INFORME ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS No.					0-357	Del Año:		
NOMBRE CONTRATISTA:	LUIS DAVID RIVERO KAMEL				C.C. No.	1050039338		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	01	09	2024	Hasta:	30	09	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN TEMAS FINANCIEROS, CONTABLES Y OTROS ASUNTOS A CARGO DE LA OFICINA								

PLAZO CONTRATO	Fecha inicio	24	05	2024	Fecha Terminación (Incluidas prórrogas)	31	12	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 52.266.667
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	$ 7.000.000
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	202401178
CDP No.	202400660
DURACIÓN DEL CONTRATO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
MES A COBRAR DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO	SEPTIEMBRE 2024
NÚMERO DEL INFORME	5 (QUINTO)
FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	11/10/2024

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A OBLIGACIONES DEL CONTRATO

(Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO** (señalar cuales fueron las **OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS DEL CONTRATO** actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)
A. Coordinar la gestión de las solicitudes, quejas, reclamos, derechos de petición e información presentadaspor los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, se contesten y solucionen en forma oportuna y eficiente, rindiendo los informes sobre el particular, así como los realizados por los Entes de Control..	• Durante el período correspondiente al presente informe de gestión, no se requirió La actividad..
B. Ejecutar los seguimientos de la matriz de Riesgos de gestión, corrupción y seguridad informática de la entidad.	▪ Se esta realizando informe de se seguimiento a ;la matriz de riesgo en compañía de la funcionaria de planeación Marianella Dede
C. Apoyo en el desarrollo de estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misionalidad de la Corporación desde Control Interno.	▪ Durante el período correspondiente al presente informe de gestión, no se requirió la actividad..

D. Coordinar el diseño, implementación y evaluación de las auditorías internas del plan anual de auditorías, aprobado por el comité de Control Interno y las demás que sean requeridas por la Dirección Ejecutiva.	▪ Durante el período correspondiente al presente informe de gestión, no se requirió la actividad..
E. Acompañar permanentemente en el proceso de Auditoría financiera llevada a cabo por la Contraloría General dela República; en las etapas de solicitud de información, observaciones y mesas de trabajo	▪ Respuesta a diferentes solicitudes de auditoria financiera CORMAGDALENA vigencia 2023 solicitud información presupuestal popr parte de la contraloría general de la republica.
F. Asistir y apoyar al supervisor en el diseño, implementación y evaluación del sistema de Control Interno de acuerdo con la normatividad relacionada con el tema. .	▪ Apoyo al jefe de control interno para atender cita en el DAFP para proceso de reforma de planta y trabajar actualización de proceso y procedimientos con planeacion
G. Realizar la consolidación de las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control y vigilancia respecto de la gestión de la Corporación, con la oportunidad requerida	Durante el período correspondiente al presente informe de gestión, no se requirió la actividad.
H. Apoyar a la organización, estructuración y entrega al archivo general de la Corporación del archivo de gestión de Control Interno de los años 2020,2021, 2022 y 2024, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable a la Corporación.	▪ Durante el período correspondiente al presente informe de gestión, no se requirió la actividad.
I. Apoyar en el diseño, estructura e implementaciones de los procesos y procedimientos de Control Interno con sus respectivas caracterización y diagramas y la implementación del manual de Control Interno.	▪ Durante el período correspondiente al presente informe de gestión, no se requirióla actividad.
J. Rendir información en el aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República con la supervisión del jefe de control interno.1 PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. *Recomendaciones para la Elaboración de Estudios Previos - Aplicación del Principio de Planeación en la Contratación De Las Entidades Públicas.* ISBN 978-958-98665-5-9. abril de 2010. Disponible en: https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Cartillaprocuraduriaestudiosprevios.pdf	▪ Durante el período correspondiente al presente informe de gestión, no se requirióla actividad.

