PROTOCOLO DE COORDINACIÓN

DEL SECTOR PRIVADO COMO PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SNGRD) EN LA RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES

2019

ANDI | MÁS PAÍS

Fundación ANDI

TRUST

UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

ABACO

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN

DEL SECTOR PRIVADO COMO PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE
GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SNGRD)
EN LA RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES

Documento elaborado para la ANDI por
Trust Consultores

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 5

2 OBJETIVO GENERAL 6

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6

3 ALCANCE 7

3.1 APLICACIÓN Y EJECUCIÓN 7

3.2. TIPOS DE DONACIONES QUE PUEDEN HACER LAS EMPRESAS 8

4 PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN 9

5 FASES Y TIEMPOS EN LAS EMERGENCIAS 11

6 ROLES EN EL MARCO DEL PROTOCOLO 12

6.1 ACTORES Y RESPONSABILIDADES 13

6.2 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL PROTOCOLO 18

7 PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA ENTREGA DE BIENES EN DONACIÓN 19

7.1 FLUJOGRAMA 19

7.2. ACTIVIDADES 20

7.3 NOTAS AL PROCEDIMIENTO 28

7.4 MODIFICACIONES AL PROTOCOLO 28

8 DOCUMENTOS DE REFERENCIA 29

9 ANEXOS 30

ANEXO 1. RECOMENDACIONES DE OPERACIÓN PARA LAS EMPRESAS 31

ANEXO 2. ESTRATEGIA NACIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS - ENRE 34

ANEXO 3. DIRECTORIO DE CONTACTOS 41

ANEXO 4. FORMATO 001 – SOLICITUD DE APOYO UNGRD 47

ANEXO 5. FORMATO 002 – CONVOCATORIA DE DONAR 49

ANEXO 6. FORMATO 003 – MANIFIESTO DE DONACIÓN 50

ANEXO 7. PERFIL ABACO 53

ANEXO 8. PERFIL UNGRD 57

ANEXO 9. PERFIL FUNDACIÓN ANDI 59

ACRÓNIMOS

ABACO	Asociación de Bancos de Alimentos de Colombia
ANDI	Asociación Nacional de Empresarios de Colombia
CDGRD	Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres
CMGRD	Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
CNL	Centro Nacional Logístico (UNGRD)
EDAN	Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades
ENRE	Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias
SNGRD	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
UNGRD	Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres

1. INTRODUCCIÓN

La Gestión de Riesgos de Desastres tiene como fin el conocimiento y la reducción de los riesgos, así como el manejo de los desastres para contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible[1].

La ley colombiana ha establecido que la gestión del riesgo debe de verse como "una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo y, por lo tanto, está intrínsecamente asociada con la planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible, en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población[2]".

De acuerdo con lo anterior y con miras a establecer acciones encaminadas en el desarrollo de los lineamientos señalados, la Ley 1523 de 2012 establece al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD) como un sistema abierto, con la participación del sector público, privado y comunitario. Este tiene como fin garantizar la ejecución de tres procesos esenciales para el país: (1) conocimiento del riesgo, (2) reducción del riesgo, y (3) manejo de desastres.

En el marco de lo establecido por la ley y el SNGRD, el sector privado se constituye como un actor corresponsable de la gestión del riesgo de desastres en el país, junto con las entidades públicas y la comunidad[3]. Es por ello que la Asociación Nacional de Empresarios de Colombia (ANDI), conscientes del aporte social que las empresas pueden ofrecer al proceso de la gestión del riesgo, en este caso específico a la respuesta a emergencias y desastres, en articulación con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), como instancia de dirección del SNGRD, y la Asociación de Bancos de Alimentos de Colombia (ABACO), como organización privada sin ánimo de lucro que representa a los Bancos de Alimentos y empresas asociadas, presentan este Protocolo de coordinación del sector privado como parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD) en la respuesta a emergencias y desastres.

Este protocolo surge ante la necesidad de articular la participación del sector privado en la respuesta a emergencias para que sea oportuna, efectiva, eficiente y consecuente con las necesidades reales y específicas de la población afectada.

[1] Ley 1523 de 2012 – ART 1. DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.
[2] DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.
[3] Ley 1523 de 2012 – ART 8

2. OBJETIVO GENERAL

Generar un instrumento de coordinación que facilite la participación del sector privado como parte del sistema nacional de gestión del riesgo de desastres (SNGRD) en la respuesta a las emergencias y los desastres que ocurran en el territorio nacional.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

01 Brindar lineamientos generales y recomendaciones para la adecuada coordinación y participación del sector privado en la respuesta a emergencias.

02 Definir los actores y las responsabilidades de los participantes, en el marco de la ejecución del presente protocolo.

03 Establecer los mecanismos de coordinación y procedimientos de actuación de las empresas en la respuesta a emergencias.

3. ALCANCE

Este protocolo se basa en la voluntad y solidaridad social, por tanto, no reviste obligatoriedad para las empresas de ofrecer ayuda.

3.1. APLICACIÓN Y EJECUCIÓN

El presente protocolo es aplicable en la fase de respuesta a emergencias, entendida como la "ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros[4] "

El protocolo se activará para las partes, siempre y cuando la UNGRD identifique que se requiere el apoyo por parte del sector privado, para prestar de manera oportuna y adecuada los servicios de respuesta a la población afectada por una emergencia, buscando contribuir a la estabilización pronta de las personas, de manera digna y segura.

El apoyo solicitado por parte de la UNGRD corresponderá con la evaluación de daños y análisis de necesidades que se realice en campo y será específico en cuanto a los bienes y servicios requeridos en términos de características mínimas, cantidad, tiempo y ubicación.

Las empresas, con el apoyo de la ANDI y ABACO, pondrán a disposición los bienes y servicios que puedan ofrecer y que respondan específicamente a la solicitud de apoyo de la UNGRD y aplicarán el presente protocolo para la gestión adecuada de la ayuda.

[4] Ley 1523 de 2012 - ART 4

3.2. TIPOS DE DONACIONES QUE PUEDEN HACER LAS EMPRESAS

Se definen para este protocolo los siguientes tres tipos de donaciones:

A. DONACIÓN PECUNIARIA - DINERO

Es la donación económica que realizan las empresas para apoyar la respuesta a emergencias. La UNGRD mediante los canales y medios oficiales, informará la cuenta bancaria o mecanismo de donación de dinero para las empresas.

La UNGRD y ABACO generarán certificados de donación en este caso y el informe de destinación de la donación.

B. DONACIÓN EN ESPECIE: DE BIENES Y/O SERVICIOS

Es la donación realizada a través de la entrega de bienes y/o servicios que la empresa posee o puede gestionar y poner a disposición de la población afectada o de las entidades participantes en la respuesta a emergencias, siempre atendiendo las necesidades descritas por la UNGRD en la solicitud de apoyo.

La oferta de dichos bienes y/o servicios obedece principalmente a la evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) y la inmediata prestación de los servicios de respuesta contemplados en la Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias (ENRE) – (ver anexo 2)

De acuerdo con las características propias de la emergencia y las necesidades derivadas del EDAN, puede surgir el requerimiento de donación de servicios. En tal caso, la empresa coordinará directamente con la UNGRD o ABACO los términos y demás acuerdos pertinentes para la prestación de los servicios requeridos.

La UNGRD y ABACO generarán certificados de donación en este caso y el informe de destinación de la donación.

C. VOLUNTARIADO: TIEMPO, TRABAJO Y TALENTO DE LOS EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS

Para este tipo de donación es importante mencionar las dos formas en las que puede presentarse el apoyo con voluntarios de las empresas:

La posibilidad de que las empresas pongan a disposición trabajadores que apoyen labores específicas en la planeación y ejecución de la respuesta a emergencias;

El apoyo que las empresas pueden prestar a través de trabajadores que en sus tiempos libres son voluntarios adscritos a unas entidades de voluntariado debidamente constituidas.

4. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Este protocolo se fundamenta en los derechos y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano y se consolida en la manifestación consciente y voluntaria de brindar ayuda a las personas que requieran asistencia en situaciones de emergencia, calamidad o desastre.

En tal sentido la Constitución Política de Colombia (en adelante "CPC") y las normas colombianas, consagran los siguientes principios en los que se fundamenta este protocolo:

- **Solidaridad social:** Obrar respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas[5]. El presente protocolo refleja el carácter social que tiene el sector productivo y la solidaridad manifestada a través del apoyo en la respuesta a emergencias que afecten a la población.

- **Buena Fe:** Se entiende como una exigencia de honestidad, rectitud y credibilidad a la cual se encuentra sometido el actuar de las autoridades públicas y de los particulares[6]. En tal sentido, este protocolo se basa en la buena fe de las partes al solicitar los apoyos adecuados y pertinentes para la atención de las emergencias, y al entregar en donación ayuda para las personas afectadas provenientes de recursos propios y legalmente adquiridos, y que cumplan con las condiciones de sanidad y calidad necesarias, con la intención de proteger la integridad y seguridad de las personas.

- **Igualdad:** Las personas reciben la ayuda humanitaria adecuada y el mismo trato al momento de recibir asistencia, siempre de acuerdo con la identificación de las necesidades realizada por las autoridades, correspondientes con su contexto social y cultural[7].

- **Diversidad cultural:** Las donaciones resultantes de la voluntad de apoyar en la atención de una emergencia por parte de las empresas, así como el relacionamiento con las comunidades beneficiarias, considerarán las particularidades culturales de las mismas[8].

[5] Artículo 95, numeral 2, CPC
[6] Sentencia C-527/13 Corte Constitucional
[7] Ley 1523 de 2012 - ART 3
[8] Ley 1523 de 2012 - ART 3.

- **Sostenibilidad ambiental:** Los participantes tomarán medidas tendientes a proteger el territorio y sus recursos naturales, a través de la gestión adecuada de los residuos resultantes de los embalajes y empaques utilizados para transportar las donaciones en especie[9].

- **Principios sistémico y de coordinación:** La ANDI y las empresas, conscientes de la complementariedad de las misiones y capacidades del sector público y privado, han identificado la necesidad de articular y coordinar las acciones de apoyo en la respuesta a emergencias y se comprometen a través de este protocolo a actuar de manera organizada y sinérgica con el SNGRD[10].

- **Concurrencia:** Con este protocolo se busca que la eficacia en los procesos, acciones y tareas se logre mediante la unión de esfuerzos y la colaboración mutua[11].

- **Oportuna información:** todas las partes participantes de este protocolo asumen el compromiso de mantener una información oportuna, fluida, clara y transparente, acerca de las necesidades de la emergencia, manifestaciones de brindar ayuda, así como la destinación y buen uso de las donaciones gestionadas[12].

- **Honestidad[13]:** todos los actores firmantes actuaran en coherencia con la transparencia, la franqueza, la honradez, la promoción de valores éticos y la legalidad.

- **Justicia y respeto[14]:** este protocolo y sus actores buscan defender la dignidad humana a través de la gestión y entrega de donaciones que brinden bienestar y mejores condiciones de vida, aún durante una situación de emergencia, reconociendo la legitimidad, diversidad y condición humana de los individuos.

