unidades de personal voluntario, debidamente capacitado y disponible de forma continua, las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
 2. Informar y prevenir a las autoridades competentes sobre las condiciones de seguridad y riesgos que se presentan en la jurisdicción del Municipio de Chía y que se encuentran priorizadas en el plan Municipal de Gestión del Riesgo de desastres.
 3. Atender las emergencias en el ámbito del municipio, las 24 horas del día, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por el Puesto de Mando Unificado del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD). Analizando e informando en las reuniones del PMU convocadas por el CMGRD sobre los factores de riesgo que pudieran presentarse, con el fin de tomar las medidas preventivas y correctivas pertinentes.
 4. Apoyar al Municipio de Chía en la ejecución de todas las actividades requeridas para la prevención, reducción y mitigación de desastres, garantizando la atención oportuna, eficiente y eficaz de las situaciones de emergencia que afecten a la población en situación de riesgo.
 5. Apoyar al Municipio en las actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) en situaciones de desastre, mediante la realización de censos destinados a la identificación de la población afectada.
 6. Brindar apoyo en la distribución de ayudas humanitarias, una vez concluidas las actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Estandarización de Ayuda Humanitaria en Colombia, elaborado por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de la Ley 1523 de 2012.
 7. Implementar y fortalecer las brigadas y vigías forestales, con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta ante la eventual ocurrencia de conatos de incendio y/o incendios forestales, garantizando la eficacia en las labores de mitigación. Para ello, se realizarán un mínimo de tres (3) recorridos semanales a los cerros del Municipio de Chía, con el propósito de prevenir y controlar posibles focos de incendio en la zona.
 8. Brindar acompañamiento a las actividades de carácter social, cultural, religioso y deportivo, tanto las programadas como aquellas que sean solicitadas por la administración Municipal de Chía y/o el Comité de Conocimiento y Prevención de Eventos Masivos y No Masivos, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
 9. Sensibilizar a la comunidad en general mediante la realización de charlas o talleres relacionados con el primer respondiente y los planes de emergencia familiar, convocando a los participantes a través de las Juntas de Acción Comunal, redes sociales de la Junta de Defensa Civil de Chía, emisoras y demás



medios de comunicación disponibles. Se precisa que dichas charlas deberán ser impartidas a un total de mil (1.000) personas.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
4. Atender las emergencias que se presenten en el Municipio de Chía; así como coordinar y gestionar el apoyo a nivel regional.
5. Contar con el personal necesario e idóneo para la prestación del servicio las 24 horas los 7 días de la semana, de conformidad con las condiciones técnicas del servicio establecidas en los estudios previos del presente contrato.
6. Prestar asesoría y acompañamiento al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, designando un delegado permanente para las reuniones del mismo, para los puestos de mando unificado PMU que se requieran implementar, visitas, y demás actividades que se solicite por parte del supervisor del contrato.
7. Prestar el servicio preventivo asistencial en los eventos masivos que realice el Municipio y/o la comunidad en general.
8. Mantener a disposición y en perfecto estado de funcionamiento las 24 horas y los 7 días de la semana los equipos necesarios para la correcta prestación del servicio, de conformidad con el mínimo ofrecido en la propuesta.
9. Poner a disposición del Municipio y de la comunidad la totalidad de la capacidad administrativa (voluntarios), operativa (vehículos atención inmediata, ambulancias, motocicletas, equipos de apoyo, y dotación en general) y logística para atender los llamados de emergencia y desastres, así como la prevención y mitigación de riesgos, dentro de la jurisdicción del municipio de Chía.
10. No podrán cobrar suma alguna a la ciudadanía o exigir compensación de cualquier naturaleza en contraprestación a los servicios de emergencia.
11. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
13. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
15. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del convenio, si fuere el caso.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
17. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
18. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
19. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del convenio y el Municipio de Chía.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción y perfeccionamiento del contrato.

3. **VALOR DEL CONTRATO:** CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 156.000.000,00).
4. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Chía pagará el valor total del contrato en cinco (05) pagos mensuales, vencidos, cuyo valor se liquidará a monto agotable según los servicios requeridos de las actividades ejecutadas en el respectivo periodo y de acuerdo con los precios unitarios contratados. Para efectos de reconocer los pagos de las actividades contratadas, el contratista debe presentar informe de ejecución de cada una de ella con los respectivos soportes y registros fotográficos exigidos, por medio de los cuales acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- ❖ Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- ❖ Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL) como independiente de las (06) unidades voluntarias.
- ❖ Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- ❖ Presentación de Factura cuando corresponda.
- ❖ Copia del RUT.

5. **GARANTÍAS EXIGIDAS (CONFORME A LO SEÑALADO EN ESTUDIOS)**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario número 1082 de 2015 y los riesgos indicados en el numeral anterior, el contratista deberá amparar los mismos mediante la suscripción de una póliza de cumplimiento a favor del municipio que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento	Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más a partir de la fecha de expedición de la garantía.	El 10% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años más a partir de la fecha de expedición de la garantía.	El 5% del valor del contrato

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Terceros afectados y el Municipio de Chía con NIT 899999172-8
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	Por un valor asegurado en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. Su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato, contado a partir de la expedición de la garantía.
Vigencia	Igual al periodo de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y el Municipio de Chía con NIT 899999172-8
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como Mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082

	de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

De igual modo, LA JUNTA DEFENSA CIVIL DE CHIA es una corporación sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución N° 180 del 2 de mayo 1973 expedida por la dirección General de la Defensa Civil Colombiana adscrita al Ministerio de Defensa Nacional. Así mismo, mediante Resolución N° 000093 del 19 de febrero de 2014 expedida por la dirección General de la Defensa Civil Colombiana adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, se otorga la facultad de representación legal de la junta Defensa Civil de Chia; por último, que según Resolución N° 000531 25 de noviembre de 2024 suscrito por parte de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana reconoce "A LUIS FELIPE ALONSO HERRERA, con documento de identidad Número 1.072.649.389 Como Representante Legal de la Junta Defensa Civil de Chía, de acuerdo a las facultades otorgadas en los Estatutos, Reglamento Interno y reglamento expedido por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA, cuenta con:

Un personal operativo de 6 unidades prestantes a cualquier tipo de situación que se presente en el municipio y/o requerimiento por parte de la Administración pública. Además, se cuenta con 65 voluntarios en capacitación permanente y activación preventiva desde casa ante cualquier emergencia.

La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con el personal nivel especialista para Informar y prevenir, a las autoridades competentes sobre las condiciones de seguridad y riesgos que se presentan en la jurisdicción del Municipio de Chía y que se encuentran priorizadas en el plan Municipal de Gestión del Riesgo de desastres.

La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con el recurso humano y recursos físicos para Atender las emergencias en el ámbito del municipio, las 24 horas del día, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por el Puesto de Mando Unificado del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD). Analizando e informando en las reuniones del PMU convocadas por el CMGRD sobre los factores de riesgo que pudieran presentarse, con el fin de tomar las medidas preventivas y correctivas pertinentes.

La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con el recurso humano y recursos físicos para realizar las labores de monitoreo de cerros de la jurisdicción, cuenta con un plan de fortalecimiento y capacitación a la comunidad en la protección de los mismos.

La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA promoverá campañas de capacitación a la comunidad en general mediante la realización de charlas o talleres relacionados con el primer respondiente y los planes de emergencia familiar, convocando a los participantes a través de las Juntas de Acción Comunal, redes sociales de la Junta de Defensa Civil de Chía, emisoras y demás medios de comunicación disponibles. Se precisa que dichas charlas deberán ser impartidas a un total de mil (1.000) personas. Adicionalmente genera la convocatoria como en años anteriores a los jóvenes del municipio para que presten su servicio social con la institución llegando adicionalmente a más de 100 núcleos familiares de dichos jóvenes.

La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con una sede en comodato en el municipio de Chía, ubicada en la carrera 8° No. 5-95. Barrio Los Zipas.

La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con un recurso físico 2 motocicletas, 1 cuatrimotor, 1 vehículo unidad de rescate, 1 camioneta 4*4 10 bicicletas para acompañamientos, elementos como 30 tapa fuegos, 50 palas. 3 motobomba, 16 bombas de espalda, 6 trajes para el manejo de abejas, 6 trajes para incendios forestales 1 dron con piloto certificado, más de 200 elementos para el rescate en alturas y acuáticos entre otros elementos adicionales para apoyar cualquier situación del riesgo del municipio.

Por lo anterior, se considera que la JUNTA DEFENSA CIVIL DE CHIA es la idónea para cumplir con el objeto de la contratación que se pretende adelantar

Cordialmente,





LUIS FELIPE ALONSO HERRERA
Representante Legal
Junta de Defensa Civil Chía
NIT: 90014448-2
Celular: 3143837651



REF: 10 - SCC-DCC CHIA Chía, 18 de MARZO de 2025

Doctor

HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ
SECRETARIO DE GOBIERNO

E. S. D.

Asunto: PRESENTACION DE OFERTA.

