



INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 21	Mes: 11	Año: 2024
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Contenido

1. Aspecto Evaluable (Unidad Auditable).....	3
2. Objetivo de la Auditoría:	3
3. Alcance de la Auditoría:.....	3
4. Criterios de la Auditoría (regulación externa e interna):.....	3
5. Equipo Auditor	4
6. Metodología	4
7. Resultados de la Auditoría	4
7.1 Modelo de operación por procesos y Mapa de procesos.....	4
7.2 Análisis de la ficha de caracterización del proceso Gestión Administrativa	5
7.3 Análisis de indicadores de Gestión.....	5
7.4 Análisis seguimiento riesgos del proceso.....	7
8. HALLAZGOS	8
8.1 Hallazgo No. 1. Desactualización de la ficha de caracterización del proceso de Gestión Administrativa; procedimiento PR.GA.001 Solicitud de comisión y legalización de viáticos y eliminación del PR.GA. 003. Mantenimiento de infraestructura sin realizar una revisión del contexto administrativo, legal, funcional, técnico y un análisis de los afectados por el cambio.	8
8.2 Observación No. 2 con beneficio de auditoría. Debilidades en el diligenciamiento y uso inadecuado de los formatos y registros establecidos en el Sistema de Gestión de la Corporación para el proceso PR.GA.003. Gestión Administrativa	21
8.3 Hallazgo No. 2. Falta de priorización y deficiencias en la ejecución de los mantenimientos programados de vehículos por debilidades en los procesos de seguimiento y control.	29
8.4 Hallazgo 3. Completitud adecuada de la Información en el Diseño y en la Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) por parte de la Corporación.....	33
8.5 Hallazgo No. 4. Debilidades en los controles internos por parte de la supervisión de contratos	48



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

NIT. 800.099.287-4

OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

8.6	Observación desvirtuada No. 6. Diferencia en el documento inventario del parque automotor de vehículos propios y arrendados.	85
8.7	Hallazgo No. 5 Incumplimiento en los términos para la legalización de los anticipos de viáticos y gastos de viaje	87
8.8	Observación con beneficio de auditoría No. 8. Pago extemporáneo del impuesto de vehículos de la Corporación	106
8.9	Hallazgo No. 6. Diferencias entre las entradas y salidas de almacén	111
9.	Oportunidades de Mejora	116
10.	Evaluación efectividad de los planes de mejoramiento	116
11.	Recomendaciones:	117
12.	Conclusiones	117



@corpamag



www.corpamag.gov.co



1. Aspecto Evaluable (Unidad Auditable)

Proceso FC.GA.007. Gestión Administrativa

Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s): Secretario General y Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

2. Objetivo de la Auditoría:

Evaluar el diseño y la debida implementación de los controles internos establecidos para la mitigación del riesgo, así como los cumplimientos normativos y efectividad de los planes de mejoramiento suscritos, para medir el desempeño del proceso de Gestión Administrativa.

3. Alcance de la Auditoría:

La auditoría se realizará desde el 27 de agosto hasta el 29 de noviembre de 2024, en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena-CORPAMAG, ubicada en la Av. del Libertador No. 32-201 Distrito de Santa Marta, en el proceso Gestión Administrativa, enfocándose en las operaciones realizadas durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio de 2024, tomando como base (criterio de auditoría), la regulación externa e interna vigente aplicable sobre el particular que delimitan su funcionamiento y ejecución, la caracterización del proceso Gestión Administrativa (incluidos los indicadores de gestión y riesgos) Resolución 5845 del 28 de diciembre de 2021 mediante al cual se actualiza la política de administración de riesgos de CORPAMAG y los procedimientos: PR.GA.001 Solicitud de Comisión y Legalización de Viáticos, PR.GA.002 Administración de Bienes Devolutivos y de Consumo, PR.GA.003 Mantenimiento del parque automotor, además la evaluación de los planes de mejoramiento suscritos.

4. Criterios de la Auditoría (regulación externa e interna):

- **Ley 87 de 1993** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- **Manual de procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG. Proceso FC.GD.007** Gestión Administrativa y procedimientos PR.GA.001 Solicitud de Comisión y Legalización de Viáticos, PR.GA.002



Administración de Bienes Devolutivos y de Consumo; y PR.GA.003 Mantenimiento del parque automotor. **Procedimiento PR.GD.001 Planeación de documentos.**

- **Resolución No. 3248 del 25 de julio de 2019 de CORPAMAG**, la cual tiene por objeto “actualizar la documentación del Sistema de Gestión en los procesos de Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Planificación Estratégica, Corporativa y Ambiental y Gestión del Talento Humano”.
- **Resolución No. 5845 del 28 de diciembre de 2021 de CORPAMAG**, la cual tiene por objeto “definir lineamientos para el tratamiento, manejo y seguimiento de manera efectiva a los riesgos que afectan el logro de los objetivos estratégicos y de los procesos”.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	27	Mes	08	Año	2024	Desde	27/08/2024	Hasta	11/12/2024	Día	25	Mes	11	Año	2024

5. Equipo Auditor

Liliana Hidalgo García, Neyla Martínez Orozco, Sandra Manjarrés Córdoba, Luz Piedad Echavarría López, Angélica Gómez Navarro y Guillermo Ladino Pertúz.

6. Metodología

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante los procedimientos de auditoría: *consulta (entrevistas)* e *inspección (estudio de documentación y registros del proceso)*, e incluirá las siguientes actividades:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso.
2. Entrevistas con el dueño del proceso y el personal involucrado en este.
3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso.
4. Solicitud de información requerida dentro del análisis del proceso.

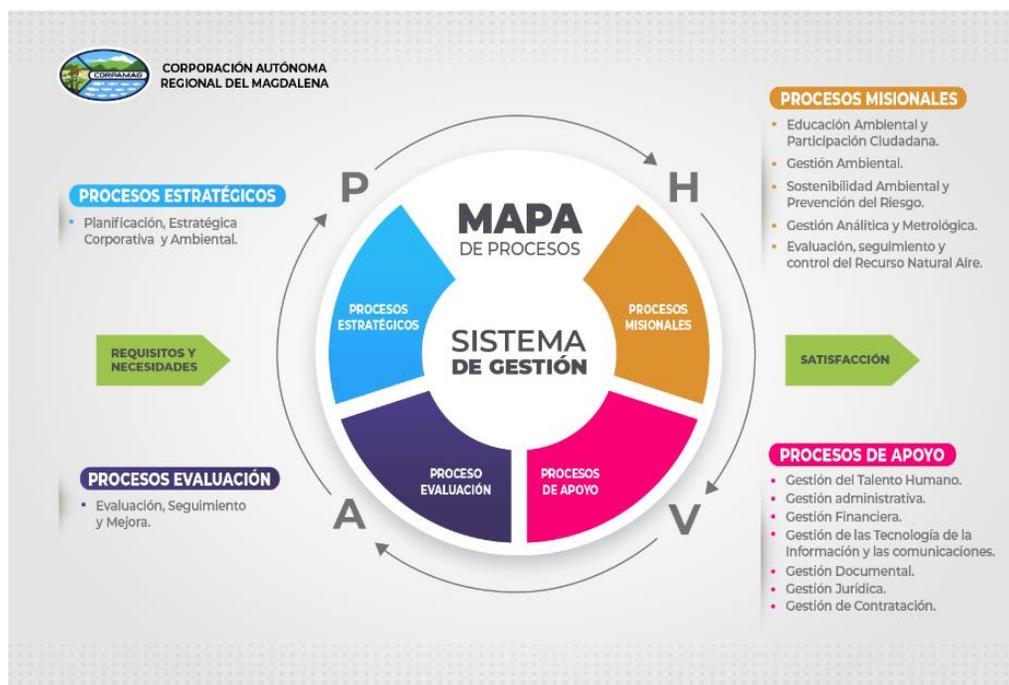
7. Resultados de la Auditoría

7.1 Modelo de operación por procesos y Mapa de procesos

La Corporación tiene definido un modelo de operación basado en procesos bajo el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar - PHVA, el cual cuenta con cuatro tipos de procesos (misionales, de apoyo, estratégicos y evaluación) y, a la fecha se sigue implementando. Actualmente se cuenta con 14 procesos y cada uno de ellos tiene definida su ficha de caracterización en la cual se establece su propósito u objetivo, alcance, responsables, interrelación con los demás procesos, entradas, actividades, salidas, indicadores, procedimientos relacionados, como también la información de todo aquello que este realiza.



Ilustración 1 Mapa de Procesos de CORPAMAG



Fuente: página web CORPAMAG

<https://www.corpamag.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/a-mapa-y-cartas-de-procesos>

7.2 Análisis de la ficha de caracterización del proceso Gestión Administrativa

El proceso de Gestión Administrativa de la Corporación, se encuentra identificado en el Sistema Integrado de Gestión con el código **FC.GA.007**, y tiene por objetivo *garantizar la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos por la Corporación mediante la administración, manejo y control de los bienes y servicios, de los recursos físicos, transporte e infraestructura*. Sin embargo, se ha identificado que dicho proceso está desactualizado. Según lo observado en el ejercicio de esta auditoría y de acuerdo al memorando del 17 de enero de 2022 enviado por el Secretario General, el procedimiento de mantenimiento de la infraestructura física actualmente es ejecutado por el proceso de Gestión del Talento Humano.

Así mismo, al revisar la documentación del Sistema de Gestión de la Corporación registrada en la intranet, se observa que este proceso cuenta con tres (3) procedimientos, los cuales se encuentran relacionados en la ficha de caracterización y también desactualizados.

7.3 Análisis de indicadores de Gestión

El proceso tiene definido 3 indicadores de gestión (ver tabla No. 1), al contrastarlos con la información diligenciada en el formato estipulado por CORPAMAG para el reporte de indicadores de gestión, se pudo verificar que también están desactualizados, como se evidenció en la documentación del proceso publicada en la intranet.



Además, el objetivo del indicador No. 2 *Eficiencia; Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV. P* y No. 3 *Efectividad: Eficacia de Programa de Gestión de Riesgo – Tránsito*, el cual consiste en “Medir el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV”, es el mismo para ambos.

Tabla 1 Tablero de indicadores del Proceso Gestión Administrativa

1. Hoja de vida del indicador										
n°	Nombre del indicador	Objetivo	Fórmula de construcción	Frecuencia de medición	Meta	Criterio de análisis		Unidad de medida	Fuente de información/datos	Responsable del análisis
						AC	AP			
1	Cumplimiento de la programación de Mantenimiento de Infraestructura Física.	Mantener en óptimas condiciones los bienes utilizados por los funcionarios de la Corporación	N° de Mtos efectuados/ número de mtos programados x 100	Semestral	80%	0%-79%	80% - 85%	%	Plan de Trabajo Gestión Administrativa / Cronograma	Secretario General /Técnico Administrativo Gr 15
2	Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	Medir el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	Número de actividades ejecutadas /Número de actividades Programadas x100	Semestral	80%	0%-60%	61%-79%	%	Plan Estratégico de Seguridad Vial- PESV	Secretario General /Coordinador de Gestión Administrativa
3	Eficacia de Programa de Gestión de Riesgo - Tránsito	Medir el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	No. De Accidentes de Tránsitos	Mensual	0%	0%-60%	61%-79%	Und	Plan Estratégico de Seguridad Vial- PESV	Secretario General /Coordinador de Gestión Administrativa

Fuente: Intranet de CORPAMAG, FC.GA.007 Gestión Administrativa

Al revisar el comportamiento de estos se puede observar lo siguiente:

Tabla 2 Análisis resultado reporte de indicadores vigencia a julio de 2024

Nombre	Observaciones
1. Cumplimiento de la programación de Mantenimiento de Infraestructura Física.	Con respecto a este indicador en el análisis del tablero de control de indicadores señala que este: <u>“no le corresponde a la oficina de Gestión Administrativa. Ahora le corresponde a Gestión de Talento Humano”.</u>
2. Cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	De acuerdo a la periodicidad de reporte (semestral) presenta un cumplimiento del 67%
3 Eficacia de Programa de Gestión de Riesgo - Tránsito	Se tienen 3 reportes de accidentes de tránsito presentados, uno en el mes de junio y 2 en el mes de julio, el cual tuvo una tendencia al alta.



Con respecto al indicador No. 1, en donde señalan que este no corresponde al proceso de Gestión Administrativa sino al de Gestión del Talento Humano, se observa que hubo descoordinación al eliminar el PR.GA.003 Mantenimiento de Infraestructura para crear el procedimiento PR.GA.003 Mantenimiento del Parque Automotor y no se efectuó una revisión del contexto administrativo y un análisis de lo que pudo afectar esta eliminación.

7.4 Análisis seguimiento riesgos del proceso

La gestión de riesgos es un proceso que debe ser realizado tanto por la alta dirección como por todo el personal de la Corporación, proporcionando a la administración un aseguramiento para el logro de los objetivos, como apoyo a la toma de decisiones, minimiza la probabilidad e impacto de los riesgos, dotando a la entidad de herramientas y controles para hacer una administración más eficaz y eficiente.

El proceso FC.GA.007. Gestión Administrativa tiene un riesgo identificado en nivel extremo (ver tabla 3). Con respecto al seguimiento semestral del 2024, a la fecha de esta auditoría no aparecía publicado en la intranet, por lo que la información fue aportada por la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa mediante correo de fecha 4 de septiembre del año en curso, en donde se evidencia que estos fueron corregidos y enviados a la Oficina de Planeación solo hasta el 3 de septiembre de esta vigencia.

Tabla 3 Indicadores de riesgo Proceso Gestión Administrativa

Riesgo y su descripción	Causas Internas y Externas	Periodicidad
Accidentes por falta de mantenimientos (Infraestructura física y parque automotor). Estos accidentes de trabajo se podrían generar por la falta de mantenimientos tanto en la infraestructura física de la Corporación como en el Parque Automotor.	<ul style="list-style-type: none">Falta de presupuesto para el cumplimiento de los mantenimientos preventivos. (interna)Inadecuada utilización de los equipos y/o automotores. (interna)Condiciones climáticas extremas (Externa)	Semestral

En cuanto al diseño, cumplen parcialmente con lo definido en la “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*” versión No. 6, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, puesto que se tienen definidos unos indicadores de riesgos del proceso, sus controles, se identificaron los responsables y se evidencia el seguimiento.

Se recomienda revisar y analizar los riesgos, ajustándolos a la metodología propuesta por el DAFP, que proporciona un marco sólido para la administración de los procesos organizacionales. Es fundamental llevar a cabo una evaluación exhaustiva de los riesgos potenciales que podrían comprometer la operatividad de los procesos y el cumplimiento de los objetivos de la Corporación. Asimismo, deben establecerse e implementarse controles efectivos que respondan de manera adecuada a los riesgos identificados.

Con relación a la efectividad de los controles, la probabilidad y el impacto para el riesgo inherente fue de 4 y 4, respectivamente, sin embargo, se observa que luego de la aplicación de los controles estos valores se mantienen igual, lo cual llega a concluir que si bien el riesgo no se ha materializado logra controlarse y se mantiene estable. Se evidencian soportes de capacitaciones en las siguientes



fechas: del 21 al 24 de mayo, el 17 y 24 de junio y 26 de agosto de 2024 en temas de seguridad vial, tanto para conductores como otros funcionarios de la Corporación y los contratos de mantenimientos.

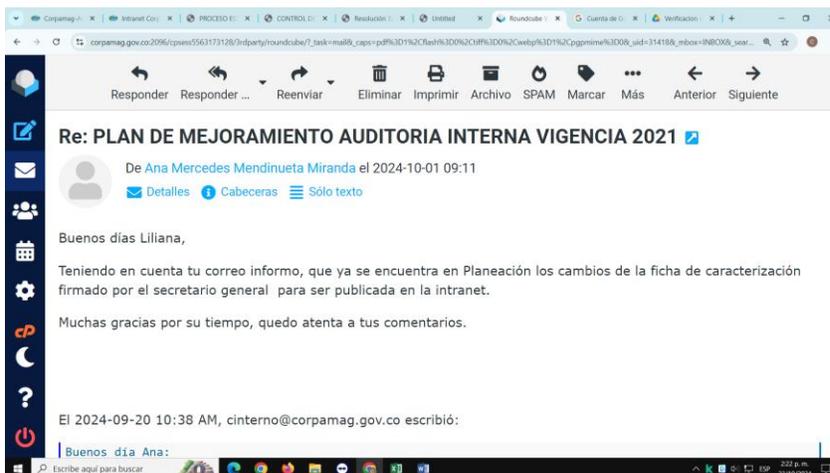
8. HALLAZGOS

8.1 Hallazgo No. 1. Desactualización de la ficha de caracterización del proceso de Gestión Administrativa; procedimiento PR.GA.001 Solicitud de comisión y legalización de viáticos y eliminación del PR.GA. 003. Mantenimiento de infraestructura sin realizar una revisión del contexto administrativo, legal, funcional, técnico y un análisis de los afectados por el cambio.

Condición:

En la revisión realizada al manual de procesos y procedimientos de la Corporación, disponible en la intranet, se evidenció que la ficha de caracterización del proceso de Gestión Administrativa está desactualizada. Consultada la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa, informó a la Oficina de Control Interno - OCI, mediante correo electrónico fechado el 1 de octubre de 2024 (ver ilustración 1), que la ficha había sido enviada a la Oficina de Planeación para su actualización.

Ilustración 2 Correo 1 de octubre de 2024-Grupo Gestión Administrativa

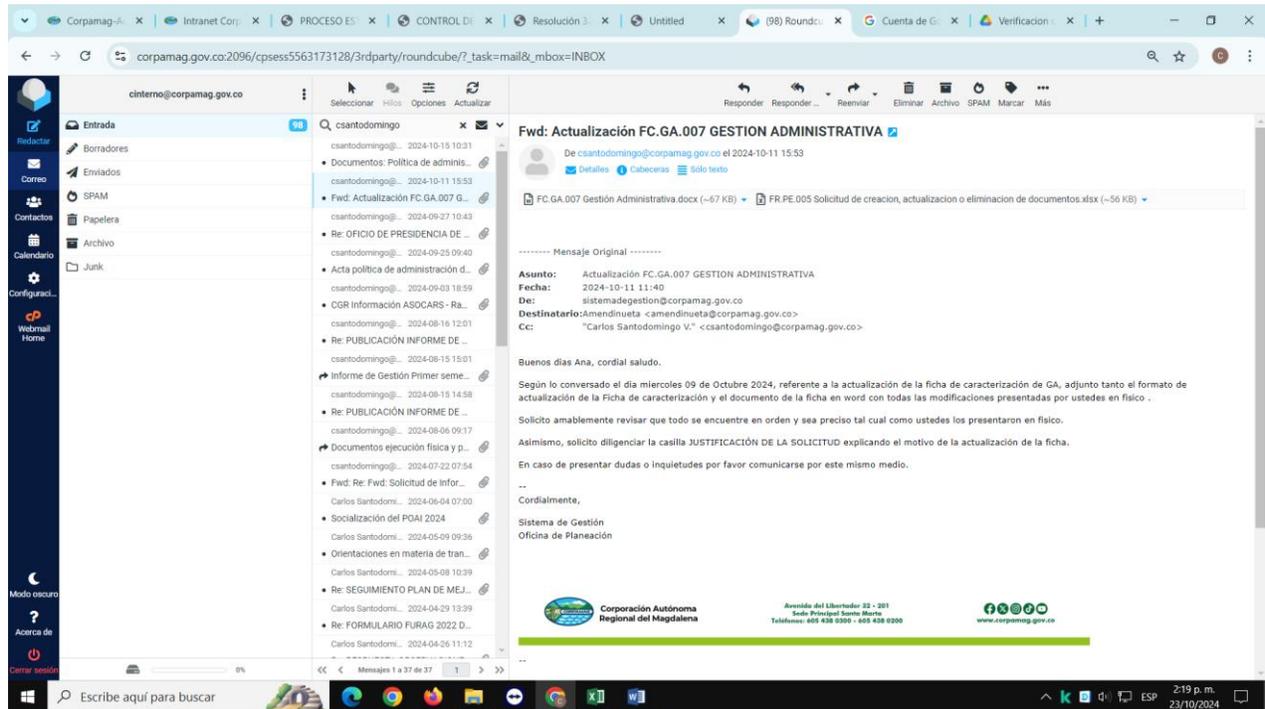


Durante esta auditoría, y dado que la actualización aún no se encuentra publicada en la intranet, la OCI entrevistó al Coordinador del Grupo de Planeación Estratégica Corporativo, de la Oficina de Planeación, sobre el estado de la ficha de caracterización del proceso de Gestión Administrativa, solicitada por la Secretaría General-Grupo de Gestión Administrativa. El Coordinador explicó que, a través de un correo electrónico de fecha 11 de octubre de 2024 (ver ilustración 3), se requirió a la Coordinadora del grupo que revisara los cambios efectuados en los formatos FR.PE.005 y FC.GA.007 para confirmar que estos se ajustaran a lo solicitado y a lo entregado en medio físico.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 3 Correo Oficina de Planeación dirigido a Gestión Administrativa



De acuerdo al procedimiento PR.GD.001 PLANEACIÓN DE DOCUMENTOS, numeral “7. DIRECTRICES DEL PROCEDIMIENTO: Para el control de los documentos el Director General mediante acto administrativo, indicará los cargos que están autorizados para firmar las comunicaciones oficiales.

Los documentos del sistema de Gestión, manuales, procedimientos, instructivos y formatos serán aprobados por el Secretario General, Asesores de Dirección, Subdirectores o Jefes de área a través de correo institucional a la Oficina de Planeación, estos documentos tendrán el carácter de oficiales y serán de obligatorio cumplimiento, reemplazando y derogando automáticamente las versiones anteriores.

Si las solicitudes de creación o actualización de los documentos no corresponden a ejecución de programaciones definida por el Sistema de Gestión, todo cambio propuesto deberá ser remitido a la Oficina de Planeación para su revisión y evaluación. Las solicitudes que se genere para dar cumplimiento a requisitos legales y reglamentarios no se evaluarán sino que se comunicará mediante acto administrativo y/o en la Intranet, al igual cuando se trate de revisión masiva del Sistema de Gestión”.

Por todo lo anterior, se observa que no se cumple con las directrices del procedimiento dado que la solicitud fue tramitada en medio físico.

Así mismo, al revisar la propuesta de modificación se observó que aunque desligan del proceso el mantenimiento de la infraestructura, este sigue estando desactualizado en el literal E. Interrelación con los demás procesos.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 4 Propuesta de actualización de la ficha de caracterización del proceso

	FICHA DE CARACTERIZACIÓN	CÓDIGO: FC.GA.007
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN 12 SECCIÓN III Página 2 de 8
EMISSION	REVISION	APROBACION
SECRETARIO GENERAL	LUZ HICELA MOIGUERA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACION	ALFREDO MARTINEZ GUTIERREZ DIRECTOR GENERAL
XX DE OCTUBRE DE 2024	XX DE OCTUBRE DE 2024	RESOLUCIÓN 3248 DEL 25 DE JULIO DE 2019

E. INTERRELACIÓN CON LOS DEMÁS PROCESOS

A continuación se muestra como el proceso GA recibe de otros procesos unas entradas requeridas que se tienen en cuenta para el desarrollo del mismo y para dar respuesta a otros procesos; Así este proceso GA arroja unos productos y servicios que pueden ser solicitudes o resultados de las entradas requeridas.

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNO Y EXTERNO)	ENTRADA REQUERIDA	PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS	CLIENTE (INTERNO Y EXTERNO) Y PARTE INTERESADA
Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental	Plan de Gestión Ambiental Regional Plan de Acción Corporativa Ambiental Plan Operativo Anual de Inversión Planes de Manejo Plan de Comunicaciones Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Plan de Influencia de Género Informes de Gestión Consolidado Solicitud de información para alimentación del SIAR Información procesada y analizada Direccionamiento Estratégico Directrices para la planificación de cambios	Necesidades Internas Informes de Gestión Cumplimiento del Direccionamiento estratégico Ejecución de los cambios planificados	Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental
Gestión del Talento Humano	Necesidades personal Reporte de las necesidades de capacitaciones (individuales y por áreas) Solicitud de Capacitaciones Encuestas diligenciadas de la Medición del Clima Organizacional Evaluaciones y acuerdo de compromisos diligenciadas de las capacitaciones Evaluación de Desempeño Laboral diligenciada y concertación de objetivos Acta de compromiso y evaluación de conocimientos adquiridos Solicitud de vacaciones Actualización de hojas de vida Solicitud de Permisos Reporte de Incapacidades	Programa de Bienestar Social Inducción y Reinducción Manual de Funciones y Competencias Laborales Actos administrativos Listado de cesantías y parafiscales	Gestión del Talento Humano
Gestión de Contratación	Manual de Contratación Contratos Convenios Aprobación de Pólizas Memorando de designación de supervisión Resolución de designación de evaluador	Estudios Previos Informes de supervisión Actas de Inicio Actas de suspensión Actas de finalización Actas de liquidación Recibido a satisfacción y evaluación de pago Informe de evaluación de propuesta	Gestión de Contratación
Gestión Jurídica	Solicitud de respuesta técnica a peticiones Solicitud de apoyo y/o acompañamiento a procesos judiciales Faltos disciplinarios Actos de archivo de procesos disciplinarios	Respuesta técnica a peticiones Apoyo y/o acompañamiento a procesos judiciales Cuejas disciplinarios Entrega de información requerida	Gestión Jurídica
Gestión Financiera	Certificado de Disponibilidad Presupuestal Caja menor	Solicitudes de certificado de Disponibilidad Presupuestal Legalización de Caja menor	Gestión Financiera
Gestión documental	Documentos radicados de recibidos Directrices de control de Documentos oficiales y del Sistema de Gestión Directrices para el control de Registros Directrices para el control de archivo de gestión Cronograma de transferencias primarias Tabla de Retención Documental	Oficios para radicar y enviar Documentos oficiales organizados, tramitados, conservados y foliados	Gestión Documental
Evaluación, Seguimiento y Mejora	Programa y plan de auditorías internas Informes de auditorías internas	Concertación de las fechas de realización de auditorías internas y	Evaluación, Seguimiento y Mejora

La Oficina de Planeación, custodia la versión vigente de este documento. Cualquier copia impresa en otra dependencia, no garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no autorizada.
 FR.GD.008 Versión 04_15/02/2018

Fuente: correo Oficina de Planeación

Por todo lo expuesto anteriormente y evidenciado en la intranet, el proceso aún se encuentra desactualizado en los siguientes aspectos:



1. Literal A. Objetivo

Ilustración 5 Objetivo que aparecen en la ficha de caracterización

	FICHA DE CARACTERIZACION	CÓDIGO: FC.GA.007
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN 12 SECCIÓN III Página 1 de 6
EMISIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
SECRETARIO GENERAL 10 DE JULIO DE 2019	ROSANA LASTRA CASTAÑEDA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN 17 DE JULIO DE 2019	CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ DIRECTOR GENERAL RESOLUCIÓN 3248 DEL 25 DE JULIO DE 2019

A. OBJETIVO
 Garantizar la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos por la Corporación mediante la administración, manejo y control de los bienes y servicios, de los recursos físicos, transporte e infraestructura.

B. ALCANCE
 Inicia con la identificación de necesidades y culmina con la entrega del bien o servicio.

C. RESPONSABILIDAD
 Secretario General y Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa.

D. DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	ENTRADAS REQUERIDAS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Gobierno Nacional	Marco Legal	Ciclo Planear Planear los recursos logísticos para el funcionamiento de las actividades de la Corporación Programar las actividades referentes al mantenimiento preventivo de	Actos Administrativos – Gestión Administrativa Y PLESV	Todos los Procesos Gobierno Nacional

CONTROLADO CONTROLADO CONTROLADO CONTR

Fuente: intranet de CORPAMAG.

