

	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	Código: PRO-GAM-14	
	<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS</b>	Versión: 02	
Fecha: 25/07/2024			
Página: 1 de 9			

### 1. Objetivo:

Entregar de manera oportuna y correcta ayudas humanitarias a las familias afectadas por los eventos catastróficos de origen natural o antrópico que sufran las familias dentro del municipio de Ibagué.

### 2. Alcance:

Desde el reporte de la emergencia informada por parte de la ciudadanía, por los distintos canales de comunicación, hasta garantizar la atención oportuna de la emergencia y la entrega de ayudas humanitarias.

### 3. Convenciones

Convenciones	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
					

### 4. Definiciones:

**ANALISIS DE VULNERABILIDAD:** Es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica, contribuyendo al conocimiento del riesgo a través de interacciones de dichos elementos en un ambiente peligroso.

**AYUDA HUMANITARIA:** ayuda se brinda para socorrer, proteger y atender las necesidades de las víctimas en cuanto a alimentación, aseo personal, manejo abastecimientos, utensilios de cocina, transporte de emergencia y alojamiento transitorio en condiciones dignas, teniendo en cuenta las condiciones físicas y culturales

**'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**

	<b>PROCESO:</b> GESTION AMBIENTAL	<b>Código:</b> PRO-GAM-14	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS	<b>Versión:</b> 02	
<b>Fecha:</b> 25/07/2024			
<b>Página:</b> 2 de 9			

**ANALISIS DE VULNERABILIDAD:** Es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica, contribuyendo al conocimiento del riesgo a través de interacciones de dichos elementos en un ambiente peligroso.

**CMGRDI:** Consejo municipal de la gestión de riesgos de desastres de Ibagué.

**DAMNIFICADO:** Persona afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre y que ha sufrido daño o perjuicio a su salud o a sus bienes, en cuyo caso generalmente ha quedado sin alojamiento o vivienda en forma total o parcial, permanente o temporalmente, por lo que recibe refugio y ayuda humanitaria temporales. No tiene capacidad propia para recuperar el estado de sus bienes y patrimonio.

**DESASTRE:** Evento resultante que por acción natural causa daño o pérdidas materiales a las personas o bienes, generando una alteración intensa, grave y extendida

**EMERGENCIA:** Corresponde a una alteración de las condiciones normales de funcionamiento u operación de la comunidad. Exige del estado su inmediata atención para procurar el retorno a la normalidad.

**PLAN DE EMERGENCIA:** Es el documento que de termina la estructura jerárquica y funcional de las autoridades y organismos llamados a intervenir en la prevención y atención de3 desastre y establece el sistema de coordinación de las instituciones, los recursos y medios tanto públicos y privados necesarios para cumplir los objetivos propuestos

**RIESGO:** Estimación o evaluación matemática de pérdidas de vidas, de daños a los bienes materiales, a la propiedad y economía, para un período específico y área conocidos, de un evento específico de emergencia. Se evalúa en función del peligro y la vulnerabilidad.

**UNGRD:** Unidad General de Gestión del Riesgo

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código: PRO-GAM-14</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS</b>	<b>Versión: 02</b>	
<b>Fecha: 25/07/2024</b>			
<b>Página: 3 de 9</b>			

## 5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

## 6. Condiciones generales:

Se recibe solicitud bien sea por parte de la comunidad ya sea por correo electrónico de la dirección [gpad@ibague.gov.co](mailto:gpad@ibague.gov.co) o radicado de PISAMI y ventanilla única de correspondencia o por el Cuerpo Oficial de Bomberos quien es el primer respondiente en caso de emergencia ya que cuentan con una capacidad instalada para responder a todas las necesidades, la Dirección de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres es la encargada de atender las necesidades que se presenten después de la emergencia o antes en caso de requerirse más personal.