LUIS FELIPE ALONSO HERRERA Representante Legal de la JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHIA presenta ante su despacho la siguiente OFERTA de Servicios para desarrollar el siguiente objeto contractual. “PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA DEFENSA CIVIL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES MEDIANTE LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA”, en el cual me comprometo a realizar las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1.1. Prestar servicios de apoyo en emergencias por parte de la Defensa Civil para el fortalecimiento logístico en materia de atención del riesgo de desastres, mediante la implementación y mantenimiento de brigadas y vigías. En este contexto, la Junta de Defensa Civil de Chía deberá contar con un <u>mínimo de seis (6) unidades de personal voluntario</u> , debidamente capacitado y disponible de forma continua, las 24 horas del día, los 7 días de la semana	MESES	5	\$25.000.000	\$125.000.00

	1.2. Informar y prevenir, a las autoridades competentes sobre las condiciones de seguridad y riesgos que se presentan en la jurisdicción del Municipio de Chía y que se encuentran priorizadas en el plan Municipal de Gestión del Riesgo de desastres. 1.3. Atender las emergencias en el ámbito del municipio, las 24 horas del día, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por el Puesto de Mando Unificado del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD). Analizando e informando en las reuniones del PMU convocadas por el CMGRD sobre los factores de riesgo que pudieran presentarse, con el fin de tomar las medidas preventivas y correctivas pertinentes. 1.4. Apoyar al Municipio de Chía en la ejecución de todas las actividades requeridas para la prevención, reducción y mitigación de desastres, garantizando la atención oportuna, eficiente y eficaz de las situaciones de emergencia que afecten a la población en situación de riesgo.				0
--	--	--	--	--	---

	1.5. Apoyar al Municipio en las actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) en situaciones de desastre, mediante la realización de censos destinados a la identificación de la población afectada.				
	1.6. Una vez realizadas las actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades, la defensa civil deberá apoyar en la distribución de ayudas humanitarias, una vez concluidas las actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Estandarización de Ayuda Humanitaria en Colombia, elaborado por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de la Ley 1523 de 2012				
	1.7. Implementar y fortalecer las brigadas y vigías forestales, con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta ante la eventual ocurrencia de conatos de incendio y/o incendios forestales, garantizando la eficacia en las labores de mitigación. Para ello, se realizarán un <u>mínimo de tres (3) recorridos semanales a los cerros del Municipio de Chía,</u> con el propósito de prevenir y controlar posibles focos de				

	incendio en la zona.				
	1.8. Brindar acompañamiento a las actividades de carácter social, cultural, religioso y deportivo, tanto las programadas como aquellas que sean solicitadas por la administración Municipal de Chía y/o el Comité de Conocimiento y Prevención de Eventos Masivos y No Masivos, previo acuerdo con el supervisor del contrato.				
2	Sensibilizar a la comunidad en general mediante la realización de charlas o talleres relacionados con el primer respondiente y los planes de emergencia familiar, convocando a los participantes a través de las Juntas de Acción Comunal, redes sociales de la Junta de Defensa Civil de Chía, emisoras y demás medios de comunicación disponibles. Se precisa que dichas charlas deberán ser impartidas a un total de mil (1.000) personas. La ejecución de la sensibilización deberá ser debidamente acreditada mediante los siguientes soportes documentales: planillas de asistencia	PERSONAS	1000	\$ 31.000	\$31.000.000

	debidamente diligenciadas, un informe detallado que consigne como minimo el número de asistentes, discriminado por sexo (femenino/masculino) y rangos de edad, registro fotográfico que incluya la hora y fecha de la toma y una cartilla de presentación que detalle los contenidos abordados en la charla.				
--	---	--	--	--	--

- **VALOR DE LA PROPUESTA:** CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$156.000.000)
- **FORMA DE PAGO:** El municipio de Chía pagará el valor total del contrato en cinco (05) pagos mensuales, vencidos, cuyo valor se liquidará a monto agotable según los servicios requeridos de las actividades ejecutadas en el respectivo periodo y de acuerdo con los precios unitarios contratados. Para efectos de reconocer los pagos de las actividades contratadas, el contratista debe presentar informe de ejecución de cada una de ella con los respectivos soportes y registros fotográficos exigidos, por medio de los cuales acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL) como independiente de las (06) unidades voluntarias.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura cuando corresponda.
- Copia del RUT.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción y perfeccionamiento del contrato.

o GARANTIAS:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario número 1082 de 2015 y los riesgos indicados en el numeral anterior, el contratista deberá amparar los mismos mediante la suscripción de una póliza de cumplimiento a favor del municipio que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento	Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más a partir de la fecha de expedición de la garantía.	El 10 % del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años más a partir de la fecha de expedición de la garantía.	El 5% del valor del contrato

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Terceros afectados y el Municipio de Chía con NIT 899999172-8

con las siguientes características:

Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	Por un valor asegurado en ningún caso inferior a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (200SMMMLV) al momento de la expedición de la póliza. Su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato, contado a partir de la expedición de la garantía.
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y el Municipio de Chía con NIT 899999172-8
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como Mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

➤ **CONTENIDO DE LA PROPUESTA:**

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación.

- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: De conformidad con el artículo 3° de la ley 1505 de 2012 la Defensa Civil, es un integrante del Subsistema Nacional de Voluntarios en primera respuesta y en su artículo 5 estipula cuales son los deberes que debe cumplir este cuerpo de voluntarios, entre los que podemos mencionar que el Gobierno Nacional facilitará que los integrantes de este subsistema tengan entrenamiento adecuado y actualizado para la prevención y atención de desastres y emergencias.

Asimismo, las Juntas de Defensa Civil son organizaciones de naturaleza privada, sin ánimo de lucro con personería jurídica y representación legal otorgada por la Defensa Civil Colombiana.

La JUNTA DEFENSA CIVIL DE CHÍA es la persona jurídica idónea y pertinente para contratar el servicio en el municipio de CHÍA.

De igual modo, LA JUNTA DEFENSA CIVIL DE CHIA es una corporación sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución N° 180 del 2 de mayo 1973 expedida por la dirección General de la Defensa Civil Colombiana adscrita al Ministerio de Defensa Nacional. Así mismo, mediante Resolución N° 000093 del 19 de febrero de 2014 expedida por la dirección General de la Defensa Civil Colombiana adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, se otorga la facultad de representación legal de la junta Defensa Civil de Chia; por último, que según Resolución N° 000531 25 de noviembre de 2024 suscrito por parte de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana reconoce "A LUIS FELIPE ALONSO HERRERA, con documento de identidad Número 1.072.649.389 Como Representante Legal de la Junta Defensa Civil de Chía, de acuerdo a las facultades otorgadas en los Estatutos, Reglamento Interno y reglamento expedido por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA, cuenta con:

- Un personal operativo de 6 unidades prestantes a cualquier tipo de situación que se presente en el municipio y/o requerimiento por parte de la Administración pública. Además, se cuenta con 65 voluntarios en capacitación permanente y activación preventiva desde casa ante cualquier emergencia.
- La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con el personal nivel especialista para Informar y prevenir, a las autoridades competentes sobre las condiciones de seguridad y riesgos que se presentan en la jurisdicción del Municipio de Chía y que se encuentran priorizadas en el plan Municipal de Gestión del Riesgo de desastres.

- La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con el recurso humano y recursos físicos para Atender las emergencias en el ámbito del municipio, las 24 horas del día, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por el Puesto de Mando Unificado del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD). Analizando e informando en las reuniones del PMU convocadas por el CMGRD sobre los factores de riesgo que pudieran presentarse, con el fin de tomar las medidas preventivas y correctivas pertinentes.
- La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con el recurso humano y recursos físicos para realizar las labores de monitoreo de cerros de la jurisdicción, cuenta con un plan de fortalecimiento y capacitación a la comunidad en la protección de los mismos.
- La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA promoverá campañas de capacitación a la comunidad en general mediante la realización de charlas o talleres relacionados con el primer respondiente y los planes de emergencia familiar, convocando a los participantes a través de las Juntas de Acción Comunal, redes sociales de la Junta de Defensa Civil de Chía, emisoras y demás medios de comunicación disponibles. Se precisa que dichas charlas deberán ser impartidas a un total de mil (1.000) personas. Adicionalmente genera la convocatoria como en años anteriores a los jóvenes del municipio para que presten su servicio social con la institución llegando adicionalmente a más de 100 núcleos familiares de dichos jóvenes.
- La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con una sede en comodato en el municipio de Chía, ubicada en la carrera 8° No. 5-95. Barrio Los Zipas.
- La JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA cuenta con un recurso físico 2 motocicletas, 1 cuatrimotor, 1 vehículo unidad de rescate, 1 camioneta 4*4 10 bicicletas para acompañamientos, elementos como 30 tapa fuegos, 50 palas. 3 motobomba, 16 bombas de espalda, 6 trajes para el manejo de abejas, 6 trajes para incendios forestales 1 dron con piloto certificado, más de 200 elementos para el rescate en alturas y acuáticos entre otros elementos adicionales para apoyar cualquier situación del riesgo del municipio.