2. Literal E. Interrelación con los demás procesos:

Están desactualizadas las entradas requeridas y que recibe del proceso Gestión Jurídica, así:

Tabla 4 Ficha de Caracterización desactualizada-Interrelación con los demás Procesos

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	INTERRELACIÓN INICIAL (ENTREGA)	INTERRELACIÓN FINAL (RESPUESTA)	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Gestión Jurídica	Solicitud de respuesta técnica a peticiones Solicitud de apoyo y/o acompañamiento a procesos judiciales Fallos disciplinarios Autos de archivo de procesos disciplinarios	Respuesta técnica a peticiones Apoyo y/o acompañamiento a procesos judiciales Quejas disciplinarias	Gestión Jurídica

Fuente: Intranet CORPAMAG

Autos de archivo de procesos disciplinarios: indicamos que la gestión relacionada con los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la entidad, actualmente estas funciones son ejercidas por la Secretaría General, como se indica en el Acuerdo No. 26 del 21 de diciembre de

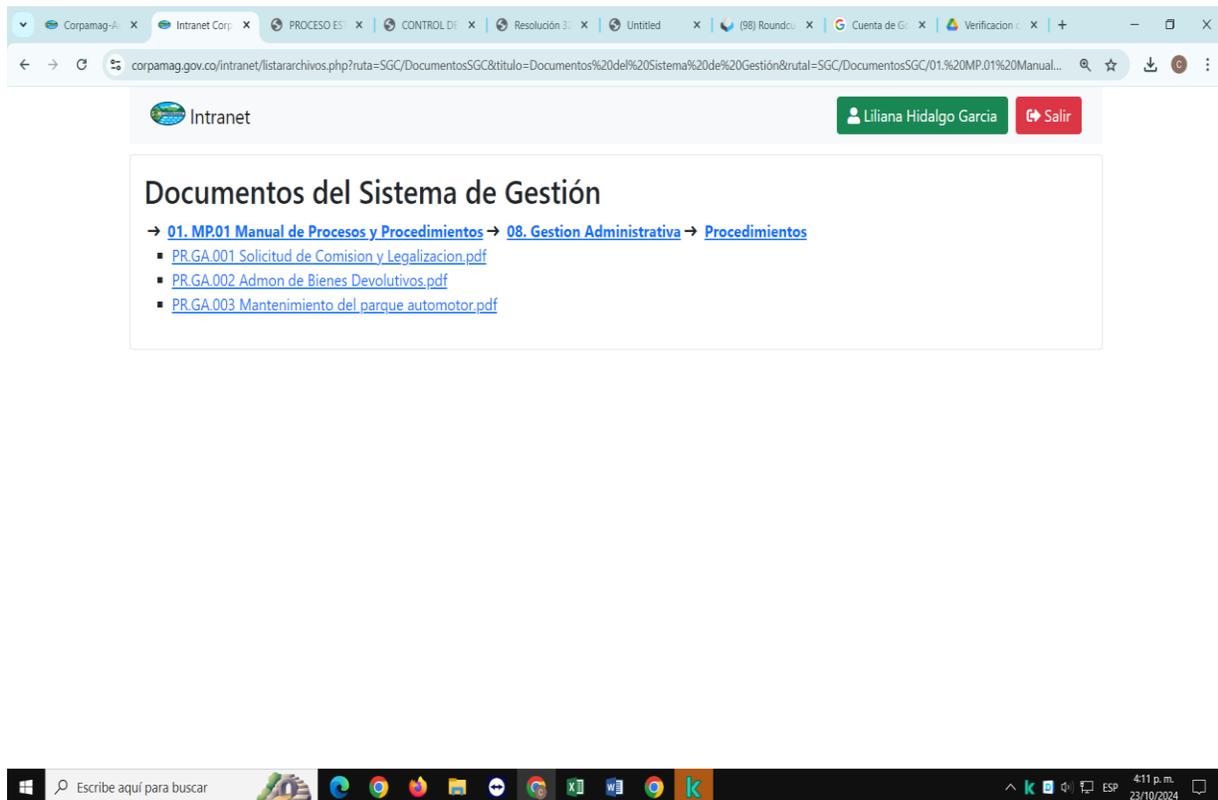


2021, del Consejo Directivo de CORPAMAG “*por el cual se modifica la estructura orgánica de la Corporación Autónoma Regional Del Magdalena*”.

3. Literal F. Procedimientos del Proceso:

Asimismo se encuentra desactualizada la ficha de caracterización, dado que el procedimiento mantenimiento de infraestructura fue desligado del proceso Gestión Administrativa, quedando solo con el PR.GA.003. Mantenimiento del parque automotor, como se pudo evidenciar en la intranet, sin embargo aún aparece dentro de esta (ver ilustración 7).

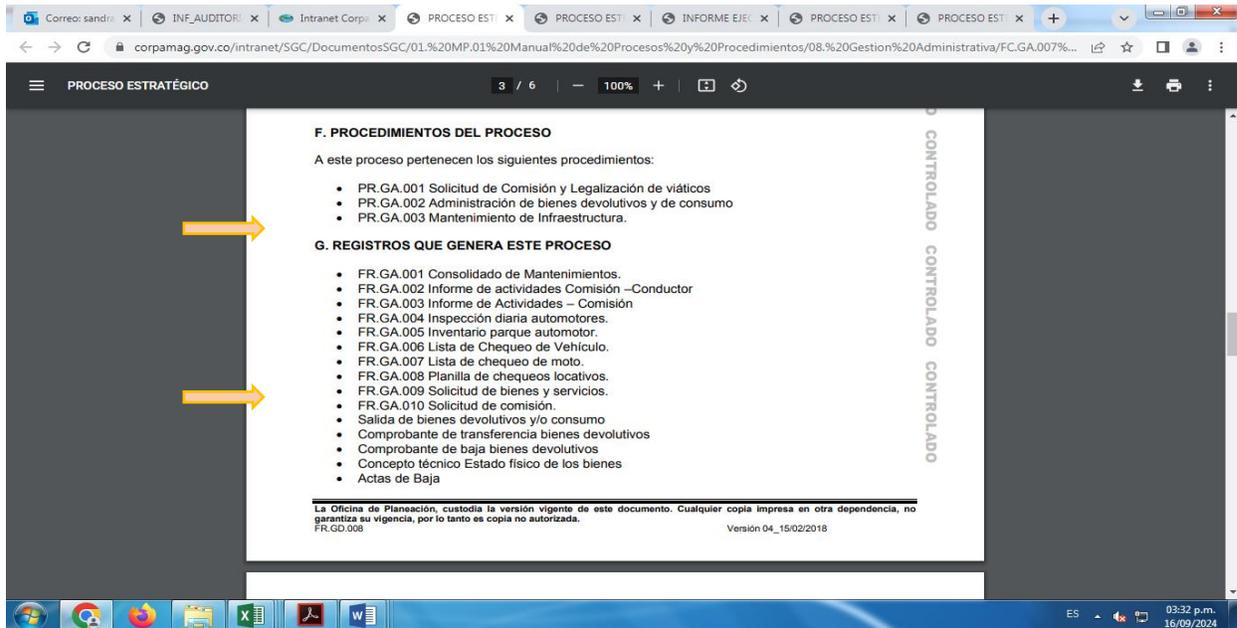
Ilustración 6 Procedimientos del proceso Gestión Administrativa-publicado en la intranet



Fuente: Intranet CORPAMAG



Ilustración 7 Procedimiento que aparecen actualmente en la ficha de caracterización del proceso publicada en la intranet (desactualizado)



Fuente: Intranet CORPAMAG

Por otra parte, evidenciamos que el procedimiento PR.GA.003 Mantenimiento de Infraestructura, fue modificado por el PR.GA 003 Mantenimiento del Parque Automotor, sin articularse con el proceso de Gestión del Talento Humano-GTH quienes actualmente lideran esta labor, quedando sin documentar todo lo concerniente a las actividades de infraestructura física, sin evaluar la relevancia de la solicitud de actualización de los documentos presentados como lo indica el numeral 8. Descripción de Actividades del PR.GD.001. Planeación de Documentos, ítem 4.

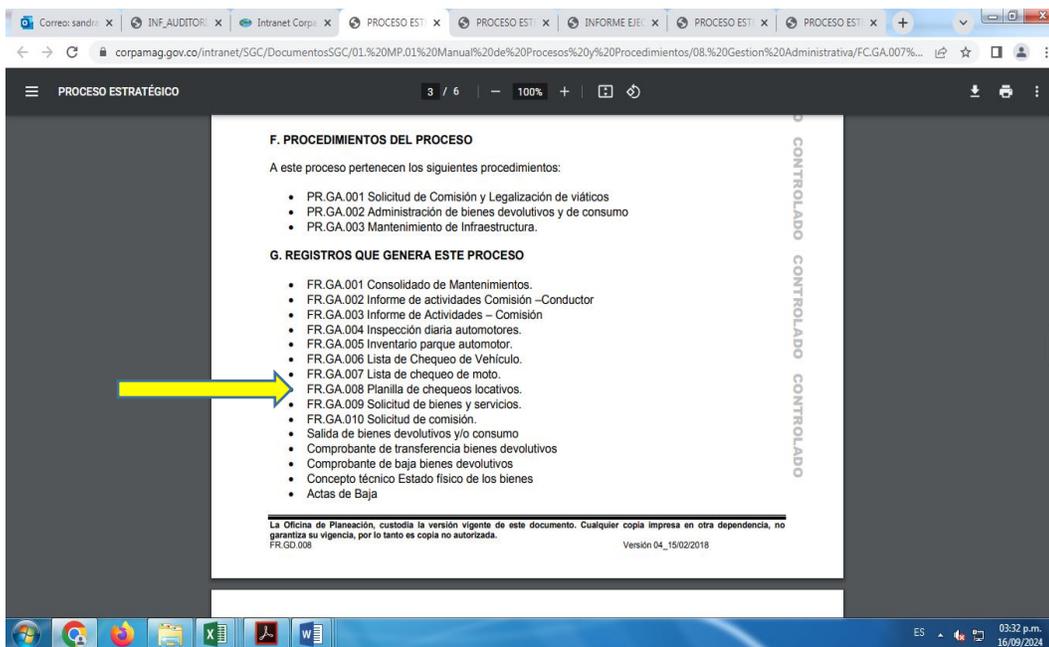
Lo anterior denota que no hubo coordinación entre las dependencias de Gestión Administrativa con Gestión del Talento Humano, dejando sin procedimiento a la Corporación con respecto al mantenimiento de la infraestructura física, sin realizar una revisión del contexto administrativo, legal, funcional, técnico y un análisis de los procesos e instrumentos archivísticos afectados por el cambio.

4. Literal G. Registros que genera este Proceso:

Se encuentra desactualizada, debido a que en la ficha de caracterización del proceso y en la intranet (manual de procesos y procedimientos Gestión Administrativa) de la Corporación aparece relacionado el registro FR.GA.008 Planilla de chequeos locativos, formato perteneciente al procedimiento mantenimiento de infraestructura, y esta labor la viene realizando por la Oficina de Gestión del Talento Humano.



Ilustración 8 Procedimiento que aparecen en la ficha de caracterización del proceso



Fuente: intranet de CORPAMAG.

Ilustración 9 Formatos que actualmente aparecen en el Manual de Procesos y Procedimientos



Fuente: intranet de CORPAMAG.



Ilustración 10 Desactualización procedimiento PR.GA.001

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO

- MP.03 Manual de Procesos y procedimientos.
 - FC.GA.007 Gestión Administrativa.
 - PR.GA.002 Administración de bienes devolutivos y de consumo
 - PR.GA.003 Mantenimiento de Infraestructura.
- MF.02 Manual de Formatos
- Manual de Administración de los Riesgos.

5. REGISTROS

- FR.GA.003 Informe de Actividades - Comisión
- FR.GA.010 Solicitud de comisión.
- FR.GA.002 Informe de actividades Comisión –Conductor
- Acuerdo de Compromiso de capacitación
- Base de datos en Excel.
- Oficios de otras entidades radicados.
- Informes.
- Correos Electrónicos.

6. NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE AL PROCEDIMIENTO

- Ver Normograma.

Criterio:

- **Resolución No. 3248 del 25 de julio de 2019 de CORPAMAG**, por medio de la cual se actualizó “la documentación del Sistema de Gestión”.
- Manual de Procesos y Procedimiento de CORPAMAG - PR.GD.001 . PLANEACIÓN DE DOCUMENTOS.
- Modelo Integrado de Planeación-MIPG: **2.2 Política de Planeación institucional.**

(Página 31) en la cual se precisa que se debe “Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor, ciudadanía y organizaciones interesadas y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, **definir procedimientos y herramientas para su obtención**”.

(Páginas 50 y 51) **Trabajar por procesos** Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos. De acuerdo con la Carta Iberoamericana de la Calidad (CLAD: 2008), la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las es de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de es, interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública (CLAD: 2008). Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización.

En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Dirección Estratégico y de Planeación (es posible agrupar procesos afines en macroprocesos).
- Definir el objetivo de cada uno de los procesos.
- **Definir la secuencia de cada una de las diferentes es del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas.**



- **Definir los responsables del proceso y sus obligaciones.**
- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes.
- Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes.
- Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.
- **Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros).**
- Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos).

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo”.

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2023-03-21_Manual_operativo_mipg_5V.pdf/dbe560cc-e81d-bd7b-b23f-075184e029c6?t=1679509602732

Causa:

Procesos desactualizados por falta de revisión general de la documentación del Sistema de Gestión por parte de los dueños de los procesos, como lo establece el procedimiento PR.GD.001. PLANEACIÓN DE DOCUMENTOS, con el fin de asegurar la adecuación y el cumplimiento continuo de los requisitos aplicables de las normas implementadas en la Corporación.

Debilidades en el seguimiento y control de los registros documentales, debido a que los usuarios internos modifican los procedimientos del sistema de gestión sin ningún tipo de revisión y sin que se haga un análisis de los procesos afectados.

Desarticulación de las dependencias para realizar análisis de los cambios.

Consecuencias:

La documentación del Sistema de Gestión es importante porque proporcionan las directrices claras de las operaciones de las entidades y ayudan a comprender mejor los procesos que lo conforman, por consiguiente se requiere que los líderes de los procesos y su equipo de trabajo realicen revisiones periódicas de sus contenidos, con el fin de que se refleje la realidad de los procedimientos actuales, es por ello que una deficiente gestión documental puede conllevar a:

- Realizar procedimientos inadecuados por parte de los funcionarios.
- Un deficiente acceso a la información.
- Una descoordinación o débil comunicación entre áreas.
- Demoras e ineficacia en los procesos.

• Respuesta observación No. 1:

“Expresa el informe de auditoría que la condición con la cual se tuvo en cuenta la emisión de la presente observación tiene como antecedente el hecho de que la ficha de caracterización disponible en la Intranet del proceso de Gestión Administrativa se encuentra desactualizada, así como varios documentos del sistema de gestión. Lo cual conlleva a desatar consecuencias como: la realización de procedimientos inadecuados por parte de los funcionarios, un deficiente acceso a la información, una descoordinación o débil comunicación entre áreas y la demora e ineficacia en los procesos adelantados por los funcionarios de la Corporación.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Referente a lo argumentado anteriormente, es menester expresar que se procedió a realizar la actualización de la ficha de caracterización del proceso de Gestión Administrativa; procedimiento PR.GA.001 Solicitud de comisión y legalización de viáticos y eliminación del PR.GA. 003, mantenimiento de infraestructura, por correo electrónico como establecen las directrices con la oficina de planeación. Anexo al presente documento se adjunta la prueba de correo electrónico por medio de la cual se certifica la actualización”.

Fwd: Avances Ficha Caracterizacion Gestion Administrativa

De Ana Mercedes Mendinueta Miranda <amendinueta@corpamag.gov.co>
Destinatario sistemadegestion@corpamag.gov.co
Fecha Hoy 11:37 AM
Resumen Cabeceras Sólo texto

CamScanner 18-11-2024 11.33.pdf (~743 KB)

Buenos días,

Adjunto a este correo la solicitud Eliminación del item o indicador numero 1 perteneciente al procedimiento mantenimiento de infraestructura.

Muchas gracias

Fwd: FORMATO F.R.P.E 005

De Ana Mercedes Mendinueta Miranda <amendinueta@corpamag.gov.co>
Destinatario sistemadegestion@corpamag.gov.co
Fecha lun 07:38 AM
Resumen Cabeceras Sólo texto

FR.PE.005 Solicitud de creacion, actualizacion o eliminacion de documentos- nov.xlsx (~56 KB)

Buenos días,

Adjunto a este correo el FORMATO F.R.P.E 005, para fines pertinentes.

Muchas gracias

--

Ana Mercedes Mendinueta Miranda
Profesional Universitario Grado 5
Oficina de Gestión Administrativa
Corporación Autónoma Regional del Magdalena-Corpamag
Avenida del Libertador No. 32-201 Santa Marta/ +575 4213089

• **Análisis de la respuesta a la Observación No. 1:**

De acuerdo con la respuesta proporcionada, referente a esta observación, el Secretario General-proceso Gestión Administrativa señala que se procedió a la actualización de la ficha de caracterización del proceso de Gestión Administrativa, del procedimiento PR.GA.001 Solicitud de comisión y legalización de viáticos, así como la eliminación del procedimiento PR.GA.003 Mantenimiento de infraestructura, mediante un correo electrónico dirigido a la Oficina de Planeación, en cumplimiento con las directrices establecidas.

Sin embargo, al revisar los correos electrónicos anexos, fechados el 18 de noviembre de 2024 y enviados a la Oficina de Planeación, se observa que se solicita la eliminación del ítem o indicador No. 1 del procedimiento de mantenimiento de infraestructura, así como la eliminación del formato FR.GA.008 “Planilla de chequeo locativos”. No obstante, no se evidencia que se haya realizado un

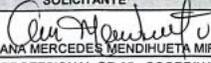
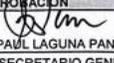


CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

análisis profundo de los impactos de los cambios propuestos, ni se ha justificado adecuadamente la eliminación de un procedimiento tan esencial como el de mantenimiento de la infraestructura locativa.



SOLICITUD DE CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha de solicitud	18/11/2024		
CLASE DE SOLICITUD			
Marque con una "x" el tipo de solicitud que desea realizar			
<input type="checkbox"/> CREACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN	<input type="checkbox"/> ELIMINACIÓN	
TIPO DE DOCUMENTO			
<input type="checkbox"/> Caracterización	<input type="checkbox"/> Procedimiento	<input type="checkbox"/> Instructivo	<input type="checkbox"/> Formato
<input checked="" type="checkbox"/> Otro, Cual? _____			
NOMBRE Y CÓDIGO DEL DOCUMENTO	07. GA - Tablero de indicadores.xls		
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD			
(Explique por qué se solicita la elaboración, modificación o eliminación del documento, incluyendo la norma interna o externa a la que dará cumplimiento).			
En cumplimiento a la auditoría realizada por la oficina de control interno y dado que es un indicador perteneciente al procedimiento mantenimiento de infraestructura, y esta labor la viene realizando la Oficina de Gestión del Talento Humano.			
MODIFICACIONES REQUERIDAS			
Favor liste las modificaciones y los cambios realizados en cada numeral o campos del documento. (Aplica solo a solicitudes de actualización)			
-Eliminar el ítem o indicador numero 1 perteneciente al procedimiento mantenimiento de infraestructura			
SOLICITANTE		VoBo (Cuando aplique)	
Nombre:	 ANA MERCEDES MENDIHUETA MIRANDA	Nombre:	
Cargo:	PROFESIONAL GR 05 - COORDINADORA	Cargo:	
Dependencia:	GESTION ADMINISTRATIVA	Dependencia:	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:	LUZ HICELA MOSQUERA	Nombre:	 PAUL LAGUNA PANETTA
Cargo:	JEFE DE PLANEACION	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
Dependencia:	OFICINA DE PLANEACION	Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
OBSERVACIONES:			

FR.PE.005 Versión 01_30/09/2020



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

NIT. 800.099.287-4

OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

1	Fecha de solicitud <15/11/2024>	
2	CLASE DE SOLICITUD	
3	Marque con una "x" el tipo de solicitud que desea realizar	
4	<input type="checkbox"/> CREACIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> ELIMINACIÓN	
5	TIPO DE DOCUMENTO	
6	<input type="checkbox"/> Caracterización <input type="checkbox"/> Procedimiento <input type="checkbox"/> Instructivo <input checked="" type="checkbox"/> Formato	
7	<input type="checkbox"/> Otro, Cual? _____	
8	NOMBRE Y CÓDIGO DEL DOCUMENTO	FR.GA.008 - Planilla de chequeo locativos.xlsx
9	JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD (Explique por qué se solicita la elaboración, modificación o eliminación del documento, incluyendo la norma interna o externa a la que dará cumplimiento).	
10	En cumplimiento a la auditoría realizada por la oficina de control interno y dado que es un formato perteneciente al procedimiento mantenimiento de infraestructura, y esta labor la viene realizando por la Oficina de Gestión del Talento Humano.	
11	MODIFICACIONES REQUERIDAS Favor liste las modificaciones y los cambios realizados en cada numeral o campos del documento. (Aplica solo para solicitudes de actualización)	
12	Página 1	
13	SOLICITANTE	
14	Nombre:	ANA MERCEDES MENDIHUETA MIRANDA
15	Cargo:	PROFESIONAL GR 05 - COORDINADORA
16	Dependencia:	GESTION ADMINISTRATIVA
17	REVISIÓN	
18	Nombre:	LUZ HICELA MOSQUERA
19	Cargo:	JEFE DE PLANEACION
20	Dependencia:	OFICINA DE PLANEACION
21	APROBACIÓN	
22	Nombre:	PAUL LAGUNA PANETTA
23	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
24	Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
25	OBSERVACIONES:	

La eliminación del procedimiento relacionado con el mantenimiento locativo ha dejado a la Corporación sin un marco procedimental formal que respalde de manera adecuada esta actividad, lo que representa un riesgo significativo para la correcta gestión y funcionamiento de la infraestructura locativa de la entidad, evidenciándose una falta de actualización integral en los procesos establecidos. Este procedimiento es fundamental para asegurar el adecuado mantenimiento de las instalaciones, lo cual es clave para garantizar un entorno seguro, funcional y eficiente.

Adicionalmente, no se evidenció que se haya realizado una coordinación para estos cambios y eliminación con el proceso de Gestión del Talento Humano, a quienes se asignaron estas actividades mediante memorando de fecha 17 de enero de 2022, a pesar de que ambas áreas pertenecen a la misma Secretaría General.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



MEMORANDO

CODIGO: 1100

Santa Marta D.T.C.H 17 de enero 2022

PARA: NANCY CAROLINA SANCHEZ CALLE

DE: PAUL GUILLERMO LAGUNA PANETTA

ASUNTO: Traslado actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la Corporación

Cordial saludo.

Por medio del presente se le comunica que a partir de la fecha se trasladan las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la Corporación al grupo de Gestión del Talento Humano que usted coordina.

Sin otro particular

PAUL LAGUNA PANETTA
Secretario General

Además es importante destacar que las actividades de mantenimiento, en particular las de carácter locativo, están relacionadas con las directrices establecidas en la Directiva Presidencial 01 de 2024, emitida el 1 de abril de 2024. Esta directiva tiene como objetivo principal el ahorro eficiente de recursos como el agua y la energía eléctrica, así como la implementación de prácticas sostenibles en el ámbito institucional, *dirigida a todas las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional e insta a las demás ramas del poder público, a los entes autónomos, los organismos de control y vigilancia y las entidades territoriales a adoptar las medidas de esta directiva, u otras medidas efectivas para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica, en aplicación del principio de colaboración armónica previsto en el artículo 113 de la Constitución Política.*

Asimismo, dentro de los objetivos fundamentales de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena- CORPAMAG, siempre ha estado el promover y establecer lineamientos para la gestión ambiental institucional, enfocados en el manejo adecuado y la optimización de los recursos. Esto incluye la implementación de estrategias para el uso y ahorro eficiente de todos los recursos,



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



impulsando iniciativas dentro de nuestros planes institucionales, tales como el cumplimiento de normas ambientales, la gestión integral de residuos, y el uso eficiente de agua y energía, bajo criterios de ahorro eficiencia y eficacia. Estas metas son alcanzadas a través de la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el cual establece acciones específicas para optimizar y reducir el consumo de energía. Estos objetivos se logran principalmente mediante los mantenimientos preventivos y locativos de la entidad, que garantizan la correcta conservación de la infraestructura y el adecuado uso de los recursos naturales.

Después de un análisis de la documentación y la respuesta proporcionada por el área auditada en donde indican que se han implementado varios cambios, no logran desvirtuar lo señalado en esta observación o ha demostrado que estos cambios hayan sido objeto de un análisis adecuado ni que se haya coordinado de forma efectiva con las áreas pertinentes, como el proceso de Gestión del Talento Humano.

Por lo tanto, se confirma el hallazgo y se recomienda proceder con las acciones pertinentes, incluyendo una revisión detallada y coordinada con todas las áreas involucradas, con el objetivo de asegurar que los procesos y procedimientos se actualicen conforme a las directrices vigentes.

8.2 Observación No. 2 con beneficio de auditoría. Debilidades en el diligenciamiento y uso inadecuado de los formatos y registros establecidos en el Sistema de Gestión de la Corporación para el proceso PR.GA.003. Gestión Administrativa

Condición:

Es importante que los funcionarios asuman la responsabilidad del manejo e implementación adecuados de la documentación y registros establecidos en cada uno de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Corporación, garantizando así la precisión y coherencia de la información. Al revisar los documentos proporcionados por el área de Gestión Administrativa, específicamente el FR.GA.006 (Lista de Chequeo de Vehículo), se observó que no están completamente diligenciados. En particular, se identificó que la mayoría de los registros carecen de información esencial, como la fecha y el kilometraje.

Asimismo, se ha detectado que no se está utilizando el formato FR.GA.007 (Lista de Chequeo de Moto) que está diseñado para las motos. En su lugar, se ha optado por emplear el FR.GA.006, lo que ha conducido a errores en los registros.



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



Ilustración 11 Formato establecido en el Sistema de Gestión para chequeo de motos



CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD:				FECHA:			
MARCA:				PLACA:			
MODELO:				KILOMETRAJE:			
DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES				
TARJETA DE PROPIEDAD							
SEG. OBLIGATORIO -SOA							
TECNOMECANICA							
CASCO Y CHALECO							
IMPRONTAS							
LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES				
FRONT ALTA							
FRONT BAJA							
FRENO							
ESTACIONAMIENTO							
DIRECCIONAL IZQ							
DIRECCIONAL DER.							
LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES				
DELANTERA							
TRASERA							
INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES				
ESPEJOS							
INDICADORES DE TABLER							
FUNCIONAMIENTO PITO							
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA							
ENTREGA			FUNCIONARIO QUE RECIBE				





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 12 Inconsistencias en el registro de información para motos

CORPAMAG

CIUDAD: _____ FECHA: HEY26D
MARCA: HONDA PLACA: _____
MODELO: 2015 KILOMETRAJE: _____

DATOS DEL VEHÍCULO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	X		
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	X		
TECNOMECANICA	X		
KIT CARRETERA			
IMPRONTAS			

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	X		
FRONT BAJA	X		
FRENO	X		
REVERSA	X		
3 era FRENO			
ESTACIONAMIENTO	X		
DIRECCIONAL IZQ	X		
DIRECCIONAL DER.	X		

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANT. IZQ	X		
DELANT.DER	X		
TRAS IZQ			
TRAS DER			
REPUESTO			

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
CINTURONES DE SEGURIDAD		X	
ESPEJOS	X		
PUERTAS Y SEGUR PTAS		X	
INDICADORES DE TABLERO			
PARABRISAS			
FUNCIONAMIENTO PITO			
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA			

ENTREGA: Cep FUNCIONARIO QUE RECIBE: [Signature]



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 13 Inconsistencias en el registro de información para motos

LISTA DE CHEQUEO DE VEHICULO

CIUDAD: _____ FECHA: _____
 MARCA: HOJDA PLACA: HE4230
 MODELO: 2015 KILOMETRAJE: _____

DATOS DEL VEHICULO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	X		
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	X		
TECNOMECANICA	X		
KIT CARRETERA			
IMPRONTAS			

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	X		
FRONT BAJA	X		
FRENO	X		
REVERSA	X		
3 era FRENO			
ESTACIONAMIENTO	X		
DIRECCIONAL IZQ	X		
DIRECCIONAL DER.	X		

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANT. IZQ			
DELANT. DER	X		
TRAS IZQ			
TRAS DER	X		
REPUESTO			

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
CINTURONES DE SEGURIDAD		X	
ESPEJOS	X		
PUERTAS Y SEGUR PTAS		X	
INDICADORES DE TABLERO			
PARABRISAS			
FUNCIONAMIENTO PITO			
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA			

ENTREGA: *Aleg.* FUNCIONARIO QUE RECIBE: *Craiel*



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 14 Inconsistencias en el registro de información para motos

LISTA DE CHEQUEO DE VEHICULO

CIUDAD: _____ FECHA: _____
 MARCA: HONDA PLACA: HEY 280
 MODELO: 2015 KILOMETRAJE: _____

DATOS DEL VEHICULO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	X		
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	X		
TECNOMECANICA	X		
KIT CARRETERA			
IMPRONTAS			

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	X		
FRONT BAJA	Y		
FRENO	X		
REVERSA	X		
3 era FRENO			
ESTACIONAMIENTO	X		
DIRECCIONAL IZQ.	X		
DIRECCIONAL DER.	X		

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANT. IZQ.			
DELANT. DER.	Y		
TRAS IZQ.			
TRAS DER.	X		
REPUESTO			

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
CINTURONES DE SEGURIDAD		Y	
ESPEJOS	Y		
PUERTAS Y SEGUR PTAS		X	
INDICADORES DE TABLERO			
PARABRISAS			
FUNCIONAMIENTO PITO			
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA			

ENTREGA *[Signature]* FUNCIONARIO QUE RECIBE *[Signature]*



Ilustración 15 Inconsistencias en el registro de información para motos

LISTA DE CHEQUEO DE VEHICULO

CIUDAD: _____ FECHA: _____
MARCA: HOJJA PLACA: HEY 280
MODELO: 2015 KILOMETRAJE: _____

DATOS DEL VEHICULO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	X		
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	X		
TECNOMECANICA	X		
KIT CARRIETERA			
IMPRONTAS			

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	X		
FRONT BAJA	Y		
FRENO	X		
REVERSA	X		
3 era FRENO			
ESTACIONAMIENTO	X		
DIRECCIONAL IZQ.	X		
DIRECCIONAL DER.	X		

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANT. IZQ.			
DELANT. DER.	Y		
TRAS IZQ.			
TRAS DER.	X		
REPUESTO			

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
CINTURONES DE SEGURIDAD		Y	
ESPEJOS	Y		
PUERTAS Y SEGUR PTAS		X	
INDICADORES DE TABLERO			
PARABRISAS			
FUNCIONAMIENTO PITO			
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA			

ENTREGA:

FUNCIONARIO QUE RECIBE:

Criterio

- Resolución No. 3248 del 25 de julio de 2019 de CORPAMAG, por medio de la cual se actualizó “la documentación del Sistema de Gestión”.
- Manual de Procesos y Procedimiento de CORPAMAG

Causas

Ausencia de un control adecuado y revisión de los documentos por parte de los responsables del proceso, resultan en un diligenciamiento incompleto o incorrecto.