[9] Ley 1523 de 2012 - ART 3.
[10] Ley 1523 de 2012 - ART 3.
[11] Ley 1523 de 2012 - ART 3.
[12] Ley 1523 de 2012 - ART 3.
[13] Valores ANDI
[14] Valores ANDI

5. FASES Y TIEMPOS EN LAS EMERGENCIAS

Inminencia de ocurrencia de un evento	Horas o días
Pre-posicionamiento de recursos	Horas o días
Ocurrencia del evento	Minutos, horas, días, semanas o meses
Actividad de primera respuesta local	Primeros días o semanas
Evaluación de daños y análisis de necesidades preliminar	Horas o días
Activación de servicios y funciones de respuesta nacionales	Horas o días
Ejecución de la respuesta	Días, semanas, o meses
Estabilización	Semanas o meses
Recuperación	Meses o años

Figura 3. Fases y tiempos de una emergencia

Las anteriores fases y tiempos de una emergencia que se describen en el cuadro anterior, dan luces sobre los momentos en los cuales se podría requerir la ayuda por parte del sector privado. Es fundamental conocer de ante mano que algunos eventos requieren asistencia inmediata, mientras otros podrán dar tiempo suficiente para articular y gestionar de manera adecuada el apoyo a la respuesta por parte del ANDI, ABACO y las empresas.

De igual forma, es importante señalar que hay ocasiones que pueden dar horas o incluso días para el alistamiento de la respuesta antes de que el evento se manifieste con intensidad, como las erupciones volcánicas, tsunamis de campo lejano, huracanes, entre otros. No obstante, existen eventos que tienen un desarrollo muy corto como los sismos o avenidas torrenciales, y otros muylentos como los fenómenos del niño y la niña que pueden durar meses o la sequía que puede llegar a durar años.

6. ROLES EN EL MARCO DEL PROTOCOLO

Con el fin de definir el SNGRD y la integración de los participantes en el marco de la respuesta a emergencias es pertinente establecer los actores y sus responsabilidades en el marco del presente protocolo.

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD): De acuerdo con lo establecido en la ley[15], se entenderá como "el conjunto de entidades públicas, privadas y comunitarias, de políticas, normas, procesos, recursos, planes, estrategias, instrumentos, mecanismos (...) (negrilla fuera de texto)"[16].

En tal sentido, para efectos de este protocolo y con el fin de relacionar las entidades que en materia de repuesta a emergencias tendrían articulación a través de la UNGRD, se resaltan las que hacen parte del SNGRD a través del Comité de Manejo de Desastres, integrado así[17]:

[15] Ley 1523 de 2012
[16] Ley 1523 de 2012 - ART 5.
[17] Ley 1523 de 2012 - ART 24.

6.1. ACTORES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se relacionan los actores intervinientes en el presente protocolo:

Figura 1: Actores

Para cada actor, se relacionan las siguientes responsabilidades frente a la implementación de este protocolo, así:

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (UNGRD):

Rol: Director del SNGRD.

De acuerdo a lo establecido en el Art 4 del Decreto 4147 de 2011 "Por el cual se crea la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, se establece su objeto y estructura":

- Dirigir y coordinar el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres SNPAD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar propuestas para su mejora en los niveles nacional y territorial.

- Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional y territorial del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres - SNPAD.

- Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres - SNPAD y actualizar el marco normativo y los instrumentos de gestión del SNPAD.

- Promover la articulación con otros sistemas administrativos, tales como el Sistema Nacional de Planeación. el Sistema Nacional Ambiental, el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Sistema Nacional de Bomberos, entre otros, en los temas de su competencia.

- Formular y coordinar la ejecución de un plan nacional para la gestión del riesgo de desastres, realizar el seguimiento y evaluación del mismo.

- Orientar y apoyar a las entidades nacionales y territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los Planes Territoriales.

- Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.
- Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres - SNPAD.
- Gestionar, con la Unidad Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el país.
- Administrar y mantener en funcionamiento el sistema integrado de información de que trata el artículo 7° del Decreto Ley 919 de 1989 o del que haga sus veces, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres.

Adicionalmente, en el marco del presente protocolo la UNDRG realizará las siguientes funciones:

- ✓ Consolidar la relación de bienes y servicios requeridos conforme a los resultados del EDAN y de emitir la solitud de apoyo a la ANDI.
- ✓ Coordinar con otras entidades del SNGRD los apoyos requeridos en el marco de la implementación de este protocolo, con especial atención en la logística necesaria en los centros de acopio, los centros de distribución y el transporte.
- ✓ Validar que los elementos ofrecidos por las empresas en el manifiesto de donación corresponden con la solicitud de apoyo emitida.
- Gestionar y entregar a la ANDI los certificados de donación a cada empresa donante e informes de uso y destinación de donaciones.
- ✓ Coordinar con la ANDI la emisión de comunicados de prensa y otros mecanismos de información pública requeridos, relacionados con las donaciones y apoyos recibidos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de este protocolo.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESARIOS DE COLOMBIA (ANDI):

Rol: Punto focal de contacto entre seccionales, cámaras y áreas transversales de la ANDI, empresas, ABACO y la UNGRD, a través del coordinador de voluntariado de la Fundación ANDI.

- Emitir convocatoria de donación y remitirla a las empresas, de acuerdo con la solicitud de apoyo remitida por la UNGRD, en coordinación con ABACO.
- Definir los medios de transporte de las donaciones y coordinar la entrega en el lugar indicado por la UNGRD, en coordinación con ABACO.
- Articular al interior de la ANDI los apoyos de las diferentes cámaras, servicios transversales y seccionales.
- Apoyar en la verificación de manifiestos de donación emitidos por las empresas.
- Apoyar las acciones de gestión de residuos generados durante el proceso de donación en caso tal de ser necesario.
- Recibir y entregar a sus asociados donantes, los certificados de donación de cada empresa e informes de uso y destinación de donaciones entregados por la UNGRD y ABACO.
- Coordinar con la UNGRD la emisión de comunicados de prensa y otros mecanismos de información pública requeridos, relacionados con las donaciones y apoyos recibidos.
- Velar por el cumplimiento de este protocolo.

ASOCIACIÓN DE BANCOS DE ALIMENTOS DE COLOMBIA (ABACO)

Rol: Punto focal de contacto entre ANDI, empresas y los Bancos de Alimentos, a través de la coordinación de logística y operaciones.

- Emitir convocatoria de donación y remitirla a las empresas, de acuerdo con la solicitud de apoyo remitida por la UNGRD, en coordinación con ANDI.
- Definir los medios de transporte de las donaciones y coordinar la entrega en el lugar indicado por la UNGRD, en coordinación con ANDI.
- Articular con los Bancos de Alimentos los puntos de acopio de producto definidos.
- Apoyar en la verificación de manifiestos de donación emitidos por las empresas.
- Velar por el cumplimiento de este protocolo.

EMPRESAS:

Rol: Donantes

- Generar el manifiesto de donación de acuerdo con la solicitud de apoyo emitida por la UNGRD.
- Apoyar la definición de los medios de transporte de las donaciones y transportar las donaciones hacia los puntos de acopio, o si es posible y pertinente, directamente a la zona de la emergencia.
- Entregar los bienes y prestar los servicios ofrecidos en donación de manera oportuna y adecuada, procurando siempre el bienestar, seguridad y dignidad de la población afectada.
- Coordinar con la ANDI la emisión de comunicados de prensa y otros mecanismos de información pública requeridos, relacionados con las donaciones y apoyos recibidos.
- Velar por el cumplimiento de este protocolo.

ENTIDADES DE APOYO:

Rol: Apoyo logístico

- Brindar apoyos requeridos en el marco de la implementación de este protocolo, con énfasis en la logística para centros de acopio y de distribución, y transporte.

ALGUNAS DE LAS ENTIDADES DE APOYO SON:

La Cruz Roja, la Defensa Civil, la Policía, el Ejército, la Patrulla Aérea, entre otras.

6.2. Coordinación interinstitucional para el protocolo

Se definen a continuación las instancias de coordinación que para este protocolo se han acordado.

- El punto focal de coordinación y comunicación entre la UNGRD, la ANDI y sus empresas, será el Coordinador de Voluntariado de la Fundación ANDI, quien internamente deberá contactarse con el Gerente Seccional de la ANDI designado, el Comité Territorial de Voluntariado, los Directores de Cámaras y/o Áreas Transversales que estén llamados a intervenir, y ABACO.
- La UNGRD será la responsable de coordinar las acciones pertinentes con otras entidades que formen parte del SNGRD, como la Cruz Roja, la Defensa Civil, la FAC, entre otras.
- Las empresas serán convocadas por ANDI y ABACO.

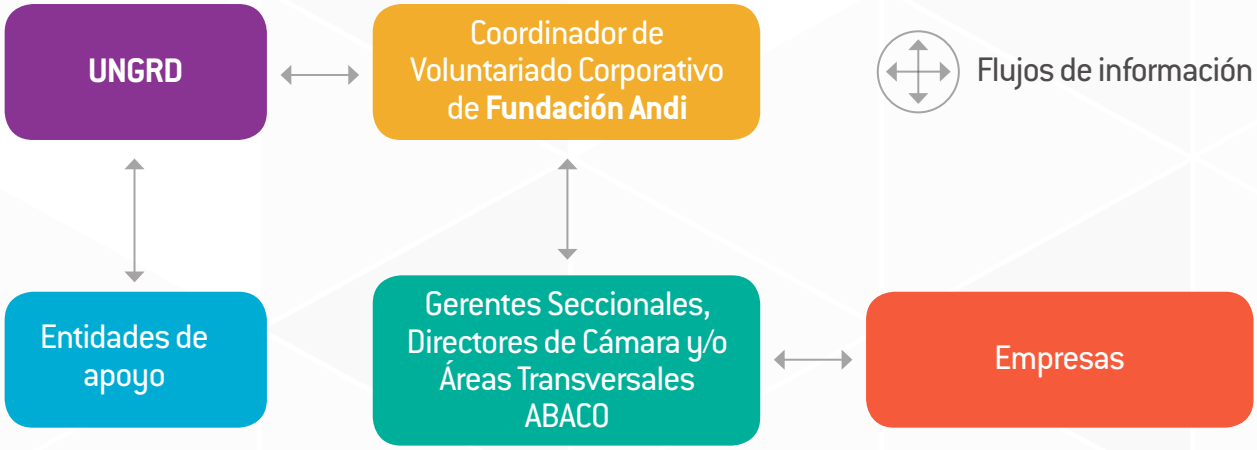


Figura 1: Coordinación interinstitucional

Para que esta coordinación institucional sea ordenada y unificada, las partes deben comprender su rol y las funciones de cada uno. Así mismo, la comunicación debe ser respetuosa, clara y precisa, sin comprometer los acuerdos establecidos en este protocolo.

A su vez, este protocolo cuenta con formatos para la estandarización de procesos y acciones que están anexos. Por último, los actores vinculados al presente protocolo deben trabajar bajo los mismos principios de actuación enunciados en el numeral 3. Principios y criterios de actuación del presente protocolo, lo cual contribuye a la coordinación entre los actores, motivados por la consecución de los objetivos comunes.