Por lo anterior, se considera que la JUNTA DEFENSA CIVIL DE CHIA es la idónea para cumplir con el objeto de la contratación que se pretende adelantar

EXPERIENCIA: En el marco del presente proceso de contratación, se ha determinado prescindir del requisito de experiencia específica, en aras de priorizar

la ubicación y disponibilidad inmediata de la Junta de Defensa Civil del municipio de Chía.

Esta decisión se fundamenta en la imperiosa necesidad de garantizar una respuesta ágil y eficiente ante situaciones de emergencia que puedan suscitarse en el territorio municipal. La ubicación estratégica de la sede de la Junta de Defensa Civil en Chía, sumada a la disponibilidad permanente de sus unidades operativas en el municipio, se constituyen en factores determinantes para asegurar una reacción oportuna y eficaz ante cualquier eventualidad.

En consecuencia, se considera que la proximidad y la capacidad de despliegue inmediato de la Junta de Defensa Civil de Chía, superan la exigencia de experiencia específica, en aras de salvaguardar la integridad y el bienestar de la comunidad ante situaciones de riesgo.

Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

1. Propuesta técnica de la Defensa Civil: Descripción detallada de los servicios: Debe especificarse el alcance de cada uno de los servicios ofrecidos, incluyendo la forma en que se cumplirán las obligaciones contractuales (implementación de brigadas y vigías, capacitaciones, atención de emergencias, etc.).
2. Plan de trabajo: Cronograma detallado de las actividades a realizar, con indicación de los recursos humanos y logísticos necesarios para cada una.
3. Certificado de existencia y representación legal.
4. Fotocopia registro único tributario de la corporación privada sin ánimo de lucro.
5. Fotocopia libreta militar (Hombre menor de 50 años).
6. Fotocopia de la cedula del representante legal de la Junta de Defensa Civil de Chía.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal de la Junta de Defensa Civil de Chía.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de la corporación privada sin ánimo de lucro.
9. Certificación de encontrarse al día dentro de los seis meses anteriores a la presente contratación en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social suscrito por el revisor, en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002.
10. Certificación Bancaria.
11. Certificado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
12. Autorización emitida por la Seccional Cundinamarca para ejecutar el presente contrato.

Sin otro particular.

Cordialmente,



LUIS FELIPE ALONSO HERRERA

Representante Legal
Junta de Defensa civil Chia
NIT: 900144482
Celular: 3143837651.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO (- - 0 0 0 5 3 1

(2 5 NOV. 2024)

"Por la cual se levanta una suspensión, 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), se encargo 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. 180 del dos (2) de mayo de mil novecientos setenta y tres (1973), se reconoció personería jurídica a la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHÍA**, con domicilio en el municipio del mismo nombre, Departamento de Cundinamarca.

Que la última representación legal de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHÍA**, se reconoció mediante Resolución No. 000093 del diecinueve (19) de febrero de dos mil catorce (2014).

Que a través de la Resolución No. 000418 del veintiuno (21) de junio de dos mil diecinueve, se suspendió la personería jurídica de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHÍA**, por el término de tres (3) meses.

Que mediante Memorando No. 262 de fecha veintitrés (23) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), la Dirección Seccional Cundinamarca de la Defensa Civil Colombiana, allegó el Acta No. 001 de fecha diecinueve (19) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), de acuerdo con

Por el cual se termina y/o ha concluido en la plaza de personal de la Defensa Civil Colombiana

la Resolución 000643 de fecha ocho (08) de septiembre de dos mil veintitres (2022), avalando el personal de la junta como idóneo para cumplir el objeto social de la misma.

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 veintitres (2022),³ en la cual se establecieron en los artículos 9-1, 10/ 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, dando se debiera constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ella se toman. 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. (...)

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 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

PARAGRAFO 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 quórum 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)

PARAGRAFO 1. Los miembros de la Junta Directiva tendrán sus respectivos suplentes, quienes los reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales, en los términos de este Reglamento.

PARAGRAFO 2. En ningún caso el fiscal formará parte de la Junta Directiva, toda vez que sus funciones son independientes y autónomas.

Que la citada Junta de Defensa Civil, por intermedio Director Seccional Cundinamarca de la Defensa Civil Colombiana, remitió a esta Dirección General el acta de Asamblea General Ordinaria No. 001 de fecha diecinueve (19) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), en la que consta la elección del señor **LUIS FELIPE ALONSO HERRERA**, como Presidente, y la elección del señor **LUIS FERNANDO MONTENEGRO SUAREZ**, como vicepresidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHÍA**.

Que la Junta de Defensa Civil se ajusta a las disposiciones aplicables del Título XXXVI, Libro Primero del Código Civil en armonía con el Título 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)¹, siendo procedente, inscribir al nuevo Presidente y Vicepresidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHÍA**.

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

RESUELVE

Artículo 1. - LEVANTAR la suspensión de la Personería Jurídica de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHÍA**, con domicilio en el municipio del mismo nombre, Departamento de Cundinamarca, de acuerdo con la parte motiva de este acto administrativo.

Artículo 2. - INSCRIBIR al señor **LUIS FELIPE ALONSO HERRERA**, con documento de identidad No. 1 072.649.389 como Presidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHÍA**, con domicilio en el municipio del mismo nombre, Departamento de Cundinamarca, de acuerdo a las facultades otorgadas por el **Artículo 94 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)⁶.

Artículo 3. - INSCRIBIR al señor **LUIS FERNANDO MONTENEGRO SUAREZ**, con documento de identidad No. 1.072.714.168, como Vicepresidente de la **JUNTA DE DEFENSA CIVIL CHÍA**, con domicilio en el municipio del mismo nombre, Departamento de Cundinamarca, 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 4. - 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 5. - 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

El Director General Encargado,

MARTIN HERNANDO NIETO MELO
Director General Encargado Defensa Civil Colombiana



No. 004813 OAJ.490.1

Bogotá D.C., 25 NOV 2024

T. Coronel (r):
IDELFONSO GONZÁLEZ SOLANO
Director Seccional Cundinamarca
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
Carrera 58 No. 10 – 29
Bogotá D.C.

Asunto: Se levanta una suspensión de Personería Jurídica, se reconoce e inscribe un Representante Legal **JUNTA DEFENSA CIVIL CHÍA.**

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. 000986¹ de fecha trece (13) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), **ARTÍCULO PRIMERO** numeral 2º *"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 262 de fecha veintitrés (23) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), de su Seccional, en el cual allegan los documentos requeridos para el levantamiento de suspensión, reconocimiento e inscripción de Representante Legal de la **JUNTA DEFENSA CIVIL CHÍA.** 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 remite Resolución No. 000531 de fecha veinticinco (25) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024) *"Por la cual se levanta una suspensión, se reconoce un Representante Legal y se ordena su inscripción"*, ya que cumple con lo estipulado en la Resolución No. 000643 de fecha ocho (08) de

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.



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:

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO DENTRO DE LA JUNTA DIRECTIVA
LUIS FELIPE ALONSO HERRERA	1.072.649.389	PRESIDENTE
LUIS FERNANDO MONTENEGRO SUAREZ	1.072.714.168	VICEPRESIDENTE
STEFANY MUÑOZ MAYOGA	1.007.086.563	SECRETARIA
FREDY SARMIENTO PINTOR	1.72.654.505	SUPLENTE SECRETARIO
CLAUDIA REDONDO PLAZAS	1.072.707.789	TESORERA
JAMES OROZCO HINCAPIE	8.001.940	VOLUNTARIO COORDINADOR
SERGIO CANO MORENO	1.075.682.753	SUPLENTE VOLUNTARIO COORDINADOR
FRANCISCO BERMEO DUARTE	17.650.535	FISCAL

3. Se solicita proceda a la notificación personal de su contenido al Presidente y Vicepresidente de las organizaciones en asunto, agradeciendo enviar las notificaciones dentro de los diez (10) siguientes al recibo de la presente.
4. Se exhorta a la Seccional Cundinamarca, 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.
5. Se exhorta a verificar las actas de asamblea de las juntas de-defensa civil, para relacionar en las mismas todos los puntos tratados.

³ Ibidem 2.