La falta de claridad sobre los procedimientos y la importancia de utilizar los formatos correctos puede llevar al uso inapropiado del FR.GA.006 en lugar del FR.GA.007.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Consecuencia

La utilización incorrecta de formatos puede resultar en errores y discrepancias en los registros, lo que compromete la coherencia de los datos afectando la calidad de la información del proceso de gestión administrativa.

- Respuesta a la Observación No. 2.**

“Expresamos que se corrige el formato FR.GA.007 (Lista de Chequeo de Moto) y se adjunta evidencia, de acuerdo a lo siguiente:

CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Fundación FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: HEY260
 MODELO: 2016 KILOMETRAJE: 96499

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	✓		
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	✓		
TECNOMECANICA	✓		
CASCO Y CHALECO	✓		
IMPRONTAS	✓		

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	✓		
FRONT BAJA	✓		
FRENO	✓		
ESTACIONAMIENTO	✓		
DIRECCIONAL IZQ.	✓		
DIRECCIONAL DER.	✓		

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	✓		
TRASERA	✓		

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	✓		
INDICADORES DE TABLERO	✓		
FUNCIONAMIENTO PITO	✓		
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	✓		

ENTREGA: *[Signature]* FUNCIONARIO QUE RECIBE: *[Signature]*

CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Fundación FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: HEY260
 MODELO: 2016 KILOMETRAJE: 71481

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	✓		
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	✓		
TECNOMECANICA	✓		
CASCO Y CHALECO	✓		
IMPRONTAS	✓		

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	✓		
FRONT BAJA	✓		
FRENO	✓		
ESTACIONAMIENTO	✓		
DIRECCIONAL IZQ.	✓		
DIRECCIONAL DER.	✓		

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	✓		
TRASERA	✓		

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	✓		
INDICADORES DE TABLERO	✓		
FUNCIONAMIENTO PITO	✓		
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	✓		

ENTREGA: *[Signature]* FUNCIONARIO QUE RECIBE: *[Signature]*

CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Santa Marta FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: HEY230
 MODELO: 2016 KILOMETRAJE: 53840

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	✓		
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	✓		
TECNOMECANICA	✓		
CASCO Y CHALECO	✓		
IMPRONTAS	✓		

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	✓		
FRONT BAJA	✓		
FRENO	✓		
ESTACIONAMIENTO	✓		
DIRECCIONAL IZQ.	✓		
DIRECCIONAL DER.	✓		

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	✓		
TRASERA	✓		

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	✓		
INDICADORES DE TABLERO	✓		
FUNCIONAMIENTO PITO	✓		
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	✓		

ENTREGA: *[Signature]* FUNCIONARIO QUE RECIBE: *[Signature]*

CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Pivovar FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: HEY290
 MODELO: 2016 KILOMETRAJE: 29250

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	✓		
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	✓		
TECNOMECANICA	✓		
CASCO Y CHALECO	✓		
IMPRONTAS	✓		

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	✓		
FRONT BAJA	✓		
FRENO	✓		
ESTACIONAMIENTO	✓		
DIRECCIONAL IZQ.	✓		
DIRECCIONAL DER.	✓		

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	✓		
TRASERA	✓		

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	✓		
INDICADORES DE TABLERO	✓		
FUNCIONAMIENTO PITO	✓		
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	✓		

ENTREGA: *[Signature]* FUNCIONARIO QUE RECIBE: *[Signature]*



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Pivovar FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: HE480B
 MODELO: 2018 KILOMETRAJE: 272424

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TECNOMECANICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CASCO Y CHALECO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IMPRONTAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRONT BAJA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRENO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ESTACIONAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL IZQ.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL DER.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TRASERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INDICADORES DE TABLERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FUNCIONAMIENTO PITO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ENTREGA: [Signature] FUNCIONARIO QUE RECIBE: [Signature]

CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Sonia Ana FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: PA548B
 MODELO: 2009 KILOMETRAJE: 38704

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TECNOMECANICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CASCO Y CHALECO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IMPRONTAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRONT BAJA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRENO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ESTACIONAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL IZQ.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL DER.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TRASERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INDICADORES DE TABLERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FUNCIONAMIENTO PITO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ENTREGA: [Signature] FUNCIONARIO QUE RECIBE: [Signature]

CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Santa Marta FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: NG633C
 MODELO: 2012 KILOMETRAJE: 0509

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TECNOMECANICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CASCO Y CHALECO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IMPRONTAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRONT BAJA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRENO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ESTACIONAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL IZQ.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL DER.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TRASERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INDICADORES DE TABLERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FUNCIONAMIENTO PITO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ENTREGA: [Signature] FUNCIONARIO QUE RECIBE: [Signature]

CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Santa Marta FECHA: 10/01/2024
 MARCA: AUTECO PLACA: AG679D
 MODELO: 2014 KILOMETRAJE: 36412

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TECNOMECANICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CASCO Y CHALECO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IMPRONTAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRONT BAJA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRENO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ESTACIONAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL IZQ.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL DER.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TRASERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INDICADORES DE TABLERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FUNCIONAMIENTO PITO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ENTREGA: [Signature] FUNCIONARIO QUE RECIBE: [Signature]



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

CORPAMAG CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Santa Ana FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: SHV 35A
 MODELO: 2004 KILOMETRAJE: 86934

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TECNOMECANICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CASCO Y CHALECO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IMPRESIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRONT BAJA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRENO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ESTACIONAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL IZQ.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL DER.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TRASERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INDICADORES DE TABLERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FUNCIONAMIENTO PITO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ENTREGA [Firma] FUNCIONARIO QUE RECIBE [Firma]

CORPAMAG CHECK LIST DE MOTOCICLETA

CIUDAD: Santa Marta FECHA: 10/01/2024
 MARCA: HONDA PLACA: JOE 13F
 MODELO: 2021 KILOMETRAJE: 40957

DATOS DE LA MOTO	SI	NO	OBSERVACIONES
TARJETA DE PROPIEDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEG. OBLIGATORIO -SOAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TECNOMECANICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CASCO Y CHALECO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IMPRESIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
FRONT ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRONT BAJA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FRENO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ESTACIONAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL IZQ.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIONAL DER.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LLANTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
DELANTERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TRASERA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

INSPECCION GENERAL	SI	NO	OBSERVACIONES
ESPEJOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INDICADORES DE TABLERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FUNCIONAMIENTO PITO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ABOYADURAS-RAYAS EN CARROCERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ENTREGA [Firma] FUNCIONARIO QUE RECIBE [Firma]

• **Análisis de la respuesta a la Observación No. 2.**

En relación con la observación planteada sobre las debilidades en el diligenciamiento y uso inadecuado de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de la Corporación para el proceso PR.GA.003 – Gestión Administrativa, específicamente el uso incorrecto del formato FR.GA.006 en lugar del FR.GA.007, se ha recibido una respuesta del auditado en la que se manifiesta que se ha corregido la situación y se ha comenzado a utilizar el formato adecuado, FR.GA.007 (Lista de Chequeo de Moto).

En vista de esta acción correctiva y de la evidencia presentada que respalda la implementación de dicha corrección, se concede un beneficio de auditoría, dado que el auditado ha tomado las medidas necesarias para subsanar la deficiencia y alinear el proceso con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión.

Se recomienda mantener una supervisión continua para asegurar que el uso adecuado de los formatos se sostenga a lo largo del tiempo, garantizando la correcta implementación del proceso y la mejora en la calidad del control interno en la Corporación.

8.3 Hallazgo No. 2. Falta de priorización y deficiencias en la ejecución de los mantenimientos programados de vehículos por debilidades en los procesos de seguimiento y control.

Condición:

Se ha identificado que el vehículo asignado a la Oficina del Laboratorio Ambiental, con placas OKZ718, no ha recibido el mantenimiento programado dentro de los plazos establecidos. Esta situación podría deberse a una falta de priorización y seguimiento adecuado en la gestión de los mantenimientos. Durante la inspección de verificación realizada por la OCI, se constató que el vehículo permanecía en el taller.



administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

Artículo 6. Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

Artículo 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

Causa:

Deficiencia en la ejecución y seguimiento de los mantenimientos de vehículos programados, lo que impide el cumplimiento con las fechas establecidas.

Consecuencia

Las operaciones de la Oficina del Laboratorio Ambiental podrían verse afectadas.

• **Respuesta a la Observación No. 3.**

“Sea lo primero aclarar que este vehículo por kilometraje no realiza muchos recorridos, y por ende solo llegan a realizar máximo 6 mantenimientos al año.

Si bien el PLAN Y CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE CORPAMAG AÑO 2024, los mantenimientos preventivos están programados cada 5.000 km (equivalen a una vez por mes en algunos casos), este principio no se aplica a la camioneta con placa OKZ718 por las siguientes condiciones:

- Los recorridos asignados son cortos y no generan tanto kilometraje.
- La camioneta al no poseer platón, no es requerida en todas las comisiones, pues se asigna una camioneta de doble cabina cada vez que es necesario.
- Al no contar la corporación con contrato de mantenimiento por más de 4 meses por problemas internos, no es posible realizar nuevos arreglos.
- La periodicidad de mantenimiento de este vehículo, es de seis anualmente.

Desde del grupo de Gestión Administrativa, la oficina de laboratorio no se vio afectada en sus funciones dado que siempre se le suministro todos los vehículos requeridos para realizar sus recorridos y no afectar los objetivos misionales. Consideramos que estas observaciones son desvirtuados”.

• **Análisis de la respuesta a la Observación No. 3.**

Aunque el argumento presentado señala que el vehículo realiza recorridos cortos y que no es requerido en todas las comisiones, como parte de la flota vehicular de la Corporación, este debió haber recibido el mantenimiento preventivo y correctivo conforme al plan anual establecido. La falta



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

de priorización del mantenimiento del vehículo, aun cuando se verificó en el desarrollo de esta auditoría la existencia de este tipo de contratos vigentes para su reparación, revela debilidades en la gestión de los mantenimientos, especialmente en cuanto a la coordinación, el seguimiento y el control de los mismos.

Adicionalmente, el hecho de que el vehículo haya permanecido en el taller desde el 9 de abril de 2024 como se constató tanto en la orden de trabajo correspondiente como en la inspección realizada por el equipo auditor en el marco de esta auditoría, demuestra que este si requería el debido mantenimiento. Este retraso pudo haber afectado el desempeño operativo de la Oficina del Laboratorio, y a su vez, podría generar un aumento en los costos de reparación a largo plazo y una reducción en su vida útil.

A pesar de la justificación proporcionada, los argumentos presentados no desvirtúan la observación inicial, ya que no se ha identificado mecanismos adecuados para priorizar y hacer un seguimiento efectivo de los mantenimientos programados. Por lo tanto, se confirma el hallazgo.

ORDEN DE TRABAJO

Ordenado por: *Juan P*
Fecha: *30/04/24*

Vehículo No.: *Km 100453*
Marca: *SSANGYONG*
Modelo: *CRZ-718*

Servicios e Ingresos	CANT.	Valor	Total
<i>Mantenimiento Correctivo</i>			
<i>Filtro</i>			
<i>Cambio de Aceite</i>			
<i>Bomba Combustible</i>			
<i>Turbo</i>			
<i>Eje de la rueda - mantenimiento</i>			
<i>Empaques, válvulas nuevas</i>			
<i>Polvo</i>			
<i>Frenos</i>			

Observaciones:
1) Cambio Aceite y los 3 filtros
2) Tapas caudales y dno. Trazado
3) Sincro superior
4) Amortiguadores y Espinales

Firma: *Juan Pablo Abello*
Fecha: *30/04/2024*



8.4 Hallazgo 3. Completitud adecuada de la Información en el Diseño y en la Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) por parte de la Corporación

Condición:

Se ha identificado que aunque la Corporación ha avanzado en el diseño e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), la documentación presentada no cumple con todos los requisitos establecidos por la metodología de la Resolución 20223040040595 del 12 de julio de 2022 “Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones”, expedida por el Ministerio de Transporte.

Tabla 5 Revisión Documental - PESV

	Aspecto Evaluado	Observaciones de la verificación	Cumplimiento
Pasos fase de planificación del PESV.			
1	Líder del diseño e implementación del PESV	Acta de Designación del Líder del PESV sin firmas, se observa sin visto bueno o revisión del supervisor. A la fecha no se tiene designada una persona con poder de decisión en los temas relacionados con la gestión de seguridad vial para que lidere el diseño e implementación del PESV y lo articule con el SG-SST.	NO CUMPLE (se confirma)
2	Comité de seguridad vial	No aplica. (Resolución 20223040040595 de 2022, en su Capítulo I, referente a la Metodología para el diseño e implementación del PESV, específicamente en el Paso 2. Comité de Seguridad Vial, se establece que este es aplicable solo para los niveles Estándar y Avanzado)	NO APLICA (ver análisis de respuesta)
3	Política de Seguridad Vial de la Organización	Se observa que, si bien la política está articulada, no cumple con los requisitos definidos en el paso 3.	CUMPLE PARCIALMENTE (se confirma)
4	Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo	Se evidencia que el título de la resolución es idéntico al registrado para el Comité de Seguridad Vial. Sin embargo, en el archivo, el documento figura con el nombre de 'acta', mientras que en el cuerpo del documento se utiliza la denominación 'resolución', lo que genera una incongruencia en la identificación del documento. (se aceptan la respuesta a las observaciones teniendo en cuenta la información adicional aportada después de emitido el informe preliminar de auditoría)	CUMPLE (ver análisis de respuesta)
5	Diagnóstico	Se observa un archivo de Excel como diagnóstico, que incluye seis (6) pestañas: nombradas: sedes y servicios, listado de contratistas, listado de colaboradores (diligenciado parcialmente), listado de vehículos (sin diligenciar), listado rutas (diligenciado), emergencias viales (sin diligenciar). No cuenta con línea base definida o primera medición del estado actual de la seguridad vial, conforme se explica en el Paso 5. Falta diligenciar y completar formatos.	NO CUMPLE (se confirma)



	Aspecto Evaluado	Observaciones de la verificación	Cumplimiento
6	Caracterización, evaluación y control de riesgos	<p>Se observa en el archivo 6. la parte teórica del procedimiento de evaluación y control de riesgos en seguridad vial, que incluye en la descripción del procedimiento: identificación de riesgos viales, análisis de riesgos viales, valoración de los riesgos viales, determinación de medidas de tratamiento de los riesgos viales, actualización de matriz de gestión de riesgos viales y la implementación de medidas de tratamiento de los riesgos viales. Este se debe ajustar a los procedimientos estandarizados de la entidad. Así mismo, se observa la Matriz de Riesgos Viales de CORPAMAG diligenciada.</p> <p>No registra la revisión y aprobación tanto del procedimiento como de la matriz de riesgos por parte del supervisor.</p>	<p>CUMPLE PARCIALMENTE (se confirma)</p>
7	Objetivos y metas del PESV	Se observan cuatro (4) objetivos, y nueve (9) metas de la política integrada	CUMPLE
8	Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño	<p>Cumple con los programas mínimos estipulados en el anexo, paso 8 "Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño).</p> <p>Programas mínimos contemplados: 1. Programa de Gestión de velocidad segura, 2. Programa de prevención de la fatiga, 3. Programa de prevención de la distracción, 4. Programa de Cero tolerancia a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas, 5. Programa para la protección de actores viales vulnerables.</p> <p>En el ítem de línea base no se levantó para cada programa, pues se contempla "Se toma como línea base para la evaluación del Programa los resultados de los indicadores del Programa evaluados en el año inmediatamente anterior", teniendo en cuenta que el plan no ha iniciado su implementación.</p> <p>En los programas estipulados no se incluyen actividades, presupuesto ni cronograma.</p>	<p>CUMPLE PARCIALMENTE (se confirma)</p>
Fase 2. Implementación y Ejecución del PESV			
9	Plan anual de trabajo	Se evidencia documento parcialmente diligenciado.	<p>CUMPLE PARCIALMENTE (se confirma)</p>
10	Competencia y plan anual de formación	<p>Se referencia a otra entidad en el Documento de Competencia y Plan Anual de Formación en Seguridad Vial: "MARÍTIMA DEL CARIBE S.A.S. ha establecido el siguiente programa de capacitación en Seguridad Vial", en la página 3 del documento. Esta referencia incorrecta puede inducir a errores de interpretación y sugiere una posible falta de revisión detallada del contenido antes de su aprobación.</p> <p>Se evidencia listado de capacitaciones.</p>	<p>CUMPLE PARCIALMENTE (se confirma no se recibió documento corregido)</p>
11	Responsabilidad y comportamiento seguro	No aplica	NO APLICA (ver análisis de respuesta)
12	Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales - PPRAEV	Se observa un documento PPRAEV cumple con lo mínimo estipulado en el anexo Paso 12.	CUMPLE
13	Investigación interna de siniestros viales	No aplica	NO APLICA (ver análisis de respuesta)



	Aspecto Evaluado	Observaciones de la verificación	Cumplimiento
14	Vías seguras administradas por la organización	No aplica	NO APLICA (ver análisis de respuesta)
15	Planificación de desplazamientos laborales	Se observa un procedimiento de planificación de desplazamiento laboral, según lo estipulado en el anexo Paso 15.	CUMPLE
16	Inspección de vehículos y equipos	Se evidencian dos formatos Inspección Pre operacional en Excel sin diligenciar, uno de vehículos y el otro de motocicletas, que cumplen con lo mínimo estipulado en el anexo paso 16. Además se evidencia un procedimiento de inspección pre operacional de los vehículos.	CUMPLE
17	Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos	Existe un plan de mantenimiento en CORPAMAG, sin embargo se debe documentar mejor la hoja de vida de los vehículos acorde a la metodología	CUMPLE PARCIALMENTE (se confirma)
18	Gestión del cambio y gestión de contratistas	No aplica, por estar clasificada la entidad en el nivel básico de acuerdo con la normativo.	NO APLICA (ver análisis de respuesta)
19	Archivo y retención documental	No aplica, por estar clasificada la entidad en el nivel básico de acuerdo con la normativo.	NO APLICA (ver análisis de respuesta)
Fase 3. Seguimiento por la Organización			
20	Indicadores y reporte de autogestión PESV	Reportaron la tabla de indicadores	CUMPLE
21	Registro y análisis estadístico de siniestros viales	Reportaron la tabla de indicadores	CUMPLE
22	Auditoría Anual	No aportaron esta información.	NO CUMPLE (se confirma)

Criterio:

Resolución 20223040040595 del 12 de julio de 2022 “Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones”, expedida por el Ministerio de Transporte.

Causa:

Falta de control en la gestión de avances documentales del PESV, junto con los requisitos de aprobación y revisión formales.

Consecuencia:

Sanciones de acuerdo con lo establecido en la norma aplicable.



• **Respuesta a la Observación No. 4**

En respuesta a esta observación el auditado expresa:

“Completitud adecuada de la Información en el Diseño y en la Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) por parte de la Corporación.

En atención a lo mencionado en la presente observación, es preciso sustentar nuestras respuestas, en los siguientes términos:

1. Líder del diseño e implementación del PESV:

Es menester indicar que la Corporación, a la fecha, si cuenta con una persona designada con poder de decisión para el liderazgo del PESV. Esto de conformidad con la Resolución 4265 de 2017, por medio de la cual se designa la Coordinación del grupo de gestión administrativa a la Funcionaria Ana Mendinueta, y cuya función es “Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución de los planes y programas concernientes al parque automotor y a la infraestructura física de la corporación de conformidad con la normativa vigente”,

2. Comité de seguridad vial:

Respecto del no cumplimiento en la creación del Comité de seguridad vial, es pertinente advertir que este componente no aplica a la Corporación, en el marco de lo establecido en la Resolución 40595 de 2022, pues tal como allí se lee, esta entidad está clasificada en el “nivel Básico”. Es decir, durante la revisión de los requisitos establecidos en ese Acto Administrativo expedido por el Ministerio de Transporte, y su anexo, se identificó que la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, se encuentra dentro de la mencionada clasificación, ya que cuenta con una flota menor a 50 vehículos, incluyendo propios y arrendados, motocicletas y camionetas; además, cuenta con menos de 50 conductores autorizados. Ver tabla para grupos:

NIVEL DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV		MISIONALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	
		1. Empresas dedicadas a la prestación del servicio de Transporte Terrestre Automotor	2. Organizaciones dedicadas a actividad diferente al Transporte
TAMAÑO DE LA ORGANIZACIÓN	1. Básico	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores,	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores,
	2. Estándar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores,	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores,
	3. Avanzado	Más de 50 vehículos o más de 50 conductores,	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores,

Tabla 1: Resumen grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización. Tomado de la Res 40595 de 2022, Ministerio del Trabajo.



Pasos del PESV	Niveles del PESV		
		Estándar	Avanzado
Básico			
1. Líder del diseño e implementación del PESV	APLICA	APLICA	APLICA
2. Comité de seguridad vial	No Aplica	APLICA	APLICA
3. Política de Seguridad Vial de la Organización	APLICA	APLICA	APLICA
4. Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo	APLICA	APLICA	APLICA
5. Diagnóstico	APLICA	APLICA	APLICA
6. Caracterización, evaluación y control de riesgos	APLICA	APLICA	APLICA
7. Objetivos y metas del PESV	APLICA	APLICA	APLICA
8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño	APLICA	APLICA	APLICA

Tabla 2: pasos fase de planificación del PESV. Tomada de la res 40595 de 2022.

3.- Política de Seguridad Vial de la Organización:

En referente a lo expresado en el presente punto, es necesario advertir que la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad Vial, vigente SI cumple con los requisitos definidos en el Paso 3, del anexo de la Resolución 20223040040595 de 2022, del Ministerio de Transporte, esto de acuerdo con lo siguiente:

Lineamiento de la norma	Política de la corporación
a) Establecer compromisos claros del nivel directivo frente al PESV y orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.	Se expresa "comprometida con la gestión ..." y se encuentra firmada por el Director General de la Corporación (nivel directivo)
b) Ser adecuada para las actividades y tamaño de la organización, y apropiada para la naturaleza de sus riesgos en seguridad vial.	Dentro de la política se describe la actividad de la corporación y da alcance a la naturaleza de esta.
c) Proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos en seguridad vial.	Los objetivos en seguridad vial están alineados a las intenciones expresadas en la política.
d) Incluir el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en seguridad vial como compromiso.	Incluye el cumplimiento de los requisitos legales
e) Incluir el compromiso de mejora continua del PESV.	Incluye el compromiso de mejorar continuamente
f) Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el (la) representante legal de la organización.	Se encuentra fechada el día 23 de enero de 2024 y firmada por el director de la corporación.
g) Ser revisada, como mínimo cada tres (3) años, socializada y accesible para todos los niveles de la organización.	Ultima revisión en enero de 2024, socializada en las inducciones y reinducciones y publicada en la intranet de la corporación.

4. Compromiso directivo:

Dentro de lo que tiene que ver con el compromiso directivo, es sumamente importante dejar de presente que la Corporación si cumple con el procedimiento establecido en el anexo de la Resolución 20223040040595 de 2022, expedida por el Ministerio de Transporte, demostrando el liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo. Esto, fehacientemente demostrable de acuerdo a lo siguiente:

a) La firma de la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad Vial, por parte del Director General de la Corporación, con revisión del mes de enero de 2024.



- b) *La aprobación de realización de actividades de formación en temas de seguridad vial, programadas desde el plan de trabajo anual, según lo expuesto durante auditoría. (registros de asistencia).*
- c) *El suministro de recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para el diseño, implementación, verificación y mejora del PESV. Contemplados desde la manifestación de intención en la política de Seguridad, salud en el trabajo y seguridad vial firmada por el director. Además de, la aprobación de presupuestos para la vigencia 2024,*
- d) *El contrato de mantenimiento de los vehículos, que se oportunamente suscribe la Corporación.*
- e) *Seguimiento a requisitos asociados al SGSST y PESV a la contratista que suministra los conductores a la corporación en lo transcurrido del año.*
- f) *Evaluación de cumplimiento del plan de trabajo anual que incluye el PESV, y revisión de informes de resultados al cierre de año.*

5. Diagnóstico.

Dentro del presente punto, es oportuno indicar que la Corporación SI cumple con la línea base del PESV, considerando que la información requerida en este paso de la norma es administrada por el líder del PESV a través de resultados de encuesta de Google, para consolidado de información de la población, consolidado de vehículos en inventario, entre otras. El documento presentado es una herramienta propuesta por la ARL, de la cuál se utiliza las pestañas necesarias.

Por lo anterior, se adjunta la herramienta de Excel con el consolidado de la información, cuyo contenido prueba, irrefutablemente, lo mencionado.

6. Caracterización, evaluación y control de riesgos.

Los documentos de matriz de riesgos viales y su procedimiento asociado, SI cumplen íntegramente, dado que cuentan con la revisión del líder del PESV, ya que fueron trabajados en equipo con ella, el responsable del SGSST y el asesor de ARL Colmena.

8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño.

Las actividades, presupuestos y cronograma de los programas se incluyen en el plan de trabajo anual de SST y SV, de acuerdo con alcance para la vigencia y prioridades de riesgo, por lo tanto, cumplen íntegramente con lo exigido.

La línea basal del año inmediatamente anterior se toma de los indicadores calculados para esa vigencia.

Para este caso, se adjunta plantilla de Excel con los resultados de indicadores del año 2023.

Ver anexo de Excel: Medición de indicadores 2023.

9. Plan anual de trabajo

La Corporación cuenta con plan de trabajo para el SGSST que da alcance a las necesidades del PESV y se revisa periódicamente. Por lo que referente a este punto, es importante señalar el cumplimiento integral de lo pertinente.

10. Competencia y plan anual de formación.

Se adjunta documento corregido con el nombre de la Corporación.

11. Responsabilidad y comportamiento seguro.

Referente a este punto, debemos advertir que el paso 11, del anexo de la Resolución 20223040040595 de 2022, del Ministerio de Transporte, como ella lo manifiesta, "Responsabilidad y comportamiento seguro



(Aplica para nivel Avanzado)” no aplica para el nivel en que se encuentra catalogada la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.

Durante la revisión de los requisitos establecidos en la Resolución 20223040040595 de 2022, del Ministerio de Transporte, y su anexo, se identificó que la Corporación Autónoma Regional del Magdalena se encuentra clasificada en el nivel básico, ya que cuenta con una flota de menos de 50 vehículos, incluyendo propios y arrendados, motocicletas y camionetas; además, cuenta con menos de 50 conductores autorizados. Ver tabla para grupos:

NIVEL DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV		MISIONALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	
		1. Empresas dedicadas a la prestación del servicio de Transporte Terrestre Automotor	2. Organizaciones dedicadas a actividad diferente al Transporte
TAMAÑO DE LA ORGANIZACIÓN	1. Básico	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores,	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores,
	2. Estándar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores,	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores,
	3. Avanzado	Más de 50 vehículos o más de 50 conductores,	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores,

Tabla 1: Resumen grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización. Tomado de la Res 40595 de 2022, Ministerio del Trabajo.

Sin embargo, dentro de las acciones asociadas al punto, que la corporación realiza para control se encuentran:

-La vinculación de capital humano (conductores), con las exigencias de requisitos legales asociados a la conducción, como, solicitud de licencias vigentes según la categoría requerida, realización de exámenes médicos, entre otros.

Participación de personal propio y contratista en las actividades de formación en materia de Seguridad vial.

Seguimiento a infracciones de tránsito.

-Definición dentro del profesiograma de la Corporación, las evaluaciones asociadas al cargo de Conductor.

13. Investigación interna de siniestros viales.

Se señala que según lo establecido en el anexo de la Resolución 20223040040595 de 2022, del Ministerio de Transporte y lo descrito en el “Paso 13. Investigación interna de siniestros viales (Aplica para el nivel Estándar y Avanzado)”, el numeral no aplica a la corporación, que, como se ha explicado anteriormente, se encuentra en “Nivel básico”.

Sin embargo, la corporación sí cuenta con un procedimiento para la realización de investigaciones de accidentes de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, capítulo SGSST y ha dado tratamiento a los casos ocurridos (AT). Se ha socializado con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo los eventos.