K. Proyectar y sustanciar informes de seguimientos de procesos y procedimientos.	▪ Durante el período correspondiente a presente informe de gestión, no se requirió la actividad
L. Realizar la medición e impacto de indicadores según la gestión realizada por él área.	▪ Durante el período correspondiente al presente informe de gestión, no se requirió la actividad.
M. Las demás que sean asignadas y acordadas con el supervisor como consecuencia de la ejecución contractual.	Diferentes reuniones que se realizaron con el equipo de control interno Comisión a la ciudad de Bogota los días 8 y 9 de agosto

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
EL CONTRATISTA: **FIRMA:** 	**EL SUPERVISOR:** **FREDDY QUINTERO MORALES** **Control Interno** **FIRMA:** 

Radicado:	2024-300-1975	**Fecha:**	17/9/2024 10:47:14 PM
Trámite:	Comunicación de salida	**Destino:**	CONTRALORIA GENERAL DE
Origen:	Control Interno	**Folios:**	1/2

CORMAGDALENA
La energía de un río que impulsa a un país

Señor(a):
Gloria Berenice Rodríguez Rodríguez
GERENTE DE ENTORNO
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLCA
gloria.rodriguez@contraloria.gov.co
BUCARAMANGA

Asunto: Respuesta solicitud radicado 2024EE0174940 Auditoría Financiera CORMAGDALENA - Vigencia 2023- Solicitud Información presupuestal

Cordial saludo,

Con el propósito de atender la solicitud remitida por su despacho, en relación con el radicado 2024EE0174940 emitido por la Contraloría General de la República, me permito presentar la siguiente comunicación, en la que detallo la información requerida.

En cumplimiento de lo dispuesto en el oficio mencionado, la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena (CORMAGDALENA) ha procedido a recopilar y organizar la documentación solicitada de manera meticulosa y acorde a los lineamientos establecidos. Esta labor ha sido realizada con el objetivo de facilitar el acceso a la información y asegurar que se cumpla con la normativa de transparencia que rige nuestra institución.

La documentación ha sido estructurada en dos carpetas principales, que hemos subido a la plataforma OneDrive. Esta metodología de organización permite que cada carpeta contenga subcarpetas que agrupan la información de acuerdo con los criterios específicos y los requerimientos detallados en el oficio de radicación. Cada sección ha sido diseñada para que la navegación y el acceso a los documentos sean lo más intuitivos y eficientes posible.

El acceso a la totalidad de la documentación solicitada está disponible a través del siguiente enlace: OFICIO 2024EE0174940. A través de este enlace, ustedes podrán acceder de forma directa a las carpetas y subcarpetas, lo que les permitirá descargar y revisar los documentos conforme a los requerimientos establecidos.

Es importante destacar que hemos puesto especial atención en asegurar que la información presentada sea exhaustiva y de fácil comprensión, con el fin de que cumpla con las expectativas de la Contraloría. Si en algún momento consideran que se requiere información adicional o aclaraciones sobre algún documento específico, no duden en comunicarse con nosotros. Estamos comprometidos a atender cualquier consulta o solicitud que puedan tener, garantizando así un proceso de fiscalización fluido y eficiente.

Agradecemos sinceramente la atención que han prestado a esta comunicación y reiteramos nuestro compromiso inquebrantable con la transparencia y la colaboración en todos los procesos de fiscalización. La CORMAGDALENA se mantiene firme en su misión de promover una gestión pública responsable y accesible, en beneficio de la comunidad a la que servimos.