6. 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

Elaboró: Abg. Diana Téllez
Oficina Asesora Jurídica


Revisó: Adriana Molina Bayona
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Aprobó: Adriana Molina Bayona
Jefe Oficina Asesora Jurídica

⁴ Ibídem 2.

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



No. 109 SPO- CUN -150

Bogotá D.C., 28 de noviembre del 2024

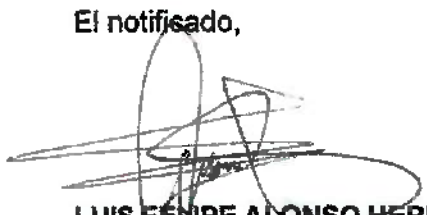
DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha se notificó personalmente al Voluntario Dlgantario que ostenta el cargo de Presidente **LUIS FELIPE ALONSO HERRERA**, identificado con C.C. N° 1.072.649.389, expedida en Chia, del contenido de la Resolución N° 000531 de 25 de noviembre del 2024, por la cual se LEVANTA la suspensión de la Personería Jurídica a la Junta de Defensa Civil CHIA y se inscribe al señor **LUIS FELIPE ALONSO HERRERA**, identificado con C.C. N° 1.072.649.389 de acuerdo a las facultades otorgadas por el Artículo 94 del reglamento del voluntariado y organizaciones de Defensa Civil expedido mediante la resolución No. 000643 de fecha 08 de septiembre del 2022.

El notificador,


T.C. (ra) ILDEFONSO GONZÁLEZ SOLANO
Director Seccional Cundinamarca

El notificado,


LUIS FELIPE ALONSO HERRERA
PRESIDENTE JDC CHIA
Representante Legal


Elaboro: Andrea Castañeda
TSB SECCIONAL CUNDINAMARCA

La Institución Social y Humanitaria más Grande del País
Seccional Cundinamarca
Carrera 58 No. 10-29 Bogotá, D.C.
PBX: 4202181 Fax: 4200808 Emergencia 144 Sec.cundinamarca@defensacivil.gov.co
www.defensacivil.gov.co





No. 109 SPO- CUN -150

Bogotá D.C., 28 de noviembre del 2024

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha se notificó personalmente al Voluntario Digantario que ostenta el cargo de Vicepresidente **LUIS FERNANDO MONTENEGRO SUAREZ**, identificado con C.C. N° 1.072.714.168, expedida en Chia, del contenido de la Resolución N° 000531 de 25 de noviembre del 2024, por la cual se **LEVANTA** la suspensión de la Personería Jurídica a la Junta de Defensa Civil CHIA y se inscribe al señor **LUIS FERNANDO MONTENEGRO SUAREZ**, identificado con C.C. N° 1.072.714.168 de acuerdo a las facultades otorgadas por el Artículo 94 del reglamento del voluntariado y organizaciones de Defensa Civil expedido mediante la resolución No. 000643 de fecha 08 de septiembre del 2022.

El notificador,

T.C. (ra) ILDEFONSO GONZÁLEZ SOLANO
Director Seccional Cundinamarca

El notificado,

LUIS FERNANDO MONTENEGRO SUAREZ
VICEPRESIDENTE JDC CHIA
Representante Legal (Suplente)

Eladio Andrés Castañeda
TSD SECCIONAL CUNDINAMARCA

La Institución Social y Humanitaria más Grande del País
Seccional Cundinamarca
Carrera 58 No. 10-29 Bogotá, D.C.
PBX: 4202181 Fax: 4200808 Emergencia 144 Sec.cundinamarca@defensacivil.gov.co
www.defensacivil.gov.co





DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
RADIADO SKIDA 20250865 CASO WF 52421
FECHA Bogotá D.C. 05/03/2025 06:50 PM
FOLIO 2
ANEXO
REMITENTE SECCIONAL CUNDINAMARCA

No. 20250865 DCC. SEC.CUN.

Bogotá, D.C., 06 marzo 2025

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE CHIA CUNDINAMARCA

Asunto: Aval Contratos Junta Defensa Civil CHIA

Con toda atención me permito informar que la Junta Defensa Civil de CHIA, está autorizada para firmar contratos y/o convenios en el Departamento a través de su Representante Legal, el Señor Luis Felipe Alonso Herrera identificado con cédula de ciudadanía No. 1072649389. Así mismo se aclara que la Resolución 000292 del 28 de junio del 2024 "Reglamento del voluntario y organizaciones de Defensa Civil" en el **ARTÍCULO 95. CAPACIDAD CONTRACTUAL DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL.** Las juntas de Defensa Civil con representación legal vigente pueden celebrar convenios y/o contratos con cualquier entidad de derecho público o privado legalmente constituida, cuyo objeto contractual este exclusivamente relacionadas con el apoyo a los procesos misionales de la entidad hasta por un monto máximo equivalente a cien (100) SMMLV, previo aval del director seccional. Para cuantías superior a cien (100) SMMLV y hasta mil (1.000) SMMLV, previo aval escrito del Subdirector Operativo y en caso de superar esta cuantía se deberá contar con el aval previo y escrito de la Dirección General, de acuerdo con el procedimiento vigente establecido para el efecto...". Para el efecto de la propuesta de CHIA se da la aprobación de la oferta que presenta con supervisión de la Dirección General.

La Institución Social y Humanitaria más Grande del País
Seccional Cundinamarca
Carrera 58 No. 10 - 29 Bogotá, D.C.
Tel: 4202181 Fax: 4200808 Línea Emergencia 144
sec.cundinamarca@defensacivil.gov.co





Único objeto contractual autorizado en el marco jurídico de acuerdo nuestras capacidades de atención y respuesta "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS; CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES DE CONOCIMIENTO Y REDUCCION DEL RISGOY ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE CHIA.",

Atentamente,

TC (ra) ILDEFONSO GONZÁLEZ SOLANO
Director Seccional Cundinamarca

Elaboró: Andrea Castañeda
TSD Seccional Cundinamarca

Revisó: TC, (ra) Ildefonso González
Director Seccional

Aprobó: TC, (ra) Ildefonso González
Director Seccional

No. 20250865 DCC. SEC.CUN. 06/03/2025

Señores

Voluntarios CHIA CUNDINAMARCA

Asunto: Aval Contratos Junta Defensa Civil CHÍA Bogotá,

Con toda atención me permito informar que la Junta Defensa Civil de CHÍA, está autorizada para firmar contratos y/o convenios en el Departamento a través de su Representante Legal, el Señor Luis Felipe Alonso Herrera identificado con cédula de ciudadanía No. 1072649389. Así mismo se aclara que la Resolución 000292 del 28 de junio del 2024 "Reglamento del voluntario y organizaciones de Defensa Civil"

Cordialmente,



Defensa Civil Colombiana
Seccional Cundinamarca
sec.cundinamarca@defensacivil.gov.co
Teléfono: 4202181
Calle 58 No 10-29 Puente Aranda - Bogotá
www.defensacivil.gov.co

¡Cuidemos el Planeta. Fírmelo antes de imprimir! "Cero Papel." Es mejor si no imprimir este e-mail!

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus adjuntos se dirigen exclusivamente a su destinatario. Puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, difusión o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que no lo comunique inmediatamente por esta vía y proceda a su destrucción.

CONFIDENTIALITY: The information contained in this transmission is privileged and confidential information intended only for the use of the individual or entity named above. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, do not read it. Please immediately reply to the sender that you have received this communication in error and then delete it.

**Defensa Civil Colombiana
Dirección General**



**Resolución 000292 del 28 de junio de 2024
Por la cual se aprueba el Reglamento del Voluntario y
Organizaciones de Defensa Civil y se
derogan unas resoluciones**

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

4. Análisis del fallo de primera instancia;
5. Decisión.

ARTÍCULO 73. REGISTRO DE SANCIONES. De toda sanción deberá quedar constancia en la hoja de vida del voluntario y se enviará copia al Grupo del Voluntariado de la entidad, una vez quede ejecutoriada la decisión para que se proceda a realizar el trámite correspondiente y la misma obre como antecedente del voluntario.

ARTÍCULO 74. SUSPENSIÓN PROVISIONAL. Durante el trámite de la actuación disciplinaria, el funcionario que esté adelantando la investigación por la presunta comisión de una falta gravísima podrá solicitar al subdirector operativo la suspensión provisional del voluntario, siempre que se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que su permanencia en la organización pone en riesgo la imagen institucional o el correcto desarrollo del proceso.

Surtido el trámite anterior, el subdirector operativo podrá ordenar mediante auto motivado la suspensión provisional del voluntario por un término de hasta de tres (3) meses, decisión contra la cual no procederá recurso alguno, y deberá notificarse de manera personal al investigado.