14. Vías seguras administradas por la organización.

En el presunto punto se debe indicar que es correcto tener sin análisis los datos de siniestros viales del paso 14, porque, en esta herramienta, solo se analizan los indicadores para Siniestros presentados en vías Administradas por la corporación, la tabla de Excel presentada muestra valores en 0, ya que, en el año 2024, no se han presentado reportes de siniestros en las vías administradas.

El numeral "Paso 14. Vías seguras administradas por la organización (Aplica para todos los niveles)", hace referencia explícitamente a: vías públicas y/o privadas que tenga a cargo, que administre o que controle la organización.

La Corporación Autónoma Regional del Magdalena, solo tiene a su cargo como vía administrada, la zona de parqueo de vehículos en la parte trasera de las instalaciones, que es utilizada como zona de parqueo de los vehículos, y, los parqueaderos de las instalaciones de los ecosistemas (Garajes en las "casa" utilizadas como sede).

17. Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos.

En referente al presente punto, es necesario dejar de presente que la Corporación diseña y da cumplimiento a un plan de mantenimiento de vehículos, de acuerdo a las especificaciones técnicas y necesidades generadas por rodamiento, que se exponen en la Resolución 20223040040595 de 2022, del Ministerio de Transporte.

La organización lleva la información correspondiente a las hojas de vida, desde la definición de especificaciones en los (contratos de arrendamiento), las carpetas físicas por placa, donde reposa la información técnica, copias de seguros y revisiones, esta hoja de vida se complementa con la información entregada por el responsable de las intervenciones realizadas, por lo que de manera categórica nos permitimos expresar que SI se esta cumpliendo a cabalidad con el presente ítem.

18. Gestión del cambio y gestión de contratistas.

Pertinente advertir que en el presente punto si existe un estricto cumplimiento, teniendo en cuenta que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con procedimiento de gestión del cambio, que da alcance a lo requerido por el PESV, considerando que la integralidad de los sistemas de gestión, se mantiene un solo documento que da alcance.

19. Archivo y Retención documental.

Dentro del presente punto se debe advertir que el PESV se apalanca en la gestión documental de la Corporación, y del SGSST, pues así lo permite la norma, por tanto, no se documenta procedimiento adicional para ello.

22. Auditoría anual.

A la fecha, no se ha realizado ejercicio de auditoría interna al PESV, pues es necesario que se tenga en cuenta que la auditoría por ser anual se debe calendar para los últimos meses del año.

Por lo tanto, se deja de presente que la misma se encuentra incluida en la planeación para el año 2024, en el ejercicio de Auditoría interna al SGSST, para facilitar los procesos de integralidad y contratación.



En atención a los argumentos expuestos, podemos concluir que hemos cumplido cabalmente con los requerimientos normativos exigidos para tales efectos.”

- **Análisis de la respuesta a la Observación No. 4**

Es importante señalar, que durante el proceso de auditoría, se utilizó como base la información inicial proporcionada por la Oficina del Grupo de Gestión Administrativa en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). Sin embargo, dicha información resultó incompleta y carecía de los elementos suficientes para respaldar de manera clara y precisa las acciones, compromisos y asignaciones requeridas conforme a la normativa aplicable.

Tras la emisión del informe preliminar y las observaciones correspondientes, la Secretaría General – proceso Gestión Administrativa, remitió documentación adicional que, aunque complementa parcialmente la información original, no corresponde al contenido evaluado en el momento de la auditoría. Esto evidencia una inconsistencia en la entrega de la información. A pesar de que la nueva documentación busca subsanar la información previamente entregada, persisten deficiencias, especialmente en la ausencia de soportes claros que demuestren el cumplimiento efectivo con el PESV.

En virtud de lo anterior, se procedió a analizar los argumentos presentados por el auditado:

1. Análisis sobre la Designación del Líder del Diseño e Implementación del PESV

En este paso (No. 1) se identifican inconsistencias en la respuesta presentada por la Oficina del Grupo de Gestión Administrativa sobre la designación del líder del diseño e implementación del PESV. En su respuesta, la Oficina argumenta que esta responsabilidad recae en la funcionaria Ana Mendiñeta, Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa, conforme a lo dispuesto en la Resolución 4265 de 2017. No obstante, al revisar dicha resolución, se constató que no se menciona de manera explícita la función de *"Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución de los planes y programas relacionados con el parque automotor y la infraestructura física de la corporación conforme a la normativa vigente"*, tal como se indica en la respuesta proporcionada.



@corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

41



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDA
NIT. 800.099.287-4

1100-37

RESOLUCION No. 4 2 6 5

"Por la cual se otorga un reconocimiento por coordinación"

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas a través de la Ley 99 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece que "con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas, programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo".

Que mediante Resolución 0799 de 2016 modificada por las Resoluciones 2345 de 2016 y 1410 de 2017, en cumplimiento de la Ley 489 de 1998, se conformaron los grupos internos de trabajo de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, se les asignaron funcionarios y se otorgó reconocimiento por coordinación a aquellos que fueron designados para ejercer las labores como coordinadores.

Que el Acto Administrativo 1410 de 2017 creó el Grupo de Gestión Administrativa y le asignó funciones de conformidad con lo establecido en la precitada Ley 489 de 1998.

Que el artículo 15 del Decreto 999 de 2017, establece que los empleados que tengan a su cargo la coordinación de grupos internos de trabajo, percibirán mensualmente un 20% adicional al valor de su asignación básica del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

Que según el referido Decreto es competencia del Director de la entidad, otorgar este reconocimiento por coordinación, y por necesidad del servicio se hace imperioso designar como Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa a la funcionaria ANA MERCEDE MENDINJETA MIRANDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.270.651, que desempeña el cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 05, adscrito a la Secretaría General de Corpamag.

Que en mérito de lo anterior, este Despacho

Avenida del Libertador No. 32-201 Barrio Topyrona
 Comutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4219690 – 4211344 Fax: ext. 117
 Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GD.020

Versión 13_17/15/2017



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

1100-37

RESOLUCION No. 4 2 6 5

"Por la cual se otorga un reconocimiento por coordinación"

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Asígnesele la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa a la funcionaria ANA MERCEDES MENDINJETA MIRANDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.270.651, quien desempeña el cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 05, adscrito a la Secretaría General de Corpamag.

ARTICULO SEGUNDO: El Coordinador asignado percibirá mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que esté desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

ARTICULO TERCERO: Compúlese copia de la presente resolución a la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa de esta entidad para lo de su competencia.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H.,

13 DIC. 2017

Carlos
CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTÍNEZ
 Director General

Proyectó: Carolina Sánchez
 Revisó: Paul Laguna

No se menciona de manera explícita la función de "Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución de los planes y programas relacionados con el parque automotor y la infraestructura física de la corporación"

Por otro lado, al revisar la información inicial aportada en el archivo titulado "Paso 1. Acta de Designación del Líder del PESV", se observó que se designa a la señora Luz Enit Fajardo Coronado, Representante del Sistema de Gestión de SST, como la líder del diseño e implementación del PESV. Sin embargo, se evidenció que el acta de designación no presenta las firmas correspondientes ni el visto bueno o revisión por parte del supervisor, por tal razón es el pronunciamiento en este paso.



Santa Marta, 06 de mayo de 2024

ACTA DE DESIGNACIÓN DEL LIDER DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV.

Por medio de la presente Acta, el Representante Legal de CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA, con objeto de dar cumplimiento al paso 1 de la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial adoptada mediante la Resolución 40595 de 2022, designa a LUZ ENIT FAJARDO CORONADO, quien se desempeña como REPRESENTANTE DEL SISTEMA DE GESTION DE SST de la empresa, como LIDER DEL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PESV, quien deberá cumplir con las siguientes responsabilidades relativas a la gestión de la Seguridad Vial:



- Velar por el cumplimiento de las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV; y,
- diligenciar el reporte de autogestión anual y los resultados de medición de los indicadores del PESV.

La persona designada como Líder del Diseño e Implementación del PESV cuenta con TITULO DE PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, adicionalmente la empresa se compromete a brindar formación específica en Seguridad Vial para asegurar su competencia conforme a lo establecido en documento Competencia Y Plan Anual de Formación en SV.

Representante Legal



Acepto Nombramiento:



No se evidencian en el documento las firmas ni el visto bueno o revisión por parte del supervisor.

LUZ ENIT FAJARDO CORONADO
Responsable del SGSST.

En este contexto, la Oficina de Control Interno -OCI considera que la fundamentación presentada por la Secretaría General- Grupo de Gestión Administrativa no logra desvirtuar la observación presentada en el paso No. 1. No se han presentado evidencias claras que respalden la designación de una persona con autoridad para tomar decisiones en los temas relacionados con la gestión de seguridad vial, quien lideraría el diseño e implementación del PESV, conforme a lo estipulado en la guía y la normativa aplicable.

Por lo anterior, se considera que no se ha cumplido con el paso No. 1.

2. Comité de seguridad vial:

Considerando que este paso no aplica a la Corporación, debido a que dispone de una flota inferior a 50 vehículos (incluyendo vehículos propios, arrendados, motocicletas y camionetas), y cuenta con menos de 50 conductores autorizados, se clasifica, según la misionalidad y tamaño de la organización, en el "Nivel Básico". Se acepta lo argumentado por el auditado, ya que la normativa lo



respalda, conforme a lo establecido en la Resolución 20223040040595 de 2022, Capítulo I, referente a la Metodología para el diseño e implementación del PESV, específicamente en el Paso 2, relativo al Comité de Seguridad Vial.

3. Política de Seguridad Vial de la Organización:

De acuerdo con el análisis realizado sobre la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Seguridad Vial de Corpamag, se han identificado avances significativos en su alineación con algunos de los requisitos establecidos en el Paso 3 del Anexo de la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte. Sin embargo, también se han detectado deficiencias que impiden su cumplimiento integral con las disposiciones normativas aplicables al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

A continuación, se presenta una revisión del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Paso:

Lineamiento de la Resolución 20223040040595 de 2022	Política de la Corporación	Cumple	No Cumple	Observaciones
a) Establecer compromisos claros del nivel directivo frente al PESV y orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.	Se expresa "comprometida con la gestión ..." y se encuentra firmada por el Director General de la Corporación (nivel directivo)		X	Aunque la política de Corpamag menciona el compromiso de la Dirección General y los directivos, se debe especificar explícitamente el respaldo y la alineación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), ya que es un documento específico de referencia en gestión de seguridad vial.
b) Ser adecuada para las actividades y tamaño de la organización, y apropiada para la naturaleza de sus riesgos en seguridad vial	Dentro de la política se describe la actividad de la corporación y da alcance a la naturaleza de esta.	X		
c) Proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos en seguridad vial.	Los objetivos en seguridad vial están alineados a las intenciones expresadas en la política.	X		
d) Incluir el cumplimiento de requisitos legales aplicables seguridad vial como compromiso	Incluye el cumplimiento de los requisitos legales	X		
e) Incluir el compromiso de mejora continua del PESV.	Incluye el continuamente compromiso de mejorar		X	La política incluye la mejora continua de los procesos de seguridad, pero se recomienda mencionar explícitamente la mejora continua del PESV.
f) Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el (la) representante legal de la organización.	Se encuentra fechada el día 23 de enero de 2024 y firmada por el director de la corporación.	X		
g) Ser revisada, como mínimo cada tres (3) años, socializada y accesible para todos los niveles de la organización.	Última revisión en enero de 2024, socializada en las inducciones y reinducciones y publicada en la intranet de la corporación.	X		



Aunque se reconocen avances en varios aspectos, la falta de precisión en puntos clave pone en riesgo el cumplimiento integral de la normativa y podría afectar la efectividad en la implementación del PESV. Las deficiencias identificadas deben ser corregidas para asegurar una alineación total con las disposiciones legales. En consecuencia, se confirma incumulo.

4. Compromiso directivo

La información proporcionada inicialmente por el Grupo de Gestión Administrativa, relacionada con el Paso 4: *Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo* del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), resultó incompleta, ya que no contenía elementos necesarios para respaldar de manera clara y precisa las acciones, compromisos y asignaciones requeridas conforme a la normativa aplicable.

Sin embargo tras la emisión de la observación en el paso 4, el auditado presentó argumentos que fueron considerados y aceptados, lo que permitió desvirtuarla.

5. Diagnóstico.

Aunque la Oficina del Grupo de Gestión Administrativa ha mostrado avances en la estructuración de los formatos requeridos, persisten deficiencias significativas en el diligenciamiento completo y la actualización de la información. En particular, el archivo de Excel proporcionado carece de una línea base definida que permita medir el estado inicial de la seguridad vial de la Corporación, lo que constituye un requisito fundamental del diagnóstico inicial del PESV. Esta ausencia de línea base y de mediciones iniciales impide el cumplimiento integral de las disposiciones establecidas en el Paso 5 de la normativa. Se confirma el incumplimiento en este paso.

DIAGNOSTICO PESV					
Listado de contratistas con riesgo vial					
¿La empresa contrata personas naturales o jurídicas que realizan desplazamientos laborales para dar cumplimiento al objeto de su contrato con la organización?					
					Si
En caso afirmativo, diligenciar el siguiente listado.					
Nombre de la empresa o persona	Tipo de persona	NIT / Documento de identificación	Temporalidad de la contratación	Productos o servicios contratados	Rol en desplazamientos laborales
Empresa XYZ	Natural		Ocasional	Arriendo de vehículo	Se desplaza como pasajeros en los carros de la corpor.



Paso 5. Diagnostico PESV XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Calibri 7

A1:B2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1			DIAGNOSTICO PESV														
2			Listado de colaboradores														
3																	
4																	
5	#	Nombres y Apellidos.	Numero de identificación.	Fecha de nacimiento	Genero	Cargo	Fecha de vinculación a la empresa	Escolaridad	Tipo de Vinculación	Estado Civil	Grupo de trabajo al que pertenece.	Licencia de Conducción Motocicleta	Vigencia Licencia Conducción Motocicleta	Licencia de Conducción Servicio Particular	Vigencia Licencia Conducción Servicio Particular	Licencia de Conducción Servicio Público	Vigencia Licencia Conducción Servicio Público
6	1					TECNICO			Contratista independientes		Operativo	No	NA	B1	12 Nov 23	No	NA
7	2																
8	3																
9	4																
10	5																
11	6																
12	7																
13	8																
14																	
15																	
16	9																
17	10																
18	11																
19	12																
20	13																
21	14																
22	15																
23	16																
24	17																

Sedes y Servicios Listado de Contratistas. Listado de Colaboradores Listado de Vehiculos Listado de Rutas Emerg. Viales

6. Caracterización, evaluación y control de riesgos.

Aunque se evidencia un procedimiento para la caracterización, evaluación y control de riesgos viales, no se evidencia que esté incluido en el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación. Por lo anterior, se confirma el cumplimiento parcial.

8. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño.

Aunque la Corporación ha identificado los programas mínimos requeridos, existe una omisión significativa respecto a la línea base. La política establece que se debe establecer una línea base específica para cada programa; sin embargo, la Corporación ha indicado que "se toma como línea base para la evaluación del programa los resultados de los indicadores del programa evaluados en el año inmediatamente anterior". No se evidencia una línea base con datos. Por tanto, se confirma el cumplimiento parcial.

9. Plan anual de trabajo

En la respuesta proporcionada por el auditado, se menciona que la organización cuenta con un plan de trabajo para el SGSST, el cual, según indican, cubre las necesidades del PESV y se revisa periódicamente. Sin embargo, este plan no está formalizado como un documento independiente ni se encuentra claramente reflejado en los registros para su validación durante la auditoría, ya que no se adjuntaron evidencias al respecto.

10. Competencia y plan anual de formación.

En la respuesta proporcionada por el área auditada, no se adjuntó la corrección del documento en el que aparece el nombre "MARÍTIMA DEL CARIBE S.A.S." en lugar de "CORPAMAG". En consecuencia, se confirma el cumplimiento parcial.



11. Responsabilidad y comportamiento seguro

En relación al Paso 11 de la Resolución 20223040040595 de 2022, que establece los requisitos sobre Responsabilidad y Comportamiento Seguro en el nivel Avanzado, se concluye que este paso no es aplicable a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, ya que esta se encuentra clasificada en el nivel básico del Sistema de Gestión de Seguridad Vial.

13. Investigación interna de siniestros viales

Con referencia al Paso 13 de la Resolución 20223040040595 de 2022, se concluye no es aplicable a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, dado que se encuentra clasificada en el nivel básico del Sistema de Gestión de Seguridad Vial.

14. Vías seguras administradas por la organización.

Se concluye que no aplica.

17. Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos.

Se confirma el cumplimiento parcial, dado que no se suministró la evidencia documental.

18. Gestión del cambio y gestión de contratistas.

En relación con el Paso 18 de la Resolución 20223040040595 de 2022, que establece la gestión del cambio y la gestión de contratistas en el contexto de la seguridad vial, se concluye que este requisito no aplica a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena debido a su clasificación en el nivel básico.

19. Archivo y Retención documental.

Respecto con el Paso 19 de la Resolución 20223040040595 de 2022, que establece los requisitos de archivo y retención documental en el contexto de la seguridad vial, se concluye que este requisito no aplica a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, debido a su clasificación en el nivel básico.

22. Auditoría anual

Según la Resolución 20223040045295 de 2022 y la Metodología del diseño, implementación y verificación de Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV), la organización debe realizar al menos una (1) auditoría interna anual para evaluar el cumplimiento y las evidencias de la planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV.

Aunque en la respuesta se menciona que el ejercicio de auditoría está programado como parte de la auditoría interna del SGSST, no se presentó evidencia documentada al respecto. En consecuencia, no se pudo comprobar su cumplimiento.



Por todo lo anteriormente expuesto, se confirma como hallazgo *Compleitud adecuada de la Información en el Diseño y en la Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) por parte de la Corporación.*

8.5 Hallazgo No. 4. Debilidades en los controles internos por parte de la supervisión de contratos

Condición:

La Corporación Autónoma Regional del Magdalena (CORPAMAG) suscribió contratos para el abastecimiento de combustible destinado a los vehículos propios y arrendados de la entidad. A través del análisis de las consultas realizadas en el SECOP II de su ejecución del período 2024, se identifican las siguientes observaciones:

1. La fecha de suscripción del acta de inicio del Contrato de Orden de Compra No. 125739 del 8 de marzo de 2024, con registro presupuestal No. 1022 del 11 de marzo de 2024 es anterior a la suscripción de este (1 de marzo de 2024).
2. Al revisar los recibidos a satisfacción por parte del supervisor, se detectaron errores en el diligenciamiento de la información, exactamente en el campo correspondiente al acta de inicio. En dicho campo se indica erróneamente que la fecha del acta es el 26 de noviembre de 2023, cuando en realidad fue firmada el 26 de diciembre de 2023 (MC 065-2023).
3. En las facturas presentadas por el proveedor y el recibido a satisfacción por parte del supervisor no aparecen el reporte del suministro por placas del vehículo, tal como se establece en los contratos.
4. En la factura del proveedor no se evidenció el informe del servicio de suministro prestado, como se establece en los contratos.
5. Se evidenció que cuando hubo variación en el precio del combustible en los cobros o en las cuentas gestionadas para pago del servicio, no aparece la documentación indicada en los contratos: *“Por tratarse de precios regulados por el Gobierno Nacional, en el momento de registrarse una variación en el precio, el contratista deberá aportar con su factura la Resolución mediante la cual se realice el ajuste de precios que rige en el territorio nacional, acompañado del oficio donde se notifica a CORPAMAG el ajuste de los precios unitarios contratados”.*



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 17 Acta de inicio OC 125739 de 2024



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA No. 125739 DE 2024

A primer (01) día del mes de marzo de 2024, en el D.T.C.H de Santa Marta, en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG-, los suscritos damos inicio a la ejecución de actividades objeto del Contrato de Orden de Compra No. 125739 de 2024, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

Que entre **CORPAMAG Y DISTRACOM S.A.S**, se suscribió el contrato de Orden de Compra No. 125739 de 2024, cuyo objeto consiste en *"Suministro de gasolina corriente y ACPM para la operación de los vehículos y equipos destinados por la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para el cumplimiento de sus funciones; de acuerdo con las especificaciones exigidas"*.

Que de conformidad con lo señalado en el contrato éste tendrá un término de ejecución de doce (12) meses y/o hasta agotar recursos.

Que se ha dado cumplimiento a los requisitos de la ejecución del contrato en tanto fue expedido el registro presupuestal (*Ver minuta*), en cumplimiento de ello, las partes

ACUERDAN:

PRIMERO. Iniciar las actividades propias del contrato de Contrato de Orden de Compra No. 125739 de 2024 de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

SEGUNDO. En constancia de lo anterior se firma la presente acta de inicio a primer (01) día del mes de marzo de 2024, por lo que en ella intervinieron:

ANA MENDIÑETA MIRANDA
Supervisora
CORPAMAG

MARCO LONDOÑO SIERRA
Representante Legal
DISTRACOM S.A.S

Avenida del Libertador No. 32-201 Barrio Tayrona, Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
Teléfono: (57) (805) 4380200 – (805) 4380300
www.corpamag.gov.co – email: contacto@corpamag.gov.co

FR.GC.005

Version 04_17/11/2017





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 18 OC 125739 del 8 de marzo de 2024



Corporación Autónoma Regional del Magdalena
CORPAMAG
N.I.T. 800099287
ORDEN DE COMPRA

Distracom S.A.
 N.I.T. 811009788
 Calle 7 No. 24-20
 Cerete
 Córdoba,
 Atte: Andrés Kerguelien
 gestioncontratos@distracom.com.co
 Teléfono: +1 (311) 685-8687

Número de Orden 125739
 No de Instrumento **Combustible Nacional III - 4**
 Instrumento agregación **Combustible (Nacional) III**
 Fecha de Emisión **08/03/24**
 Fecha de Vencimiento **07/03/25**
 Comprador **Alfredo Rafael Martínez Gutierrez**
 Ordenador del gasto **valida items**
 Supervisor **ANA MENDINUETA**
 Teléfono **3004289896**

Detalle de Entrega
 Gravámenes adicionales
 Justificación **SUMINISTRAR GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LA OPERACIÓN DE LOS VEHICULOS DESTINADOS POR LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA.**

Enviar a

Corporación Autónoma Regional del Magdalena CORPAMAG
 avenida del libertador 32-201
 santa marta santa marta
 Atte: Alfredo Rafael Martínez Gutierrez

Facturar a

Corporación Autónoma Regional del Magdalena CORPAMAG
 avenida del libertador 32-201
 santa marta, santa marta
 Atte: Alfredo Rafael Martínez Gutierrez

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 396	com03-Combustible - Categoría A (Santa Marta)	300000000.0	Peso	1,00	300.000.000,00 (COP)
						300.000.000,00 COP



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 19 Registro presupuestal OC 125739 del 8 de marzo de 2024



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT: 800.099.287-4

COMPROMISO PPTAL CONTRATO N°: PCOMC 1022

Fecha de Expedición: Mar.11/2024

El suscrito Profesional Especializado Grado 18 de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, abajo firmante

CERTIFICA

Que se registra en los libros de presupuesto en siguiente compromiso

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	CD	DOCUMENTO	VALOR
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria)	PCER 396 T	2024-125739	300,000,000.00

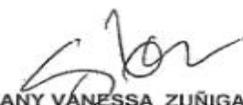
Valor Total: 300,000,000.00

A Nombre de : DISTRACOM SA
NIT : 811.009.788

OBJETO : SUMINISTRAR GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LA OPERACION DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS POR LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA.

FECHA	No CONTRATO	VALOR INICIAL	ADICIONES	VALOR FINAL

Vence a los 31 días del Mes de Diciembre de la Vigencia del 2024


STEPHANY VANESSA ZUÑIGA PADILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 20 Factura ECCO229524 del 25 de marzo de 2024

<p align="center">DISTRACOM S.A NIT: 811009788</p> <p>Responsables de IVA - Somos Grandes Contribuyentes Según Res. No 12220 de 26 DIC 2022 Distribución y Transporte de Combustible Calle 51 # 64B - 57 Medellín - Antioquia / Tel: (4) 2601669 No practicar retención por concepto de ICA en Medellín. (Art. 73 PAR 2 ACDO 006 de 2017) Autorretenedores de ICA en Medellín según Res. Nro. 44390 del 10/12/2019 gestioncontratos1@distracom.com.co</p>	<p align="center">FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N°. ECCO229524</p> <p>Fecha de emisión: 2024-03-25 8:02:57 AM Estado DIAN: ACEPTADA Fecha estado: 2024-03-25 Fecha Factura: 2024-03-25 Vencimiento: 2024-04-24 Naturaleza: Credito</p>
---	---

Adquiriente

Razón social: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
 NIT: 800099287 Dirección: CL 14 32 201 AV DEL LIBERTADOR
 Contrato: OC 125739 Placa:
 Teléfonos: 4380200 Kms: 0.00
 Correo: facturacion@corpamag.gov.co

Código	Producto	Estación	Valor Unit.	Cant.	Valor Total
1 000001	CORRIENTE	DISTRACOM LA QUINTA	14.990	6,0200	90.240,00
1 000001	CORRIENTE	DISTRACOM LA QUINTA	15.000	98,1757	1.472.635,00
1 000002	DIESEL	DISTRACOM LA QUINTA	8.730	50,0360	436.814,00
1 000002	DIESEL	DISTRACOM LA QUINTA	8.890	37,5470	333.793,00
1 000002	DIESEL	DISTRACOM LA MILAGROSA	8.730	5,0981	44.506,00

Observaciones

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL CORTE DEL 01 AL 15 DE MARZO. CONSOLIDACION DE REMISIONES Se consolidan las Remisiones REBP91504 REBP91519 REBP91529 REBP91530 REBP91531 REBP91532 REBP91537 REBP91552 REBP91558 REBP91607 REBP91608 REBP91609 REBP91610 REBP91611 REBP91612 REBP91614 REBP91622 REBP91623 REBP91635 REBP91637 REBP91638 REBP91649 REBP91650 REBP91669 REML87361

Autorización de numeración de facturación electrónica N°. 18764049117167 De. 2023-05-17 Vigencia 18 Meses Desde ECCO169896 Hasta ECCO999999		Total Subtotal: 2.377.988,00 Base Iva: IVA: Total: 2.377.988,00
Orden de pedido: OC 125739		



Software: DistraElectronic2;DISTRACOM S.A.;NIT: 811009788-8





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 21 Recibido a satisfacción factura ECCO229524 del 25 de marzo de 2024



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
 PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN <i>(No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)</i>		03/04/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL:	DISTRACOM S.A.S		
NATURALEZA DEL CONTRATO:	ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024		
VALOR:	\$300.000.000		
PLAZO:	DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS		
ACTA DE INICIO:	1 MARZO DEL 2024		
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social:	APORTES EN LINEA		
	CERTIFICADO		
Factura o cuenta de cobro N°:	ECCO229524		
Valor de la factura o cuenta de cobro:	\$ 2.377.988		
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	1 AL 15 DE MARZO DEL 2024		
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS <i>(solo diligenciar en caso de que aplique)</i>			
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR AMPARADO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS <i>(Tal cual como aparece en el contrato)</i>		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diésel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE <input checked="" type="checkbox"/>	NO CUMPLE <input type="checkbox"/>


ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 22 Factura ECCO229837 del 31 de marzo de 2024

<p align="center">DISTRACOM S.A NIT: 811009788</p> <p>Responsables de IVA - Somos Grandes Contribuyentes Según Res. No 12220 de 26 DIC 2022 Distribución y Transporte de Combustible Calle 51 # 64B - 57 Medellín - Antioquia / Tel: (4) 2601669 No practicar retención por concepto de ICA en Medellín. (Art. 73 PAR 2 ACDO 006 de 2017) Autorretenedores de ICA en Medellín según Res. Nro. 44390 del 10/12/2019 gestioncontratos1@distracom.com.co</p>	<p align="center">FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA N°. ECCO229837</p> <p>Fecha de emisión: 2024-03-31 7:30:00 AM Estado DIAN: ACEPTADA Fecha estado: 2024-03-31 Fecha Factura: 2024-03-31 Vencimiento: 2024-04-30 Naturaleza: Credito</p>										
Adquiriente											
Razón social: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA NIT: 800099287 Dirección: CL 14 32 201 AV DEL LIBERTADOR Contrato: 065-2023 Placa: Teléfonos: Kms: 0.00 Correo: facturacion@corpamag.gov.co											
Observaciones											
Consumos realizados en el periodo del 01 al 06 Marzo 2024 CONSOLIDACION DE REMISIONES Se consolidan las Remisiones REBP90332 REBP90377 REBP90388 REBP90398 REBP90427 REBP90442 REBP90447 REBP90450 REBP90463 REBP90489 REBP90498 REBP90508 REBP90509 REBP90571 REBP90575 REBP90614 REBP90631 REBP90636 REBP90647 REBP90791 REML86516 REML86574 REML86578 REML86652 REML86703 REML86733											
Autorización de numeración de facturación electrónica N°. 18764049117167 De. 2023-05-17 Vigencia 18 Meses Desde ECCO169896 Hasta ECCO999999	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: right;">Total</th> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">Subtotal:</td> <td style="text-align: right;">3.216.951,00</td> </tr> <tr> <td>Base Iva:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IVA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total:</td> <td style="text-align: right;">3.216.951,00</td> </tr> </table> <p>Orden de pedido:</p>	Total		Subtotal:	3.216.951,00	Base Iva:		IVA:		Total:	3.216.951,00
Total											
Subtotal:	3.216.951,00										
Base Iva:											
IVA:											
Total:	3.216.951,00										
Código único factura electrónica: 											



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 23 Recibido a satisfacción Factura ECCO229837 del 31 de marzo de 2024



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN <i>(No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)</i>		23/04/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL:	DISTRACOM S.A.S		
NATURALEZA DEL CONTRATO:	ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024		
VALOR:	\$300.000.000		
PLAZO:	DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS		
ACTA DE INICIO:	1 MARZO DEL 2024		
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social:	APORTES EN LINEA CERTIFICADO CERTIFICADO		
Factura o cuenta de cobro N°:	ECC229837		
Valor de la factura o cuenta de cobro:	\$ 3.216.951		
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	1 AL 6 DE MARZO DEL 2024		
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR AMPARADO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diésel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		NO CUMPLE	<input type="checkbox"/>


ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



Criterio:

- **Constitución Política de Colombia de 1991, establece en su artículo 209.**

“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

- **Ley 87 de 1993** *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.*
- **Ley 1474 de 2011** *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”, establece en sus Artículos 83 y 84:*

Artículo 83. *“Supervisión e interventoría contractual (...).*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados” (...).