7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA ENTREGA DE BIENES EN DONACIÓN

7.1. Flujograma

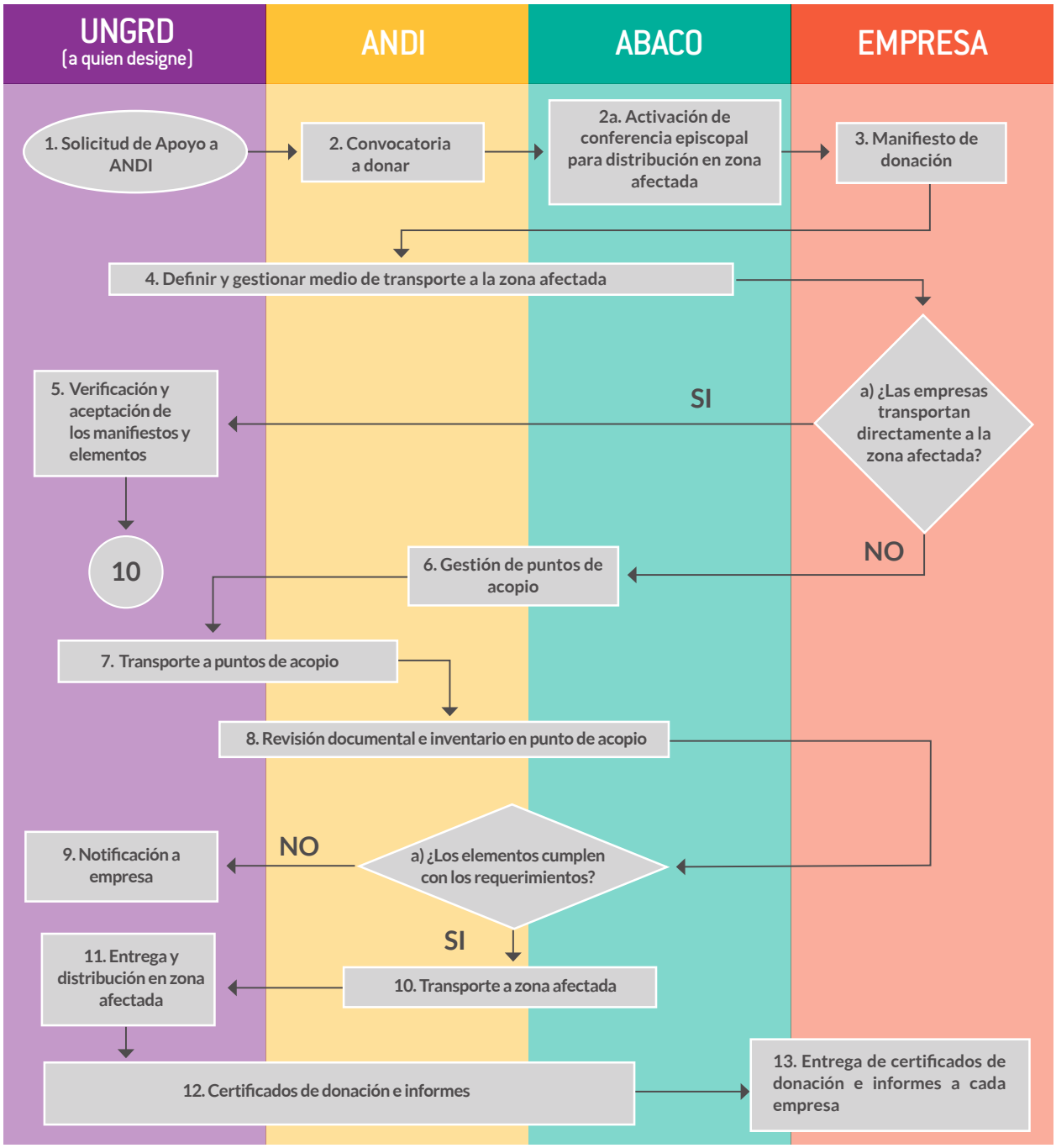


Figura 2. Flujograma procedimiento operativo para entrega de bienes en donación

7.2. Actividades

Estas actividades corresponden al procedimiento operativo ante la solicitud de activación de la UNGRD una vez ocurre una emergencia, y se adiciona un procedimiento en coordinación con ABACO para la atención a la población auto albergada, a la que no puede llegar la UNGRD.

- **Procedimiento operativo ante la declaración de emergencia de la UNGRD**
- **Procedimiento operativo para la atención a población auto albergada en coordinación con ABACO**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL
1	**Solicitud de apoyo a ANDI** Una vez ocurre una emergencia, y de acuerdo con los resultados de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN), la UNGRD remitirá una solicitud de apoyo a la ANDI, a través del coordinador de voluntariado de Fundación ANDI. La solicitud será específica en términos de descripción del bien, cantidad, dónde y en qué tiempo deben ser entregados y el centro de acopio y/o distribución [18].	**UNGRD (Cooperación)**	Formato 001 - Solicitud de apoyo, correos electrónicos
2	**Convocatoria a donar** ANDI a través del coordinador de voluntariado, elaborará un comunicado convocando a sus empresas para apoyar la solicitud realizada por la UNGRD, haciendo uso de los canales y medios de difusión disponibles y contemplados en su procedimiento interno. El comunicado llevará adjunta la solicitud de la UNGRD sin ninguna modificación.	**ANDI** (Coordinación voluntariado Gerente Seccional y Comité territorial de voluntariado)	Formato 002 - Convocatoria a donar, correos electrónicos, procedimiento ANDI

[18] Centro de acopio: Es un lugar determinado, donde se recibe, selecciona, clasifica, cuenta, embalaje, etiqueta y se almacena todos los donativos captados de las comunidades o instituciones que brindan su apoyo ante una situación de emergencia para ser destinados a los sitios donde se necesita.

MANUAL OPERATIVO PARA EL MANEJO DE: "CENTROS DE ACOPIO" CEMEFI-CÁRITAS. MEXICO

http://www.secretariaejecutivaunired.org/sites/default/files/documents/manual-operativo-para-el-manejo-de-centros-de-acopio.pdf

[19] MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL. Decreto número 0919 de 2004 "por el cual se reglamentan las donaciones internacionales de medicamentos y dispositivos médicos".

2.a	**Convocatoria a donar en coordinación con ABACO** ANDI a través del coordinador de voluntariado, elaborará un comunicado convocando a sus empresas y ABACO para apoyar la atención a la emergencia.	**ANDI** (Coordinación voluntariado y Gerente Seccional)	Formato 002 - Convocatoria a donar, correos electrónicos, procedimiento ANDI
2.b	**Activación de conferencia episcopal para distribución en zona afectada** ABACO en alianza con la conferencia episcopal de Colombia realiza la activación de las parroquias y diócesis de la zona, para designar a una persona responsable en el punto de distribución en la zona afectada, y en las entregas a la población auto albergada.	**ABACO**	Oficios, correos, llamadas, mensajes
3	**Manifiesto de donación** Una vez las empresas han recibido la convocatoria a donar y analizadas sus capacidades, siguiendo el formato 003 pondrá de manifiesto los bienes que entregará en donación, las condiciones de entrega y demás consideraciones solicitadas en el formato. El manifiesto de donación debe responder exclusivamente a la solicitud de donación emitida por la UNGRD y debe ser remitido a esta de manera física o digital en el formato establecido, con copia a la ANDI (Coordinador de voluntariado) para trazabilidad de las acciones. De igual forma, el manifiesto de donación debe incluir los puntos consolidado de donaciones en las ciudades (centros de consolidación urbana), si es del caso. Para donaciones de alimentos y medicamentos[19] la fecha de vencimiento preferiblemente no puede ser inferior a 6 meses.[20] Las empresas garantizarán que los elementos a donar sean seguros, higiénicos, en buen estado y de origen legal, siempre respetando la dignidad de la población afectada. La ANDI deberá informar a la UNGRD los datos de contacto del gerente seccional que estará a cargo de la coordinación con las empresas en terreno. El Gerente Seccional de ANDI podrá apoyarse del Comité Territorial de Voluntariado que haya en su región. Las empresas podrán consultar los documentos de referencia indicados en el numeral 6 del protocolo y las recomendaciones adicionales contenidas en el anexo 1.	**EMPRESA ANDI** (Coordinación voluntariado) (Gerente seccional) ABACO (Coordinación Logística)	Formato 003 - Manifiesto de donación, correos electrónicos

[20] La Dirección de Operaciones Sanitarias - INVIMA, fungirá como enlace con los demás actores y la UNGRD, para todos los temas relacionados con la verificación de condiciones de inocuidad y calidad requeridas, si es del caso, para la donación de alimentos. Contacto: dir-opersanitarias@invima.gov.co; 2948700 ext. 71049

3.a	**Manifiesto de donación en coordinación con ABACO** Una vez las empresas han recibido la convocatoria a donar y analizadas sus capacidades, se recibirán donaciones de alimentos con la fecha de vencimiento no inferior a 6 meses. Las empresas velarán por que los elementos a donar sean seguros, higiénicos, en buen estado y de origen legal, siempre respetando la dignidad de la población afectada.	**EMPRESA ANDI** (Coordinación voluntariado) (Gerente seccional) ABACO (Coordinación Logística)	Formato 003 - Manifiesto de donación, correos electrónicos
4	**Definir y gestionar medio de transporte a la zona afectada** Una vez definidos los bienes a donar y teniendo en cuenta sus características de embalaje, dimensiones (tamaño, volumen y peso) y otras características particulares, se definirá el medio de transporte más adecuado de acuerdo con la disponibilidad de medios. Para lo anterior se deberá evaluar primero cuales son los medios habituales de acceso a la zona afectada (terrestre, aéreo, fluvial o marítimo), el estado de estos en términos de funcionalidad y seguridad y la disponibilidad de vehículos y conductores (camiones, aviones, helicópteros, lanchas, planchones, ferris, entre otros). Dada la capacidad logística de cada empresa, los bienes en donación podrán ser transportados hacia la zona de afectación, por la misma empresa haciendo uso de sus propios recursos. De lo contrario, si la empresa no cuenta con los recursos logísticos suficientes, podrá hacer entrega de los elementos en los puntos de acopio que la UNGRD defina. Esto quedará enunciado claramente en el formato 003, en el espacio indicado para esto. La ANDI, de acuerdo con sus mecanismos internos, se apoyará en ABACO, la Gerencia de Infraestructura, Logística y Transporte y los gerentes seccionales para las labores de gestión del transporte de las donaciones. **a) ¿Las empresas transportan directamente a la zona afectada?** **SI:** continúe con la actividad N° 5 **NO:** continúe con la actividad N° 6	**UNGRD** **(CNL)** **ANDI** **ABACO** **EMPRESA**	Oficios, correos, llamadas, mensajes

5	**Verificación y aceptación de los manifiestos y elementos** La UNGRD verificará de manera remota, que el manifiesto esté completo y que los elementos o servicios correspondan con la solicitud realizada. Si algo estuviese errado en el manifiesto, este se devolverá a la empresa para su ajuste y nuevo envío por correo electrónico. Al ser aceptado el manifiesto, la UNGRD informará a la empresa, el nombre y los datos de contacto de la persona encargada de la zona afectada, ubicación del punto de distribución y otras indicaciones necesarias para la llegada pronta y segura del transportador y la carga. A su vez, la UNGRD informará al enlace en la zona afectada, la llegada de la carga indicando fecha y hora aproximada, medio de transporte usado y datos de contacto tanto de la empresa donante como del transportador. Si los medios de comunicación lo permiten, la UNGRD enviará a su enlace en campo el manifiesto de donación. **Continúe con la actividad N° 10**	**UNGRD**	Formato 003
5.a	**Verificación y aceptación de los manifiestos y elementos en coordinación con ABACO** Al ser aceptado el manifiesto, ABACO informará a la empresa, el nombre y los datos de contacto de la persona encargada en la zona afectada, ubicación del punto de distribución y otras indicaciones necesarias para la llegada pronta y segura del transportador y la carga. A su vez, ABACO informará al enlace en la zona afectada, el arribo de la carga indicando fecha y hora aproximada de llegada, medio de transporte usado y datos de contacto tanto de la empresa donante como del transportador. **Continúe con la actividad N° 10**	**ABACO**	Formato 003