ARTÍCULO 75. ASPECTOS NO REGULADOS Y NORMATIVIDAD SUPLETORIA. En los aspectos no regulados en este reglamento, serán aplicables las normas sobre régimen disciplinario contenidas en la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, y normas que las sustituyan o modifiquen; Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Ley 599 de 2000, Código Penal; Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal, Código General del Proceso, y demás normas que sean concordantes con la naturaleza del proceso.

PARTE III - ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL

TÍTULO I - GENERALIDADES

CAPÍTULO I - NATURALEZA Y OTROS

ARTÍCULO 76. CLASIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. Las organizaciones se clasifican en comités o juntas de Defensa Civil, las cuales estarán coordinadas, controladas y vigiladas por la Dirección General, a través de las direcciones seccionales en cada jurisdicción.

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

ARTÍCULO 77. NATURALEZA. Las juntas de defensa civil son agrupaciones de voluntarios de carácter administrativo con responsabilidad operativa sin ánimo de lucro y de naturaleza privada, reconocidas, inscritas y vigiladas por la Defensa Civil Colombiana, que realizan actividades de apoyo en gestión de riesgo de desastres, en acción social y gestión ambiental o en las actividades misionales que se hayan asignado a la Entidad.

ARTÍCULO 78. DEBERES DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. Las organizaciones de defensa civil tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir las disposiciones y lineamientos expedidos por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana que les sean aplicables;
2. Mantener la disciplina de los integrantes de la organización de defensa civil;
3. Realizar actividades dispuestas y autorizadas por el Director Seccional en coordinación con la autoridad territorial de gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental en el marco de la normatividad vigente que le sea aplicable;
4. Velar por la adecuada utilización, cuidado, mantenimiento, control y almacenamiento de los bienes puestos a su servicio, así como de los recursos que reciban o adquieran bajo cualquier modalidad, los cuales deben ser empleados exclusivamente para apoyo a los procesos misionales de la Entidad, reportando a la Dirección Seccional las novedades y rendir cuenta oportuna de estos según lo dispuesto en la normatividad vigente y en la emitida por la entidad.
5. Gestiona y capacitar en gestión del riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental de sus integrantes, entre otras capacitaciones, de acuerdo con las directrices académicas de la entidad;
6. Permitir la participación en actividades misionales de los integrantes de la organización, previa activación de la Seccional, sin afectar la responsabilidad como primer respondiente;
7. Rendir cuentas de su gestión operativa, administrativa y financiera, ante el director seccional, mínimo de forma trimestral en cada vigencia o cuando sea requerida como parte de las responsabilidades que le asisten a los integrantes de la junta directiva;

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

8. Garantizar que los recursos empleados en procesos de preparación y ejecución de la respuesta, se encuentren en buen estado y no afecten la integridad del voluntario y las comunidades.
9. Las organizaciones deben mantener sus efectivos en número, organizados, capacitados, dotados y disponibles para su empleo garantizando la conformación de los grupos de intervención con enfoque diferencial territorial.
10. Informar a la Dirección Seccional el estado de los contratos de comodatos que se hayan suscrito tanto con la Entidad, como con entidades públicas y/o privadas.
11. Las demás que sean compatibles de acuerdo con su naturaleza como organización de defensa civil.

ARTÍCULO 79. FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. Las organizaciones de defensa civil deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Participar en el marco de su competencia, en los procesos de educación de sus voluntarios, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad;
2. Participar en los procesos de gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental en cada jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad;
3. Dar cumplimiento a todos los procesos y lineamientos que para la administración del voluntariado emite la Entidad; para el caso de emergencias y/o catástrofes que supere la respuesta de la organización, se podrá apoyar por parte de cualquier organización a nivel nacional, previa coordinación de los Directores seccionales y autorización del Subdirector operativo.
4. Administrar adecuadamente los recursos económicos, materiales adquiridos o asignados y documentación para el funcionamiento de la organización, conforme a la norma vigente aplicable y los lineamientos de la Entidad;
5. Las demás que sean compatibles de acuerdo con su naturaleza como organización de defensa civil.

ARTÍCULO 80. DIRECCIÓN, 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 dirección, control y vigilancia de las organizaciones de defensa civil, respecto de todas sus actividades tanto administrativas como operativas.

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

La Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, a través de los directores seccionales o quien este delegue, realizarán las auditorías anuales, o en el momento que se requieran, de acuerdo con las necesidades, a fin de garantizar una adecuada administración, utilización de bienes y recursos en cumplimiento de la norma vigente aplicable y la misión institucional. Para tal efecto, el director general dispondrá de un equipo multidisciplinario, el cual aportará sus conocimientos en el desarrollo del ejercicio auditor, elaboración y presentación de informe final de resultados.

Para las auditorías anuales que se realicen se tendrá en cuenta el procedimiento «Programación y Ejecución Anual de Auditorías Internas de Gestión» vigente y los formatos aprobados y documentados a través del sistema de gestión de calidad.

ARTÍCULO 81. DE LA RESPONSABILIDAD. Toda organización de defensa civil, entiéndase la totalidad de sus integrantes responden civil, penal, disciplinaria y fiscalmente por sus acciones u omisiones; por los recursos, e bienes o documentos que le hayan sido encomendados para uso, custodia, administración o transporte.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los bienes fiscales entregados mediante acta o comodato por la Dirección General o Dirección Seccional, con los cuales se apoya a las organizaciones de defensa civil, en caso de pérdida o daño, deberán ser reintegrados conforme a lo establecido en el Título VI del presente reglamento.

TÍTULO II - COMITÉS DE DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 82. DEFINICIÓN. Los comités son organizaciones operativas de defensa civil conformadas por mínimo once (11) voluntarios, sin personería jurídica, reconocidas con el objeto de apoyar las actividades misionales asignadas a la Defensa Civil Colombiana, bajo el control de la respectiva Dirección Seccional.

ARTÍCULO 83. ORGANIZACIÓN. Los comités de Defensa Civil estarán conformados por un coordinador y mínimo diez (10) voluntarios.

ARTÍCULO 84. REQUISITOS PARA CONSTITUIR UN COMITÉ DE DEFENSA CIVIL. Para constituir un comité de defensa civil se requiere lo siguiente:

1. Un nombre;
2. Un domicilio;
3. Un mínimo de once (11) voluntarios inscritos en el sistema de información misional;

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

4. Designación de un voluntario coordinador responsable que represente al comité, para un periodo de dos (2) años, el cual podrá ser reelegido por una sola vez.

ARTÍCULO 85. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ. Los comités de defensa civil se constituirán dando cumplimiento al mínimo de voluntarios. Para el efecto, la Dirección Seccional convocará a una reunión inicial de conformación, valorando criterios y requisitos de ingreso y perfil del voluntario coordinador, anexando el acta correspondiente, la cual deberá ser tramitada a la Dirección General para su reconocimiento.

ARTÍCULO 86. RECONOCIMIENTO. El reconocimiento del comité de defensa civil será indefinido; de igual manera, este será inactivado su reconocimiento por solicitud del director seccional o como resultado de las sanciones impuestas al comité.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los comités de defensa civil no cuentan con personería jurídica ni representación legal; por lo tanto, no pueden suscribir negocios jurídicos. Ante la posibilidad de negocios jurídicos en su jurisdicción, se hará por intermedio del director Seccional garantizando que sus recursos se empleen para actividades de apoyo misional de la entidad en su municipio.

ARTÍCULO 87. SANCIONES A LOS COMITÉS DE DEFENSA CIVIL. Los Comités de Defensa Civil pueden ser sancionados por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana con la inactivación de su reconocimiento, en caso de que sea demostrado por la Dirección Seccional en los siguientes casos:

1. El incumplimiento o abandono de las actividades de apoyo a la gestión del riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental de la entidad, en el marco de la normatividad vigente que le sea aplicable;
2. Desempeñar las actividades de apoyo a la Defensa Civil Colombiana sin la autorización de la Dirección Seccional sin perjuicio de dar la primera respuesta en los territorios;
3. Uso inadecuado de los recursos entregados para su operación.
4. Reducción de su número de voluntarios por debajo de lo establecido en el artículo 45 numeral 3 del presente reglamento.

ARTÍCULO 88. REQUISITOS DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DE COMITÉ. Para ser coordinador de comité deberá cumplir mínimo los siguientes requisitos:

1. Ser voluntario operativo, acreditado.

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

2. Tener mínimo noveno grado de bachillerato aprobado, ser técnico laboral por competencias, técnico profesional, tecnólogo o profesional en cualquier área del conocimiento;
3. Estar escalafonado mínimo en el nivel I.
4. No tener antecedentes disciplinarios, penales o fiscales.