Describe en el **Artículo 84**, las *“Facultades y deberes de los supervisores y los interventores”* en tal sentido dispone que: *“La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente” (...).

- **Manual de Contratación e Interventoría de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG.**
- Los contratos suscritos por la Corporación, precisan en el numeral de *Supervisión*, que dicha labor será del contrato estará a cargo de *Oficina de Secretaria General – Corpamag* o quien *Designa el Director*, quien tendrá a su cargo las funciones y competencias establecidas en la Ley y en el manual interno de contratación e interventoría de la entidad.

- Los contratos:



1. Mínima Cuantía No. 005 de 2024: Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN EL ECOSISTEMA CIÉNAGA GRANDE, MUNICIPIO DE PIVIJA Y, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

- Numeral 2. Condiciones técnicas exigidas: ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento: Párrafo 8. Reportes de verificación del control. Inmediatamente se cumpla cada suministro, el empleado de la estación de servicio registrará en presencia del conductor los datos del vehículo y del abastecimiento cumplido (placas, fecha y valor del abastecimiento). Presentar informes del suministro mensualmente ante el supervisor del contrato el reporte detallado de los abastecimientos cumplidos, impreso y en medio magnético, en estricto orden cronológico de abastecimientos: fecha y hora de suministro, placas del vehículo, valor total del suministro y reportar el recurso que queda disponible.

- Numeral 5. Forma de pago.

CORPAMAG efectuará el pago semana vencida, de acuerdo con el servicio suministrado, con la presentación de Cuenta de cobro o Factura, previo visto bueno del supervisor y el pago al día de la seguridad social o parafiscal.

Por tratarse de precios regulados por el Gobierno Nacional, en el momento de registrarse una variación en el precio, el contratista deberá aportar con su factura la Resolución mediante la cual se realice el ajuste de precios que rige en el territorio nacional, acompañado del oficio donde se notifica a CORPAMAG el ajuste de los precios unitarios contratados.

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, así como el informe del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.

- Numeral 7. Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo de oficina de secretaria general - Corpamag o quien Designe el Director, quien tendrá a su cargo las funciones y competencias establecidas en la Ley y en el manual interno de contratación e interventoría de la entidad.

2. Mínima Cuantía No. 040 de 2023: Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN EL ECOSISTEMA VALLES Y COLINAS DE ARIGUANÍ, MUNICIPIO DE PLATO, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

- Numeral 2. Condiciones técnicas exigidas: En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento: Párrafo 8. Reportes de verificación del control.

- Numeral 5. Forma de pago.

- Numeral 7. Supervisión.

3. Mínima Cuantía No. 042 de 2023: Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN EL ECOSISTEMA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA, MUNICIPIO DE FUNDACIÓN, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.



- Numeral 2. Condiciones técnicas exigidas: En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento: Párrafo 8. Reportes de verificación del control.
- Numeral 5. Forma de pago.
- Numeral 7. Supervisión.

4. Mínima Cuantía No. 047 de 2023: Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN EL ECOSISTEMA SIERRA HUMEDALES DEL SUR, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

- Numeral 2. Condiciones técnicas exigidas: En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento: Párrafo 8. Reportes de verificación del control.
- Numeral 5. Forma de pago.
- Numeral 7. Supervisión.

5. Mínima Cuantía No. 065 de 2023: Objeto: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

- Numeral 2. Condiciones técnicas exigidas: En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento: Párrafo 8. Reportes de verificación del control.
- Numeral 5. Forma de pago.
- Numeral 7. Supervisión.

6. Orden de Compra 125739 del 8 de marzo de 2024. Objeto: SUMINISTRAR GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LA OPERACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA.

Causa:

Los hechos descritos obedecen a deficiencias de la labor de supervisión respecto al seguimiento y control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Deficiente comunicación entre los supervisores y contratistas.

Consecuencias:

Situación que no permite realizar un análisis detallado ni controlar los gastos del consumo de combustible por cada vehículo, para que la administración pueda definir estrategias de acción pertinentes.

• **Respuesta a la Observación No. 5.**

Respecto de lo mencionado en la presente observación sobre debilidades en los controles internos en la supervisión de contratos, me permito manifestar lo siguiente:



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

1.- Contrato OC-125139 del 2024, por lo que una vez detectado el error, se procedió a corregir lo propio en el acta de inicio y los recibos de satisfacción (Idoc -Tesorería). Se adjunta evidencia.



ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024

A los once (11) día del mes de marzo de 2024, en el D.T.C.H de Santa Marta, en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG-, los suscritos damos inicio a la ejecución de actividades objeto del Contrato de Orden de Compra No. 125739 de 2024, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que entre CORPAMAG y DISTRACOM S.A.S, se suscribió el contrato de Orden de Compra No. 125739 de 2024, cuyo objeto consiste en "Suministro de gasolina corriente y ACPM para la operación de los vehículos y equipos destinados por la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para el cumplimiento de sus funciones; de acuerdo con las especificaciones exigidas".

Que de conformidad con lo señalado en el contrato éste tendrá un término de ejecución de doce (12) meses y/o hasta agotar recursos.

Que se ha dado cumplimiento a los requisitos de la ejecución del contrato en tanto fue expedido el registro presupuestal (Ver minuta), en cumplimiento de ello, las partes

ACUERDAN:

PRIMERO. Iniciar las actividades propias del contrato de Contrato de Orden de Compra No. 125739 de 2024 de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

SEGUNDO. En constancia de lo anterior se firma la presente acta de inicio a primer (11) días del mes de marzo de 2024, por lo que en ella intervinieron:

Ana Mendiñeta Miranda
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 Supervisora
 CORPAMAG

Marco Londoño Sierra
MARCO LONDOÑO SIERRA
 Representante Legal
 DISTRACOM S.A.S

Avenida de Libertad No. 32-011 Torón, Tapan, Santa Marta 0.024, Magdalena, Colombia
 Teléfono: 070 606 0300 - 050 840000
 www.corpamag.gov.co o en el correo electrónico: info@corpamag.gov.co

FRCC 005

Version 04_10/11/2017

FRGC 018

Version 06_18/11/2020



RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		04/04/2024
2. GENERALIDADES		
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL:		DISTRACOM S.A.S
NATURALEZA DEL CONTRATO:		ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024
VALOR:		\$300.000.000
PLAZO:		DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS
ACTA DE INICIO:		11 MARZO DEL 2024
3. ASPECTOS PARA EL PAGO		
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social:		APORTES EN LINEA CERTIFICADO
Factura o cuenta de cobro N°:		ECC0230764
Valor de la factura o cuenta de cobro:		\$ 7.104.324
Periodo de la factura o cuenta de cobro:		16 AL 31 DE MARZO DEL 2024
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)		
AMPAROS	DESDE	VIGENCIA HASTA
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025
VALOR AMPARADO	\$30.000.000	
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		
6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO		
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos logísticos cumpliendo a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE <input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta Miranda
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

Avenida de Libertad No. 32-011 Torón, Tapan, Santa Marta 0.024, Magdalena, Colombia
 Teléfono: 070 606 0300 - 050 840000
 www.corpamag.gov.co o en el correo electrónico: info@corpamag.gov.co

FRCC 005

Version 04_10/11/2017

FRGC 018

Version 06_18/11/2020



RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES



RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		22/04/2024
2. GENERALIDADES		
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL:		DISTRACOM S.A.S
NATURALEZA DEL CONTRATO:		ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024
VALOR:		\$300.000.000
PLAZO:		DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS
ACTA DE INICIO:		11 MARZO DEL 2024
3. ASPECTOS PARA EL PAGO		
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social:		APORTES EN LINEA CERTIFICADO
Factura o cuenta de cobro N°:		ECC233960
Valor de la factura o cuenta de cobro:		\$ 10.021.231
Periodo de la factura o cuenta de cobro:		1 AL 15 DE ABRIL DEL 2024
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)		
AMPAROS	DESDE	VIGENCIA HASTA
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025
VALOR AMPARADO	\$30.000.000	
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		
6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO		
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos logísticos cumpliendo a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE <input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta Miranda
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FRCC 018

Version 06_18/11/2020

FRCC 018

Version 06_18/11/2020



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		21/05/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social: CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO239705			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 10.445.714			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 1 AL 15 DE MAYO DEL 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		04/06/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social: CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO242852			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 13.899.804			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 16 AL 31 DE MAYO DEL 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		04/06/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social: CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO242852			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 13.899.804			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 16 AL 31 DE MAYO DEL 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		3/07/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social: CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO248398			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 11.422.878			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 16 AL 30 DE JUNIO DEL 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		22/07/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024 ←			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Aportes en línea			
Certificado			
Certificado			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO252568			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 9.774.550			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 1 AL 15 DE JULIO DEL 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE <input checked="" type="checkbox"/>	NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiúeta Miranda
ANA MENDIUETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		05/08/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024 ←			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Aportes en línea			
Certificado			
Certificado			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO255423			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 13.133.327			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 16 AL 31 DE JULIO DEL 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE <input checked="" type="checkbox"/>	NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiúeta Miranda
ANA MENDIUETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		21/08/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024 ←			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Aportes en línea			
Certificado			
Certificado			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO258168			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 11.739.227			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 1 AL 15 DE AGOSTO DEL 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE <input checked="" type="checkbox"/>	NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiúeta Miranda
ANA MENDIUETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		04/09/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024 ←			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Aportes en línea			
Certificado			
Certificado			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO262961			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 9.841.454,00			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 16 AL 31 DE AGOSTO DEL 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE <input checked="" type="checkbox"/>	NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiúeta Miranda
ANA MENDIUETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		19/09/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
APORTES EN LINEA			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social: CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO266309			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 7.686.904,00			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 1 al 15 de septiembre 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel 2. Registrar en modo magnético el consumo de cada estación de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta Miranda
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		03/10/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
APORTES EN LINEA			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social: CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO269172			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 6.400.275			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 16 al 30 de septiembre 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel 2. Registrar en modo magnético el consumo de cada estación de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta Miranda
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		03/10/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL: DISTRACOM S.A.S			
NATURALEZA DEL CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 125739 DE 2024			
VALOR: \$300.000.000			
PLAZO: DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS			
ACTA DE INICIO: 11 MARZO DEL 2024			
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
APORTES EN LINEA			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social: CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°: ECCO269172			
Valor de la factura o cuenta de cobro: \$ 6.400.275			
Periodo de la factura o cuenta de cobro: 16 al 30 de septiembre 2024			
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
Calidad de Servicio	08/03/2024	7/09/2025	\$30.000.000
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel 2. Registrar en modo magnético el consumo de cada estación de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE <input type="checkbox"/>

Ana Mendiñeta Miranda
ANA MENDIÑETA MIRANDA
 SUPERVISOR

FR.GC.018

Versión 06_18/11/2020



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

2.- Contrato MC-065 del 2023: una vez detectado el error de digitación, se procedió a corregir lo propio en los recibos de satisfacción (Secop -I doc-Tesorería). Se adjunta evidencia.



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		13/02/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL:	DISTRACOM S.A.S		
NATURALEZA DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS MC-065 DE 2023		
VALOR:	\$32.000.000		
PLAZO:	DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS		
ACTA DE INICIO:	26 DICIEMBRE 2023	←	
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social:			
APORTES EN LINEA CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°:	ECCO218795		
Valor de la factura o cuenta de cobro:	\$ 7.132.927		
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	16 al 31 de enero 2024		
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESGE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A
Calidad de Servicio	N/A	N/A	N/A
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato.	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	X

Ana Mendiñeta
ANA MENDIÑETA MIRANDA



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		07/03/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL:	DISTRACOM S.A.S		
NATURALEZA DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS MC-065 DE 2023		
VALOR:	\$32.000.000		
PLAZO:	DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS		
ACTA DE INICIO:	26 DICIEMBRE 2023	←	
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social:			
APORTES EN LINEA CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°:	ECCO224577		
Valor de la factura o cuenta de cobro:	\$ 16.451.938		
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	1 al 29 de febrero 2024		
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESGE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A
Calidad de Servicio	N/A	N/A	N/A
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato.	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	X

Ana Mendiñeta
ANA MENDIÑETA MIRANDA



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		26/06/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL:	DISTRACOM S.A.S		
NATURALEZA DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS MC-065 DE 2023		
VALOR:	\$32.000.000		
PLAZO:	DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS		
ACTA DE INICIO:	26 DICIEMBRE 2023	←	
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social:			
APORTES EN LINEA CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°:	ECCO246604		
Valor de la factura o cuenta de cobro:	\$ 4.249.514		
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	1 AL 15 ENERO DE 2024		
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESGE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A
Calidad de Servicio	N/A	N/A	N/A
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato.	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	X

Ana Mendiñeta
ANA MENDIÑETA MIRANDA



**RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

1. FECHA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN (No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)		26/06/2024	
2. GENERALIDADES			
NOMBRE COMPLETO/RAZÓN SOCIAL:	DISTRACOM S.A.S		
NATURALEZA DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS MC-065 DE 2023		
VALOR:	\$32.000.000		
PLAZO:	DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS		
ACTA DE INICIO:	26 DICIEMBRE 2023	←	
3. ASPECTOS PARA EL PAGO			
Datos de la Planilla integrada de pago de Seguridad Social:			
APORTES EN LINEA CERTIFICADO			
Factura o cuenta de cobro N°:	ECCO246604		
Valor de la factura o cuenta de cobro:	\$ 4.249.514		
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	1 AL 15 ENERO DE 2024		
4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	DESGE	HASTA	VALOR AMPARADO
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A
Calidad de Servicio	N/A	N/A	N/A
5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (Tal cual como aparece en el contrato)		6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
1. Suministrar combustibles: gasolina corriente, diesel. 2. Registrar en medio magnético el consumo de cada automotor de la Corporación. 3. Proveer de software a la Corporación que permita llevar el control y seguimiento de los consumos realizados de su parque automotor.		Cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos en el contrato.	
7. RIESGOS IDENTIFICADOS		8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS	
1. Incumplimiento de actividades por parte del contratista. 2. Mora en los pagos pactados.		Se han controlado los riesgos lográndose cumplir a cabalidad con las actividades pactadas tanto por parte del contratista como por parte de la Corporación.	
9. CUMPLIMIENTO:		CUMPLE	X

Ana Mendiñeta
ANA MENDIÑETA MIRANDA



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Valor facturado pendiente de pago:	16.451.938,00 COP	51,41%	-
Valor pagado:	12.331.111,00 COP	38,53%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	19.668.889,00 COP	61,47%	-
Valor pendiente de entrega:	32.000.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> 1. Recibo de Satisfacción.pdf	1. Recibo de Satisfacción.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> 2. Recibo de Satisfacción.pdf	2. Recibo de Satisfacción.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> 3. Recibo de Satisfacción.pdf	3. Recibo de Satisfacción.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> 4. Recibo de Satisfacción.pdf	4. Recibo de Satisfacción.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO Distracom-2 (1) (1).pdf	ACTA DE INICIO Distracom-2 (1) (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> ACTA FINAL MC 065- FIRMADA.pdf	ACTA FINAL MC 065- FIRMADA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> RP.pdf	RP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	

3.- En las facturas presentadas por el proveedor y el recibido a satisfacción por parte del supervisor no aparecen el reporte del suministro por placas del vehículo, tal como se establece en los contratos.

Respecto de lo expuesto en la presente punto, y con el fin de desvirtuar lo mencionado, es importante remitirnos al texto implícito dentro del clausurado del Contrato de suministro de combustible suscrito, referente a la forma de pago, véase:

“5. Forma de pago: CORPAMAG efectuará el pago semana vencida, de acuerdo con el servicio suministrado, con la presentación de Cuenta de cobro o Factura, previo visto bueno el supervisor y el pago al día de la seguridad social o parafiscal...(Negrilla del que proyecta)”

Es decir, del examen de lo citado se advierte que no es una obligación adquirida por las partes, al momento del cobro de facturas, que estas se realicen con los reportes de consumo por placas del vehículo.

Es importante dejar de presente que la supervisión del contrato no puede imponer cargas ajenas, al Contratista, respecto de las obligaciones aceptadas por este dentro del clausurado.

No obstante lo anterior, consideramos oportuno resaltar que desde la supervisión del contrato, se hacen estrictos controles de verificación del uso del combustible, en atención a la obligación que tiene el contratista de reportarlos. Así las cosas, de manera periódica y previo a la expedición de cada recibido a satisfacción, se verifica el valor facturado versus los consumos autorizados, lo cual se materializa a través de la revisión de la plataforma FLEET CONTROL, que es el aplicativo dispuesto por el proveedor para tales propósitos.

4.- En la factura del proveedor no se evidenció el informe del servicio de suministro prestado, como se establece en los contratos.

Respecto de lo expuesto en la presente punto, y con el fin de desvirtuar lo mencionado, es importante remitirnos al texto implícito dentro del clausurado del Contrato de suministro de combustible suscrito, referente a la forma de pago, véase:

“5. Forma de pago: CORPAMAG efectuará el pago semana vencida, de acuerdo con el servicio suministrado, con la presentación de Cuenta de cobro o Factura, previo visto bueno el supervisor y el pago al día de la seguridad social o parafiscal...(Negrilla del que proyecta)”

Es decir, del examen de lo citado se advierte que no es una obligación adquirida por las partes, al momento del cobro de facturas, que estas se hagan con los reportes de consumo por placas del vehículo.



Es importante dejar de presente que la supervisión del contrato no puede imponer cargas ajenas, al Contratista, respecto de las obligaciones aceptadas por este dentro del clausurado.

No obstante lo anterior, consideramos oportuno resaltar que desde la supervisión del contrato, se hacen estrictos controles de verificación del uso del combustible, en atención a la obligación que tiene el contratista de reportarlos. Así las cosas, de manera periódica y previo a la expedición de cada recibido a satisfacción, se verifica el valor facturado versus los consumos autorizados, lo cual se materializa a través de la revisión de la plataforma FLEET CONTROL, que es el aplicativo dispuesto por el proveedor para tales propósitos”.

• **Análisis de la respuesta a la Observación No. 5.**

En relación con los puntos planteados por el Secretario General en respuesta a la observación No. 5, se procede al análisis de lo siguiente:

1. Contrato OC-125139 de 2024: según la información proporcionada por el auditado, una vez detectados los errores de digitación, se procedió a realizar las correcciones correspondientes en los recibidos a satisfacción y en el acta de inicio, tanto en el sistema (Idoc-Tesorería). Si bien se ha corregido el acta de inicio y realizado ajustes a los recibos de satisfacción, las facturas pagadas cubren períodos previos al inicio del contrato, como se detalla a continuación:

- Factura ECCO229524 del 25 de marzo de 2024 (ilustración 20 de este informe): esta factura cubre el período comprendido entre el 1 y el 15 de marzo de 2024, por un valor de \$2.377.195 y fue cancelada con la orden de pago No. 60171 del 16 de abril de 2024. Al revisar el período cubierto por esta factura, se encuentra que el lapso de tiempo entre el 1 y el 10 de marzo de 2024 es anterior al inicio del contrato.
- Factura ECCO229837 del 31 de marzo de 2024 (ilustración 22 de este informe): esta factura cubre el período entre el 1 y el 6 de marzo de 2024, por un valor de \$3.216.951 e igualmente fue cancelada con la orden de pago No. 60336 del 23 de abril de 2024. El período facturado es previo al inicio formal del contrato.

Con respecto a esta situación, se confirma que el pago de estas facturas no se ajusta a los términos establecidos en el contrato, debido a que cubren períodos anteriores a la formalización del contrato. Por lo tanto, se confirma el hallazgo.

2. Reporte de suministro por placas del vehículo y factura sin informe del servicio de suministro:

En cuanto a estas observaciones, el auditado: *advierde que no es una obligación adquirida por las partes, al momento del cobro de facturas, que estas se realicen con los reportes de consumo por placas del vehículo, argumentando que la supervisión del contrato realiza controles periódicos mediante la plataforma FLEET CONTROL para verificar el uso del combustible. Además sostiene que: Es importante dejar de presente que la supervisión del contrato no puede imponer cargas ajenas, al Contratista, respecto de las obligaciones aceptadas por este dentro del clausurado.*



Es fundamental resaltar que el trabajo de auditoría se basa en la revisión exhaustiva y objetiva de las evidencias disponibles, con el objetivo de emitir juicios basados en criterios técnicos claros y alineados.

En el marco del proceso de auditoría, se ha identificado que, según los contratos MC 005 de 2024, MC 065 de 2023, MC 047 de 2023, MC 042 de 2023 y MC 040 de 2023, los cuales fueron publicados en el SECOP II, existen condiciones contractuales específicas que requieren el cumplimiento de determinadas obligaciones por parte del contratista, que a continuación se detallan:

- **2. Condiciones técnicas exigidas:** Reportes de Verificación y control: el contrato establece de manera explícita que, para cada suministro, el empleado de la estación de servicio debe registrar los datos del vehículo (incluyendo las placas), la fecha y el valor del abastecimiento, en presencia del conductor.

Esta obligación también incluye la presentación mensual de un informe detallado ante el supervisor del contrato, en el cual deben figurar los siguientes datos: fecha y hora de suministro, placas del vehículo, valor total del suministro y reporte del recurso disponible. Este debe ser presentado en formato impreso y magnético, siguiendo un orden cronológico.

De acuerdo con estas condiciones del contrato, la obligación de registrar las placas del vehículo no es solo un requisito de control interno, sino una parte esencial de los reportes de verificación y control que deben presentarse mensualmente. El contratista debe cumplir con esta exigencia como parte del seguimiento y control del servicio.

- **5. Forma de pago:** El contrato establece que el pago por parte de CORPAMAG se realizará quincenalmente, con base en el servicio efectivamente suministrado con presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente. Para proceder con el pago, el contratista deberá acompañar la respectiva facturación de los siguientes documentos:

- Visto bueno del supervisor.
- Cumplimiento de las obligaciones parafiscales
- Informe del servicio prestado, de acuerdo con lo requerido en el contrato, en línea con lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato.
- En caso de que se presenten variaciones en los precios establecidos por el Gobierno Nacional, el contratista debe acompañar la factura con la resolución oficial que justifique el ajuste de precios, así como el oficio mediante el cual se notifique a CORPAMAG sobre dichos ajustes.

En resumen, para que el pago se efectúe, el contratista debe cumplir con la presentación de la factura debidamente respaldada por la documentación necesaria. Este conjunto de documentos asegura que el pago se realice conforme a lo estipulado en el contrato.

Por lo tanto, la afirmación del auditado de *que la supervisión del contrato no debe imponer cargas ajenas al Contratista, respecto de las obligaciones aceptadas por este dentro del clausurado*, no es



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

aplicable, dado que estas obligaciones están claramente contempladas en los términos y condiciones que el contratista aceptó al firmar los contratos mencionados.

Con base en las razones antes expuestas, se concluye que los argumentos presentados por el auditado no desvirtúan el hallazgo. En este sentido, se recomienda fortalecer las gestiones de supervisión y seguimiento, con el fin de asegurar que cumplan con las disposiciones acordadas en los contratos.

Fuente SECOP II:

MC 005 DE 2024:



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Santa Marta, D.T.C.H.
Viernes, 08 de marzo de 2024

Señores,
DISTRACOM S.A.
NIT: 811009788-8
Apoderado General: **Héctor José de Vivero Pérez**
Cedula: 9.310.679
Dirección: CALLE 51 # 64 B 57
Correo Electrónico: distracom@distracom.com.co
Medellín

Asunto. Aceptación de oferta Mínima Cuantía No. 005 de 2024

Nos complace informarle que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, su oferta presentada en la Invitación pública citada en la referencia ha sido ACEPTADA; en consecuencia, a partir de la fecha se entiende suscrito entre esta entidad y **DISTRACOM S.A.**, identificada con Nit. 811009788-8 el Contrato de Suministro No MC 005-2024, para lo cual deberá cumplirse la ejecución del mismo de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública y los ofrecimientos formulados en su oferta.

Los términos generales de la relación contractual serán los siguientes:

1. Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN EL ECOSISTEMA CIENAGA GRANDE, MUNICIPIO DE PIVIJAY, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

2. Condiciones técnicas exigidas:

ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento:

- **Ubicación del establecimiento:** Con el fin de realizar los abastecimientos en forma oportuna y en el menor tiempo, es necesario disponer de estación de servicio ubicada en el Municipio de Pivijay o Fundación - Magdalena, que permitan a los vehículos de la Corporación y los arrendados reabastecerse de combustible.
- **Despacho del combustible:** Suministrar combustible a los automotores autorizados por la Corporación, únicamente en la estación de servicio indicada por el oferente y ratificada en el contrato respectivo, con base en la autorización otorgada por CORPAMAG, por parte del supervisor del contrato, la cual se hará en forma escrita al principio del contrato.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

- **Suministro Completo:** Disponer las 24 horas del día, durante los siete días de la semana, por el término de ejecución del contrato, el constante abastecimiento de combustible (gasolina corriente y diésel), en la estación de servicio contratada. El servicio de suministro prestado por el proveedor será ininterrumpido durante toda la vigencia del contrato.
- **Numero de Surtidores:** El proveedor deberá contar con mínimo dos (2) surtidores de combustibles en la estación de servicios.
- **Atención durante suministros:** La estación de servicio deben contar con empleados que suministran el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión. Ellos verificarán la placa y kilometraje de cada vehículo de la Corporación, antes del abastecimiento a fin de registrarlos en el medio establecido de control.
- **Medida:** Ofrecer y cumplir durante la vigencia del contrato con la medida establecida para cada galón de gasolina motor solicitada según normatividad colombiana.
- **Modalidad de suministro:** Se manejarán una única modalidad de suministro (CHIP).
- **Reportes de verificación y control:** Inmediatamente se cumpla cada suministro, el empleado de la estación de servicio registrará en presencia del conductor los datos del vehículo y del abastecimiento cumplido (placas, fecha y valor del abastecimiento). Presentar informes del suministro mensualmente ante el supervisor del contrato el reporte detallado de los abastecimientos cumplidos, impreso y en medio magnético, en estricto orden cronológico de abastecimientos: fecha y hora de suministro, placas del vehículo, valor total del suministro y reportar el recurso que queda disponible.
- **Procedimientos y actas de inicio:** Al iniciar la ejecución del contrato, el supervisor del contrato y el proveedor suscribirán un acta de iniciación y establecerán los procedimientos para la correcta ejecución del objeto del contrato, ajustados en todo momento a los lineamientos expresados en la invitación pública.
- **Equipos de Abastecimiento:** El contratista debe disponer de los equipos de abastecimiento que garanticen la calidad del combustible, esto es que cumpla con las disposiciones legales vigentes en esta materia, como también disponer del personal capacitado que cumpla con la verificación de los datos del automotor y el abastecimiento del combustible al automotor.
- **Autorización para el Suministro:** El suministro de combustible se realizará a los vehículos al servicio de la Corporación, bien que sea de su propiedad o por arrendamiento, o en aquellos que por motivos de comisión se hallen en el municipio de piviay y requieran del servicio. Por lo cual la Corporación mediante notificación por escrito, al inicio de la ejecución del contrato, y para aquellos vehículos que no queden incluidos en esa comunicación, se hará a través de oficios y/o correos electrónicos, para cada caso en concreto, a través del supervisor del contrato, le informará al PROVEEDOR, la información de los vehículos a los cuales se les debe suministrar combustible y servicios conexos, durante la vigencia del contrato.



@corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

de estaciones de servicio y plantas de distribución en determinadas áreas urbanas o geográficas del país.

El contratista debe aportar y tener en cuenta en su ofrecimiento adicionalmente lo siguiente:

COMPONENTE AMBIENTAL: El Proponente deberá asegurar el cumplimiento del artículo 1 de la ley 9 de 1979 con respecto a la protección del medio ambiente el cual estipula:

Artículo 1º.- Para la protección del Medio Ambiente la presente Ley establece:

- a. Las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana.
- b. Los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.