6	**Viene de la actividad 4.** **Gestión de puntos de acopio** De acuerdo con los manifiestos recibidos en la UNGRD que indican no poder transportar las donaciones directamente a la zona afectada por parte del donante, establecerá en coordinación con los consejos territoriales de gestión del riesgo (CMGRD/CDGRD) y las entidades del SNGRD la ubicación de puntos de acopio en las ciudades principales. La UNGRD informará a la ANDI sobre la ubicación de los puntos de acopio. La UNGRD deberá articular con los coordinadores de los CMGRD/CDGRD[21], el apoyo la oficina de gestión del riesgo o entidad designada para coordinar el punto de acopio y la recepción de elementos. Los puntos de acopio podrán ser administrados directamente por la UNGRD, o delegar esta función en las entidades presentes en las zonas donde las empresas han manifestado su intención de ayuda, tales como la Cruz Roja, la Defensa Civil, la Policía, ABACO con sus Bancos de Alimentos como aliado estratégico de la ANDI u otra entidad con la experticia y capacidad para la gestión en los puntos de acopio.	**UNGRD**	Oficios, correos, llamadas, mensajes
6.a	**Viene de la actividad 4.** **Gestión de puntos de acopio con ABACO** ABACO informará a la ANDI sobre la ubicación de los puntos de acopio (Bancos de Alimentos). Los Bancos de Alimentos son organizaciones asociadas a ABACO y aliado estratégico de la ANDI que cuentan con experticia y capacidad para la gestión de almacenamiento.	**ABACO**	Oficios, correos, llamadas, mensajes

[21] CDGRD: Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres
CMGRD: Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres

7	**Transporte a puntos de acopio** Una vez recibida la información acerca de la ubicación de los puntos de acopio, la empresa transportará las donaciones al punto de acopio más cercano o al punto de consolidación de las donaciones. El manifiesto de donación deberá ser entregado al transportador para que se verifique la carga en el punto de acopio.	**EMPRESA**	Documentos internos de cada empresa, llamadas, mensajes
8	**Revisión documental e inventario en punto de acopio** La persona responsable por parte de la UNGRD y el transportador verificarán que la carga corresponde al inventario relacionado en el manifiesto. Así mismo se verificará que el manifiesto está completamente diligenciado. Se deberán registrar de manera clara y legible todos los espacios del formato 003, pues la información allí registrada es la base para la posterior elaboración y expedición de los certificados de donación. Autoridades de salud podrían requerir la revisión de los elementos a donar, especialmente cuando se trata de alimentos, medicamentos e insumos médicos. En el punto de acopio dispondrá del tiempo que se requiera cuando la autoridad de salud tenga este requerimiento. Deberá registrarse en el formato 003, en el espacio de seguimiento la novedad de la revisión realizada por la autoridad de salud. ¿Los elementos cumplen con los requerimientos? **SI:** continúa con actividad N° 10 **NO:** continúa con actividad N° 9	**UNGRD** **ANDI** **EMPRESA** **ABACO**	Formato 003 - Manifiesto de donación, correos electrónicos

9	**Notificación a empresa** Una vez revisada la carga y habiendo verificado que no cumple los estándares y requerimientos exigidos, la carga no se recibirá y se notificará a la empresa la decisión. La empresa debe disponer de la carga y asumir el retorno de esta a su sitio de origen. La UNGRD o entidad coordinadora del centro de acopio, no almacenará provisionalmente cargas no aceptadas. La empresa debe retirar los elementos de manera inmediata para no dificultar la recepción de ayudas de otros donantes o podrá autorizar su entrega a ABACO, para que analice la posibilidad de asignarla a personas vulnerables vinculadas a sus Bancos de Alimentos.	**UNGRD** **ABACO**	Formato 003 - Manifiesto de donación, correos electrónicos
9.a	**Notificación a empresa por ABACO** Una vez revisada la carga y habiendo verificado que no cumple los estándares y requerimientos exigidos, se notificará a la empresa la decisión.	**ABACO**	Formato 003 - Manifiesto de donación, correos electrónicos
10	**Transporte a zona afectada** Una vez verificada completamente la carga, la UNGRD en coordinación con las entidades del SNGRD transportará las donaciones hacia la zona de afectación y hará monitoreó permanente durante el recorrido para verificar que el traslado sea seguro para el transportador y la carga. Cuando el transportador sea directamente la empresa, esta informará a la UNGRD sobre, el tipo y la forma de transporte, así como toda la información relacionada con hora de salida y llegada del transportador hacia la zona afectada.	**UNGRD** **ANDI** **EMPRESA**	Formato 003 - Manifiesto de donación, registro en bitácora Sala de Crisis, procedimientos UNGRD

10.a	**Transporte a zona afectada a través de ABACO** Una vez verificada completamente la carga, ABACO en coordinación ANDI transportarán las donaciones hacia la zona de afectación y hará monitoreó permanente durante el recorrido para verificar que el traslado sea seguro para el transportador y la carga.	**ABACO ANDI EMPRESA**	Formato 003 - Manifiesto de donación, registro en bitácora Sala de Crisis, procedimientos UNGRD
11	**Entrega y distribución en zona afectada** Una vez la carga llega al punto de acopio y/o distribución, el coordinador del punto de distribución designado por la UNGRD realizará la verificación de la carga, la cual quedará a su disposición para la distribución y entrega. Cuando el transportador sea directamente contratado por la empresa, el coordinador del punto de distribución –designado por la UNGRD- dará el visto bueno de las donaciones. En caso tal que la empresa realice el transporte, ella será directamente la responsable de él. El registro quedará en el manifiesto de donación en el espacio dispuesto para esto. El manifiesto original queda en custodia del transportador de la empresa.	**UNGRD ANDI EMPRESA**	Formato 003 - Manifiesto de donación
11.a	**Entrega y distribución en zona afectada en coordinación con ABACO** Una vez la carga llega al punto de acopio, el coordinador del punto de distribución (parroquias) designado por la ABACO en alianza con la conferencia episcopal, realizará la verificación de la carga, la cual quedará a su disposición para la distribución y entrega.	**ABACO ANDI EMPRESA**	Formato 003 - Manifiesto de donación

12	**Certificado de donación e informes** Posterior a la fase de atención de la emergencia, la UNGRD y ABACO deberán gestionar la elaboración y expedición los certificados de donación a cada empresa donante en un tiempo no mayor a 1 mes[22] posterior a la donación. Así mismo, la UNGRD y ABACO elaborarán un informe en el que se describa la destinación de todas las donaciones recibidas, las buenas prácticas y lecciones aprendidas identificadas en el marco de la atención de la emergencia y lo remitirá a la ANDI para su difusión. Este se remitirá en un tiempo no mayor a un 1 mes[23] posterior a la donación	**UNGRD ABACO**	Certificados de donación e informe de donaciones
13	**Entrega de certificados e informes a cada empresa** La ANDI y la ABACO remitirán a todas las empresas donantes los certificados e informes.	**ANDI ABACO**	Certificado de donación

7.3. Notas al procedimiento

- Cuando la gestión de la donación, por diversos motivos no se ajuste al procedimiento descrito anteriormente se deberá coordinar entre la ANDI, ABACO, donante y la UNGRD, lo pertinente para lograr su entrega a la población objetivo. En esta situación, se dejará constancia en el manifiesto de donación, de las acciones emprendidas en el espacio de observaciones adicionales que tiene el Formato 003.
- Las empresas garantizarán el cumplimiento de las normas sanitarias exigidas para la distribución de alimentos, medicamentos e insumos médicos, con el fin de evitar devoluciones y pérdidas de recursos.

7.4. Modificaciones al protocolo

- La ANDI tendrá la custodia del protocolo, y se encargará de verificar los datos de contacto de manera trimestral. Sin embargo, es responsabilidad de las entidades y organizaciones firmantes informar a la ANDI los cambios extraordinarios en los datos de contacto, de manera oportuna. La lista actualizada de contactos deberá ser compartida con todas las entidades, cada vez que se considere necesario.
- La actualización del protocolo se realizará cuando se identifique la necesidad inmediata de hacerlo y se deberá comunicar a la ANDI para la gestión pertinente.

[22] El término será establecido por la UNGRD de acuerdo con sus procedimientos internos.
[23] El término será establecido por la UNGRD de acuerdo con sus procedimientos internos.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

A. MANUAL DE ESTANDARIZACIÓN DE AYUDA HUMANITARIA. UNGRD

B. MANUAL DE LOGÍSTICA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. UNGRD

C. MANUAL DE LOGÍSTICA EN EMERGENCIAS. FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA

9. ANEXOS

ANEXO 1.
Recomendaciones de operación para las empresas

ANEXO 2.
Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias - ENRE

ANEXO 3.
Directorio de contactos

ANEXO 4.
Formato 001 – Solicitud de apoyo UNGRD

ANEXO 5.
Formato 002 – Convocatoria de donar

ANEXO 6.
Formato 003 – Manifiesto de donación

ANEXO 7.
Perfil ABACO

ANEXO 8.
Perfil UNGRD

ANEXO 9.
Perfil Fundación ANDI

ANEXO 1.
RECOMENDACIONES DE OPERACIÓN PARA LAS EMPRESAS

Las empresas deben garantizar que las donaciones cumplan con los siguientes parámetros generales:

a. Llegar al lugar **CORRECTO**.

b. En el momento **OPORTUNO**.

c. En la cantidad **APROPIADA**.

d. Con la calidad **ADECUADA**

Las recomendaciones contendidas en este anexo serán tenidas en cuenta durante el proceso logístico de la intervención en el marco de una emergencia, durante la fase de respuesta, teniendo en cuenta el rol y las responsabilidades de los actores participantes en el presente protocolo.

Cabe anotar que la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de desastres (en adelante "UNGRD") cuenta con el Manual logístico para la Atención de Emergencias[24], en el cual se desarrollan las recomendaciones generales para los procesos de Logística en Operaciones y Preparación para la Respuesta, con el fin de facilitar la acción humanitaria y la entrega de ayudas durante una emergencia.

[24] Disponible en: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Documents/Manuales/MANUAL_DE_LOGISTICA_PARA_LA_ATENCION_DE_EMERGENCIAS_UNGRD.pdf

1. Gestión de las ayudas en donación

La gestión de suministros para el abastecimiento y los servicios, para la zona de desastre se realizará a través de las empresas que firmen el presente protocolo, teniendo en cuenta durante este proceso, la solicitud de apoyo emitida por parte de la UNGRD para evitar gestionar recursos que no sean solicitados o proveer servicios que en el momento sean innecesarios. Por tal motivo se generan las siguientes recomendaciones:

a. Responder a las necesidades específicas planteadas en la solicitud de apoyo remitida por la UNGRD.

b. Cumplir de la manera más precisa posible los parámetros de cantidad, pesos, volúmenes, empaque y embalaje enunciados en la solicitud de apoyo, medios de transporte y accesibilidad a la zona.

c. En caso de ofrecer servicios representados en la actuación de personas profesionales, técnicas o personal no calificado, estos se tendrán en cuenta como servicio de voluntariado y deberá ser coordinado directamente con la UNGRD. En tal caso, se debe tener presente la vinculación que con anterioridad puedan tener los trabajadores de la empresa como voluntarios de entidades de primera respuesta como Cruz Roja, Defensa Civil o Bomberos Voluntarios (Ley 1505 de 2012).

d. En caso de surgir voluntarios espontáneos o que, por sus conocimientos o formación profesional o laboral puedan aportar sus servicios para la atención de la emergencia, será necesario estimar los asuntos relacionados con remuneración salarial, autorización de permiso, ARL y otros asuntos laborales pertinentes.

e. Frente a los temas de distribución de las ayudas debe realizarse de una manera que permita que las perdidas sean mínimas y el tiempo de distribución sea lo más corto posible de acuerdo con las necesidades presentadas en el lugar de la emergencia. Para ello es importante:

- Realizar la entrega de las ayudas humanitarias a las entidades definidas por la UNGRD.
- Las ayudas deben de llegar organizadas en el embalaje, tamaño, cantidad previamente establecida en el llamamiento enviado inicialmente por la UNGRD.

f. Confirmar el lugar de entrega específico y el contacto que recibirá los suministros, nombre, cargo, número telefónico de contacto, medio de comunicación y horarios de atención.

g. Si la empresa decide realizar convocatorias internas con sus trabajadores y familias para recibir donaciones, es importante que se indique claramente lo que se debe donar, de acuerdo con la solicitud de apoyo emitida por la UNGRD. Así mismo, se recomienda:

- Recibir solo lo que se necesita, no recibir cosas inútiles.
- Hay que decir que NO. Cuando los elementos no se ajustan a lo solicitado o no cumplen con los parámetros generales, no se deben recibir.
- En caso de que las ayudas sean representadas en kits de ayuda humanitaria estos deben estar estandarizados según lo establecido en el manual de estandarización de ayuda humanitaria de la UNGRD. (Ejemplo: kit de ayuda alimentaria, kit de aseo personal)[25].