Después de recibidos los reportes , el Director dispone del personal, ya que se cuenta con profesionales y técnicos operativos para que se realice la visita de inspección, donde la persona a cargo identifica los daños provocados por la emergencia y procede a diligenciar el Formato de Censo de familias Afectadas por Fenómeno Natural o Antrópico ubicados en la página web de la alcaldía , enlace SIGAMI proceso Gestión ambiental, formato que debe ser diligenciado por el profesional o técnico que realice el censo bajo la coordinación de un profesional y/o Director de gestión de riesgo y atención desastres y así se logra determinar qué clase de ayuda humanitaria necesita para suplir las necesidades provocadas por la emergencia, después de realizar la identificación de las necesidades se procede a diligenciar el Formato de Entrega de Elementos y/o Materiales a Personas Afectadas por Fenómenos Naturales y/o Antrópicos, donde el jefe del hogar o la persona que haga sus veces procede a brindar todos los datos solicitados en el formato y después de recibir las ayudas humanitarias, se debe ser mayor de edad y registrar su firma con numero de cedula, huella y fotografía recibiendo las ayudas.

Toda entrega de ayudas humanitarias debe ir soportado por los formatos antes mencionados, estos sin errores ortográficos ni enmendaduras, y donde se evidencie al funcionario con alguna prenda institucional, ya sea el chaleco, camisa o camibuso.

Cabe aclarar que, a personas en condición de arrendatarios, poseedores o viviendas ubicadas en zonas de alto riesgo, no se les debe hacer entrega de materiales de construcción.

La entrega de las ayudas humanitarias se debe realizar en un tiempo máximo de tres días después de haber hecho la visita técnica.

Los formatos diligenciados deben allegarse para su respectiva sistematización y archivo en un tiempo no superior a tres días hábiles.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código: PRO-GAM-14</b>	
		<b>Versión: 02</b>	
<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS</b>	<b>Fecha: 25/07/2024</b>		
	<b>Página: 4 de 9</b>		

Las ayudas humanitarias entregadas por la Dirección de Gestión del Riesgo son las siguientes:

a. Contenido de 1 kit de ayuda alimentaria:

PRODUCTO	CANTIDAD
Azúcar Morena Empacada en Bolsa de Polietileno	2 libras
Café en Empaque de Foil de Aluminio	1 libra
Frijol en Empaque de Bolsa de Polietileno	2 libras
Aceite Vegetal en Envase Plástico x 1000 cc.(frasco)	1 frasco
Leche en Polvo Entera en Empaque de Foil de Aluminio x 400gr (bolsa)	2 bolsa
Lenteja en Empaque de Bolsa de Polietileno	4 libras
Harina de maíz, empaque en Bolsa Plástica.	1 libra
Panela Morena Empacada en Bolsa Plástica	4 unidades
Lomito de atún en Lata con Fecha de Vencimiento Vigente	3 latas
Arroz en Bolsa de Polietileno Resistente	12 libras
Chocolate con azúcar en Empaque Parafinado.	2 libra
Sal Yodada en Empaque de Bolsa de Polietileno	1 libra
Harina de Trigo Fortificada con Vitaminas y Hierro, Empaque en Bolsa Plástica.	1 libra
Pasta tipo espagueti	1 libra

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código: PRO-GAM-14</b>	
		<b>Versión: 02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS</b>	<b>Fecha: 25/07/2024</b>	
		<b>Página: 5 de 9</b>	

b. Contenido de 1 Kit de cocina

PRODUCTO	CANTIDAD
Olla No.24 en Aluminio con tapa	1 Unidad
Chocolatera en Aluminio de 2 litros	1 Unidad
Platos Hondos Grandes de Plástico	5 Unidades
Pocillos Chocolateros Grandes de Plástico	5 Unidades
Cucharas en Acero Inoxidable Grandes	5 Unidades
Cuchara grande en Acero Inoxidable	1 Unidad

**'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**

	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código: PRO-GAM-14</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS</b>	<b>Versión: 02</b>	
<b>Fecha: 25/07/2024</b>			
<b>Página: 6 de 9</b>			

c. Contenido de 1 kit de aseo

PRODUCTO	CANTIDAD
Cepillo de Dientes en Cerda Suave para Adulto	3 Unidades
Cepillo de Dientes en Cerda Suave para Niño	2 Unidades
Crema de Dientes de 75 Centímetros Cúbicos en empaque individual:	1 Unidad
Desodorante en Crema empaque x 105 Gramos	1 Unidad
Jabón de Baño en empaque individual x 130 Gramos	1 Unidad
Jabón en Barra para Lavar Ropa de 350 Gramos	1 Unidad
Peinilla Plástica tamaño grande	1 Unidad
Rollos de Papel Higiénico x 25 metros doble hoja Tamaño 10.5 x 10.1 cms Color Blanco	2 Unidades
Toalla en Hilo de 0.50x0.90 Metros	1 Unidad
Toallas higiénicas mediana x 10 Unidades	1 paquete
Pañal desechable x 10 unidades	1 Paquete