Parágrafo. Para los efectos de aplicación de esta Ley se entenderán por condiciones sanitarias del Ambiente las necesarias para asegurar el bienestar y la salud humana.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: Todos los empleados o personas que se encuentren relacionadas con el desarrollo de las actividades, deben estar cubiertas por seguridad social que incluya aportes de salud, pensión y ARL, además se debe incluir un programa de educación en Seguridad y Salud Ocupacional, que incluya el uso de Elementos de Protección Personal (EPP's), así como las certificaciones de capacitación que sean necesarias de acuerdo con las actividades.

3. Valor: **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000) incluido IVA**, representados en los valores unitarios de acuerdo con la propuesta presentada, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 511 de 2024.

4. **Plazo:** La duración del contrato será de doce (12) meses y/o hasta agotar recursos, contados partir de la firma del Acta de Inicio.

5. **Forma de pago:** CORPAMAG efectuará el pago semana vencida, de acuerdo con el servicio suministrado, con la presentación de Cuenta de cobro o Factura, previo visto bueno del supervisor y el pago al día de la seguridad social o parafiscal.

Por tratarse de precios regulados por el Gobierno Nacional, en el momento de registrarse una variación en el precio, el contratista deberá aportar con su factura la Resolución mediante la cual se realice el ajuste de precios que rige en el territorio nacional, acompañado del oficio donde se notifica a CORPAMAG el ajuste de los precios unitarios contratados.

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, así como el informe del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.

Avenida del Libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

MC 065 DE 2023



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Santa Marta, D.T.C.H.
Viernes, 22 de diciembre de 2023

Señores,
DISTRACOM S.A
Nit. 811009788-8
Héctor José De vivero Pérez
Apoderado General de Distracom S.A.
Dirección: CALLE 51 # 64 B 57
Correo Electrónico: distracom@distracom.com.co
Medellín, Antioquia

Asunto. Aceptación de oferta Mínima Cuantía No. 065 de 2023

Nos complace informarle que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, su oferta presentada en la Invitación pública citada en la referencia ha sido **ACEPTADA**; en consecuencia, a partir de la fecha se entiende suscrito entre esta entidad y **DISTRACOM S.A** identificado con Nit. 811009788-8 el Contrato de suministro No MC 065-2023, para lo cual deberá cumplirse la ejecución del mismo de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública y los ofrecimientos formulados en su oferta.

Los términos generales de la relación contractual serán los siguientes:

1. **Objeto:** Suministro de combustible tipo gasolina corriente y acpm para los vehículos que prestan sus servicios a Corpamag y que se encuentran en la ciudad de Santa Marta, departamento del Magdalena.

2. Condiciones técnicas exigidas:

En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento:

- **Ubicación del establecimiento:** Con el fin de realizar los abastecimientos en forma oportuna y en el menor tiempo, es necesario disponer de estación de servicio ubicada en Santa Marta - Magdalena, que permitan a los vehículos de la Corporación y los arrendados reabastecerse de combustible.
- **Despacho del combustible:** Suministrar combustible a los automotores autorizados por la Corporación, únicamente en la estación de servicio indicada por el oferente y ratificada en el contrato respectivo, con base en la autorización otorgada por CORPAMAG, por parte del supervisor del contrato, la cual se hará en forma escrita al principio del contrato.
- **Suministro Completo:** Disponer las 24 horas del día, durante los siete días de la semana, por el término de ejecución del contrato, el constante abastecimiento de combustible (gasolina corriente y

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

diésel), en la estación de servicio contratada. El servicio de suministro prestado por el proveedor será ininterrumpido durante toda la vigencia del contrato.

- **Numero de Surtidores:** El proveedor deberá contar con mínimo dos (2) surtidores de combustibles en la estación de servicios.
- **Atención durante suministros:** La estación de servicio deben contar con empleados que suministren el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión. Ellos verificarán la placa y kilometraje de cada vehículo de la Corporación, antes del abastecimiento a fin de registrarlos en el medio establecido de control.
- **Medida:** Ofrecer y cumplir durante la vigencia del contrato con la medida establecida para cada galón de gasolina motor solicitada según normatividad colombiana.
- **Modalidad de suministro:** Se manejarán una única modalidad de suministro (chips).

• **Reportes de verificación y control:** Inmediatamente se cumpla cada suministro, el empleado de la estación de servicio registrará en presencia del conductor los datos del vehículo y del abastecimiento cumplido (placas, fecha y valor del abastecimiento). Presentar informes del suministro mensualmente ante el supervisor del contrato el reporte detallado de los abastecimientos cumplidos, impreso y en medio magnético, en estricto orden cronológico de abastecimientos: fecha y hora de suministro, placas del vehículo, valor total del suministro y reportar el recurso que queda disponible.

- **Procedimientos y actas de inicio:** Al iniciar la ejecución del contrato, el supervisor del contrato y el proveedor suscribirán un acta de iniciación y establecerán los procedimientos para la correcta ejecución del objeto del contrato, ajustados en todo momento a los lineamientos expresados en la invitación pública.
- **Equipos de Abastecimiento:** El contratista debe disponer de los equipos de abastecimiento que garanticen la calidad del combustible, esto es que cumpla con las disposiciones legales vigentes en esta materia, como también disponer del personal capacitado que cumpla con la verificación de los datos del automotor y el abastecimiento del combustible al automotor.
- **Autorización para el Suministro:** El suministro de combustible se realizará a los vehículos al servicio de la Corporación, bien que sea de su propiedad o por arrendamiento, o en aquellos que por motivos de comisión se hallen en Santa Marta y requieran del servicio. Por lo cual la Corporación mediante notificación por escrito, al inicio de la ejecución del contrato, y para aquellos vehículos que no queden incluidos en esa comunicación, se hará a través de oficios y/o correos electrónicos, para cada caso en concreto, a través del supervisor del contrato, le informará al PROVEEDOR, la información de los vehículos a los cuales se les debe suministrar combustible y servicios conexos, durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PROVEEDOR:

- Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto del contrato.
- Realizar el suministro A.C.P.M y gasolina corriente de excelente calidad.
- Garantizar el normal funcionamiento de los equipos de tanqueo y la utilización de normas de seguridad para el suministro del combustible.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



@corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Artículo 1º.- Para la protección del Medio Ambiente la presente Ley establece:

- a. Las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana.*
- b. Los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.*

Parágrafo. Para los efectos de aplicación de esta Ley se entenderán por condiciones sanitarias del Ambiente las necesarias para asegurar el bienestar y la salud humana.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: Todos los empleados o personas que se encuentren relacionadas con el desarrollo de las actividades, deben estar cubiertas por seguridad social que incluya aportes de salud, pensión y ARL, además se debe incluir un programa de educación en Seguridad y Salud Ocupacional, que incluya el uso de Elementos de Protección Personal (EPP's), así como las certificaciones de capacitación que sean necesarias de acuerdo con las actividades

3. Valor: Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000) incluido IVA**; representados en los valores unitarios de acuerdo con la propuesta presentada, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6046 de 2023.

4. Plazo: El Plazo de ejecución será de tres (03) meses y/o hasta agotar recursos financieros, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

5. Forma de pago: CORPAMAG efectuará el pago quincena vencida, de acuerdo con el servicio suministrado, con la presentación de Cuenta de cobro o Factura, previo visto bueno del supervisor y el pago al día de la seguridad social o parafiscal.

Por tratarse de precios regulados por el Gobierno Nacional, en el momento de registrarse una variación en el precio, el contratista deberá aportar con su factura la Resolución mediante la cual se realice el ajuste de precios que rige en el territorio nacional, acompañado del oficio donde se notifica a CORPAMAG el ajuste de los precios unitarios contratados.

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, así como el informe del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.

CORPAMAG no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Se deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde CORPAMAG consignará los respectivos pagos.

El CONTRATISTA indicará en la facturación que presente el régimen tributario que lo regula.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

MC 047-2023



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Santa Marta, D.T.C.H.
Viernes, 10 de noviembre de 2023

Señores,
IVAN DAVID BARRETO DUQUE
C.C. 85201257
Propietario del Establecimiento de Comercio Gasolinera A.T.H.
Dirección: Vía la Monta 14-106
Correo Electrónico: ivanbarretoduque@gmail.com
Santa Ana - Magdalena

Asunto. Aceptación de oferta Mínima Cuantía No. 047 de 2023

Nos complace informarle que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, su oferta presentada en la Invitación pública citada en la referencia ha sido ACEPTADA; en consecuencia, a partir de la fecha se entiende suscrito entre esta entidad e **IVAN DAVID BARRETO DUQUE** identificado con C.C. 85201257 el Contrato de suministro No MC 047-2023, para lo cual deberá cumplirse la ejecución del mismo de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública y los ofrecimientos formulados en su oferta.

Los términos generales de la relación contractual serán los siguientes:

- 1. Objeto:** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN EL ECOSISTEMA SIERRA HUMEDALES DEL SUR, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
- 2. Condiciones técnicas exigidas:**

En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento:

- **Ubicación del establecimiento:** Con el fin de realizar los abastecimientos en forma oportuna y en el menor tiempo, es necesario disponer de estación de servicio ubicada en el Municipio de Santa Ana - Magdalena, que permitan a los vehículos de la Corporación y los arrendados reabastecerse de combustible.
- **Despacho del combustible:** Suministrar combustible a los automotores autorizados por la Corporación, únicamente en la estación de servicio indicada por el oferente y ratificada en el contrato respectivo, con base en la autorización otorgada por CORPAMAG, por parte del supervisor del contrato, la cual se hará en forma escrita al principio del contrato.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

- **Suministro Completo:** Disponer las 24 horas del día, durante los siete días de la semana, por el término de ejecución del contrato, el constante abastecimiento de combustible (gasolina corriente y diésel), en la estación de servicio contratada. El servicio de suministro prestado por el proveedor será ininterrumpido durante toda la vigencia del contrato.
- **Numero de Surtidores:** El proveedor deberá contar con mínimo dos (2) surtidores de combustibles en la estación de servicios.
- **Atención durante suministros:** La estación de servicio deben contar con empleados que suministran el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión. Ellos verificarán la placa y kilometraje de cada vehículo de la Corporación, antes del abastecimiento a fin de registrarlos en el medio establecido de control.
- **Medida:** Ofrecer y cumplir durante la vigencia del contrato con la medida establecida para cada galón de gasolina motor solicitada según normatividad colombiana.
- **Modalidad de suministro:** Se manejarán una única modalidad de suministro (CHIP O VALERA).
- **Reportes de verificación y control:** Inmediatamente se cumpla cada suministro, el empleado de la estación de servicio registrará en presencia del conductor los datos del vehículo y del abastecimiento cumplido (placas, fecha y valor del abastecimiento). Presentar informes del suministro mensualmente ante el supervisor del contrato el reporte detallado de los abastecimientos cumplidos, impreso y en medio magnético, en estricto orden cronológico de abastecimientos: fecha y hora de suministro, placas del vehículo, valor total del suministro y reportar el recurso que queda disponible.
- **Procedimientos y actas de inicio:** Al iniciar la ejecución del contrato, el supervisor del contrato y el proveedor suscribirán un acta de iniciación y establecerán los procedimientos para la correcta ejecución del objeto del contrato, ajustados en todo momento a los lineamientos expresados en la invitación pública.
- **Equipos de Abastecimiento:** El contratista debe disponer de los equipos de abastecimiento que garanticen la calidad del combustible, esto es que cumpla con las disposiciones legales vigentes en esta materia, como también disponer del personal capacitado que cumpla con la verificación de los datos del automotor y el abastecimiento del combustible al automotor.
- **Autorización para el Suministro:** El suministro de combustible se realizará a los vehículos al servicio de la Corporación, bien que sea de su propiedad o por arrendamiento, o en aquellos que por motivos de comisión se hallen en el municipio de Santa Ana y requieran del servicio. Por lo cual la Corporación mediante notificación por escrito, al inicio de la ejecución del contrato, y para aquellos vehículos que no queden incluidos en esa comunicación, se hará a través de oficios y/o correos electrónicos, para cada caso en concreto, a través del supervisor del contrato, le informará al PROVEEDOR, la información de los vehículos a los cuales se les debe suministrar combustible y servicios conexos, durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PROVEEDOR:

- Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto del contrato.
- Realizar el suministro A.C.P.M y gasolina corriente de excelente calidad.

Avenida del Libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Se deja claro que el valor de la oferta económica deberá ser por el valor del presupuesto oficial es decir \$20.000.000.

El valor del formato de la oferta económica y el diligenciado en la lista de artículos del SECOP II debe corresponder al resultado de la sumatoria; es decir el valor total debe ser el mismo en las dos partes.

Para efectos de establecer el valor de la oferta del proponente, el valor de los productos descritos será por unidad. En todo caso las cantidades de estos productos serán determinadas en la ejecución del contrato.

El contratista debe aportar y tener en cuenta en su ofrecimiento adicionalmente lo siguiente:

COMPONENTE AMBIENTAL: El Proponente deberá asegurar el cumplimiento del artículo 1 de la ley 9 de 1979 con respecto a la protección del medio ambiente el cual estipula:

Artículo 1º.- Para la protección del Medio Ambiente la presente Ley establece:

a. Las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana.

Los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.

Parágrafo. Para los efectos de aplicación de esta Ley se entenderán por condiciones sanitarias del Ambiente las necesarias para asegurar el bienestar y la salud humana.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: Todos los empleados o personas que se encuentren relacionadas con el desarrollo de las actividades, deben estar cubiertas por seguridad social que incluya aportes de salud, pensión y ARL, además se debe incluir un programa de educación en Seguridad y Salud Ocupacional, que incluya el uso de Elementos de Protección Personal (EPP's), así como las certificaciones de capacitación que sean necesarias de acuerdo con las actividades.

3. Valor: Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000) incluido IVA**; representados en los valores unitarios de acuerdo con la propuesta presentada, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5208 de 2023.

4. Plazo: El Plazo de ejecución será de doce (12) meses y/o hasta agotar recursos financieros, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

5. Forma de pago: CORPAMAG efectuará el pago semana vencida, de acuerdo con el servicio suministrado, con la presentación de Cuenta de cobro o Factura, previo visto bueno el supervisor y el pago al día de la seguridad social o parafiscal.

Por tratarse de precios regulados por el Gobierno Nacional, en el momento de registrarse una variación en el precio, el contratista deberá aportar con su factura la Resolución mediante la cual se realice el ajuste de precios que rige en el territorio nacional, acompañado del oficio donde se notifica a CORPAMAG el ajuste de los precios unitarios contratados.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Comutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, así como el informe del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.

CORPAMAG no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Se deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde CORPAMAG consignará los respectivos pagos.

El CONTRATISTA indicará en la facturación que presente el régimen tributario que lo regula.

CORPAMAG solo cancelará el valor ofertado por el combustible, no habrá lugar a reconocimiento por concepto alguno diferente; por ello al presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece, así como los descuentos de ley que se hacen en las entidades del estado

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.

La cancelación del valor del contrato por parte de la entidad, se hará mediante el sistema automático de pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el Contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

6. GARANTÍA. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

7. Supervisión. La supervisión será ejercida por el funcionario del Ecosistema - Corpamag o quien Designe el Director, quien tendrá a su cargo las funciones y competencias establecidas en la Ley y en el manual interno de contratación e interventoría de la entidad.

8. Terminación de suscripción. Una vez publicada la aceptación de la oferta, el proponente favorecido tendrá que allegar a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena –CORPAMAG-, los requisitos de legalización exigidos, o en su defecto presentarse a suscribir el acta de inicio en asocio con el supervisor.

9. Indemnidad. El CONTRATISTA mantendrá indemne a CORPAMAG contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, o a los bienes y al personal de CORPAMAG o del propio CONTRATISTA ocasionados por éste o su personal, durante la ejecución del objeto del contrato. En caso de que se formule reclamo,

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

MC 042 DE 2023



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Santa Marta, D.T.C.H.
Martes, 31 de octubre de 2023

Señores,
DISTRACOM S.A.
NIT: 811009788-8
Apoderado General: **Héctor José de Vivero Pérez**
Cedula: 9.310.679
Dirección: CALLE 51 # 64 B 57
Correo Electrónico: distracom@distracom.com.co
Medellín

Asunto. Aceptación de oferta Mínima Cuantía No. 042 de 2023

Nos complace informarle que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, su oferta presentada en la Invitación pública citada en la referencia ha sido **ACEPTADA**; en consecuencia, a partir de la fecha se entiende suscrito entre esta entidad y DISTRACOM S.A. identificado con Nit. 811009788-8 el Contrato de suministro No MC 042-2023, para lo cual deberá cumplirse la ejecución del mismo de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública y los ofrecimientos formulados en su oferta.

Los términos generales de la relación contractual serán los siguientes:

- 1. Objeto:** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN EL ECOSISTEMA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA, MUNICIPIO DE FUNDACIÓN, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

2. Condiciones técnicas exigidas:

En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento:

Ubicación del establecimiento: Con el fin de realizar los abastecimientos en forma oportuna y en el menor tiempo, es necesario disponer de estación de servicio ubicada en el Municipio de Fundación-Magdalena, que permitan a los vehículos de la Corporación y los arrendados reabastecerse de combustible.

Despacho del combustible: Suministrar combustible a los automotores autorizados por la Corporación, únicamente en la estación de servicio indicada por el oferente y ratificada en el contrato respectivo, con base en la autorización otorgada por CORPAMAG, por parte del supervisor del contrato, la cual se hará en forma escrita al principio del contrato.

Suministro Completo: Disponer las 24 horas del día, durante los siete días de la semana, por el término de ejecución del contrato, el constante abastecimiento de combustible (gasolina corriente y diésel), en

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



@corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

la estación de servicio contratada. El servicio de suministro prestado por el proveedor será ininterrumpido durante toda la vigencia del contrato.

Numero de Surtidores: El proveedor deberá contar con mínimo dos (2) surtidores de combustibles en la estación de servicios.

Atención durante suministros: La estación de servicio deben contar con empleados que suministran el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión. Ellos verificarán la placa y kilometraje de cada vehículo de la Corporación, antes del abastecimiento a fin de registrarlos en el medio establecido de control.

Medida: Ofrecer y cumplir durante la vigencia del contrato con la medida establecida para cada galón de gasolina motor solicitada según normalidad colombiana.

Modalidad de suministro: Se manejarán una única modalidad de suministro (valeras).

Reportes de verificación y control: Inmediatamente se cumpla cada suministro, el empleado de la estación de servicio registrará en presencia del conductor los datos del vehículo y del abastecimiento cumplido (placas, fecha y valor del abastecimiento). Presentar informes del suministro mensualmente ante el supervisor del contrato el reporte detallado de los abastecimientos cumplidos, Impreso y en medio magnético, en estricto orden cronológico de abastecimientos: fecha y hora de suministro, placas del vehículo, valor total del suministro y reportar el recurso que queda disponible.

Procedimientos y actas de inicio: Al iniciar la ejecución del contrato, el supervisor del contrato y el proveedor suscribirán un acta de iniciación y establecerán los procedimientos para la correcta ejecución del objeto del contrato, ajustados en todo momento a los lineamientos expresados en la invitación pública.

Equipos de Abastecimiento: El contratista debe disponer de los equipos de abastecimiento que garanticen la calidad del combustible, esto es que cumpla con las disposiciones legales vigentes en esta materia, como también disponer del personal capacitado que cumpla con la verificación de los datos del automotor y el abastecimiento del combustible al automotor.

Autorización para el Suministro: El suministro de combustible se realizará a los vehículos al servicio de la Corporación, bien que sea de su propiedad o por arrendamiento, o en aquellos que por motivos de comisión se hallen en el municipio de fundación y requieran del servicio. Por lo cual la Corporación mediante notificación por escrito, al inicio de la ejecución del contrato, y para aquellos vehículos que no queden incluidos en esa comunicación, se hará a través de oficios y/o correos electrónicos, para cada caso en concreto, a través del supervisor del contrato, le informará al PROVEEDOR, la información de los vehículos a los cuales se les debe suministrar combustible y servicios conexos, durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PROVEEDOR:

Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto del contrato.

Realizar el suministro A.C.P.M y gasolina corriente de excelente calidad.

Garantizar el normal funcionamiento de los equipos de tanqueo y la utilización de normas de seguridad para el suministro del combustible.

Garantizar el suministro normal de combustible en casos de suspensión del servicio de energía.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Commutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Garantizar el suministro prioritario del combustible para los vehículos de CORPAMAG en caso de escases de combustible en el mercado.

Garantizar y certificar por escrito al momento de presentar la propuesta la debida calibración de los surtidores y registradoras.

Garantizar y certificar bajos niveles de agua e impurezas acumuladas en los tanques de almacenamiento del combustible.

Hacerse responsables por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución o cumplimiento del contrato.

Únicamente realizar ajustes en el precio del combustible durante la vigencia del contrato cuando el Gobierno Nacional así lo autorice. El porcentaje de incremento no podrá ser superior al que autorice la autoridad competente, tomando como base el valor ofertado. En el evento en que el Gobierno nacional autorice reducción del precio por galón, deberá reducirlo en la misma proporción.

El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la Corporación en relación con la prestación del servicio de suministro de combustible y servicios conexos, y adoptará las medidas correctivas de manera directa e inmediata, para normalizar el suministro

El contratista se comprometer a efectuar la entrega del combustible, principalmente en el Municipio de fundación - Magdalena, en la estación de servicio registrada en la propuesta.

El contratista deberá garantizar la existencia de combustible, suficiente para el aprovisionamiento de los vehículos y motocicletas objeto del suministro.

Para mayor efectividad y rapidez en el servicio el oferente deberá tener un centro o estación de servicio dentro del municipio de fundación y contar con toda la estructura necesaria para la prestación del mismo. **NOTA:** Las actividades que las Estaciones de Servicio desarrollan como el almacenamiento

y distribución de combustible principalmente, requieren de medidas particulares de seguridad y de manejo ambiental que en la actualidad varían dependiendo de las políticas de manejo y diseño de la compañía que construye y opera la estación, y del marco legal existente que opera la ley colombiana.

Por lo tanto, la estación de servicios debe tener vigentes los permisos, autorizaciones y licencias para el correcto funcionamiento para lo cual debe aportar documento en el que indique el manejo y destino de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio. El Artículo 2 de la ley 26 de 1989 establece que el Gobierno, a través del Ministerio de Minas y Energía, tendrá, además, competencia para otorgar licencia previa de funcionamiento, a las personas distribuidoras de petróleo y sus derivados para declarar la saturación o inconveniencia de construcción de estaciones de servicio y plantas de distribución en determinadas áreas urbanas o geográficas del país.

3. Valor: Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000) incluido IVA**; representados en los valores unitarios de acuerdo con la propuesta presentada, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5206 de 2023.

4. Plazo: El Plazo de ejecución será de doce (12) meses y/o hasta agotar recursos financieros, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

5. Forma de pago: CORPAMAG efectuará el pago semana vencida, de acuerdo con el servicio suministrado, con la presentación de Cuenta de cobro o Factura, previo visto bueno del supervisor y el pago al día de la seguridad social o parafiscal.

Por tratarse de precios regulados por el Gobierno Nacional, en el momento de registrarse una variación en el precio, el contratista deberá aportar con su factura la Resolución mediante la cual se realice el ajuste de precios que rige en el territorio nacional, acompañado del oficio donde se notifica a CORPAMAG el ajuste de los precios unitarios contratados.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Commutador: (57) (5) 4211395 – 4213069 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, así como el informe del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.

CORPAMAG no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Se deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde CORPAMAG consignará los respectivos pagos.

El CONTRATISTA indicará en la facturación que presente el régimen tributario que lo regula.

CORPAMAG solo cancelará el valor ofertado por el combustible, no habrá lugar a reconocimiento por concepto alguno diferente; por ello al presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece, así como los descuentos de ley que se hacen en las entidades del estado

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.

La cancelación del valor del contrato por parte de la entidad, se hará mediante el sistema automático de pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el Contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

6. GARANTÍA. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

7. Supervisión. La supervisión será ejercida por el funcionario del Ecosistema - Corpamag o quien Designe el Director, quien tendrá a su cargo las funciones y competencias establecidas en la Ley y en el manual interno de contratación e interventoría de la entidad.

8. Terminación de suscripción. Una vez publicada la aceptación de la oferta, el proponente favorecido tendrá que allegar a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena -CORPAMAG-, los requisitos de legalización exigidos, o en su defecto presentarse a suscribir el acta de inicio en asocio con el supervisor.

9. Indemnidad. El CONTRATISTA mantendrá indemne a CORPAMAG contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, o a los bienes y al personal de CORPAMAG o del propio CONTRATISTA ocasionados por éste o su personal, durante la ejecución del objeto del contrato. En caso de que se formule reclamo,

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213069 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

MC 040 DE 2023



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Santa Marta, D.T.C.H.
Martes, 31 de octubre de 2023

Señores,
DISTRACOM S.A.
NIT: 811009788-8
Apoderado General: **Héctor José de Vivero Pérez**
Cedula: 9.310.679
Dirección: CALLE 51 # 64 B 57
Correo Electrónico: distracom@distracom.com.co
Medellín

Asunto. Aceptación de oferta Mínima Cuantía No. 040 de 2023

Nos complace informarle que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, su oferta presentada en la Invitación pública citada en la referencia ha sido ACEPTADA; en consecuencia, a partir de la fecha se entiende suscrito entre esta entidad y DISTRACOM S.A. identificado con Nit. 811009788-8 el Contrato de suministro No MC 040-2023, para lo cual deberá cumplirse la ejecución del mismo de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública y los ofrecimientos formulados en su oferta.

Los términos generales de la relación contractual serán los siguientes:

1. **Objeto:** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TIPO GASOLINA CORRIENTE Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A CORPAMAG Y QUE SE ENCUENTRAN EN EL ECOSISTEMA VALLES Y COLINAS DE ARIGUANI, MUNICIPIO DE PLATO, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

2. Condiciones técnicas exigidas:

En desarrollo del objeto descrito de la presente invitación, CORPAMAG requiere que las siguientes especificaciones técnicas mínimas sean de obligatorio cumplimiento:

Ubicación del establecimiento: Con el fin de realizar los abastecimientos en forma oportuna y en el menor tiempo, es necesario disponer de estación de servicio ubicada en el Municipio de Plato-Magdalena, que permitan a los vehículos de la Corporación y los arrendados reabastecerse de combustible.

Despacho del combustible: Suministrar combustible a los automotores autorizados por la Corporación, únicamente en la estación de servicio indicada por el oferente y ratificada en el contrato respectivo, con base en la autorización otorgada por CORPAMAG, por parte del supervisor del contrato, la cual se hará en forma escrita al principio del contrato.

Suministro Completo: Disponer las 24 horas del día, durante los siete días de la semana, por el término de ejecución del contrato, el constante abastecimiento de combustible (gasolina corriente y diésel), en

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

la estación de servicio contratada. El servicio de suministro prestado por el proveedor será ininterrumpido durante toda la vigencia del contrato.

Numero de Surtidores: El proveedor deberá contar con mínimo dos (2) surtidores de combustibles en la estación de servicios.

Atención durante suministros: La estación de servicio deben contar con empleados que suministran el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión. Ellos verificarán la placa y kilometraje de cada vehículo de la Corporación, antes del abastecimiento a fin de registrarlos en el medio establecido de control.

Medida: Ofrecer y cumplir durante la vigencia del contrato con la medida establecida para cada galón de gasolina motor solicitada según normatividad colombiana.

Modalidad de suministro: Se manejarán una única modalidad de suministro (valeras).

Reportes de verificación y control: Inmediatamente se cumpla cada suministro, el empleado de la estación de servicio registrará en presencia del conductor los datos del vehículo y del abastecimiento cumplido (placas, fecha y valor del abastecimiento). Presentar informes del suministro mensualmente ante el supervisor del contrato el reporte detallado de los abastecimientos cumplidos, impreso y en medio magnético, en estricto orden cronológico de abastecimientos: fecha y hora de suministro, placas del vehículo, valor total del suministro y reportar el recurso que queda disponible.

Procedimientos y actas de inicio: Al iniciar la ejecución del contrato, el supervisor del contrato y el proveedor suscribirán un acta de iniciación y establecerán los procedimientos para la correcta ejecución del objeto del contrato, ajustados en todo momento a los lineamientos expresados en la invitación pública.

Equipos de Abastecimiento: El contratista debe disponer de los equipos de abastecimiento que garanticen la calidad del combustible, esto es que cumpla con las disposiciones legales vigentes en esta materia, como también disponer del personal capacitado que cumpla con la verificación de los datos del automotor y el abastecimiento del combustible al automotor.

Autorización para el Suministro: El suministro de combustible se realizará a los vehículos al servicio de la Corporación, bien que sea de su propiedad o por arrendamiento, o en aquellos que por motivos de comisión se hallen en el municipio de Plato y requieran del servicio. Por lo cual la Corporación mediante notificación por escrito, al inicio de la ejecución del contrato, y para aquellos vehículos que no queden incluidos en esa comunicación, se hará a través de oficios y/o correos electrónicos, para cada caso en concreto, a través del supervisor del contrato, le informará al PROVEEDOR, la información de los vehículos a los cuales se les debe suministrar combustible y servicios conexos, durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PROVEEDOR:

Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto del contrato.