[25] Manual de Estandarización de Ayuda Humanitaria disponible en http://cedir.gestiondelriesgo.gov.co/index.php/novedades/publicaciones/42-publicaciones/179-estandarizacion-de-ayuda-humanitaria-de-colombia

2. Transporte

a. Es importante contar con un sistema de transporte adecuado que permita trasladar y hacer llegar de manera rápida y oportuna las ayudas humanitarias a los centros de acopio o bodegas de distribución. Sin olvidar que dependiendo del sitio donde se haya presentado la emergencia se podría contar con trasporte terrestre, marítimo, fluvial o aéreo.

b. Dado que la empresa puede llegar a disponer de sus propios medios para transportar las ayudas directamente a la zona de la emergencia, se recomienda lo siguiente:

- Identificación detallada de suministros transportados, cantidad, estado, tipo de embalaje, condiciones óptimas de trasporte (tipo de vehículo, cadena de frio, protección del medio ambiente, etc.). Entregar al transportista el manifiesto original de donación.
- Identificar las rutas óptimas en términos de tiempo y seguridad de las vías, y rutas alternas en caso de problemas en la ruta principal.
- Contar con la ubicación precisa de la bodega o punto de recepción de las ayudas en la zona de la emergencia.
- Establecer un medio de comunicación con la entidad encargada de recibir las ayudas en la zona de la emergencia y personas de contacto.
- Si es posible, realizar seguimiento en ruta de vehículos mediante sistemas GPS.

3. Entrega

Es de recordar que dentro del marco del presente protocolo la ANDI y sus afiliados no realizarán la entrega a la población damnificada de las ayudas humanitarias de manera directa. Esta se llevará a cabo a través de la entidad o entidades que sean definidas por la UNGRD.

Recomendaciones:

a. La entrega de las ayudas debe realizarse de una manera tal que permita que las perdidas sean mínimas y el tiempo sea lo más corto posible de acuerdo con las necesidades presentes en el sitio de la emergencia.

b. Es importante realizar la entrega de las ayudas humanitarias a las entidades definidas por la UNGRD. Lo anterior significa realizar la entrega en los puntos de acopio definidos o directamente a la zona de la emergencia.

c. En la medida de lo posible las ayudas deben llegar organizadas en el embalaje, tamaño y cantidad previamente establecidos en la solicitud de apoyo enviada inicialmente por la UNGRD (Ej. Cajas, pacas, estibado, etc.).

d. Durante el proceso de entrega se debe realizar la verificación de los documentos pertinentes de entrega de las ayudas a las entidades definidas (en el Manifiesto de Donación) y debe llevar la firma de recibido por parte de la entidad receptora indicada por la UNGRD. Con base en este documento se realizará el certificado de donación. Es por ello importante constatar la entrega y recepción de esta con las firmas de las partes.

ANEXO 2.
ESTRATEGIA NACIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS - ENRE

Como se mencionó en el alcance del protocolo, la oferta y/o solicitud de bienes y/o servicios en donación, obedece principalmente a la evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) que se realiza en la primera fase de la emergencia, de la cual se deriva la prestación inmediata de los servicios de respuesta contemplados en la Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias (ENRE) que se enuncian a continuación.

Los servicios de respuesta son los que recibe la comunidad afectada por una emergencia, como respuesta a las necesidades generadas por la situación de crisis. Es así como las donaciones que realicen las empresas estarán relacionadas principalmente con la prestación de uno o varios de los siguientes servicios de respuesta contemplados en la ENRE:

	SERVICIO DE RESPUESTA	AREAS DE SERVICIO	OBJETIVO / DESCRIPCIÓN Y ALCANCE
1	**Accesibilidad y transporte**	• Obras de Emergencia • Control de Tráfico • Habilitación de helipuntos • Habilitación de embarcaderos • Inspección, vigilancia y control	**Objetivo:** Posibilitar el acceso de los modos de transporte requeridos, de la población y de las diferentes entidades, organismos y recursos para la respuesta efectiva a emergencias. **Descripción y alcance:** El servicio de respuesta de accesibilidad y transporte se ocupa de posibilitar el acceso hacia y desde la zona de impacto de los diferentes modos de transporte (terrestre, aéreo, fluvial, marítimo y férreo) para la movilización de recursos y/o población para lo cual regula y controla el tráfico y ejecuta las obras de emergencia necesarias para hacer funcional la infraestructura de transporte y/o generar sistemas alternativos de transporte. Cada servicio básico de respuesta es responsable de los medios de transporte que requiere para la movilización de sus recursos, personal operativo, población afectada, para la efectividad de su respuesta.

	SERVICIO DE RESPUESTA	AREAS DE SERVICIO	OBJETIVO / DESCRIPCIÓN Y ALCANCE
2	**Salud**	• Atención Prehospitalaria • Expansión hospitalaria • Salud mental • Salud Pública • Manejo de Cadáveres • Información Pública	**Objetivo:** Garantizar la atención médica y apoyo psicosocial a las personas afectadas, así como cubrir las necesidades en salud pública en emergencia. **Descripción y alcance:** Prestar servicios de primeros auxilios básicos sin y con intervenciones médicas y/o especializadas con o sin hospitalización. Prestar atención en salud mental y apoyo psicosocial y desarrollar actividades de salud pública. Incluye la disposición de puestos de servicios médicos de emergencia como módulos de estabilización y clasificación (MEC), vigilancia epidemiológica, apoyo psicosocial, saneamiento básico, manejo de residuos peligrosos, manejo de cadáveres, manejo de información pública. Incluye el transporte de heridos y pacientes, hospitales móviles, medicamentos y demás recursos y logística, para garantizar la prestación del servicio de salud en emergencia. Incluye los servicios de referencia y contra referencia, que garanticen adecuadas comunicaciones y transporte.
3	**Búsqueda y rescate**	• Grupos especializados • Soporte Logístico • Equipos de Rescate	**Objetivo:** Salvar vidas de personas que estén extraviadas, atrapadas o afectadas, y recuperar personas fallecidas, que requieran intervención de grupos especializados de rescate. **Descripción y alcance:** El desarrollo de operaciones de búsqueda y rescate, se refiere a la búsqueda, ubicación, acceso a la víctima, estabilización de la víctima, evacuación de personas extraviadas, atrapadas o afectadas y recuperación de personas fallecidas que se encuentren durante el desarrollo de esta operación. Incluye búsqueda y rescate en estructuras colapsadas, zanjas, espacios confinados, montañas, en aguas rápidas, en minas, movimiento en masa, rescate vehicular y de animales, y salvamento acuático y subacuático, así como garantizar el soporte logístico para los equipos de rescate.

	SERVICIO DE RESPUESTA	AREAS DE SERVICIO	OBJETIVO / DESCRIPCIÓN Y ALCANCE
4	**Extinción de incendios**	• Estructurales • Industriales • Forestales	**Objetivo:** Controlar y extinguir los incendios forestales, los incendios urbanos y rurales. **Descripción y alcance:** El servicio básico de extinción de incendios incluye la detección, control y extinción de incendios forestales, estructurales, vehiculares, industriales, incendios en túneles, entre otros. Garantizando atención pre-hospitalaria, soporte logístico y apoyo aéreo
5	**Manejo de materiales peligrosos**	• Control y manejo del evento. • Evacuación y atención Pre-hospitalaria de personas afectadas • Manejo de Información	**Objetivo:** Responder ante una emergencia o potencial emergencia generada por el derrame o fuga de combustible o material peligroso sólido, líquido o gaseoso. **Descripción y alcance:** Control y manejo del evento por medio de grupos especializados, detención, contención, recolección, descontaminación y disposición final de residuos o materiales peligrosos para la salud de las personas y el medio ambiente, así como garantizar la evacuación y atención pre-hospitalaria de personas afectadas y el manejo de información pública.
6	**Agua potable**	• Abastecimiento • Almacenamiento • Distribución • Medios alternativos • Obras de emergencia • Inspección, Vigilancia y Control	**Objetivo:** Garantizar la prestación del servicio básico de agua potable en situaciones de emergencia, a la población afectada. **Descripción y alcance:** La provisión del servicio básico de respuesta de agua potable, incluye el abastecimiento, almacenamiento y distribución de agua para consumo humano, así como la identificación de fuentes y medidas de distribución alternativas.

	SERVICIO DE RESPUESTA	AREAS DE SERVICIO	OBJETIVO / DESCRIPCIÓN Y ALCANCE
7	**Ayuda humanitaria alimentaria y no alimentaria**	• Alimentación y nutrición • Ayudas no alimentarias • Ayuda económica (pecuniaria) • Centros de reserva y/o Bodegas estratégicas	**Objetivo:** Proveer alimentos sanos y nutritivos en cantidad suficiente, para las necesidades de dieta y preferencias alimentarias, así como ayudas no alimentarias a las comunidades afectadas en emergencia que lo requieran. **Descripción y alcance:** El suministro de alimentación incluye opciones como: entrega de mercados, alimentos preparados y nutrición. Incluye el ciclo logístico para la prestación de este servicio y los implementos necesarios para el consumo de alimentos en condiciones dignas; por su parte el suministro de ayudas no alimentarias incluye entrega de kits para el hogar, kits personales y kits de recreación infantil, entre otros. Además, se brindará ayuda económica pecuniaria alimentaria y no alimentaria y se garantizarán centros de reserva y la administración del almacenamiento.
8	**Alojamientos temporales**	• En infraestructura existente • Campamentos • Con ayuda económica (arriendos) • Con ayuda Humanitaria (familiares, vecinos, etc.)	**Objetivo:** Brindar condiciones dignas y seguras para alojar a los hogares y/o familias afectadas por emergencias. **Descripción:** Prestar el servicio básico de alojamiento, en condiciones dignas y seguras, a los hogares cuyo lugar de habitación no tiene condiciones adecuadas para su uso. Incluye el diseño, administración y cierre de alojamientos temporales en infraestructura existente; la instalación, diseño, montaje, administración, protección y cierre de alojamientos temporales en campamentos, así como el seguimiento y control de habitabilidad y funcionalidad de alojamientos temporales con ayuda económica o ayuda humanitaria. El servicio básico de alojamientos coordinará lo necesario para garantizar que el alojamiento tenga condiciones de habitabilidad y funcionalidad en condiciones dignas y velará por el respeto a los derechos humanos.