ARTÍCULO 89. SELECCIÓN DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. Para seleccionar el coordinador de comité se hará por votación de los integrantes del comité, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y con el visto bueno del director seccional constancia de ello en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 90. RETIRO DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. El retiro del voluntario coordinador de comité se puede presentar en los siguientes casos:

1. Fallecimiento;
2. Desvinculación por inactividad;
3. Retiro definitivo como voluntario como consecuencia de una sanción disciplinaria;
4. Renuncia voluntaria;
5. Medida privativa de la libertad por decisión judicial debidamente ejecutoriada;
6. Por decisión del director seccional.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso de retiro del coordinador de comité, se procederá a la selección de un nuevo coordinador, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento, dentro del término máximo de los treinta (30) días siguientes.

ARTÍCULO 91. FUNCIONES DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. Son funciones del coordinador del comité de defensa civil las siguientes:

1. Atender las disposiciones y lineamientos de este Reglamento y los expedidos por la Entidad, que les sean aplicables al comité de defensa civil;
2. Ejercer el liderazgo del comité de defensa civil;
3. Coordinar la primera respuesta y solicitar la autorización al Director Seccional para las demás actividades misionales.
4. Desempeñar actividades como enlace entre las autoridades territoriales y la Dirección Seccional en la atención de emergencias.

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

5. Reportar a la Dirección Seccional las novedades que se presenten con los voluntarios que integran el comité, para la ejecución de los trámites correspondientes y aportar los documentos requeridos para los mismos.
6. Velar por el adecuado mantenimiento, uso y administración de los recursos puestos al servicio del comité, informando oportunamente cualquier novedad.
7. Convocar oportunamente y asistir a las reuniones del comité de defensa civil;
8. Presentar informe de ejecución de actividades operativas y control de bienes ante los integrantes y el director seccional, con una periodicidad trimestral durante cada vigencia o cuando sea requerido por el director seccional;
9. Fomentar que todos los voluntarios del comité de defensa civil estén permanentemente capacitados y entrenados en cumplimiento de las disposiciones y lineamientos expedidos por la Entidad;
10. Contar con la autorización previa del Director Seccional, para gestionar y recibir bienes y recursos, para las actividades de su municipio conforme a las disposiciones de la Entidad;

PARÁGRAFO ÚNICO. El voluntario coordinador responde civil, penal, disciplinaria y fiscalmente por los recursos o bienes que le hayan sido encomendados al Comité para su uso, custodia, administración o transporte.

TÍTULO III - JUNTAS DE DEFENSA CIVIL

CAPÍTULO I - PERSONERÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 92. PERSONERÍA JURÍDICA. En armonía con lo establecido en el artículo 633 del Código Civil, la personería jurídica es la creación de una persona jurídica ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, dentro del marco de este Reglamento.

ARTÍCULO 93. VIGENCIA. La personería jurídica reconocida por el director general de la Defensa Civil Colombiana tiene una vigencia indefinida hasta que se incurra en una de las causales que dé lugar a su cancelación.

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.

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

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.

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 en las respectivas jurisdicciones. Está prohibida la designación de encargados en cualquier tiempo una vez se haya vencido la vigencia de la representación legal.

PARÁGRAFO 2. El representante legal podrá ser reemplazado exclusivamente por el vicepresidente y por un lapso no superior a treinta (30) días hábiles, término para adelantar la asamblea, bien sea ordinaria por culminación de periodo o extraordinaria por renuncia o abandono del presidente. Vencido este término sin que se celebre la asamblea correspondiente, el Director Seccional la suspenderá de manera inmediata, durante este periodo, será la Dirección Seccional la que administrará el personal de voluntarios y los bienes y recursos de la junta vencida.

PARÁGRAFO 3. 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 4. En el acto de inscripción del representante legal, se inscribirá también a quien haya sido elegido como vicepresidente.

ARTÍCULO 95. CAPACIDAD CONTRACTUAL DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. Las juntas de Defensa Civil con representación legal vigente pueden celebrar convenios y/o contratos con cualquier entidad de derecho público o privado legalmente constituida, cuyo objeto contractual este exclusivamente relacionadas con el apoyo a los procesos misionales de la entidad hasta por un monto máximo equivalente a cien (100) SMMLV, previo aval del director seccional. Para cuantías superior a cien (100) SMMLV y hasta mil (1.000) SMMLV, previo aval escrito del Subdirector Operativo y en caso de superar esta cuantía se deberá contar con el aval previo y escrito de la Dirección General, de acuerdo con el procedimiento vigente establecido para el efecto.

PARÁGRAFO 1. La Dirección General y las Direcciones Seccionales no se harán responsables por la ejecución o el incumplimiento de los actos o negocios jurídicos celebrados por las juntas de Defensa Civil.

Reglamento del Voluntario y Organizaciones de Defensa Civil

PARÁGRAFO 2. Una vez reconocida la Junta de Defensa Civil, la misma deberá abrir una cuenta bancaria única donde manejará sus recursos, la cual debe ser reportada a la Dirección Seccional. El manejo de estos recursos procederá únicamente cuando la representación legal de la junta se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 3. Los convenios y/o contratos que celebren las juntas de defensa civil, sólo pueden celebrarse y ejecutarse dentro del municipio donde funciona la organización. Para casos excepcionales debe ser autorizado por el Subdirector Operativo.

PARÁGRAFO 4. Las juntas de defensa civil no podrán celebrar contratos y/o convenios cuyo plazo de ejecución supere la vigencia de su representación legal.

ARTÍCULO 96. TRÁMITE DE LA PERSONERÍA JURÍDICA. Las juntas de Defensa Civil deberán allegar por intermedio del director seccional, del cual dependa su domicilio, los siguientes documentos:

1. Acta de asamblea de constitución de la Junta de Defensa Civil, la cual debe contener como mínimo: lugar, fecha, hora, objeto, nombre y apellidos de los participantes, profesión u oficio, documento de identificación, dirección y teléfono, correo electrónico, nombre de los voluntarios elegidos para conformar la Junta Directiva, aprobación de los estatutos y reglamento interno, con las firmas respectivas tanto de los constituyentes como del director seccional o servidor público delegado que los asistió;
2. Copia legible de los estatutos y del reglamento interno;
3. Concepto expedido por el director seccional sobre la viabilidad de la constitución de la Junta de Defensa Civil, adjuntando el reporte del grupo del voluntariado donde conste la inscripción de los voluntarios en el sistema de información misional de la entidad.
4. Aportar los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos establecidos para los integrantes de la Junta Directiva, en el artículo 118 del presente reglamento.

Recibida la anterior documentación, la Entidad realizará el estudio correspondiente, y si no encuentra observación, elaborará el proyecto de acto administrativo en el que conste el reconocimiento de personería jurídica e inscripción de la representación legal de la organización. En caso contrario, devolverá la documentación con las observaciones para su corrección, las cuales deben ser subsanadas en un término no mayor a treinta (30) días calendario, vencido este plazo se entenderá que se ha desistido del trámite y se procederá al archivo de los documentos.

JUNTA DE DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE CHIA

NIT. 900.144.482- 1

Estado de Situación Financiera

A 10 de Marzo 2025

ACTIVO

Disponible			\$ 250.000,00
Efectivo y Equivalentes		\$ 250.000,00	
Efectivo	\$ 250.000,00		

ACTIVO NO CORRIENTE			\$ 4.530.000,00
Propiedad Planta y Equipo		\$ 4.530.000,00	
Muebles y Enseres	\$ 4.530.000,00		

TOTAL ACTIVOS			\$ 4.780.000,00
----------------------	--	--	------------------------

PASIVOS			\$ 0,00
Pasivos		\$ 0,00	
Otros Pasivos	\$ 0,00		

CAPITAL SOCIAL			\$ 4.780.000,00
PATRIMONIO SOCIAL	\$ 4.780.000,00		

PASIVOS + PATRIMONIO			\$ 4.780.000,00
-----------------------------	--	--	------------------------


LUIS FELIPE ALONSO HERRERA
Representante Legal


HUGO JAVIER SANCHEZ AVILA
Contador Público
TP N° 138049-1

NO SIRVE COMO DOCUMENTO
DE IDENTIDAD

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 80.819.564

APELLIDOS SANCHEZ AVILA

NOMBRES HUGO JAVIER

FIRMA



NO SIRVE COMO DOCUMENTO
DE IDENTIDAD



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
SABOYA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.67 O+

ESTATURA G.S. RH SEXO

26-MAR-2003 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

16-MAR-1985

LA NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO
DE CHIA - CUNDINAMARCA
HACE CONSTAR
Que esta fotocopia coincide con
el original que he tenido a la vista
09 JUL. 2020

Fecha



REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1505500-00618286-M-0080819564-20140803