Realizar el suministro A.C.P.M y gasolina corriente de excelente calidad.

Garantizar el normal funcionamiento de los equipos de tanqueo y la utilización de normas de seguridad para el suministro del combustible.

Garantizar el suministro normal de combustible en casos de suspensión del servicio de energía.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

Garantizar el suministro prioritario del combustible para los vehículos de CORPAMAG en caso de escases de combustible en el mercado.

Garantizar y certificar por escrito al momento de presentar la propuesta la debida calibración de los surtidores y registradoras.

Garantizar y certificar bajos niveles de agua e impurezas acumuladas en los tanques de almacenamiento del combustible.

Hacerse responsables por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución o cumplimiento del contrato.

Únicamente realizar ajustes en el precio del combustible durante la vigencia del contrato cuando el Gobierno Nacional así lo autorice. El porcentaje de incremento no podrá ser superior al que autorice la autoridad competente, tomando como base el valor ofertado. En el evento en que el Gobierno nacional autorice reducción del precio por galón, deberá reducirlo en la misma proporción.

El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la Corporación en relación con la prestación del servicio de suministro de combustible y servicios conexos, y adoptará las medidas correctivas de manera directa e inmediata, para normalizar el suministro

El contratista se comprometerá a efectuar la entrega del combustible, principalmente en el Municipio de Plato - Magdalena, en la estación de servicio registrada en la propuesta.

El contratista deberá garantizar la existencia de combustible, suficiente para el aprovisionamiento de los vehículos y motocicletas objeto del suministro.

Para mayor efectividad y rapidez en el servicio el oferente deberá tener un centro o estación de servicio dentro del municipio de Plato y contar con toda la estructura necesaria para la prestación del mismo. **NOTA:** Las actividades que las Estaciones de Servicio desarrollan como el almacenamiento y distribución de combustible principalmente, requieren de medidas particulares de seguridad y de manejo ambiental que en la actualidad varían dependiendo de las políticas de manejo y diseño de la compañía que construye y opera la estación, y del marco legal existente que opera la ley colombiana. Por lo tanto, la estación de servicios debe tener vigentes los permisos, autorizaciones y licencias para el correcto funcionamiento para lo cual debe aportar documento en el que indique el manejo y destino de los residuos sólidos generados por la prestación del servicio. El Artículo 2 de la ley 26 de 1989 establece que el Gobierno, a través del Ministerio de Minas y Energía, tendrá, además, competencia para otorgar licencia previa de funcionamiento, a las personas distribuidoras de petróleo y sus derivados para declarar la saturación o inconveniencia de construcción de estaciones de servicio y plantas de distribución en determinadas áreas urbanas o geográficas del país.

3. Valor: Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000) incluido IVA;** representados en los valores unitarios de acuerdo con la propuesta presentada, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5207 de 2023.

4. Plazo: El Plazo de ejecución será de doce (12) meses y/o hasta agotar recursos financieros, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

5. Forma de pago: CORPAMAG efectuará el pago semana vencida, de acuerdo con el servicio suministrado, con la presentación de Cuenta de cobro o Factura, previo visto bueno el supervisor y el pago al día de la seguridad social o parafiscal.

Por tratarse de precios regulados por el Gobierno Nacional, en el momento de registrarse una variación en el precio, el contratista deberá aportar con su factura la Resolución mediante la cual se realice el ajuste de precios que rige en el territorio nacional, acompañado del oficio donde se notifica a CORPAMAG el ajuste de los precios unitarios contratados.

Avenida del libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Comutador: (57) (5) 4211395 – 4213069 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co

FR.GC.011

Versión 03_17/11/2017



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, así como el informe del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.

CORPAMAG no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Se deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde CORPAMAG consignará los respectivos pagos.

El CONTRATISTA indicará en la facturación que presente el régimen tributario que lo regula.

CORPAMAG solo cancelará el valor ofertado por el combustible, no habrá lugar a reconocimiento por concepto alguno diferente; por ello al presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece, así como los descuentos de ley que se hacen en las entidades del estado

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.

La cancelación del valor del contrato por parte de la entidad, se hará mediante el sistema automático de pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el Contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

6. GARANTÍA. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

7. Supervisión. La supervisión será ejercida por el funcionario del Ecosistema - Corpamag o quien Designe el Director, quien tendrá a su cargo las funciones y competencias establecidas en la Ley y en el manual interno de contratación e interventoría de la entidad.

8. Terminó de suscripción. Una vez publicada la aceptación de la oferta, el proponente favorecido tendrá que allegar a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena –CORPAMAG–, los requisitos de legalización exigidos, o en su defecto presentarse a suscribir el acta de inicio en asocio con el supervisor.

9. Indemnidad. El CONTRATISTA mantendrá indemne a CORPAMAG contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, o a los bienes y al personal de CORPAMAG o del propio CONTRATISTA ocasionados por éste o su personal, durante la ejecución del objeto del contrato. En caso de que se formule reclamo,

Avenida del Libertador No. 32-201 Barrio Tayrona
Conmutador: (57) (5) 4211395 – 4213089 – 4211680 – 4211344 Fax: ext. 117
Santa Marta D.T.C.H., Magdalena, Colombia
www.corpamag.gov.co – email: contactenos@corpamag.gov.co



/ @corpamag



www.corpamag.gov.co



8.6 Observación desvirtuada No. 6. Diferencia en el documento inventario del parque automotor de vehículos propios y arrendados.

Se identificaron diferencias en el inventario del parque automotor al compararlo con la verificación efectuada por los auditores internos. El inventario proporcionado reporta un número de 18 vehículos arrendados, de los cuales solo se verificaron 12 durante el proceso de auditoría. En virtud de lo anterior, se solicitó a la Coordinadora del Grupo Gestión Administrativa, mediante correo electrónico fechado el 31 de octubre de 2024, y reiterado el 6 de noviembre de 2024, que se proporcionara la información correspondiente sobre los vehículos no verificados; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

Criterio:

- **Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- Manual de Procesos y Procedimientos. CÓDIGO PR.GA.003. Mantenimiento Del Parque Automotor.

Causa:

Esto puede originarse por una actualización incompleta del inventario, causada por la falta de revisiones periódicas y un seguimiento adecuado al diligenciamiento de la documentación.

Consecuencias:

Sin una actualización periódica del inventario de vehículos, se dificulta el control y la gestión eficiente de los mismos.

• Respuesta a la Observación No. 6.

“Con el fin de dar respuesta y desvirtuar el presente punto, es menester indicar, principalmente que el parque automotor de la Corporación está compuesto por un número de vehículos que son de propiedad de la entidad y un número de vehículos que son obtenidos por la entidad a través de un contrato de arrendamiento.

El contrato de arrendamiento suscrito por esta entidad versa sobre un número total de 18 vehículos, los cuales deben ser entregados por el arrendador a la entidad para su correspondiente uso, de conformidad con las normas que regulan el contrato de arrendamiento en el código civil colombiano. Los vehículos que se reciben se distribuyen entre las subsedes de la Corporación ubicadas en los municipios de Ciénaga, Fundación, Pivijay, Plato y Santa Ana, y se programan de conformidad con las solicitudes que se reciban en la Coordinación Administrativa, para el cumplimiento de las comisiones de los funcionarios y contratistas.

Al encontrarnos frente a un contrato de arrendamiento, tenemos que se transfieren al arrendatario el uso y disfrute de los bienes entregados, razón por la cual, le corresponde a este (al arrendatario) realizar las reparaciones o mantenimientos requeridos y que provengan del uso corriente u ordinario



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

de los bienes objeto del arrendamiento. Por otra parte, la obligación del arrendador es efectivamente entregar 18 vehículos, que cumplan con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, sin consideración a que durante la ejecución del contrato sean los mismos 18 carros ofertados inicialmente, los que se encuentren operativos durante todo el término de ejecución del contrato, pues pueden ser reemplazados en cualquier época por otro de las mismas características o inclusive superiores; en otras palabras, puede el contratista cambiar uno o varios vehículos durante el término del contrato, siempre y cuando el vehículo reemplazado cumpla los mínimos técnicos exigidos.

Así las cosas, tenemos que durante la ejecución del contrato es posible que varios de los vehículos se encuentren en proceso de mantenimiento, por ser una obligación de la entidad realizarlos periódicamente, pues se reitera, desde el punto de vista jurídico es nuestra obligación conservar el vehículo en buen estado, por ostentar la tenencia y disfrute del bien mueble. Mientras se surte el mantenimiento de un vehículo este deja de ser asignado para el cumplimiento de comisiones.

Igualmente, y como quiera que un vehículo pueda ser reemplazado durante la ejecución del contrato, se genera que se presenten variaciones en el número de placas que conforman el parque automotor. En este orden de ideas y conforme a lo expuesto, nos permitimos relacionar las placas de los vehículos que se encuentran a disposición de la entidad como consecuencia del contrato de arriendo:

ITEM	TIPO AUTOMOTOR	MARCA	PLACA	MODELO
1	CAMIONETA	NISSAN	EOM855	2020
2	CAMIONETA	NISSAN	EOR754	2020
3	CAMIONETA	NISSAN	FJT661	2020
4	CAMIONETA	NISSAN	FRX463	2020
5	CAMIONETA	NISSAN	FRY815	2020
6	CAMIONETA	NISSAN	FSK279	2020
7	CAMIONETA	NISSAN	GJM631	2020
8	CAMIONETA	NISSAN	LLN469	2018
9	CAMIONETA	TOYOTA	NGL162	2023
10	CAMIONETA	NISSAN	NXS469	2025
11	CAMIONETA	NISSAN	LLN225	2024
12	CAMIONETA	NISSAN	GCU332	2020
13	CAMIONETA	NISSAN	JCW405	2017
14	CAMIONETA	NISSAN	EOQ897	2019
15	CAMIONETA	TOYOTA	KYU295	2020
16	CAMIONETA	NISSAN	NYP636	2025
17	CAMIONETA	NISSAN	HQO310	2018
18	CAMIONETA	NISSAN	NYP654	2025

- **Análisis de la respuesta a la Observación No. 6.**

Aunque la respuesta del auditado aporta aclaraciones respecto a la naturaleza del contrato de arrendamiento y los procesos de mantenimiento y reposición de vehículos, además de relacionar las placas de los vehículos actualmente a disposición de la entidad en virtud del contrato de arriendo, es importante resaltar que la falta de una respuesta oportuna y completa a las solicitudes de auditoría puede obstaculizar el proceso de verificación y seguimiento adecuado de la información solicitada.



Para prevenir la repetición de situaciones similares en el futuro, resulta fundamental fortalecer los controles internos en la gestión del parque automotor, especialmente en lo que respecta al seguimiento y la actualización periódica del inventario de vehículos, tanto propios como arrendados

Dado que la información presentada ahora incluye una lista actualizada de las placas de los vehículos en uso, se desvirtúa la observación No. 6 inicial, relacionada con las diferencias encontradas en el inventario del parque automotor.

8.7 Hallazgo No. 5 Incumplimiento en los términos para la legalización de los anticipos de viáticos y gastos de viaje

Condición:

A pesar de que las funcionarias del área de Gestión Administrativa, encargadas de la legalización de los viáticos, realizan un seguimiento y monitoreo constante para garantizar que los funcionarios cumplan con los procedimientos establecidos para la legalización de viáticos y gastos de viaje, se identificó un incumplimiento de las directrices en los siguientes casos:

1. **Anticipos de viáticos:** de acuerdo al auxiliar de contabilidad 19.06.01.01.01 *Avances para viáticos y gastos de viaje al interior* y según la muestra analizada de los que se pagaron entre el 1 de enero al 31 de julio de 2024 y que fueron legalizados, se observó que:

- De 392 anticipos pagados con corte a 31 de julio de 2024, se legalizaron 7 dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de la comisión, equivalente al 2% y 385 después de esta fecha, correspondiente al 98%, incumpliendo con lo establecido en el artículo 12 de Resolución 0160 del 31 de enero 2014.
- Algunos funcionarios y contratistas no legalizan en el tiempo estipulado.
- Se concedieron y/o autorizaron anticipos estando pendiente comisiones por legalizar, incumpliendo con la Resolución 0160 del 31 de enero 2014.