	SERVICIO DE RESPUESTA	AREAS DE SERVICIO	OBJETIVO / DESCRIPCIÓN Y ALCANCE
9	**Telecomunicaciones para la comunidad**	• Restablecimiento de servicio de TV local • Restablecimiento de servicio de radio local • Restablecimiento de plataformas de voz • Restablecimiento de plataformas de datos	**Objetivo:** Garantizar la prestación del servicio público de telecomunicaciones para la comunidad, en situaciones de emergencia. **Descripción:** Puesta en funcionamiento de los servicios de telecomunicaciones, garantizando el montaje de plataformas de voz y datos, permitiendo así que la población afectada mantenga comunicación necesaria dentro y fuera de la zona de impacto o afectación.
10	**Reencuentro familiar**	• Información • Búsqueda de familiares • Reunión de familiares	**Objetivo:** Realizar todas las acciones necesarias para el reencuentro familiar y/o Contactos familiares de las personas separadas a causa de la emergencia en las zonas afectadas. **Descripción:** Comprende desde la realización de los censos de todas las personas afectadas, la organización de esta información, la solicitud por parte de los afectados de búsqueda de familiares, la entrega de la información y brindar las condiciones adecuadas para el reencuentro familiar.
11	**Saneamiento básico**	• Recolección de residuos sólidos domiciliarios • Recolección de residuos sólidos en espacio público • Limpieza en alojamientos temporales • Recolección y disposición de aguas residuales en alojamientos temporales • Manejo de escombros • Obras de emergencia • Medios Alternativos • Inspección, vigilancia y control	**Objetivo:** Garantizar la prestación del servicio básico de saneamiento básico, en situaciones de emergencia, así como la disposición adecuada de los residuos. **Descripción y alcance:** La provisión del servicio básico de respuesta de saneamiento básico incluye la recolección, almacenamiento y disposición de aguas servidas, residuos sólidos y líquidos, así como la limpieza y disposición sanitaria en viviendas, alojamientos temporales y espacios públicos, además del uso de medios alternativos para garantizar el servicio de saneamiento básico.

	SERVICIO DE RESPUESTA	AREAS DE SERVICIO	OBJETIVO / DESCRIPCIÓN Y ALCANCE
12	**Energía y gas**	• Soporte en las operaciones de respuesta • Continuidad • Instalaciones críticas para los servicios básicos de respuesta • Edificaciones indispensables y de servicios a la comunidad	**Objetivo:** Prestación de los servicios públicos de energía y gas a la población afectada, en situaciones de emergencia. **Descripción y alcance:** Puesta en funcionamiento del plan de continuidad para la prestación de los servicios públicos de energía eléctrica y gas, dando prioridad a soportar las acciones de respuesta para salvar vidas, como rescate y atención en salud entre otros, además garantizar el funcionamiento de estos servicios en las edificaciones de atención a la comunidad, infraestructura social indispensable para la atención de la emergencia, como: centros de salud y hospitales (públicos y privados), albergues, estaciones de bomberos, sedes de grupos operativos y oficinas del gobierno y las demás que se requieran para la respuesta de la emergencia.
13	**Seguridad y convivencia**	• Seguridad • Tranquilidad • Ambiente • Salud Pública	**Objetivo:** Garantizar la seguridad y convivencia ciudadana en situaciones de emergencia. **Descripción y alcance:** Mantenimiento del orden, seguridad pública y convivencia ciudadana. Promover la convivencia pacífica y garantizar el control del orden público en el territorio afectado. Velar por la protección de la vida, honra y bienes de la población y en especial de las personas en estado de indefensión. Adicionalmente, prestar la seguridad pública requerida para el cumplimiento de las actividades de respuesta a la emergencia, dando seguridad al personal operativo e instalaciones críticas dispuestas para el manejo y la respuesta de la emergencia.

	SERVICIO DE RESPUESTA	AREAS DE SERVICIO	OBJETIVO / DESCRIPCIÓN Y ALCANCE
14	**Información pública**	• Comunidades Específicas • Información masiva • Información institucional	**Objetivo:** Proporcionar información precisa, confiable, pertinente y oportuna a las comunidades a través de los diferentes medios de comunicación masiva, locales y comunitarios. **Descripción y alcance:** Generar y proveer, a través de los diferentes medios de comunicación, información, precisa, confiable, pertinente y oportuna a la opinión pública en general sobre los hechos, causas y efectos de la emergencia, haciendo un manejo coordinado y preciso de la información y promoviendo la intervención ordenada de los medios de comunicación, para llevar información objetiva y recomendaciones sobre comportamientos adecuados de la comunidad, frente a la situación de emergencia. Así mismo proveer información a comunidades específicas e información institucional.

ANEXO 3.

DIRECTORIO DE CONTACTOS

ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	E-MAIL
FUNDACION ANDI	Camilo Enciso	Coordinador de voluntariado	3214394476	3268500 Ext 2437	**cenciso@andi.com.co**
FUNDACION ANDI	María Alejandra Guerrero	Asistente de la Gerencia de Arquitectura Social Estratégica	3216425249	3268500 Ext 2437	**mguerrero@andi.com.co**
ANDI - Antioquía	Elizabeth Arango Jaramillo	Secretaria de Gerencia	(4) 326 5100 ext. 1113		**earango@andi.com.co**
ANDI - Barranquilla, Atlántico	Alberto Vives De La Espriella	Gerente Seccional	3720780 Fax: 3511599	57 5 372 0780 Ext.619	**sbernal@andi.com.co**
ANDI - Bogotá	Ana María Fergusson Talero	Gerente Seccional	3268500 Ext: 2327		**afergusson@andi.com.co**
ANDI- Bolívar	Vivian Eljaiek Juan	Gerente Seccional	6645850	5 668 5438 Ext. 102	**veljaiek@andi.com.co**
ANDI- Caldas	Natalia Yepes Jaramillo	Gerente Seccional	8872898 8872899		**nyepes@andi.com.co**
ANDI- Cauca	Yolanda Lucia Garcés	Gerente Seccional	8294066 8291666 Ext. 101	317-6770563	**ygarces@andi.com.co**
ANDI- Llanos Orientales	Francisco José Andrade Martínez	Gerente Seccional	3164824217	8 6706933	**fandrade@andi.com.co**

ANDI- Norte de Santander	Francisco José Unda Lara	Gerente Seccional	:5755778		**funda@andi.com.co**
ANDI - Risaralda	Lina María Álvarez Vélez	Gerente Seccional	:(6)3357323 ext 102		**lalvarez@andi.com.co**
ANDI - Santander	Juan Diego Méndez Larrañaga	Gerente Seccional	57 7 6781217 Ext. 101		**jmendez@andi.com.co**
ANDI - Tolima - Huila	María Cristina Lara de Valencia	Gerente Seccional	2623216	2623214	**mlara@andi.com.co**
ANDI - Valle del Cauca	María Eugenia Lloreda Piedrahita	Gerente Seccional	(57) (2) 6652650 Ext. 3103		**mlloreda@andi.com.co**
UNGRD	Lina Paola Martínez	Coordinadora Grupo de Cooperación Internacional	5529696 Ext 717		**lina.martinez@gestiondelriesgo.gov.co**
UNGRD	Guillermo Escobar	Subdirector Subdirección Manejo de Desastres	5529696 Ext 726		**Guillermo.escobar@gestiondelriesgo.gov.co**
ABACO	Juan Carlos Buitrago	Director	3132457978	(1) 4029305	**direccion@abaco.org.co**
ABACO	Norma Fernanda Alonso	Coordinadora de Planeación y Proyectos	313 245 7978	(1) 4029305	**planeacion@abaco.org.co**

DIRECTORIO COORDINADORES GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES A NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL			
No.	**DEPARTAMENTO**	**REPRESENTANTES**	**CONTACTO**
1	Amazonas	Martha Rodríguez, Oscar Ruiz	Cel: 3202407328, 3135881233 Cel: 3102795073, 3202398439 cdgrd.amazonas@gestiondelriesgo.gov.co cmgrd.leticia@gestiondelriesgo.gov.co
2	Antioquia	Juliana Palacio, Camilo Zapata	Cel: 3007009214 Cel: 320 2398452, 3006522936 cdgrd.antioquia@gestiondelriesgo.gov.co cmgrd.medellin@gestiondelriesgo.gov.co
3	Arauca	Eduard Portillo, Norberto Marín	Cel: 3202407293, 3112304488 Cel: 3176820314, 3202397446. cdgrd.arauca@gestiondelriesgo.gov.co cmgrd.arauca@gestiondelriesgo.gov.co
4	Atlántico	Edison Palma, Ana Saltarín	Cel: 3202407428, 3008118381 Cel: 3202398442, 3176412150 Cdgrd. atlantico@gestiondelriesgo.gov.co cmgrd.barranquilla@gestiondelriesgo.gov.co
5	Bolívar	Hugo Benítez, Lauren Mendoza	cel: 3202407320, 3218258879 cel: 3173837165, 3202398425 cdgrd.bolivar@gestiondelriesgo.gov.co cmgrd.cartagena@gestiondelriesgo.gov.co
6	Boyacá	German Bermúdez, Yenny López	Cel: 3202407303, 3174379963Cel: 3106253843 Cdgrd.boyaca@gestiondelriesgo.gov.co Cmgrd.tunja@gestiondelriesgo.gov.co
7	Caldas	Félix Giraldo, Jairo López	Cel: 3148787283, 3202407300Cel: 3202398432 - 3104485230 cdgrd.caldas@gestiondelriesgo.gov.co cmgrd.manizales@gestiondelriesgo.gov.co

8	Caquetá	Gustavo Ramírez, Jhoanna Torres	**Cel: 3202407422, 3153192478 Cel: 3202399550, 3144452515** **cdgrd.caqueta@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.florencia@gestiondelriesgo.gov.co**
9	Casanare	Leonardo Pulido, Elizabeth Puerto	**Cel: 3202407328, 3135881233 Cel: 3102795073, 3202398439** **cdgrd.amazonas@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.leticia@gestiondelriesgo.gov.co**
10	Cauca	Ricardo Cifuentes, Felipe Jiménez	**Cel: 3202407419, 3185367917 Cel: 3202397449, 3132956092** **cdgrd.cauca@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.popayan@gestiondelriesgo.gov.co**
11	Cesar	María José Páez luz Cujia	**Cel: 3202406956, 3013706017 Cel: 3202406890, 3184001232** **cdgrd.cesar@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.valledupar@gestiondelriesgo.gov.co**
12	Córdoba	Enrique Lora, Leonardo Diaz	**Cel: 3202406963, 3205325682 Cel: 3202400706, 3206964293** **cdgrd.cordoba@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.monteria@gestiondelriesgo.gov.co**
13	Cundinamarca	Efraín contreras, Richard Vargas	**Cel: 3202406929 Cel: 311 273 8137, 3503813616** **cdgrd.cundinamarca@gestiondelriesgo.gov.co** **fopae@fopae.gov.co**
14	Chocó	Rafael Bolaños, Antonio Mosquera	**Cel: 3202400737 Cel: 3202406916, 3113187517** **cdgrd.choco@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.quibdo@gestiondelriesgo.gov.co**
15	Guainía	Hayder Rivas Morenoedna Yiver Martínez	**Cel: 3202406930, 3196504519 Cel: 3202400740, 3103249654** **cdgrd.guaviare@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.sanjose@gestiondelriesgo.gov.co**
16	La Guajira	Jaime Egurrola , Belkis Deluke	**Cel: 3202406953, 3112358029 Cel: 3202400778 , 3042086230** **cdgrd.guajira@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.riohacha@gestiondelriesgo.gov.co**

