



## GUÍA PARA REALIZAR DONACIONES EN DINERO AL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LA ATENCION DE EL COVID -19

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para recibir las donaciones en dinero por personas jurídicas y naturales, destinadas a apoyar la declaratoria de emergencia Sanitaria en el Distrito de Cartagena de Indias para combatir el COVID-19.

### 2. DEFINICIONES

**Calamidad:** Desgracia o infortunio que alcanza a muchas personas.

**Donación:** Liberalidad de alguien que transmite gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona, entidad o Institución que lo acepta.

### 3. DESARROLLO

#### GUÍA PARA REALIZAR DONACIONES EN DINERO EN DECLARATORIA DE EMERGENCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

#### 3.1 Trámite para donaciones en dinero por parte de persona jurídica:

**3.1.1 La entidad donante:** debe enviar una carta manifestando la intención de la donación de dinero y su monto específico. Otra opción, es diligenciando el formulario de intención que se encuentra en la página web: <http://coronavirus.adminep.com/donaciones>, el cual debe completar el donante y será recibido al correo electrónico: [ayudashumanitariasendinero@cartagena.gov.co](mailto:ayudashumanitariasendinero@cartagena.gov.co) para seguir con el trámite respectivo.

Carta modelo: [Carta de intención de donacion empresa..docx](#)

**3.1.2 Aceptación de la donación:** revisado y validado lo anterior por parte del comité de ayudas humanitarias económicas, se procede a enviar al donante una carta de aceptación de la donación, suscrita por el tesorero del Distrito: Luis Cano Sedán.

Carta modelo: [Carta aceptación de donación..docx](#)

#### 3.2 Donaciones realizadas desde el exterior y en territorio nacional:

##### 3.2.1 Cuentas bancarias para realizar la donación en el territorio nacional y local:

**Banco:** Banco de Occidente

**Titular de la cuenta:** Distrito de Cartagena de Indias

**Tipo de cuenta:** Ahorros

**No. de cuenta bancaria:** 830125514

**Nit Distrito de Cartagena de Indias:** 890480184-4

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficacia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SICOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.  
(57) + (5) 64 11 370 - Línea Gratuita: 01 8000 4 15 393.  
[alcalde@cartagena.gov.co](mailto:alcalde@cartagena.gov.co) / [atencionalciudadano@cartagena.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cartagena.gov.co)



**3.2.2 Cuentas bancarias para realizar la donación desde el exterior:** esta será la cuanta para recibir donación del extranjero en USD:

**Banco intermediario:** CITIBANK NY

**Código SWIFT:** CITIUS33

**No. cuenta corriente:** 10950229

**Banco del beneficiario:** Banco de Occidente - Colombia

**Código SWIFT Banco Occidente Colombia:** OCCICBC

**No. de cuenta de ahorros del beneficiario:** 830-12551-4

**Beneficiario:** Distrito de Cartagena

**Nombre de la cuenta:** Donaciones Cartagena - Colombia.

**3.2.3 Cuentas bancarias para realizar la donación desde el exterior:** esta será la cuanta para recibir donación del extranjero en euros:

**Banco intermediario:** DEUTSCHE BANK AG, FRANKFURT, ALEMANNIA

**Banco Pagador:** Banco de Occidente

**Código SWIFT:** (OCCICBC)

**No. de cuenta:** 100-9513342 00

**Beneficiario:**

**Nombre del cliente**

**No. de cuenta**

**Dirección**

**Teléfono**

#### 4 CERTIFICADO DE DONACION

Una vez realizada la consignación el donante debe enviar correo electrónico con la copia de la transferencia al correo:

[cmgrd.cartagena@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:cmgrd.cartagena@gestiondelriesgo.gov.co), [ayudashumanitariasendinero@cartagena.gov.co](mailto:ayudashumanitariasendinero@cartagena.gov.co) y [contabilidad@cartagena.gov.co](mailto:contabilidad@cartagena.gov.co).

Si es voluntad del donante solicitar certificado de la Donación, deberá enviar los siguientes documentos:

- Registro Único Tributario.
- Certificado de Cámara y Comercio (No aplica para persona natural).
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del donante y/o Representante Legal.



d. Fotocopia o pantallazo de la consignación o transferencia bancaria.

El certificado de donación será enviado con tiempo máximo de diez (10) días hábiles a través del correo electrónico referenciado por el donante y firmado por el Director Financiero de Contabilidad del Distrito; Nover de Jesús Espinosa Peñaranda.

## 5 TRAMITE PARA LAS DONACIONES EN DINERO PERSONA NATURAL

Todas las personas naturales que deseen donar en dinero al distrito de Cartagena de Indias para la atención del COVID -19 deberán seguir el siguiente procedimiento:

**5.1 Transferencia bancaria:** realizar transferencia bancaria o pago virtual desde su banco a:

**Banco:** Banco de Occidente

**Titular de la cuenta:** Distrito de Cartagena de Indias

**Tipo de cuenta:** Ahorros

**No. de cuenta bancaria:** 830125514

**Nit Distrito de Cartagena de Indias:** 890480184-4

### 5.2 Certificado de donación

Una vez realizada la consignación el donante debe enviar correo electrónico con la copia de la transferencia al correo:

cmgrd.cartagena@gestiondelriesgo.gov.co y ayudashumanitariasendinero@cartagena.gov.co y contabilidad@cartagena.gov.co.

Si es voluntad del donante solicitar certificado de la Donación, deberá enviar los siguientes documentos:

- a. Registro Único Tributario.
- c. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del donante.
- d. Fotocopia o pantallazo de la consignación o transferencia bancaria.

El certificado de donación será enviado con tiempo máximo de diez (10) días hábiles a través del correo electrónico referenciado por el donante y firmada por el Director Financiero de Contabilidad del Distrito; Nover de Jesús Espinosa Peñaranda.

**WILLIAM DAU CHAMATT**

Alcalde Mayor Cartagena de Indias D. T y C