0039844307A 2

1802985255

VALIDO PARA CERTIFICACION DE APORTES DE PARAFISCALES

Hugo J. Sanchez

70

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

176917-T

HUGO JAVIER
SANCHEZ AYALA
C.C. 80819884

RESOLUCION INSCRIPCION 132
UNIVERSIDAD DE EMBLONA

PRESIDENTE

Luis Eduardo Forero Vargas
LUIS EDUARDO FORERO VARGAS

1883-765

LA NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO
DE CHIA - GUNDIRAMARCA
HACE CONSTAR
Que esta fotocopia coincide con
el original que he tenido a la vista
Fecha: 09 Nov. 2008

LA NOTARIA 2a DE CHIA - GUNDIRAMARCA
LUIS ALBERTO FORERO VARGAS
NOTARIO (E)

VALIDO PARA CERTIFICACION DE APORTES DE PARAFISCALES

105482

Esta tarjeta es el unico 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.idcqs.com

Huigünte

00045FFFE4FE1C9C

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.072.649.389

NUMERO
ALONSO HERRERA
APELLIDOS
LUIS FELIPE
NOMBRES

Felipe Alonso H.
FIRMA



INICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-SEP-1988**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO
17-OCT-2006 CHIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-1505500-39160652-M-1072649389-20070627 0232307177B 02 208350866

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 141168459073			
		 (415)7707212489984(8020) 000014116845907 3			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 1 4 4 4 8 2 1		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
				34. Otros nombres	
Razón social JUNTA DE DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE CHIA					
35. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía	
		1 6 9		2 5 1 7 5	
41. Dirección principal CR 8 5 B 97					
42. Correo electrónico secun.jdcchia@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
		3 1 4 3 8 3 7 6 5 1			
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código	
8 0 1 0		1 9 7 3 0 5 0 2		49. Fecha inicio actividad	
				50. Código	
				1 2	
				51. Código	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código					
7 1 4 5 5					
- Retención en la fuente a título de rent					
14- Informante de exogena					
55 - Informante de Beneficiarios Finales					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario «RUT», tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO					
60. No. de Folios:					
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 2018. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre					
985. Cargo					
Firma del solicitante:					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001		
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 3 Hoja 2			
			4. Número de formulario 141168459073			
 (415)7707212489984(8020) 0000141168459073						
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 1 4 4 4 8 2		1	Impuestos de Bogotá		3 2	
Características y formas de las organizaciones						
62. Naturaleza		2	63. Formas asociativas			
65. Fondos			66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica			69. Otras organizaciones no clasificadas		2 2	
			84. Entidades e Institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			
			67. Sociedades y organismos extranjeros			
			70. Beneficio		2	
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital			
Documento	1. Constitución		2. Reforma			
71. Clase	0 8				82. Nacional	0 %
72. Número	1 8 0				83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	1 9 7 3 0 5 0 2				84. Nacional privado	0 . 0 %
74. Número de notaría					85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	1 0				86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 7 3 0 5 0 2				87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil						
78. Departamento	2 5					
79. Ciudad/Municipio	1 7 5					
Vigencia						
80. Desde	1 9 7 3 0 5 0 2					
81. Hasta						
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					-	
2					-	
3					-	
4					-	
5					-	
Vinculación económica						
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		
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						

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 3 de 3 Hoja 3			
		4. Número de formulario 141168459073			
					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
9 0 0 1 4 4 4 8 2		1		Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico	
				3 2	
Representación					
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
REPRS LEGAL PRIN		2 0 2 4 1 0 1 9			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 7 2 6 4 9 3 8 9			
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
ALONSO		HERRERA		LUIS	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres	
				FELIPE	
110. Razón social representante legal					
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres	
110. Razón social representante legal					
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres	
110. Razón social representante legal					
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres	
110. Razón social representante legal					
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres	
110. Razón social representante legal					

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Terjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1072649389

PELLIDOS Y NOMBRES

ALONSO HERRERA

LUIS FELIPE

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LINEA 31 - DIC	2ª LINEA 31 - DIC	3ª LINEA 31 - DIC
----------------------	----------------------	----------------------

2018-2028 2038

PROFESIÓN

BACHILLER

FECHA DE EXP.

18-MAY-2007

EDICIE DE ONSTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor LUIS FELIPE ALONSO HERRERA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1072649389, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: LUIS
Segundo Nombre: FELIPE
Primer Apellido: ALONSO
Segundo Apellido: HERRERA
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 1072649389
Razón para el estado: Reservista
Estado del ciudadano: 2da Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 20 días del mes de Diciembre de 2024, a las 11:04:00 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DÍAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104-64 Bogotá D.C.- Colombia
CallCenter: (801) 4281420
Horario de atención de Lunes a Viernes





**JUNTA DEFENSA CIVIL
CHÍA**

NIT 900144482-1

**EL SUSCRITO CONTADOR
HUGO JAVIER SANCHEZ AVILA**



C E R T I F I C A

Que he verificado que todos los miembros voluntarios brigadistas de la JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA, se encuentran al día en el pago y afiliados al sistema general de seguridad social en salud-SGSS-bien sea el régimen contributivo o al régimen subsidiado desde el 20 de AGOSTO de 2024 a la fecha, dando cumplimiento a la Ley y como constancia para la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CHIA.

La presente se expide con destino a la Secretaria de Gobierno del municipio de Chía Cundinamarca a los (06) días del mes de MARZO de 2025.

Cordialmente:


HUGO JAVIER SANCHEZ AVILA

Contador

TP 176917-T

**“LA INSTITUCIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA MÁS GRANDE DEL PAÍS”
“LISTOS EN PAZ O EMERGENCIA”**

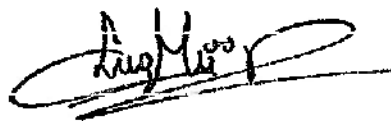
ACTA ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

Yo JUNTA DE LA DEFENSA CIVIL DE CHIA identificada con NIT 900144482-1 hago referencia sobre la implementación de estándares mínimos del SG-SST acordes a la empresa , lo cual estamos haciendo nuestro plan de trabajo para el año 2025 y nivelando todos nuestros documentos a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en concordancia al decreto 1072 del 2015 y Resolución 0312 de 2019 con apoyo de la profesional en Seguridad y Salud en el trabajo Luz Mirian Peña Olmos en todos aquellos requisitos para un buen funcionamiento, ejercicio e implementación que conlleva un Sistema de Gestión de SST .

Se expide solicitud del interesado a los 06 días del mes de MARZO de 2025



JUNTA DE LA DEFENSA CIVIL DE CHIA
Luis Felipe Alonso Herrera
Presidente



Luz Mirian Peña Olmos
CC 35195245 de Chia
Profesional SST

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES JDC CHIA

ITEM 1.

En la atención y gestión de emergencias, es fundamental reconocer que estos eventos son dinámicos, imprevistos y pueden variar en magnitud y complejidad. Por esta razón, la Junta de Defensa Civil de Chía desempeña un papel crucial en la respuesta ante cualquier tipo de emergencia que pueda presentarse dentro del municipio. Para ello, cuenta con una capacidad operativa y técnica consolidada, además de un equipo humano altamente capacitado en la atención de incidentes y en la ejecución de estrategias de prevención y mitigación de riesgos.

La naturaleza de las emergencias implica que no es posible predecir con exactitud cuándo ocurrirán, su duración o su impacto. Sin embargo, la institución mantiene una disposición constante y una estructura de respuesta que permite actuar de manera inmediata y eficiente en cualquier situación que lo requiera. Esto incluye la movilización de recursos, la activación de protocolos de emergencia y la coordinación con otras entidades de respuesta y gestión del riesgo.

Entre las principales actividades que se desarrollarán en el marco de este ítem, se encuentran:

Atención de emergencias: Respuesta inmediata a incidentes de diversa índole, tales como incendios, inundaciones, deslizamientos, accidentes de tránsito, rescates y otros eventos que pongan en riesgo la vida, la integridad y los bienes de la comunidad.

Instalación y operación de Puestos de Mando Unificado (PMU): En situaciones de emergencia de gran magnitud, se establecerán espacios de coordinación interinstitucional donde se definan estrategias conjuntas para la atención del evento, permitiendo la articulación eficiente de todos los actores involucrados.

Acompañamiento a actividades de la administración municipal: Se prestará apoyo logístico y operativo en eventos organizados por la administración municipal que requieran medidas de seguridad y prevención de riesgos, como jornadas de atención a la comunidad, eventos masivos, operativos de control y demás actividades que puedan implicar riesgos para la población.

Elaboración de conceptos técnicos: Se emitirán informes y recomendaciones basados en estudios y análisis técnicos sobre condiciones de riesgo en diferentes zonas del municipio. Estos conceptos servirán como insumo para la planificación territorial y la toma de decisiones en materia de prevención y gestión del riesgo.