CORMAGDALENA
La energía de un río que impulsa a un país

Cordialmente,

Firmado digitalmente por d80d3868-315e-4d82-a00d-c2eddadb8666

FREDDYS QUINTERO MORALES
Jefe de Dependencia
Control Interno

Elaboró: LUIS DAVID RIVERO KAMEL
Aprobó: FREDDYS QUINTERO MORALES

Radicado:	2024-300-1997	**Fecha:**	20/9/2024 2:21:59 PM
Trámite:	Comunicación de salida	**Destino:**	CONTRALORIA GENERAL DE
Origen:	Control Interno	**Folios:**	1/1

CORMAGDALENA
La energía de un río que impulsa a un país

Señor(a):
Gloria Berenice Rodríguez Rodríguez
GERENTE DE ENTORNO
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLCA
gloria.rodriguez@contraloria.gov.co
BUCARAMANGA

Asunto: Respuesta a solicitud de radicacion 2024EE0179972 - Auditoría Financiera CORMAGDALENA - Vigencia 2023 -solicitud de información link contratos

Cordial saludo,

En respuesta a su solicitud relacionada con el radicado 2024EE0179972 de la Contraloría General de la República, adjunto un archivo Excel con los enlaces requeridos.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena (CORMAGDALENA) ha organizado la documentación solicitada de acuerdo con los lineamientos establecidos, asegurando así el cumplimiento de la normativa de transparencia.

La información está disponible en una carpeta en la plataforma OneDrive proporcionada por su despacho. Pueden acceder a todos los documentos a través del siguiente enlace: OFICIO 2024EE0179972 Este enlace les permitirá descargar y revisar los archivos de manera directa.

Si necesitan información adicional o aclaraciones sobre algún documento específico, no duden en contactarnos. Estamos comprometidos a facilitar el proceso de fiscalización.

Agradecemos su atención y reiteramos nuestro compromiso con la transparencia y la colaboración en la gestión pública.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por FREDDYS QUINTERO MORALES

FREDDYS QUINTERO MORALES
Jefe de Dependencia
Control Interno

Elaboró: LUIS DAVID RIVERO KAMEL
Aprobó: FREDDYS QUINTERO MORALES

ORDEN DE COMISIÓN No. 2-595-2024

CORMAGDALENA
La energía de un río que impulsa a un país

GOBIERNO DE COLOMBIA

"POR LA CUAL SE AUTORIZA UNA COMISION DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL PAIS Y SE ORDENA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE MANUTENCIÓ N , ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO A UN CONTRATISTA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA"

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA,
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Ley 1042 de 1978 y sus modificatorios, Acuerdo de Junta Directiva No. 167 de 2012 y Resolución No. 000162 de 2012, Resolución No. 102 A de 2019 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo prescrito en el artículo 331 de la Constitución Política y la Ley 161 de 1994, se creó y reglamento la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA.
Que mediante el Decreto 790 de 1995, se aprobaron los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - Cormagdalena, y se establecieron las funciones del director ejecutivo.
Que los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 132 y 133 de 2008, modificaron los Acuerdos 109 de 2004, donde se estableció la Estructura de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA y 110 del mismo año, que estableció el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Planta Global de Personal de la Corporación.
Que en concordancia con el Acuerdo de Junta Directiva No. 167 de 2012, que autoriza al Director Ejecutivo delegar en la Secretaria General de la Corporación el ejercicio de las funciones relacionadas con el manejo y administración del personal de la entidad y la ordenación del gasto que dicha administración demanda.
Que en ese mismo sentido la Resolución No. 162 de 2012, delega en el Secretario General la ordenación del gastos y firma de los actos administrativos relacionados (…) comisiones (…) y demás actos que requieran para el buen desarrollo administrativo de la Corporación.
Que mediante Resolución No. 000102 A del 2019, se reglamentó el trámite de comisiones de servicios y el reconocimiento de gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento para los contratistas de la Corporación.
Que el artículo 2.2.5.5.26 del Decreto 648 de 2017 establece: Duración de la comisión de servicios. („,)Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.
Que si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.
Así mismo el artículo 2.2.5.5.28 del precitado decreto, determina: Suministro de pasajes. A los comisionados al exterior se les podrá suministrar pasajes, aéreos, marítimos o terrestres solo en clase económica.
Que el Gobierno Nacional anualmente establece las escañas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y esta escala será el referente de la Corporación para determinar el reconocimiento de gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento de los contratistas.
Que la DIAN, bajo el concepto 23230 del 2015 expone que no procede la retención de la fuente respecto a valor percibido por el contratista destinados a sufragar gastos de manuetención, alojamiento y desplazamiento durante la comisión, en tanto que no acrecientan el patrimonio del contratista.
Que la figura de comisión se otorga a los contratistas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, y que esta figura se encuentre determinada en el contrato de prestación de servicio y/o en su documento de acuerdo a lo establecido en el capitulo I, artículo segundo de la Resolución NO. 102A del 2019,
En consecuencia, el Secretario General

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Autorizar Comisión de Servicios al Interior del Pais y se ordena el Reconocimiento de gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento al contratista señalado a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA		**LUIS DAVID RIVERO KAMEL**	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.050.039.338	**HONORARIOS**	**HONORARIOS: $7.000.000 Liquidacion sobre el 70%: $ 4.900.000**
CONTRATO No:	0-357-2024		
DEPENDENCIA:	DIRECCION EJECUTIVA-CONTROL INTERNO		
ORIGEN:	BARRANQUILLA	**DESTINO:**	**BOGOTA, DEL 10 AL 12 DE SEPTIEMBRE 2024**
OBJETO DE LA COMISION:	Apoyo al jefe de control interno para atender cita en el DAFP para proceso de reforma de planta y trabajar actualización de proceso y procedimientos con planeacion		
OBSERVACIONES:	De conformidad con el contrato 0-357-2024,Se aplica tabla de viáticos de acuerdo a lo establecido en el decreto 303 de 2024 de la funcion publica,"Por el cual se fijan las escalas de viáticos" del 5 de marzo 2024.**Solicita gastos de transporte taxis aeropuerto de Barranquilla.**		

DURACIÓN DE LA COMISIÓN	**DIAS**	**VALOR DÍA**	**TOTAL GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN**
	2,5	$ 336.520	**$ 841.300**

TRANSPORTE AEREO CONTACTOS S.A.S EN PROCESO DE REORGANIZACION ABREVIADO CARGADO AL CONTRATO 0-297-2024	**$ 1.093.158**
PEAJES	
Transporte terrestre y/o fluvial; Transporte terrestre entre aeropuertos.	**$ 60.000**
TOTAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	**$ 60.000**

TOTAL A PAGAR	**$ 901.300**	**CONSIGNAR EN LA CUENTA No**	**AHORROS DAVIVIENDA 488407841862**

ARTÍCULO SEGUNDO: El gasto que ocasione el cumplimiento del presente acto administrativo se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 202400019 del 02 de enero de 2024; expedida por el Responsable de Presupuesto y con el Registro Presupuestal Adjunto al presente acto administrativo,

ARTÍCULO TERCERO: El Contratista deberá legalizar la Comisión otorgada dentro de los tres (3) días siguientes a su término para lo cual deberá presentar: pasabordos del tiquete aéreo, comprobante de pago si es el caso del transporte terrestre o fluvial, permanencia suscrita por la persona que atendió el objeto de la comisión y el informe de comisión. en caso de no efectuarse la legalización el contratista deberá reintegrar a la Entidad el total de los gastos incurridos en la comisión, mediante autorización expresa en la cuenta de cobro .

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Firmado digitalmente por MARIA ESTELA PAEZ BETTER

MARIA ESTELA PAEZ BETTER

SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Yorlys Sanabria

Su viaje

Localizador de reserva: **33NCE7** CheckMyTrip App

Fecha de emisión: **09 Septiembre 2024**

Viajero	**Mr Luis David Rivero Kamel**	Agencia	**VCH TRAVEL LTN** **CARRERA 15 N 88 64 OFI 211** **SANTA FE DE BOGOTA**
		Teléfono	**3103364293**
		Fax	
		Correo electrónico	**corporativo@vchtravel.com**