Otro tipo de ayudas

- d. Estufa
- e. Colchoneta
- f. Cobija
- g. Sabana
- h. Tejas de zinc

**'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**

	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	Código: PRO-GAM-14	
		Versión: 02	
	<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS</b>	Fecha: 25/07/2024	
		Página: 7 de 9	

- i. Plástico negro
- j. Unidades sanitarias
- k. Cerchas
- M. Mangueras de PVC
- N. Lava manos
- Ñ. Polisombra
- O. Malla para gavión

## 7. Actividades

Descripción del procedimiento			
N°	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	<b>Receptar comunicación de emergencia o desastre verbal o escrita.</b>  La emergencia puede ser reportada por la comunidad o por el cuerpo oficial de bomberos que es el primer respondiente en caso de emergencia	Técnico operativo	 Comunicación de radio, telefónica celular o escrita
2	<input checked="" type="checkbox"/> <b>El director realiza el llamado al personal disponible de la Dirección para atender la emergencia reportada</b>  Convocar al personal operativo para la atención de la emergencia generalmente por vía telefónica	Director	 Comunicación de radio, telefónica, celular
3	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Desplazamiento del personal al sitio de emergencia</b>  Establecer las actividades logísticas para desplazar el personal y material al sitio de emergencia	Director	 Comunicación verbal

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código: PRO-GAM-14</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS</b>	<b>Versión: 02</b>	
		<b>Fecha: 25/07/2024</b>	
		<b>Página: 8 de 9</b>	

4	 <b>Valorar la situación del área afectada</b>  El personal asignado para atender la emergencia identifica y valora la situación presentada y determina si es o no necesario diligencia el formato Censo de familias afectadas por fenómenos naturales y /o antrópico   <b>SI</b> continua con la actividad numeral 5 <b>No</b> se cierra la actividad	Técnico operativo, Profesional universitario	 Formato diligenciado
5	<b>Se Diligencia el formato censo de familias afectadas por fenómenos naturales y /o antrópico y se valora si los afectados requieren o no de ayudas humanitarias, en el caso de estar ubicados de alto riesgo se les recomienda desalojar o cambiar de sitio de vivienda.</b>   <b>SI</b> se continua con la actividad 6 <b>NO</b> se diligencia solo el formato de Censo de familias afectadas por fenómenos naturales y /o antrópico	Técnico operativo, Profesional universitario	 Formato de Censo de familias afectadas por fenómenos naturales y /o antrópico
6	 <b>Diligenciar el formato Entrega de elementos y/o materiales a personas afectadas por fenómenos naturales y/o antrópicos</b>  Entrega de ayudas humanitarias según daños ocasionados, teniendo en cuenta lo relacionado en las condiciones generales	Técnico operativo, profesional universitario	 Formato de Entrega de elementos y/o materiales a personas afectadas por fenómenos naturales y/o antrópicos
7	<b>Consolidación de la información reportada en los formatos Censo de familias afectadas por fenómenos naturales y /o antrópico y Entrega de elementos y/o materiales a personas afectadas por fenómenos naturales y/o antrópicos en la base de datos.</b>	Técnico operativo, profesional universitario	 Base de datos
8	Finalizamos con el Archivo de los documentos.	Auxiliar administrativo	 Carpeta de Archivo

**'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**

	<b>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</b>	<b>Código: PRO-GAM-14</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS</b>	<b>Versión: 02</b>	
<b>Fecha: 25/07/2024</b>			
<b>Página: 9 de 9</b>			

- 8. Flujograma: N/A
- 9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	26 /10/ 2021	Primera Versión
02	25/07/2024	Se realizó cambio en el nombre y código de los formatos: Formato de Censo de familias Afectadas por Fenómeno Natural o Antrópico, FOR-17-PRO-GAM-04, Formato de Entrega de Elementos y/o Materiales a Personas Afectadas por Fenómenos Naturales y/o Antrópicos FOR-18-PRO-GAM-04, y redacción de las condiciones generales, actividades

**10. Ruta de aprobación**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional universitario contratista Dirección de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres	Director de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres	Secretario de Ambiente y Gestión del Riesgo

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**