Recorridos estratégicos y monitoreo climático: Se realizarán inspecciones periódicas en puntos críticos del municipio para evaluar condiciones de vulnerabilidad ante eventos como incendios forestales e inundaciones. Estas acciones permitirán tomar medidas preventivas y ejecutar estrategias de mitigación antes de que ocurran emergencias.

Capacitaciones y formación comunitaria: Se llevarán a cabo jornadas de sensibilización y formación dirigidas a la comunidad, con el fin de fortalecer la cultura de prevención y preparación ante emergencias. Estas capacitaciones estarán enfocadas en primeros auxilios, planes de evacuación, uso de extintores, protocolos de seguridad y autoprotección, entre otros temas de interés.

Coordinación con la Oficina de Gestión del Riesgo: Todas las acciones realizadas estarán alineadas con las estrategias establecidas por la Oficina de Gestión del Riesgo del municipio, garantizando un trabajo articulado y eficiente.

Además de estas actividades específicas, la Junta de Defensa Civil de Chía mantiene un enfoque basado en la prevención y la reducción del riesgo de desastres, promoviendo acciones que contribuyan a la seguridad y el bienestar de la comunidad. Este enfoque se encuentra enmarcado dentro de los ejes misionales de la institución, los cuales son:

Gestión del riesgo: Implementación de estrategias orientadas a la prevención, atención y recuperación ante emergencias, con el fin de minimizar el impacto de los desastres en la comunidad.

Gestión ambiental: Promoción de iniciativas que contribuyan a la conservación del medio ambiente y la reducción de riesgos asociados a fenómenos naturales, tales como la reforestación de zonas vulnerables y el manejo responsable de residuos.

Acción social: Desarrollo de programas y actividades dirigidos a la comunidad, con el propósito de fortalecer la resiliencia y la capacidad de respuesta de la población ante situaciones de emergencia.

La Defensa Civil de Chía con el ítem 1 busca fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias, optimizar los recursos disponibles y garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad de Chía. A través del trabajo articulado con la administración municipal y otras entidades competentes, la Junta de Defensa Civil reafirma su compromiso con la protección de la vida y el entorno, contribuyendo al desarrollo sostenible del municipio y a la consolidación de una sociedad más preparada y resiliente ante cualquier eventualidad.

ITEM 2

Objeto Sensibilizar a la comunidad en general mediante la realización de charlas o talleres relacionados con el primer respondiente y los planes de emergencia familiar, convocando a los participantes a través de las Juntas de Acción Comunal, redes sociales de la Junta de Defensa Civil de Chía, emisoras y demás medios de comunicación disponibles. Se precisa que dichas charlas deberán ser impartidas a un total de mil (1.000) personas.

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
PRIMER RESPONDIENTE Es la persona que se encuentra en el lugar de un hecho y que se encarga de brindar ayuda inicial a una persona que ha sufrido un accidente o alteración de su integridad física o mental. Esta capacitación se dará mediante el protocolo PAS, cuyas siglas proceden de las actuaciones que deben realizar: P de proteger, A de avisar, S de socorrer. Es de vital importancia el conocimiento por parte de la comunidad del municipio de chía. Con una duración de 20 minutos. La capacitación cuenta con una parte práctica donde se utilizara la simulación de un caso y el asistente tendrá la capacidad de dar respuesta. Se utilizaran ayudas visuales, radios de comunicación para simular la comunicación entre el asistente y la línea de emergencias del municipio.	50 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.	50 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.	50 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.	50 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.	50 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.

PRIMEROS AUXILIOS BASICOS: Capacitar a la comunidad del municipio de chía con material de conocimientos imprescindibles para la atención de personas que se encuentren en un estado de emergencia. Obtener un nivel de conocimiento que permita a la comunidad disponer de las herramientas necesarias para enfrentarse a situaciones de emergencia y poder intervenir en ellas con la máxima seguridad y sin empeorar la situación en su entorno. Aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar situaciones de emergencia. Conocer los principios generales de Primeros Auxilios. Conocer las principales maniobras del soporte vital básico y el uso de un desfibrilador semi-automático (DEA). Actuar según el P.A.S. Reconocer los principales signos y síntomas de alarma ante la evaluación inicial de la víctima. Realización de simulación práctica de la reanimación cardiopulmonar, maniobra de Heimlich y maniobras de seguridad. Para el desarrollo de la capacitación se contara con un lugar idóneo para la asistencia, se realizara simulación de paciente. Se utilizara toda la herramienta ofimática necesaria, se contara con un simulador de RCP pediátrico, uso del pulsoxímetro valores del mismo, tabla rígida, trauma kit , un DEA para el conocimiento de los asistentes, vendas gasas y todo el equipo necesario para la realización con éxito de la capacitación. Con una duración de 1 hora el asistente estará en capacidad de prestar los primeros auxilios básicos.	70 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.
	70 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.
	70 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.
	70 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.
	70 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.

PLANES FAMILIARES DE EMERGENCIA

Los planes familiares de emergencia de la Defensa Civil Colombiana son procedimientos de actuación que se deben seguir ante situaciones de riesgo. Estos planes permiten a las familias saber qué hacer en caso de una emergencia, ya sea que estén en el mismo lugar o en lugares diferentes.

Objetivos de los planes familiares de emergencia

Conocer qué tan segura es la casa y sus alrededores Diseñar rutas de evacuación Minimizar los efectos sobre las personas, equipos e infraestructura Garantizar la evacuación segura de los ocupantes Pasos para elaborar un plan familiar de emergencia Detectar y reducir riesgos Diseñar rutas de evacuación Tomar la mejor decisión Realizar simulacros. Estas capacitaciones se realizaran mediante la estrategia puerta a puerta, con cartillas que entrega la institución donde se desarrolla el plan de emergencia familiar. La implementación de cada cartilla toma alrededor de 20 minutos por núcleo familiar. Al finalizar se convocara una reunión de graduación a los núcleos familiares que implementaron la cartilla.

80 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.

80 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.

80 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.

80 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.

80 personas capacitadas mediante convocatoria y acompañamiento de la oficina de gestión del riesgo del municipio.

Al dar cumplimiento a este ítem se capacitara 200 personas mensuales y 1000 al finalizar los 5 meses.



LUIS FELIPE ALONSO HERRERA

Representante Legal

Junta de Defensa Civil de Chía

NIT: 90014448-2

Celular: 3143837651

Chía 18 de marzo de 2025

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

La Ciudad

Yo, LUIS FELIPE ALONSO HERRERA, identificado con CC 1.072.649.389, identificado como aparece al pie de mi firma, representante legal de JUNTA DEFENSA CIVIL CHIA NIT 900.144.4782-1, declaro bajo la gravedad de juramento no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,



LUIS FELIPE ALONSO HERRERA

Presidente (e)

Junta Defensa Civil - Chía

Celular 3143837651

Teléfono 8626855

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265283957**



PIB
14:55:24
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de febrero del 2025

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 CHIA identificado(a) con NIT número 9001444821:

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 Política 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.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265276806**



PIB
13:54:52
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de febrero del 2025

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) LUIS FELIPE ALONSO HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1072649389:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5ª No. 16-380 Piso 11, Pbx 5878760 ext. 119170, Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de abril de 2025, a las 09:40:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1072649389
Código de Verificación	1072649389250409094033

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.


miércoles
9/04/2025


HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de abril de 2025, a las 09:41:37, 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	9001444821
Código de Verificación	9001444821250409094137

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.


Verificado
9/04/2025


HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:48:48 PM horas del 26/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1072649389

Apellidos y Nombres: **ALONSO HERRERA LUIS FELIPE**

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-
ato@policia.gov.co

[Firma manuscrita]
Verificado
9/04/2025



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, 26/02/2025 02:12:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1072649389** .

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. **111388923** . 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 Búsqueda

Imprimir

Handwritten signature and date: 9/04/2025

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:09:55 horas del 26/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1072649389,
Apellidos y Nombres ALONSO HERRERA LUIS FELIPE

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **A QUIEN INTERESE**, con NIT 000000000-0 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

[Firma manuscrita]
VTA 1/2/25
07/01/2025



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 1072649389 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 26/02/2025 02:24 PM



Código Verificación: F8Y4BVMRNS

Válida hasta: 27/05/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

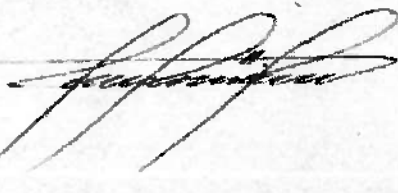
EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa JUNTA DE DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE CHIA identificado(a) con NITPJ 9001444821 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 264709502 desde el 04 de febrero de 2025, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 27 de febrero de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogotá