

## 1. PROCEDIMIENTOS DETALLADOS EN DONACIONES DE BIENES FUNDACIÓN ANDI

El encargado de centralizar la información y coordinar la comunicación con la UGRD, ABACO y otros aliados de acuerdo a la emergencia, es el Coordinador de Voluntariado Corporativo de la Fundación ANDI, cualquier inquietud o información necesaria para el cumplimiento del procedimiento que aparece a continuación debe ser consultada con este.

1. **Convocatoria donación:** Una vez la Fundación ANDI recibe la solicitud de apoyo de la UNGRD y la Superintendencia Nacional de Salud, esta se encarga de realizar la convocatoria a donar a través de las Cámaras, Seccionales y áreas transversales de la ANDI.
2. **Envío convocatoria a empresas:** Las Cámaras, Seccionales y áreas transversales de la ANDI envían a sus empresas afiliadas las solicitudes de donación de acuerdo al formato de solicitud de apoyo enviado por la UNGRD<sup>1</sup>, el requerimiento de la Superintendencia Nacional de Salud<sup>2</sup> y el manifiesto de donación<sup>3</sup>.
3. **Envío manifiesto de donación:** Las empresas interesadas en donar deben enviar el manifiesto de donación a la Fundación ANDI.
4. **Revisión manifiestos de donación:** El equipo de la Fundación ANDI deberá revisar el manifiesto teniendo en cuenta los siguientes atributos:
  - a. **Compleitud:** todos los datos deben estar completos. En caso de que falte algún dato debe comunicarse con el responsable de la empresa y solicitarle los datos.
  - b. **Pertinencia:** debe compararse con las solicitudes de apoyo de la UNGRD y de la Supersalud. En caso de que algún elemento no coincida debe elevar la consulta al Coordinador de voluntariado para que este a su vez pueda consultar con la UNGRD si es útil la donación.
5. **Coordinación entrega de donaciones:** Una vez se verifique que el manifiesto cumple con lo necesario, se debe coordinar con la empresa y la UNGRD la entrega de la donación en el E.S.E.
6. **Entrega de la donación:** La Fundación ANDI realiza el seguimiento de la entrega y la UNGRD nos envía el acta de entrega y emite los certificados de donación e informes de uso.

## 2. PROCEDIMIENTOS DETALLADOS EN DONACIONES EN DINERO

El encargado de centralizar la información y coordinar la comunicación frente a las donaciones realizadas en dinero por personas naturales o empresas es el Coordinador Administrativo y Financiero de la Fundación ANDI, cualquier inquietud o información necesaria para el cumplimiento del procedimiento que aparece a continuación debe ser consultada con este.

### Empresas y/o Personas Naturales

1. **Envío manifiesto de donación:** Las empresas y personas naturales interesadas en donar deben enviar el manifiesto de donación más los anexos a través de las Cámaras, Seccionales y áreas transversales de la ANDI o directamente a la Fundación ANDI.
2. **Revisión manifiesto de donación:** El equipo de la Fundación ANDI deberá revisar el manifiesto teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a) **Contenido:** todos los datos deben estar completos. En caso de que falte algún dato debe comunicarse con el responsable de la empresa y/o persona natural y solicitarle los datos.
  - b) **Identificación:** que haya sido especificado a cuál de los 4 mecanismos la empresa y persona natural va a realizar su contribución.
3. **Solicitud anexos manifiesto de donación:** El equipo de la Fundación ANDI deberá solicitar los anexos a la empresa y persona natural al manifiesto de donación:

**Persona jurídica (empresa)**

  - Soporte bancario consignación
  - Cámara de comercio
  - Rut
  - Cedula de ciudadanía representante legal

**Internamente consultar y adjuntar antecedentes:**

  - Certificado antecedentes disciplinarios procuraduría  
<https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>

<sup>1</sup> La UNGRD para activar el protocolo envía a la Fundación ANDI un listado con las necesidades de bienes o servicios que se requieren para atender la emergencia.

<sup>2</sup> Dadas las características de esta emergencia, la Supersalud realizó unos requerimientos específicos para la habilitación de 11 UCI en el país.

<sup>3</sup> El manifiesto de donación es el formato en el que las empresas deben diligenciar el detalle de los artículos que van a donar para legalizar la donación cuando la entreguen a la UNGRD.

- Certificado antecedentes fiscales contraloría  
<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
- Certificado antecedentes policía  
<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>

#### Persona natural

- Soporte bancario consignación
- Cedula de ciudadanía
- Rut

#### Internamente consultar y adjuntar antecedentes:

- Certificado antecedentes disciplinarios procuraduría  
<https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>
- Certificado antecedentes fiscales contraloría  
<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
- Certificado antecedentes policía  
<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>

4. **Recepción y envío manifiesto de donación más anexos:** El equipo de la Fundación ANDI deberá revisar que la documentación de las empresas y las personas naturales se encuentra completa según los documentos requeridos en el punto número (3)
5. **Trámite certificado de donación:** El trámite de los certificados de donación se realiza teniendo en cuenta los siguientes pasos:
  - Elaboración recibo de caja: Una vez se cuenta con el soporte bancario y sus anexos se formaliza el ingreso elaborando el recibo de caja.
  - Registro en tesorería: Se traslada el recibo de caja a tesorería para su registro.
  - Registro en contabilidad: Se traslada el recibo de caja a contabilidad para su registro.
  - Auxiliar contable: Se solicita al área contable el auxiliar contable para tramitar certificado de donación con el revisor fiscal.
  - Solicitud certificado donación: Se realiza solicitud al revisor fiscal del certificado de donación adjuntando auxiliar contable y recibo de caja más anexos de ingreso.
  - Emisión certificado donación: Una vez verificados los soportes el revisor genera certificado de donación.
  - Firmas certificadas de donación: Es enviado a las oficinas de la Fundación ANDI el certificado con la firma del revisor y se recoge la firma del representante legal.
  - Remisión certificada: Se realiza el envío del certificado de donación por medio de correo electrónico a la empresa o persona natural.
  - Teniendo en cuenta los pasos para tramitar los certificados de donación y la emergencia actual estos se tramitarán una vez superada esta etapa, para mayor seguridad y tranquilidad de los donantes en el segundo semestre del año,
6. **Coordinación entrega de donaciones:** La Fundación ANDI y la UNGRD deberán establecer un convenio para la entrega de recursos y esta última deberá registrarse como proveedora de la ANDI para luego realizar los pasos que aparecen a continuación:
  - a. El dinero será entregado a la UNGRD con destinación específica a los hospitales priorizados por la Supersalud o por el donante.
  - b. La UNGRD escoge el proveedor que ofrezca mejores condiciones y adquieren los bienes.
  - c. La UNGRD coordina con los proveedores para que estos bienes se entreguen en las E.S.E priorizadas por la Supersalud o los donantes. Este proceso será coordinado entre la Supersalud, las E.S.E y la UNGRD.
  - d. En la entrega estará presente un funcionario de la UNGRD y este llenará acta de entrega
  - e. UNGRD dará el informe de la donación con las actas de entrega para generar la trazabilidad
  - f. La Fundación ANDI le envía informe de donación a las empresas donantes.

### 3. CONTACTO

#### **Camilo Andrés Enciso Zurita**

Coordinador Voluntariado Corporativo Fundación ANDI

Correo: [cenciso@andi.com.co](mailto:cenciso@andi.com.co)

Celular: 3214394476