17	Huila	Isabel Hernández, Pedro Tinjacá	**Cel: 3202406953, 3112358029 Cel: 3202400778 , 3042086230** **cdgrd.guajira@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.riohacha@gestiondelriesgo.gov.co**
18	Magdalena	Daddy Gutiérrez, Jaime Avendaño	**Cel: 3202406953, 3112358029 Cel: 3202400778 , 3042086230** **cdgrd.guajira@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.riohacha@gestiondelriesgo.gov.co**
19	Meta	Reinaldo Romero, Juan Carlos Romero	**Cel: 3202407264, 3103197941 Cel: 3202400743, 3217371942** **cdgrd.meta@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.villavicencio@gestiondelriesgo.gov.co**
20	Nariño	Carlos Bravo, Darío Gómez	**Cel: 3202407269, 3226521774 Cel: 3137082503, 3202400756** **cdgrd.narino@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.pasto@gestiondelriesgo.gov.co**
21	Norte de Santander	Adriana Arias, Félix Muñoz	**Cel: 3202407276 Cel: 3202407614, 3165329282** **cdgrd.ntesantander@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.cucuta@gestiondelriesgo.gov.co**
22	Putumayo	Lalo Giovanni, Yasmiadriana Arco	**Cel: 3202407270, 3213079358 Cel: 3202399571- 3214692502** **cdgrd.putumayo@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.mocoa@gestiondelriesgo.gov.co**
23	Quindío	Faber Mosquera, Javier Vélez	**Cel: 3202407275, 3137591214 Cel: 3103919635, 3104224090.** **cdgrd.quindio@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.armenia@gestiondelriesgo.gov.co**
24	Risaralda	Diana Ramírez, Alexandra Galindo	**Cel: 3202407252, 3163461538, 3163609097. Cel: 3202399580,3154910741** **cdgrd.risaralda@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.pereira@gestiondelriesgo.gov.co**
25	San Andrés	Walden NOWS, Juan Misas	**Cel: 3202407257, 3174284113Cel: 3182066191** **cdgrd.sanandres@gestiondelriesgo.gov.co s** **ecretariadegobierno@providencia-sanandres.gov.co**

26	Santander	Ramon Ramírez, Uribelius Ortega	**Cel: 3202407259, 3174021535 Cel: 3125849892, 3202406893** **cdgrd.santander@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.bucaramanga@gestiondelriesgo.gov.co**
27	Sucre	José Vega, Julio Bertel	**Cel: 3202407263, 3135227358 Cel: 3202399549, 3004744673** **cdgrd.sucre@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.sincelejo@gestiondelriesgo.gov.co**
28	Tolima	Andrea Mayorquin, Troncosso Frasser	**Cel: 3202407724 Cel: 3202400704, 3208365801** **cdgrd.tolima@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.ibague@gestiondelriesgo.gov.co**
29	Valle del Cauca	Jesús Copete , Rodrigo Zamorano	**Cel:3202374893, 3113133658 Cel: 3202399594, 3148212943** **cdgrd.valle@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.cali@gestiondelriesgo.gov.co**
30	Vaupés	Jaime Egurrola , Belkis Deluke	**Cel: 3202374892, 3214513234 Cel: 3202399587** **cdgrd.vaupes@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.mitu@gestiondelriesgo.gov.co**
31	Vichada	Jairo Calderón, Zoraida Peñato	**Cel: 3202407266, 3108014455 Cel: 3202374894** **cdgrd.vichada@gestiondelriesgo.gov.co** **cmgrd.ptocarreno@gestiondelriesgo.gov.co**

ANEXO 4.
FORMATO 001 - SOLICITUD DE APOYO UNGRD

Fecha de solicitud:

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), como instancia coordinadora del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, atendiendo el protocolo de coordinación con el sector privado para la respuesta a emergencias y acudiendo a la solidaridad de las empresas, hace la siguiente solicitud de apoyo para la donación de dinero, insumos y elementos de acuerdo con las siguientes consideraciones:

DATOS DE LA EMERGENCIA

Tipo de evento

Inundación	○	Avenida Torrencial	○	Sismo	○
Erupción volcánica	○	Ciclón tropical	○	Movimiento en masa	○

Otro: ¿cuál?

Centro de acopio: Municipal ○ Urbano[26] ○

Puntos de consolidación urbana:	Puntos de consolidación urbana:
Ciudad:_____	Ciudad:_____
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____
4. _____	4. _____

Restricciones de carga (si aplica):	Restricciones de carga (si aplica):
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[26] Si el punto de consolidación es urbano, por favor indicar los principales puntos de consolidación y las ciudades.

Departamentos afectados	
1	2
3	4

Municipios afectados			
Departamento	Municipio	Departamento	Municipio

Cuenta habilitada para donaciones pecuniarias:	

*Prioridad: **Alta** menos de 48 horas - **Media**: 3 a 7 días - **Baja**: 5 a 15 días

ELEMENTOS SOLICITADOS

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Prioridad*	Observaciones

DATOS DE CONTACTO

Persona de contacto en Bogotá			
Nombre:		**Entidad:**	
Teléfonos:			

ANEXO 5.
FORMATO 002- CONVOCATORIA DE DONAR

Fecha de la convocatoria:	

ANDI como punto focal de enlace entre la UNGRD y el sector privado, se permite convocar a sus empresas asociadas y otras empresas no asociadas, a apoyar en la respuesta a emergencias a través de la donación de elementos e insumos requeridos por el SNGRD, para lo cual se adjunta la solicitud de apoyo realizada por la UNGRD.

Se recuerda que las empresas pueden apoyar donando uno o varios de los elementos relacionados en la solicitud de apoyo.

Revise cuidadosamente el listado relacionado en la solicitud de apoyo y verifique que su empresa cuenta con los elementos con las características solicitadas.

Cualquier aclaración, por favor acudir a su enlace con ANDI, relacionado a continuación:

DATOS DE CONTACTO			
Persona de contacto			
Nombre:		Entidad:	
Teléfonos:			

Adjunto. Solicitud de apoyo remitida por UNGRD

ANEXO 6.
FORMATO 003- MANIFIESTO DE DONACIÓN

Fecha de manifiesto:	

De manera voluntaria y solidaria, y debidamente facultado como representante legal de la empresa que se relaciona a continuación, pongo de manifiesto nuestro interés de donar los elementos que se relacionan.

DATOS DE LA EMPRESA			
Razón social:		NIT:	
Teléfonos:		Ciudad/municipio:	
Representante Legal:		Cédula N°:	

De acuerdo con la solicitud de apoyo emitida por la UNGRD, los elementos a donar son:

ELEMENTOS A DONAR					
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Fecha de vencimiento	Observaciones

REQUISITOS DE ALMACENAMIENTO
Por favor indicar los requisitos de almacenamiento de acuerdo a las características de los elementos a donar (en caso de que aplique):

DATOS PARA LA ENTREGA	
Ciudad o municipio donde se encuentran los elementos:	

Persona de contacto empresa			
Nombre:		**Cargo:**	
Teléfonos:			
E-mail:			

Certifico que los elementos a entregar son propiedad de esta empresa (inciso segundo del artículo 762 del Código Civil), por lo cual dispongo de ellos para su donación.

FIRMA DE INTENCIÓN DE DONACIÓN		FIRMA DE ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN	
Nombre		**Nombre**	
Nº Cédula		**Nº Cédula**	
Cargo		**Cargo**	
Empresa		**Empresa**	
Fecha		**Fecha**	

Si no es posible la firma del documento, se deberá anexar el correo de la UNGRD en el que confirman la aceptación de la donación.

VERIFICACIÓN EN PUNTO DE ACOPIO					
No.	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Se acepta donación SI/NO***	**Observaciones**

Si hubo verificación por parte de la autoridad de salud, por favor registre los siguientes datos:			
Nombre		**Entidad**	
Cargo		**Teléfonos**	
Fecha		**Hora**	
Firma			

[27]

QUIEN ENTREGA EN PUNTO DE ACOPIO		QUIEN RECIBE EN PUNTO DE ACOPIO	
Nombre		**Nombre**	
Nº Cédula		**Nº Cédula**	
Cargo		**Cargo**	
Empresa		**Empresa**	
Fecha		**Fecha**	

BITACORA SEGUIMIENTO ADICIONAL			
Fecha	**Hora**	**Observación**	**Quien registra**

[27] Si algún elemento no se recibe a causa de su fecha de vencimiento, presentación inadecuada u otro factor que incida en la seguridad del elemento, estos serán de vueltos a la empresa, de acuerdo con lo enunciado en el numeral 9 del procedimiento de actuación del protocolo.

ANEXO 7.
PERFIL ABACO

En Colombia se desperdician 9.7 millones de toneladas de alimentos al año, suficientes para darle de comer a 8 millones de Colombianos durante todo el año.

La Asociación de Bancos de Alimentos de Colombia – (ABACO), es una organización sin ánimo de lucro que representa a 18 Bancos de Alimentos y 5 empresas asociadas, constituida en el 2009, que promueve la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos y el mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional de la población colombiana, por medio de alianzas estratégicas con el sector público y privado.

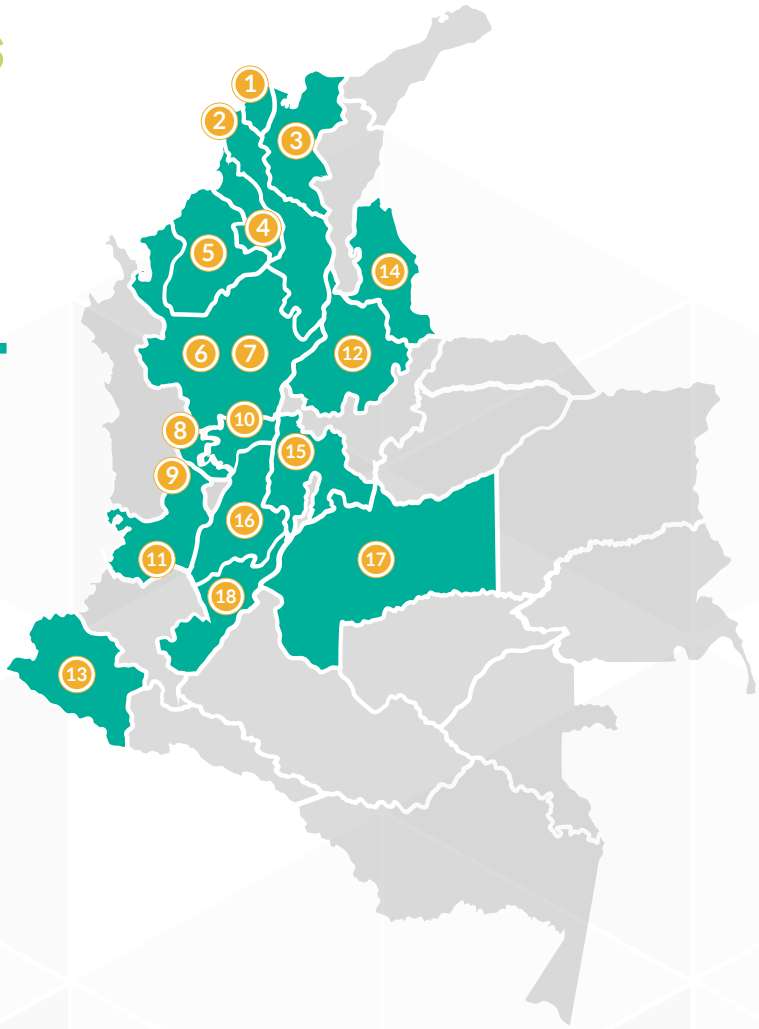
Gracias a los aportes de las empresas, se han mejorado las condiciones de vida de más de 584 mil personas año a año, quienes han sumado esfuerzos rescatando más de 24 mil toneladas a través de los 18 bancos de Alimentos en Colombia y entregados a más de 3300 organizaciones sociales.