Martes 10 Septiembre 2024

Avianca AV 9535

Check-in

Salida	**10 Septiembre 10:19**	**Barranquilla, (Ernesto Cortissoz Intl)** (+)	
Llegada	**10 Septiembre 11:50**	**Bogota, (El Dorado Intl)** (+)	**Terminal: 1**
Duración		01:31 (Sin paradas)	
Estatus de la reserva		Confirmado	
Clase		Económico (P)	
Equipaje permitido		1 Piece(s) para Mr Luis David Rivero Kamel	
Equipo		AIRBUS A320	
Flight meal		Comida y bebidas a la venta	

Jueves 12 Septiembre 2024

Avianca AV 9796

Check-in

Salida	**12 Septiembre 19:34**	**Bogota, (El Dorado Intl)** (+)	**Terminal: 1**
Llegada	**12 Septiembre 21:08**	**Barranquilla, (Ernesto Cortissoz Intl)** (+)	
Duración		01:34 (Sin paradas)	
Estatus de la reserva		Confirmado	
Clase		Económico (E)	
Equipaje permitido		1 Piece(s) para Mr Luis David Rivero Kamel	
Equipo		AIRBUS A320NEO	
Flight meal		Comida y bebidas a la venta	

Viernes 15 Agosto 2025

Otros

Ubicación	**Cartagena**
Estatus de la reserva	Confirmado

Detalles de billete

Billete electrónico AV 134-5702460944 para Mr Luis David Rivero Kamel

Información general

///ESTAR 2 HORAS ANTES EN EL APTO////

///TARIFA NO REEMBOLSABLE/////
////VALOR DEL TKT $1.093.158,OO///
**********Feliz viaje**********
********** Por favor reconfirmar su regreso **********
****Consulte nuestra pagina web www.vchapinero.com ***

Información ecológica

El cálculo de la emisión promedio de CO2 es 149,24 kg/persona
Fuente: Calculadora de emisiones de carbono de la OACI
http://www.icao.int/environmental-protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx

Localizador(es) de reserva de la aerolínea

AV (Avianca): 33NCE7

Aviso de protección de datos: sus datos personales se procesarán de acuerdo con la política de privacidad del proveedor correspondiente y, si su reserva se realiza a través de un proveedor del sistema de reservas ("GDS"), con su política de privacidad. Estas políticas se pueden consultar en http://www.iatatravelcenter.com/privacy o desde el operador o GDS directamente. Debe leer esta documentación, que se aplica a su reserva y describe, por ejemplo, cómo se recopilan, almacenan, usan, publican y transfieren sus datos personales. (También aplicable para itinerarios que incluyen múltiples aerolíneas).



CORMAGDALENA

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA
N.I.T. 829.000.127-4

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

FECHA EXPEDICION: 10-septiembre-2024
NUMERO: 202401986

BENEFICIARIO: 1050039338 - LUIS DAVID RIVERO KAMEL

UNIDAD EJECUTORA: 1 CORMAGDALENA **TIPO:** RP VIATICOS

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE:	VALOR
D2406600080249905402020200600301	Servicios De Alojamiento Para Estancias Cortas	0200303	$ 841,300.00
D240660008024990540202020060004	Servicios De Transporte De Pasajeros	0200306	$ 60,000.00

VALOR TOTAL: $ $ 901,300.00

TIPO DE DOC.SOPORTE: ODPV
FECHA DOC.SOPORTE: 10-septiembre-2024
NUMERO DOC.SOPORTE: 2-595-2024
OBJETO:

DESPLAZAMIENTO A BOGOTA, DEL 10 AL 12 DE SEPTIEMBRE 2024 APOYO AL JEFE DE CONTROL INTERNO PARA ATENDER CITA EN EL DAFP PARA PROCESO DE REFORMA DE PLANTA Y TRABAJAR ACTUALIZACIÓN DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS CON PLANEACION

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

NUMERO	FECHA EXPEDICION:
202400069	15-enero-2024
202400069	08-abril-2024

Firmado digitalmente por LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ

LILIANA ISABEL IBAÑEZ FLOREZ

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 16

Firmado digitalmente por MARIA ESTELA PAEZ BETTER

MARIA ESTELA PAEZ BETTER

SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Dora.Montalvo

CORMAGDALENA *La energía de un río que impulsa a un país* Corporación Autónoma Regional del Rio Grande la Magdalena	**CONSTANCIA DE** **PERMANENCIA**		**FECHA RECEPCION** **DD** 12 / **MM** 9 / **AA** 2024

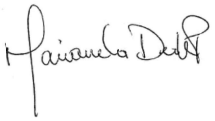
HAGO CONSTAR

QUE **LUIS DAVID RIVERO KAMEL** IDENTIFICADO CON C.C. **1,050,039,338**

EXPEDIDA EN **SAN JACINTO - BOLÍVAR** , QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE **CONTRATISTA CONTROL INTERNO**

PERMANECIÓ EN : **BOGOTÁ** FECHA: **10 al 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

CON EL OBJETO DE:	Apoyo al jefe de control interno para atender cita en el DAFP para proceso de reforma de planta y trabajar actualización de proceso y procedimientos con planeacion

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE CERTIFICA EN EL LUGAR DE LA COMISION	**CARGO DEL FUNCIONARIO**	**FIRMA**
MARIANELA DEDE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACION GRADO 19	

BAQ ✈ BOG

AV9535

Terminal 1

A tiempo

Fecha de salida
10 de sept

Fecha de llegada
10 de sept

Salida
10:19

Hora de llegada
11:50

Hora de abordaje
09:19

Puerta
Revisa los monitores

Económica

Pasajero	Grupo	Asiento
LUIS DAVID RIVERO KAMEL	C	9E

Avianca — A STAR ALLIANCE MEMBER

Mr. Rivero Kamel Luis David **AV 9796**

HORA EN SALA	GRUPO	ASIENTO
18:34	**A**	**3F**

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

BOG BOGOTA
Jue, 12 Sep |19:34
BOGOTA EL DORAD, Terminal 1

BAQ BARRANQUILL
Jue, 12 Sep |21:08
BARRANQUILLA

SEC **146**

TU TARIFA ES Classic

Equipaje de mano
SI/YES

Equipaje de bodega
1X23kg

Reserva: **33NCE7**
E-ticket: **134570246094402**
Viajero frecuente:

Operado por: **AVIANCA**
Vendido por:
Status:

Antes de tu vuelo

Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.

Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.

Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.

Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.

Presta atención

Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.

Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra aplicación tiene para ti:

- Guarda tu pase de abordar
- Revisa el estado de tu vuelo
- Compra y modifica tus viajes
- Mucho más...



Escanea el código QR y ten la información que necesitas en la palma de tu mano.

Disponible en App Store

Disponible en Google Play

CORMAGDALENA	**INFORME DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO**	
Código:	Versión:	Página **1** de **1**

INFORMACIÓN DEL COMISIONADO	
Nombre: LUIS DAVID RIVERO KAMEL	Cédula: 1.050.039.338 de San Jacinto Bolívar
Dependencia: Dirección ejecutiva	Funcionario_____Cargo: Contratista___X___No Contrato:
Nombre del Jefe Directo / Supervisor: FREDDY QUINTERO MORALES	Cargo del Jefe Directo / Supervisor: Jefe de control interno
INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN	
Objeto de la comisión. Apoyo al jefe de control interno para atender cita en el DAFP para proceso de reforma de planta y trabajar actualización de proceso y procedimientos con planeacion	
Desde: 10 de septiembre de 2024	Hasta: 12 de septiembre de 2024
Destino: Bogota	No. de días: 2.5
INFORME	
Objeto de la comisión. Apoyo al jefe de control interno para atender cita en el DAFP para proceso de reforma de planta y trabajar actualización de proceso y procedimientos con planeacion	

Nota: Incluir listados de asistencia, registros fotográficos y demás documentos que se consideren necesarios.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS DAVID RIVERO KAMEL

FIRMA: 