Actualmente ABACO cuenta con el respaldo de sus empresas asociadas: **Grupo Nutresa**, **Fundacion Nutresa**, **Grupo Éxito**, **Fundacion Éxito**, **Alquería**, **Asebiol**, **Team Food**, **Flash Mobile** y **ANDI como aliado estratégico**, somos miembros certificados de **The Global FoodBanking Network - GFN**, categorizado como el segundo mejor modelo de certificación de bancos de alimentos.

Tenemos presencia en 17 ciudades a través de nuestros 18 Bancos de Alimentos en Colombia: Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Medellín (cuenta con 2 Bancos de Alimentos), Cartagena, Cartago, Cúcuta, Ibagué, Manizales, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Santa Marta, Sincelejo, Villavicencio y próximamente en la Guajira:

¿En dónde puedes donar?

En los Bancos de Alimentos de cada ciudad



	BANCO DE ALIMENTOS	DIRECCIÓN
1	BARRANQUILLA	Cll. 53 c Nº 31 - 121
2	CARTAGENA	Centro comercial e industrial de Ternera Bod. 51
3	SANTA MARTA	Cra. 2 Nº 20 - 48
4	SINCELEJO	Calle 30 # 26 - 94 Barrio el Porvenir
5	MONTERÍA	Calle 29 Nº 12 - 20
6	MEDELLÍN (ARQUÍDIOCESANO)	Cra. 52 Nº 30 A 97
7	MEDELLÍN (F. SACIAR)	Carrera 50 #25 - 261
8	PEREIRA	Trans. 5 Nº 6 - 30 Calle de las Aromas Zona Industrial
9	CARTAGO	Cll. 13 Nº 3 - 48 Barrio el Carmen, Diagonal de la notaría 1era
10	MANIZALES	Calle 49 # 27a - 85
11	CALI	Calle 24 Nº 6 - 103 - Barrio San Nicolas
12	BUCARAMANGA	Cra. 20 Nº 11 - 46
13	PASTO	Cra. 13 Nº 20a - 18 Barrio el Recuerdo
14	CÚCUTA	Calle 2a Nº 1 - 26 Pescadero
15	BOGOTÁ	Cll. 19 a Nº 32 - 50 Barrio Cundinamarca
16	IBAGUÉ	Carrera 4 Estadio No. 23 - 42
17	VILLAVICENCIO	Calle 23c #22 - 20
18	NEIVA	Cll. 23 Sur Nº 5 - 101

LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA ASOCIACIÓN A SUS DONANTES SON:

- **Beneficios tributarios:** deducción del impuesto de renta en una proporción del 125%.
- **Valoración de marca:** posicionar la reputación y reconocimiento de marca como responsable, social y medioambiental.
- **Impacto social:** impacto en más de 581.000 personas atendidas a través de nuestros Bancos de Alimentos a nivel nacional.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS:

1. **Gestión de merma sostenible:** Recibimos en donación bienes aptos para el uso y consumo humano, disminuyendo los costos de destrucción de productos, transporte, almacenamiento, tiempo de RRHH, logística y optimizando el espacio en sus bodegas.
    - **Triple Impacto:** social, ambiental, económico.
    - **Gestión de la información:** Informe de gestión de los productos y/o recursos entregados en donación, con base en el cual la compañía podrá conocer el impacto social, población atendida, ciudades y/o municipios, etc.
    - **Cobertura:** Se establece vínculos con fundaciones y organizaciones benéficas existentes donde no hay presencia de bancos de alimentos con el objetivo de que surjan alianzas y se entreguen los alimentos y no alimentos, de acuerdo con el modelo de supervisión y fin de la donación.
    - **Sinergia en la comunicación:** Contar con un solo canal de comunicación que canalice sus donaciones en todo el país.
2. **Voluntariado Corporativo:** Fortalecemos las capacidades de sus colaboradores y los sensibilizamos a través de la participación en estrategias de alto impacto social:
    - Central de Abastos
    - Programa REAGRO (Recolección de excedentes agrícolas)
    - Bancos de Alimentos
    - Entidades sin ánimo de lucro
    - Conocimiento especializado
    - Instituciones educativas
3. **Marketing Social:** Desarrollamos y ejecutamos estrategias para potenciar su responsabilidad social empresarial, aumentando la reputación y reconocimiento de marca como responsable social y medioambientala través de campañas de movilización social, alianzas comerciales, eventos, publicaciones en redes sociales, pagina web, boletines, conversatorios y noticias en medios de comunicación nacional y regional.

4. **Conversatorios, conferencias y/o ferias empresariales:** Participamos en espacios que permiten intercambiar conocimientos sobre rescate de alimentos, nutrición, seguridad alimentaria y salud. En estos espacios visibilizamos a nuestros asociados: (Alimentec, Expologística, Asamblea de la ANDI, Semana Sostenible, Pérdidas y desperdicios – FAO, entre otros).

5. **Proyectos de Alto Impacto**

   - **REAGRO:** En alianza con Fundación Éxito y The Global Food Banking se rescatan frutas y verduras del sector AGRO con los bancos de alimentos.

   - **Desayunos Saludables:**En alianza con Alpina, Alqueria, Blu Logistics, Kellogg, Sanford y 9 Bancos de Alimentos entregan a 3.400 niños y niñas un desayuno diario compuesto por leche, cereal y fruta.

   - **Alianza por la nutrición Infantil:** En alianza con la Cámara de la Industria de Alimentos de la ANDI, con sus empresas afiliadas, Fundación Éxito, Clínica las Américas y FENAVI se buscamos que Colombia sea el país de América Latina con la mejor nutrición infantil en 2030.

   - **Alimentatón:** Campaña anual de cobertura nacional que se conmemora en el día mundial de la alimentación, la cual incentiva la participación de empresas y sociedad civil en la recolección de productos que permitan mejorar la alimentación y nutrición de la población vulnerable.

     Link: **https://www.youtube.com/watch?v=2wUUIsdhRxc**

6. **Merchandising ABACO – Aliado estratégico:** promovemos el consumo de frutas y verduras a través del donativo por los diferentes elementos y productos como (camisetas, cartucheras, lapiceros, manillas, etc.), los cuales aportan al sostenimiento de los bancos de alimentos.

7. **Asociados Corporativos:** Desarrollamos proyectos especiales a solicitud de nuestros asociados corporativos.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, CONSULTA:

www.bancosdealimentosdecolombia.com o escríbenos a **mercadeo@abaco.org.co** o **logistica@abaco.org.co**, o en los teléfonos: **(+571) 402 9305 / celulares: 313 2457978 / 3004522828 / 3041213460**

ANEXO 8.
PERFIL UNGRD

Misión:

Somos la Unidad que dirige, orienta y coordina la Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia, fortaleciendo las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito explícito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socionatural, tecnológico y humano no intencional.

Objetivo General:

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres dirige la implementación de la gestión del riesgo de desastres, atendiendo las políticas de desarrollo sostenible, y coordina el funcionamiento y el desarrollo continuo del sistema nacional para la prevención y atención de desastres – SNPAD.

Objetivos Específicos:

- Dirigir la implementación de la gestión del riesgo de desastres atendiendo las políticas de desarrollo sostenible.
- Coordinar el funcionamiento, desarrollo continuo y fortalecimiento del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD.
- Promover la identificación, análisis, evaluación y monitoreo de las condiciones de riesgo del país.
- Fomentar la investigación, educación, comunicación y gestión del conocimiento, para una mayor conciencia del riesgo en Colombia.
- Adelantar medidas para modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes y futuras en Colombia, a fin de reducir la amenaza, la exposición y la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales expuestos a daños y pérdidas en caso de producirse eventos físicos peligrosos.
- Reducción del riesgo financiero del país.
- Impulsar acciones para mejorar la eficiencia en la preparación para la respuesta y la recuperación post desastre.
- Apoyar la atención de emergencias a nivel nacional oportuna y eficientemente e implementar medidas para su rehabilitación y reconstrucción efectiva.
- Mejorar la capacidad estratégica, técnica, tecnológica y operativa de la Unidad para ejercer e manera eficiente y efectiva la coordinación del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD.

Funciones principales

- Dirigir y coordinar el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres,-SNPAD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar para su mejora en los niveles nacional y territorial.

- Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ambitos nacional, territorial del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-SNPAD.

- Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-SNPAD y actualizar el marco normativo y los instrumentos de gestion del SNPAD.

- Promover la articulación con otros sistemas administrativos, tales como el Sistema Nacional de Planeación, el Sistema Nacional Ambiental, el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Sistema Nacional de Bomberos, entre otros en los temas de su competencia.

- Formular y coordinar la ejecución de un plan nacional para la gestión del riesgo de desastres, realizar el seguimiento y evaluación del mismo.

- Orientar y apoyar a las entidades nacionales y territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del Riesgo de desastres y asesorarlos para la inclución de la política de gestión del riesgo de desastres en los planes territoriales.

- Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.

- Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres -SNPAD-.

- Gestionar con la Unidad Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el pais.

- Administrar y tener en funcionamiento el Sistema Integrado de Información de que trata el artículo 7º del Decreto Ley 919 de 1989 o el de que haga sus veces, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres.

- Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ANEXO 9.
PERFIL FUNDACIÓN ANDI

La Fundación de la ANDI es el aliado estratégico de las empresas que se preocupan por el progreso social de Colombia. Buscamos que el sector privado sea un actor fundamental en la construcción de un país incluyente y reconciliado.

¿Qué hacemos?

Ofrecemos a las empresas el conocimiento práctico, la asesoría, el acompañamiento y las alianzas estratégicas que necesitan para resolver desafíos sociales como parte integral de su modelo de negocio.

¿Cómo lo hacemos?

1. Fortalecemos la gestión social de las empresas

GUÍAS Y TALLERES

- Arquitectura social estrategica
- Mediciones sociales
- Voluntariado
- Cooperación internacional

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA

- Estrategia social.
- Valor compartido
- Mediciones sociales
- Voluntariado

ARTICULACIÓN

Una red sistematizada de más de 250 aliados para sus proyectos sociales.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Plataforma para que pueda conocer qué hacen otros y cómo lo hacen.

MARKETPLACE SOCIAL

Un evento que reúne a los actores más relevantes del ecosistema de inversión social.

2. Acompañamos a las empresas a incluir población vulnerable en su cadena de valor

ENCADENAMIENTOS
Fortalecemos unidades productivas de población vulnerable para que sean proveedores competitivos de sus materias primas

COMPRAS
Damos herramientas para hacer compras operativas (refrigerios, café aromáticas, regalos, etc.), a proveedores sociales.

EMPLEO
Mejoramos procesos internos y alianzas estratégicas para vincular población vulnerable de manera sostenible

DISTRIBUCIÓN
Desarrollamos y fortalecemos unidades productivas de población vulnerable que distribuyan sus productos o servicios.

3. Inspiramos a trabajar por la inclusión

Empresas INcluyentes

Visibilizamos casos exitosos de inversión social eficiente a través del

Movimiento {in}

empresa {in} inspiradora

empresa {in} incluyente

Sensibilizamos a los colaboradores de las empresas para ponerse en los zapatos del otro y construir por encima de las diferencias. Durante un espacio de tres días, voluntarios de las empresas, la comunidad, el ejercito y la ARN se encuentran en zonas afectadas por el conflicto para convivir y construir confianza.

www.vamoscolombia.org

VAMOS COLOMBIA
DEPENDE DE NOSOTROS

fundacionandi@andi.com.co
Teléfono: +57 (1) 3268500 ext. 2437 / 2330
Visítenos en **www.andi.com.co**

ANDI | MÁS PAÍS

Fundación ANDI