Tabla 6 Muestra legalización de anticipos de viáticos

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
6/03/2024	CLEGA	5125	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59375 TOBLI 40927	1	
6/03/2024	CLEGA	5126	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59312 TOBLI 40883	1	
6/03/2024	CLEGA	5127	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59308 TOBLI 40887	1	
6/03/2024	CLEGA	5128	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59373 TOBLI 40929	1	
6/03/2024	CLEGA	5129	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59318 TOBLI 40874	1	
6/03/2024	CLEGA	5130	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59375 TOBLI 40930	1	
6/03/2024	CLEGA	5131	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59313 TOBLI 40882	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
6/03/2024	CLEGA	5132	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59374 TOBLI 40928	1	
6/03/2024	CLEGA	5133	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59314 TOBLI 40881	1	
6/03/2024	CLEGA	5134	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59376 TOBLI 40926	1	
6/03/2024	CLEGA	5135	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59317 TOBLI 40876	1	
6/03/2024	CLEGA	5136	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59382 TOBLI 40924	1	
6/03/2024	CLEGA	5137	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59320 TOBLI 40873	1	
6/03/2024	CLEGA	5138	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59392 TOBLI 40946	1	
6/03/2024	CLEGA	5139	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59309 TOBLI 40886	1	
6/03/2024	CLEGA	5140	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59401 TOBLI 40952	1	
6/03/2024	CLEGA	5141	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59403 TOBLI 40954	1	
6/03/2024	CLEGA	5142	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59318 TOBLI 40875	1	
6/03/2024	CLEGA	5143	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59381 TOBLI 40925	1	
6/03/2024	CLEGA	5144	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59316 TOBLI 40879	1	
6/03/2024	CLEGA	5145	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59321 TOBLI 40871	1	
6/03/2024	CLEGA	5146	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59353 TOBLI 40902	1	
6/03/2024	CLEGA	5147	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59393 TOBLI 40947	1	
6/03/2024	CLEGA	5148	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59394 TOBLI 40948	1	
6/03/2024	CLEGA	5149	RES FECHA 06 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59307 TOBLI 40888	1	
11/03/2024	CLEGA	5150	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59337 TOBLI 40893	1	
11/03/2024	CLEGA	5151	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59389 TOBLI 40943	1	
11/03/2024	CLEGA	5152	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59335 TOBLI 40891	1	
11/03/2024	CLEGA	5153	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59388 TOBLI 40942	1	
11/03/2024	CLEGA	5154	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59589 TOBLI 41020	1	
11/03/2024	CLEGA	5155	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59336 TOBLI 40892	1	
11/03/2024	CLEGA	5156	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59394 TOBLI 40948	1	
11/03/2024	CLEGA	5157	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59597 TOBLI 41029	1	
11/03/2024	CLEGA	5158	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59334 TOBLI 40890	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
11/03/2024	CLEGA	5159	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59588 TOBLI 41019	1	
11/03/2024	CLEGA	5160	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59390 TOBLI 40944	1	
11/03/2024	CLEGA	5161	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59351 TOBLI 40896	1	
11/03/2024	CLEGA	5162	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-GUAMAL-SANTA ANA-PLATO-PIVIJAY TGIRO 59399 TOBLI 40956	1	
11/03/2024	CLEGA	5163	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59354 TOBLI 40900	1	
11/03/2024	CLEGA	5164	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59395 TOBLI 40949	1	
11/03/2024	CLEGA	5165	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59585 TOBLI 41015	1	
11/03/2024	CLEGA	5166	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59582 TOBLI 41011	1	
11/03/2024	CLEGA	5167	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59573 TOBLI 40999	1	
11/03/2024	CLEGA	5168	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59575 TOBLI 41001	1	
11/03/2024	CLEGA	5169	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59572 TOBLI 40998	1	
11/03/2024	CLEGA	5170	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59581 TOBLI 41010	1	
11/03/2024	CLEGA	5171	RES FECHA 11 MARZO 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59391 TOBLI 40945	1	
21/03/2024	CLEGA	5172	RES 21-03-2024 LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS DE VIAJE DEL 28 FEBRERO AL 01 DE MARZO DEL 2024 A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59587 TOBLI 41017	1	
21/03/2024	CLEGA	5173	RES 21-03-2024 LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS DE VIAJE DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO DEL 2024 A OIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59595 TOBLI 41024	1	
21/03/2024	CLEGA	5174	RES 21-03-2024 LEGALIZACIÓN DE ANTICIPO DEL 28 FEBRERO AL 01 MARZO 2024 A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59593 TOBLI 41026	1	
2/04/2024	CLEGA	5175	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59591 TOBLI 41028	1	
2/04/2024	CLEGA	5176	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59311 TOBLI 40884	1	
2/04/2024	CLEGA	5177	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59596 TOBLI 41023	1	
2/04/2024	CLEGA	5178	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59383 TOBLI 40923	1	
2/04/2024	CLEGA	5179	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59583 TOBLI 41013	1	
2/04/2024	CLEGA	5180	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59600 TOBLI 41031	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
2/04/2024	CLEGA	5181	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59611 TOBLI 41018	1	
2/04/2024	CLEGA	5182	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59315 TOBLI 40880	1	
2/04/2024	CLEGA	5183	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59576 TOBLI 41002	1	
2/04/2024	CLEGA	5184	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59574 TOBLI 41000	1	
2/04/2024	CLEGA	5185	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59599 TOBLI 41030	1	
2/04/2024	CLEGA	5186	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59352 TOBLI 40901	1	
2/04/2024	CLEGA	5187	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59594 TOBLI 41025	1	
2/04/2024	CLEGA	5188	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 23 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59404 TOBLI 40955	1	
2/04/2024	CLEGA	5189	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59571 TOBLI 40997	1	
2/04/2024	CLEGA	5190	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 14 AL 16 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59322 TOBLI 40870	1	
2/04/2024	CLEGA	5191	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 20 AL 21 DE FEBRERO A LOS MUNICIPIOS DE EL BANCO-PLATO TGIRO 59400 TOBLI 40951	1	
2/04/2024	CLEGA	5192	RES FECHA 2 ABRIL 2024 LEG VIATICO DEL 28 DE FEBRERO AL 03 DE MARZO A LOS MUNICIPIOS DE PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59584 TOBLI 41014	1	
2/04/2024	CLEGA	5193	RES 02-04-2024 LEGALIZACIÓN DE ANTICIPO DE VIATICO DEL 14 DE FEBRERO AL 16 DE FEBRERO A ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59325 OBLIG 40867	1	
2/04/2024	CLEGA	5194	RES 2-04-2024 LEGALIZACIÓN DE ANTICIPO DE VIATICO A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO DEL 28 FEBRERO AL 1 DE MARZO TGIRO 59586 OBLIG 41016	1	
2/04/2024	CLEGA	5195	RES 2-04-2024 LEGALIZACIÓN DE ANTICIPO DE VIAJE A EL BANCO-SANTA ANA-PLATO DEL 20 DE FEBRERO AL 23 DE FEBRERO TGIRO 59402 OBLIG 40953	1	
2/04/2024	CLEGA	5196	RES 2-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 14 FEBRERO AL 16 FEBRERO A ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59310 OBLIG 40885	1	
2/04/2024	CLEGA	5197	RES 02-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59470 OBLIG 40996	1	
2/04/2024	CLEGA	5198	RES 2-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59578 OBLIG 41006	1	
2/04/2024	CLEGA	5199	RES 2-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59580 OBLIG 41008	1	
2/04/2024	CLEGA	5200	RES 2-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 14 FEBRERO AL 16 FEBRERO A ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59327 OBLIG 40865	1	
2/04/2024	CLEGA	5201	RES 02-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 14 FEBRERO AL 16 FEBRERO A ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59323 TOBLIG 40869	1	
2/04/2024	CLEGA	5202	RES 02-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 21 DE FEBRERO AL 23 FEBRERO A EL BANCO-PLATO TGIRO 59384 TOBLI 40935	1	
2/04/2024	CLEGA	5203	RES 02-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 14 DE FEBRERO AL 16 FEBRERO A ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59324 TOBLI 40868	1	
2/04/2024	CLEGA	5204	RES 02-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 28 DE FEBRERO AL 01 MARZO A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59579 TOBLI 41007	1	
2/04/2024	CLEGA	5205	RES 02-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 14 AL 15 DE FEBRERO A PUEBLO BELLO-SANTA MARTA-DIULLA-RIOHACHA TGIRO 59328 TOBLI 40864	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
2/04/2024	CLEGA	5206	RES 2-04-2024 LEG DE ANTICIPO DEL 20 FEBRERO AL 23 FEBRERO A EL BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59379 TOBLI 40932	1	
2/04/2024	CLEGA	5207	RES 2-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 14 FEBRERO AL 16 FEBRERO A ARIGUANI-FUNDACION TGIRO 59326 TOBLI 40866	1	
2/04/2024	CLEGA	5208	RES 2-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 20 FEBRERO A 23 DE FEBRERO A EL BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59378 TOBLI 40933	1	
2/04/2024	CLEGA	5209	RES 2-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 20 FEBRERO A 23 FEBRERO A EL BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59380 TOBLI 40931	1	
2/04/2024	CLEGA	5210	RES 2-04-2024 LEG ANTICIPO DEL 20 FEBRERO AL 23 FEBRERO A EL BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59387 TOBLI 40941	1	
12/04/2024	CLEGA	5211	RES 12-04-2024 LEG VIÁTICOS DEL 28 FEBRERO AL 01 MARZO A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59577 TOBLI 41004	1	
12/04/2024	CLEGA	5212	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 20 FEBRERO AL 23 FEBRERO A EL BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59377 TOBLI 40934	1	
12/04/2024	CLEGA	5213	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 20 FEBRERO AL 23 FEBRERO A EL BANCO-SANTA ANA-PLATO TGIRO 59369 TOBLI 40950	1	
12/04/2024	CLEGA	5214	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 12 MARZO A 13 MARZO A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO-CONCORDIA TGIRO 59670 TOBLI 41119	1	
12/04/2024	CLEGA	5215	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 12 MARZO AL 13 MARZO A GUAMAL-PAMPAM-PREDIO SANTA TERESITA TGIRO 59668 TOBLI 41117	1	
12/04/2024	CLEGA	5216	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 12 MARZO AL 13 MARZO A PIVIJAY-CERRO DE SAN ANTONIO-CONCORDIA TGIRO 59671 TOBLI 41120	1	
12/04/2024	CLEGA	5217	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 7 MARZO AL 11 MARZO A FUNDACIÓN-VEREDA EL 50-SANTA CLARA TGIRO 59634 TOBLI 41061	1	
12/04/2024	CLEGA	5218	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 14 MARZO A 15 MARZO A BOGOTÁ D.C. TGIRO 59690 TOBLI 41151	1	
12/04/2024	CLEGA	5219	3RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 13 MARZO A 15 MARZO A BOGOTÁ TGIRO 59691 TOBLI 41152	1	
12/04/2024	CLEGA	5220	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 12 MARZO AL 13 MARZO A GUAMAL-PAMPAM-PREDIO SANTA TERESITA TGIRO 59669 TOBLI 41116	1	
12/04/2024	CLEGA	5221	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 28 FEBRERO AL 1 MARZO A PIVIJAY-CEWRRO DE SAN ANTONIO TGIRO 59613 TOBLI 41036	1	
12/04/2024	CLEGA	5222	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 29 FEBRERO A 01 MARZO A VALLEDUPAR TGIRO 59620 TOBLI 41040	1	
12/04/2024	CLEGA	5223	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 29 FEBRERO 01 MARZO A CARTAGENA TGIRO 59621 TOBLI 41039	1	
12/04/2024	CLEGA	5224	RES 12-04-2024 LEG VIATICO DEL 04 MARZO A 08 MARZO A SANTA MARTA TGIRO 59622 TOBLI 41045	1	
7/05/2024	CLEGA	5225	RES 07-05-2024 LEG VIATICO DEL 25 DE ABRIL AL 27 DE ABRIL A SANTA MARTA TGIRO 60627 TOBLI 41555	1	
7/05/2024	CLEGA	5226	RES 07-05-2024 LEG VIATICO DEL 04 ABRIL AL 05 DE ABRIL DE 2024 A BARRANQUILLA TGIRO 60059 TOBLI 41266	1	
7/05/2024	CLEGA	5227	RES 07-05-2024 LEG VIATICO DEL 15 DE ABRIL AL 27 DE ABRIL 2024 A PIVIJAY TGIRO 60227 TOBLI 41424	1	
7/05/2024	CLEGA	5228	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 ABRIL AL 26 DE ABRIL 2024 A ARACATACA-SAN ÁNGEL TGIRO 60585 TOBLI 41526	1	
7/05/2024	CLEGA	5229	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 DE ABRIL A 28 DE ABRIL 2024 A PLATO TGIRO 60629 TOBLI 41579	1	
7/05/2024	CLEGA	5230	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 ABRIL AL 26 ABRIL 2024 A PLATO-TENERIFE-ARI GUANI-NUEVA GRANADA TOBLI 60290 TOBLI 41475	1	
7/05/2024	CLEGA	5231	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 DE ABRIL AL 25 DE ABRIL 2024 A SANTA ANA-PLATO TGIRO 60589 TOBLI 41530	1	
7/05/2024	CLEGA	5232	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 19 DDE MARZO AL 20 DE MARZO 2024 A ARACATACA-SAN ÁNGEL TGIRO 59704 TOBLI 41172	1	
7/05/2024	CLEGA	5233	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 ABRIL AL 25 ABRIL 2024 A SANTA ANA-PLATO TGIRO 60590 TOBLI 41531	1	
7/05/2024	CLEGA	5234	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 23 DE ABRIL AL 24 DE ABRIL 2024 A PEDRAZA TGIRO 60592 TOBLI 41540	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
7/05/2024	CLEGA	5235	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 08 DE ABRIL AL 12 DE ABRIL 2024 A CIÉNAGA-FUNDACIÓN-SANTA ANA-PIVIVIJAY-PLATO TIGOR 60083 TOBLI 41290	1	
7/05/2024	CLEGA	5236	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 27 DE ABRIL A PLATO TGIRO 60595 TOBLI 41543	1	
7/05/2024	CLEGA	5237	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 08 AL 12 DE ABRIL A SANTA ANA-FUNDACIÓN-PIVIVIJAY TGIRO 60090 TOBLI 41306	1	
7/05/2024	CLEGA	5238	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 13 AL 14 DE ABRIL 2024 A FUNDACIÓN TGIRO 60144 TOBLI 41344	1	
7/05/2024	CLEGA	5239	RES 07-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 AL 25 ABRIL 2024 A BOGOTÁ DC TGIRO 60593 TOBLI 41541	1	
7/05/2024	CLEGA	5240	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 07 DE MARZO AL 11 DE MARZO 2024 A FUNDACIÓN-VEREDA EL 50-SANTA CLARA TGIRO 59632 TOBLI 51059	1	
7/05/2024	CLEGA	5241	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 14 DE MARZO AL 16 DE MARZO 2024 A ALGARROBO-SAN ÁNGEL-ARI GUANÍ-EL COPEY-BOSCONOA-EL PASO TGIRO 59682 TOBLI 41121	1	
7/05/2024	CLEGA	5242	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 08 DE ABRIL AL 12 DE ABRIL 2024 A PLATO-CIÉNAGA-SANTA ANA-FUNDACIÓN-PIVIVIJAY TGIRO 60088 TOBLI 412899	1	
7/05/2024	CLEGA	5243	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 08 DE ABRIL AL 12 DE ABRIL 2024 A SANTA MARTATGIRO 60109 TOBLI 41315	1	
7/05/2024	CLEGA	5244	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 ABRIL AL 25 DE ABRIL 2024 A PLATO-SANTA ANA TGIRO 60594 TOBLI 41542	1	
7/05/2024	CLEGA	5245	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 DE ABRIL AL 26 DE ABRIL 2024 A PLATO TGIRO 60591 TOBLI 41532	1	
7/05/2024	CLEGA	5246	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 23 AL 24 DE ABRIL A PEDRAZA TGIRO 60587 TOBLI 41528	1	
7/05/2024	CLEGA	5247	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 16 DE ABRIL 2024 A BOGOTÁ TGIRO 60152 TOBLI 41387	1	
7/05/2024	CLEGA	5248	RES 7-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 02 DE ABRIL 2024 A BOGOTÁ TGIRO 59943 TOBLI 41239	1	
28/05/2024	CLEGA	5249	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 ABRIL AL 26 ABRIL A PLATO TGIRO 60586 TOBLI 41527	1	
28/05/2024	CLEGA	5250	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 23 MARZO AL 15 DE MARZO A BOGOTA-IBAGUE TGIRO 59689 TOBLI 41150	1	
28/05/2024	CLEGA	5251	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 19 DE FEBRERO A BOGOTA-IBAGUE TGIRO 59357 TOBLI 40909	1	
28/05/2024	CLEGA	5252	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 DE MAYO A CHIBOLO-TENERIFE TGIRO 60751 TOBLI 41705	1	
28/05/2024	CLEGA	5253	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 02 MAYO AL 03 MAYO A EL BANCO-CORREGIMIENTO ALGARROBAL TIGRO 60741 TOBLI 41658	1	
28/05/2024	CLEGA	5254	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 09 MAYO AL 11 MAYO A PIVIVIJAY-PINUELA-FUNDACIÓN-GUAIMARO-VEREDA SAN PEDRO DE LA SIERRA TGIRO 60753 TOBLI 41704	1	
28/05/2024	CLEGA	5255	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 DE ABRIL AL 26 DE ABRIL A PLATO-TENERIFE-ARI GUANÍ-NUEVA GRANADA TGIRO 60291 TOBLI 41476	1	
28/05/2024	CLEGA	5256	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 03 MAYO AL 05 MAYO A PLATO-PIVIVIJAY-SANTA ANA TGIRO 60747 TOBLI 41675	1	
28/05/2024	CLEGA	5257	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 02 MAYO AL 03 MAYO A EL BANCO TGIRO 60742 TOBLI 41660	1	
28/05/2024	CLEGA	5258	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 ABRIL AL 27 ABRIL A PLATO TGIRO 60630 TOBLI 41580	1	
28/05/2024	CLEGA	5259	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 ABRIL AL 27 ABRIL A SANTA MARTA TGIRO 60626 TOBLI 41554	1	
28/05/2024	CLEGA	5260	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 28 FEBRERO A 01 MARZO A PIVIVIJAY-CERRO SAN ANTONIO TGIRO 59592 TOBLI 41027	1	
28/05/2024	CLEGA	5261	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 01 MAYO A 03 MAYO A PEREIRA TGIRO 60746 TOBLI 41641	1	
28/05/2024	CLEGA	5262	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 07 MAYO AL 10 MAYO A BOGOTÁ TGIRO 60755 TOBLI 41676	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
28/05/2024	CLEGA	5263	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 09 MAYO AL 11 MAYO A PIVIJAY-PINUELA-FUNDACIÓN-SAN PEDRO DE LA SIERRA TGIRO 60836 TOBLI 41758	1	
28/05/2024	CLEGA	5264	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 DE ABRIL AL 25 ABRIL A SANTA ANA-PLATO TGIRO 60583 TOBLI 41524	1	
28/05/2024	CLEGA	5265	RES 28-5-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 ABRIL AL 27 ABRIL A SANTA MARTA TGIRO 60628 TOBLI 41556	1	
28/05/2024	CLEGA	5266	RES 28-5-2024 LEG VIATICO DEL 24 ABRIL AL 25 ABRIL A SANTA ANA-PLATO TGIRO 60581 TOBLI 41522	1	
28/05/2024	CLEGA	5267	RES 28-5-2024 LEG VIATICO DEL 24 ABRIL AL 25 ABRIL A PLATO-SANTA ANA TGIRO 60597 TOBLI 41546	1	
28/05/2024	CLEGA	5268	RES 28-5-2024 LEG VIATICO DEL 07 MAYO AL 10 MAYO A BOGOTÁ TGIRO 60754 TOBLI 41674	1	
28/05/2024	CLEGA	5269	RES 28-5-2024 LEG VIATICO DEL 07 MARZO AL 11 MARZO A FUNDACIÓN VEREDA EL 50-SANTA CLARA TGIRO 59633 TOBLI 41060	1	
28/05/2024	CLEGA	5270	RES 28-5-2024 LEG VIATICO DEL 09 MAYO AL 11 MAYO A PIVIJAY-PINUELA-SAN PEDRO DE LA SIERRA TGIRO 60752 TOBLI 41703	1	
28/05/2024	CLEGA	5271	RES 28-5-2024 LEG VIATICO DEL 14 MAYO AL 17 MAYO A SAN SEBASTIÁN-CORREGIMIENTO LAS MARGARITAS GUAMAL-EL BANCO-AGUAS FRÍAS TGIRO 60850 TOBLI 41791	1	
28/05/2024	CLEGA	5272	RES 28-5-2024 LEG VIATICO DEL 17 MAYO AL 19 MAYO A PLATO TGIRO 61002 TOBLI 41923	1	
28/05/2024	CLEGA	5273	RES 28-5-2024 LEG VIATICO DEL 14 MAYO AL 15 MAYO A PIJINO DEL CARMEN TGIRO 60919 TOBLI 41846	1	
28/05/2024	CLEGA	5274	RES 28-05-2024 LEG CIATICOS DEL 25 ABRIL AL 27 ABRIL A SANTA MARTA TGIRO 60625 TOBLI 41553	1	
28/05/2024	CLEGA	5275	RES 28-05-2024 LEG CIATICOS DEL 02 MAYO AL 03 MAYO A EL BANCO TGIRO 60740 TOBLI 41656	1	
28/05/2024	CLEGA	5276	RES 28-05-2024 LEG CIATICOS DEL 22 ABRIL AL 24 ABRIL A PLATO TGIRO 60584 TOBLI 41525	1	
28/05/2024	CLEGA	5277	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 ABRIL AL 27 ABRIL A PLATO TGIRO 60633 TOBLI 41583	1	
28/05/2024	CLEGA	5278	RES 28-05-2024 LEG CIATICOS DEL 14 MAYO AL 17 MAYO A SAN SEBASTIÁN-LAS MARGARITAS-GUAMAL-EL BANCO-BELÉN-AGUAS FRÍAS TGIRO 60917 TOBLI 41844	1	
28/05/2024	CLEGA	5279	RES 28-05-2024 LEG VATICOS DEL 26 ABRIL AL 27 ABRIL A PLATO TGIRO 60632 TOBLI 41582	1	
28/05/2024	CLEGA	5280	RES 28-05-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 ABRIL AL 25 ABRIL A ARI GUANÍ-NUEVA GRANADA-TENERIFE-PLATO TGIRO 60596 TOBLI 41544	1	
6/06/2024	CLEGA	5281	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A PLATO DEL 24 AL 25 TGIRO 61023 TOBLI 41938	1	
6/06/2024	CLEGA	5282	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A PIJINO DEDL CARMEN DEL 14 AL 15 DE MAYO TGIRO 60918 TOBLI 41845	1	
6/06/2024	CLEGA	5283	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA-SANTA BÁRBARA DE PINTO-GUAMAL-PLATO, DEL 21 AL 25 DE MAYO TGIRO 61019 TOBLI 41929	1	
6/06/2024	CLEGA	5284	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SABANAS DE SAN ÁNGEL-CHIBOLO-ZAPAYAN-ARI GUANÍ DEL 21 AL 24 DE MAYO TGIRO 61108 TOBLI 41993	1	
6/06/2024	CLEGA	5285	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A PIJINO DEL CARMEN DEL 22 AL 23 DE MAYO TGIRO 611106 TOBLI 41995	1	
6/06/2024	CLEGA	5286	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SAN SEBASTIÁN-LAS MARGARITAS-GUAMAL-EL BANCO-BELÉN-AGUAS FRÍAS TGIRO 60848 TOBLI 41789	1	
6/06/2024	CLEGA	5287	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SAN SEBASTIÁN-LAS MARGARITAS-GUAMAL-EL BANCO-BELÉN-AGUAS FRÍAS DEL 14 AL 17 DE MAYO TGIRO 60849 TOBLI 41790	1	
6/06/2024	CLEGA	5288	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A BARRANQUILLA DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 61284 TOBLI 42032	1	
6/06/2024	CLEGA	5289	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A MINCA-CEREDAS CENTRAL CÓRDOBA-VISA NUEVA-LA TAGUA DEL 20 AL 25 DE MAYO TGIRO 61288 TOBLI 42033	1	
6/06/2024	CLEGA	5290	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A MINCA VEREDAS CENTRAL CÓRDOBA-VISTA NUEVA-LA TAGUA DEL 20 AL 25 DE MAYO TGIRO 61286 TOBLI 42035	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
6/06/2024	CLEGA	5291	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A FUNDACIÓN DEL 13 AL 14 DE ABRIL TGIRO 60145 TOBLI 41345	1	
6/06/2024	CLEGA	5292	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A PLATO DEL 17 AL 19 DE MAYO TGIRO 61001 TOBLI 41925	1	
6/06/2024	CLEGA	5293	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A BARRANQUILLA DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 62285 TOBLI 42034	1	
6/06/2024	CLEGA	5294	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SABANAS DE SAN ÁNGEL-ARI GUANÍ-CHIBOLO-ZAPAYAN DEL 21 AL 24 DE MAYO TGIRO 61017 TOBLI 41936	1	
6/06/2024	CLEGA	5295	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A PIJINO DEL CARMEN DEL 22 AL 23 DE MAYO TGIRO 61109 TOBLI 41992	1	
6/06/2024	CLEGA	5296	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A BARRANQUILLA DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 61111 TOBLI 41990	1	
6/06/2024	CLEGA	5297	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A BARRANQUILLA DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 61281 TOBLI 42030	1	
6/06/2024	CLEGA	5298	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SANTA ANA-PLATO DEL 24 AL 25 DE MAYO TGIRO 60588 TOBLI 41529	1	
6/06/2024	CLEGA	5299	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A GUAMAL DEL 20 AL 21 DE MAYO TGIRO 61113 TOBLI 41988	1	
6/06/2024	CLEGA	5300	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A PLATO DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 61110 TOBLI 41991	1	
6/06/2024	CLEGA	5301	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A CONCORDIA DEL 20 AL 21 DE MAYO TGIRO 61021 TOBLI 41934	1	
6/06/2024	CLEGA	5302	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SABANAS DE SAN ÁNGEL-CHIBOLO-ZAPAYAN-ARI GUANÍ TGIRO 61026 TOBLI 41941	1	
6/06/2024	CLEGA	5303	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SABANAS DE SAN ÁNGEL-CHIBOLO-ZAPAYAN-ARI GUANÍ DEL 21 AL 24 DE MAYO TGIRO 61025 TOBLI 41942	1	
6/06/2024	CLEGA	5304	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A BARRANQUILLA DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 61309 TOBLI 42060	1	
6/06/2024	CLEGA	5305	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SANTA MARTA DEL 22 AL 24 DE MAYO TGIRO 61308 TOBLI 42061	1	
6/06/2024	CLEGA	5306	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A BARRANQUILLA DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 61343 TOBLI 42070	1	
6/06/2024	CLEGA	5307	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A SANTA MARTA DEL 22 AL 24 DE MAYO TGIRO 61312 TOBLI 42057	1	
6/06/2024	CLEGA	5308	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A BARRANQUILLA DEL 22 AL 24 DE MAYO TGIRO 61310 TOBLI 42059	1	
6/06/2024	CLEGA	5309	RES 06-06-2024 LEG VIÁTICOS A CIÉNAGA-PIVIJAY-FUNDACIÓN-PLATO-SANTA ANA DEL 21 AL 24 DE MAYO TGIRO 61016 TOBLI 41935	1	
14/06/2024	CLEGA	5310	RES 14-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 21 AL 25 DE MAYO A SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA-LAS MARGARITAS-PLATO-BUENAVISTA-AGUAS FRIAS-BANCO-GUAMAL TGIRO 61306 TOBLI 42065	1	
14/06/2024	CLEGA	5311	RES 14-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 21 AL 24 DE MAYO A CIÉNAGA-PIVIJAY-FUNDACIÓN-PLATO-SANTA ANA TGIRO 61020 TOBLI 41933	1	
14/06/2024	CLEGA	5312	RES 14-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 03AL 05 DE MAYO A PIVIJAY-PLATO-SANTA ANA TGIRO 60748 TOBLI 41677	1	
14/06/2024	CLEGA	5313	RES 14-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 05 DE JUNIO A SANTA BÁRBARA DE PINTO TGIRO 61457 TOBLI 42179	1	
14/06/2024	CLEGA	5314	RES 14-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 AL 24 DE MAYO A ARACATACA-FONSECA (GUAJIRA) TGIRO 61107 TOBLI 41994	1	
14/06/2024	CLEGA	5315	RES 14-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 JUNIO A NUEVA GRANADA-PLATO-TENERIFE-FUNDACIÓN TGIRO 61463 TOBLI 42185		1
14/06/2024	CLEGA	5316	RES 14-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 28 DE MAYO A BOGOTÁ TGIRO 61348 TOBLI 42067	1	
14/06/2024	CLEGA	5317	RES 14-06-2024 LEG VIATICO DEL 15 AL 17 DE MAYO A BOGOTÁ TGIRO 60959 TOBLI 41883	1	
14/06/2024	CLEGA	5318	RES 14-06-2024 LEG VIATICO DEL 06 AL 21 DE MAYO A PIVIJAY TGIRO 60804 TOBLI 41738	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
21/06/2024	CLEGA	5319	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 07 AL 08 DE JUNIO A CIÉNAGA-PALMOR-URANIO TGIRO 61537 TOBLI 42268	1	
21/06/2024	CLEGA	5320	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 11 AL 14 DE JUNIO A PEDRAZA-CONCORDIA-REMOLINO TGIRO 61570 TOBLI 42294		1
21/06/2024	CLEGA	5321	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 23 AL 25 DE MAYO A BARRANQUILLA TGIRO 61349 TOBLI 42074	1	
21/06/2024	CLEGA	5322	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 08 DE JUNIO A SACRAMENTO-VEREDAS CRISTALINAS ALTAS No. 2 -LA YE Y EL ATERRIZAJE TIGRO 61535 TOBLI 42180	1	
21/06/2024	CLEGA	5323	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A CONCORDIA-ZAPAYAN-CHIBOLO TGIRO 61423 TOBLI 42149	1	
21/06/2024	CLEGA	5324	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 08 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61514 TOBLI 42252	1	
21/06/2024	CLEGA	5325	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 28 AL 31 DE MAYO A PIVIJAY-SALAMINA-EL PIÑÓN-CERRO SAN ANTONIO TGIRO 61346 TOBLI 42073	1	
21/06/2024	CLEGA	5326	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 30 AL 31 DE MAYO A EL BANCO TGIRO 61429 TOBLI 42142	1	
21/06/2024	CLEGA	5327	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 30 AL 31 DE MAYO A EL BANCO TGIRO 61430 TOBLI 42141	1	
21/06/2024	CLEGA	5328	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 03 AL 06 DE JUNIO A MEDELLÍN TGIRO 61472 TOBLI 42198	1	
21/06/2024	CLEGA	5329	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 21 AL 24 DE MAYO A PLATO-SANTA ANA-PIVIJAY-FUNDACIÓN-CIÉNAGA TGIRO 61018 TOBLI 41928	1	
21/06/2024	CLEGA	5330	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 AL 23 DE MAYO A PIJINO DEL CARMEN TGIRO 61022 TOBLI 41931	1	
21/06/2024	CLEGA	5331	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 07 DE JUNIO A PLATO TGIRO 61508 TOBLI 42245	1	
21/06/2024	CLEGA	5332	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 08 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61518 TOBLI 42258	1	
21/06/2024	CLEGA	5333	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 08 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61516 TOBLI 42255	1	
21/06/2024	CLEGA	5334	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 05 AL 08 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 61470 TOBLI 42205	1	
21/06/2024	CLEGA	5335	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A CONCORDIA-ZAPAYAN-CHIBOLO TGIRO 61468 TOBLI 42202	1	
21/06/2024	CLEGA	5336	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 14 AL 15 DE MAYO A PIJINO DEL CARMEN TGIRO 60921 TOBLI 41848	1	
21/06/2024	CLEGA	5337	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 08 DE JUNIO A SACRAMENTO-VEREDAS CRISTALINAS ALTA No.2-LA YE Y EL ATERRIZAJE TGIRO 61461 TOBLI 42181	1	
21/06/2024	CLEGA	5338	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 20 AL 24 DE MAYO A SANTA MARTA TGIRO 61287 TOBLI 42031	1	
21/06/2024	CLEGA	5339	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 AL 23 DE MAYO A SITIO NUEVO-PALERMO TGIRO 61314 TOBLI 42064	1	
21/06/2024	CLEGA	5340	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 AL 24 DE MAYO A SANTA MARTA TGIRO 61313 TOBLI 42063	1	
21/06/2024	CLEGA	5341	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 AL 24 DE MAYO A SANTA MARTA TGIRO 61344 TOBLI 42071	1	
21/06/2024	CLEGA	5342	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 14 AL 15 DE MAYO A PIJINO DEL CARMEN TGIRO 60290 TOBLI 41847	1	
21/06/2024	CLEGA	5343	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 07 DE JUNIO A PLATO TGIRO 61509 TOBLI 42246	1	
21/06/2024	CLEGA	5344	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 20 AL 21 DE MAYO A CONCORDIA TGIRO 61024 TOBLI 41943	1	
21/06/2024	CLEGA	5345	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 30 DE MAYO AL 01 DE JUNIO A CARTAGENA TGIRO 61394 TOBLI 42117	1	
21/06/2024	CLEGA	5346	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 30 DE MAYO AL 01 DE JUNIO A CARTAGENA TGIRO 61396 TOBLI 42115	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
21/06/2024	CLEGA	5347	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 07 DE JUNIO A PLATO TGIRO 61510 TOBLI 42247	1	
21/06/2024	CLEGA	5348	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 05 DE ABRIL A BOGOTÁ-VALLEDUPAR TGIRO 60075 TOBLI 41276	1	
21/06/2024	CLEGA	5349	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 11 AL 13 DE JUNIO A BUCARAMANGA TGIRO 61541 TOBLI 42266	1	
21/06/2024	CLEGA	5350	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 05 al 08 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 61471 TOBLI 42206	1	
21/06/2024	CLEGA	5351	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 15 AL 17 DE MAYO A BOGOTÁ DC TGIRO 60958 TOBLI 41882	1	
21/06/2024	CLEGA	5352	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A GRANADA-TENERIFE-PLATO-FUNDACIÓN TGIRO 61426 TOBLI 42146	1	
21/06/2024	CLEGA	5353	RES 21-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 11 AL 14 DE JUNIO A PEDRAZA-CONCORDIA-REMOLINO TGIRO 61569 TOBLI 42295		1
28/06/2024	CLEGA	5354	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 30 DE MAYO A EL BANCO-PLATO TGIRO 61345 TOBLI 42072	1	
28/06/2024	CLEGA	5355	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 11 AL 14 DE JUNIO A PIVJAY-SAMINA-EL PIÑÓN-CERRO SAN ANTONIO TGIRO 61539 TOBLI 42271	1	
28/06/2024	CLEGA	5356	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 01 AL 03 DE JUNIO A PLATO TGIRO 61425 TOBLI 42147	1	
28/06/2024	CLEGA	5357	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 05 LA 07 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 61467 TOBLI 42204	1	
28/06/2024	CLEGA	5358	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 05 AL 07 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 61469 TOBLI 42203	1	
28/06/2024	CLEGA	5359	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 11 AL 14 DE JUNIO A PEDRAZA-CONCORDIA-REMOLINO TGIRO 61568 TOBLI 42305	1	
28/06/2024	CLEGA	5360	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 07 AL 08 DE JUNIO A CIÉNAGA-PALMOR-URANIO TGIRO 61536 TOBLI 42267	1	
28/06/2024	CLEGA	5361	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 08 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 614512 TOBLI 42250	1	
28/06/2024	CLEGA	5362	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 30 DE MAYO A EL BANCO-PLATO TGIRO 61375 TOBLI 42082	1	
28/06/2024	CLEGA	5363	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A PIVIJAY-PUEBLO VIEJO TGIRO 61422 TOBLI 42150	1	
28/06/2024	CLEGA	5364	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 08 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61519 TOBLI 42257	1	
28/06/2024	CLEGA	5365	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 07 AL 08 DE JUNIO A BARRANQUILLA TIGRO 61517 TOBLI 42256	1	
28/06/2024	CLEGA	5366	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 31 DE MAYO A VALLEDUPAR TGIRO 61421 TOBLI 42143	1	
28/06/2024	CLEGA	5367	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 07 AL 08 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61515 TOBLI 42254	1	
28/06/2024	CLEGA	5368	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 21 AL 24 DE MAYO A SABANAS DE SAN ÁNGEL-CHIBOLO-ZAPAYAN-ARI GUANÍ TGIRO 61282 TOBLI 42036	1	
28/06/2024	CLEGA	5369	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 30 DE MAYO AL 01 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61374 TOBLI 42081	1	
28/06/2024	CLEGA	5370	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 30 DE MAYO AL 01 DE JUNIO A CARTAGENA TGIRO 61395 TOBLI 42116	1	
28/06/2024	CLEGA	5371	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 17 AL 22 DE JUNIO A SANTA CLARA-EL OSCURO-LOS OSPINO-BETANIA TGIRO 61663 TOBLI 42400		1
28/06/2024	CLEGA	5372	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 17 AL 22 DE JUNIO A SANTA CLARA-EL OSCURO-LOS OSPINO-BETANIA TGIRO 61662 TOBLI 42399		1
28/06/2024	CLEGA	5373	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 23 AL 24 MAYO A BARRANQUILLA TGIRO 61283 TOBLI 42029	1	
28/06/2024	CLEGA	5374	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 07 AL 08 DE JUNIO A CIÉNAGA-CORREGIMIENTO DE PALMOR TGIRO 61548 TOBLI 42269	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

NIT. 800.099.287-4

OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
28/06/2024	CLEGA	5375	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO A PLATO-SAN ZENÓN-PIJIÑO DEL CARMEN-SANTA BÁRBARA DE PINTO-SANTA ANA TGIRO 61821 TOBLI 42531		1
28/06/2024	CLEGA	5376	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO A SAN SEBASTIÁN-SANTA ANA-PIJIÑO DEL CARMEN-ARI GUANÍ-ARACATACA TGIRO 61725 TOBLI 42428		1
28/06/2024	CLEGA	5377	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 21 AL 25 DE MAYO A SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA-SANTA BÁRBARA DE PINTO-GUAMAL-EL BANCO-PLATO TGIRO 61027 TOBLI 41932	1	
28/06/2024	CLEGA	5378	RES 28-06-2024 LEG VIÁTICOS DEL 23 AL 24 DE MAYO A BARRANQUILLA TGIRO 61307 TOBLI 42062	1	
19/07/2024	CLEGA	5379	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A PIVIJAY-PUEBLO VIAJO TGIRO 61424 TOBLI 42148	1	
19/07/2024	CLEGA	5380	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 30 DE MAYO A EL BANCO-PLATO TGIRO 61376 TOBLI 42083	1	
19/07/2024	CLEGA	5381	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 AL 26 DE JUNIO A PLATO-SANTA ANA TGIRO 61905 TOBLI 42613	1	
19/07/2024	CLEGA	5382	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 05 DE JUNIO A PIJIÑO DEL CARMEN TGIRO 62183 TOBLI 42758	1	
19/07/2024	CLEGA	5383	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 AL 26 DE JUNIO A EL BANCO-GUAMAL-SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA TGIRO 61906 TOBLI 42612	1	
19/07/2024	CLEGA	5384	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A NUEVA GRANADA-TENERIFE-PLATO-FUNDACIÓN TGIRO 61427 TOBLI 42145	1	
19/07/2024	CLEGA	5385	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 28 DE JUNIO A ARACATACA-MACARAQUILLA-RIO PIEDRA-SABANAS DE SAN ÁNGEL-ARACATACA TGIRO 62179 TOBLI 42741	1	
19/07/2024	CLEGA	5386	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 20 AL 22 DE JUNIO A CIENEGA-COREGIMIENTO DE PALMORY SIBERIA TGIRO 61822 TOBLI 42532	1	
19/07/2024	CLEGA	5387	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 20 AL 22 DE JUNIO A VALLEDUPAR TGIRO 61785 TOBLI 42505	1	
19/07/2024	CLEGA	5388	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO A PLATO-SAN ZENÓN-PIJIÑO DEL CARMEN-SANTA BÁRBARA DE PINTO-SANTA ANA TGIRO 61824 TOBLI 42534	1	
19/07/2024	CLEGA	5389	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 AL 26 DE JUNIO A GUAMAL-SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA-EL BANCO TGIRO 61908 TOBLI 42610	1	
19/07/2024	CLEGA	5390	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 AL 25 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61909 TOBLI 42609	1	
19/07/2024	CLEGA	5391	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 20 AL 22 DE JUNIO A CIÉNAGA-PALMOR-BETEL-SIBERIA-LURDES TGIRO 61818 TOBLI 42528	1	
19/07/2024	CLEGA	5392	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 27 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 62135 TOBLI 42704	1	
19/07/2024	CLEGA	5393	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 61783 TOBLI 42503	1	
19/07/2024	CLEGA	5394	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 61784 TOBLI 42504	1	
19/07/2024	CLEGA	5395	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 21 AL 22 DE JUNIO A CIÉNAGA-PALMOR-BETEL TGIRO 61820 TOBLI 42530	1	
19/07/2024	CLEGA	5396	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 27 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 62136 TOBLI 42703	1	
19/07/2024	CLEGA	5397	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 20 AL 22 DE JUNIO A VALLEDUPAR TGIRO 61823 TOBLI 42533	1	
19/07/2024	CLEGA	5398	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 23 AL 24 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61311 TOBLI 42058	1	
19/07/2024	CLEGA	5399	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 20 AL 22 DE JUNIO A CIÉNAGA-PALMOR-BETEL-LURDES TGIRO 61819 TOBLI 42529	1	
19/07/2024	CLEGA	5400	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS ANTICIPO DE GASTOS DE MANUTENCION EL DÍA 25 AL 26 DE JUNIO DEL 2024 ARI GUANÍ- VADELCO- PUEBLO NUEVO - ALEJANDRÍA - VEREDA 80000.TGIRO 62098 TOBLI 42647	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
19/07/2024	CLEGA	5401	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 AL 26 DE JUNIO A SANTA MARTA-CUCHILLA SAN LORENZO-CERRO KENNEDY TGIRO 62099 TOBLI 42651	1	
19/07/2024	CLEGA	5402	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 29 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 62137 TOBLI 42702	1	
19/07/2024	CLEGA	5403	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 02 AL 06 DE JULIO A FUNDACIÓN -EL CINCUENTA-BETANIA-RIO ESCONDIDO TGIRO 62202 TOBLI 42754	1	
19/07/2024	CLEGA	5404	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 02 AL 06 DE JULIO A FUNDACIÓN-EL CINCUENTA-BETANIA-RIO ESCONDIDO TGIRO 62203 TOBLI 42753	1	
19/07/2024	CLEGA	5405	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 AL 08 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61511 TOBLI 42249	1	
19/07/2024	CLEGA	5406	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 29 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 62139 TOBLI 42700	1	
19/07/2024	CLEGA	5407	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 17 AL 19 DE MAYO A PLATO TGIRO 61003 TOBLI 41926	1	
19/07/2024	CLEGA	5408	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 28 AL 29 DE JUNIO A CIÉNAGA-SAN PEDRO-SAN JAVIER TGIRO 62201 TOBLI 42752	1	
19/07/2024	CLEGA	5409	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 06 al 10 DE MAYO A SANTA MARTA TGIRO 60806 TOBLI 41737	1	
19/07/2024	CLEGA	5410	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 28 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 62191 TOBLI 42744	1	
19/07/2024	CLEGA	5411	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 AL 28 DE JUNIO A PIVIJAY-CERRO SAN ANTONIO-EL PIÑÓN-SALAMINA TGIRO 61903 TOBLI 42615	1	
19/07/2024	CLEGA	5412	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 DE JULIO A RIOHACHA-GUAJIRA TGIRO 62384 TOBLI 42823	1	
19/07/2024	CLEGA	5413	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 29 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 62140 TOBLI 42699	1	
19/07/2024	CLEGA	5414	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 29 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 62138 TOBLI 42701	1	
19/07/2024	CLEGA	5415	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 al 28 DE JUNIO A PIVIJAY-SALAMINA-CERRO DE SAN ANTONIO- EN PIÑÓN TGIRO 61901 TOBLI 42617	1	
19/07/2024	CLEGA	5416	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 AL 28 DE JUNIO A SALAMINA-CERRO SAN ANTONIO-EL PIÑÓN TGIRO 61902 TOBLI 42316	1	
19/07/2024	CLEGA	5417	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A CONCORDIA-ZAPAYAN-CHIBOLO TGIRO 61428 TOBLI 42144	1	
19/07/2024	CLEGA	5418	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 05 DE JULIO A PIJINO DEL CARMEN TGIRO 62391 TOBLI 42825	1	
19/07/2024	CLEGA	5419	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 05 DE JULIO A PIJINO DEL CARMEN TGIRO 62389 TOBLI 42822	1	
19/07/2024	CLEGA	5420	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 14 AL 15 DE JUNIO A ALGARROBO-ARI GUANÍ-EL BANCO-GUAMAL-NUEVA GRANADA-EL DIFÍCIL-ARACATACA TGIRO 61664 TOBLI 42396	1	
19/07/2024	CLEGA	5421	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 28 DE JUNIO A BOGOTÁ TGIRO 62178 TOBLI 42747	1	
19/07/2024	CLEGA	5422	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO A PLATO-SAN ZENÓN-PIJINO DEL CARMEN-SANTA BÁRBARA DE PINTO-SANTA ANA TGIRO 61825 TOBLI 42535	1	
19/07/2024	CLEGA	5423	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 AL 26 DE JUNIO A GUAMAL-SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA-EL BANCO TGIRO 61910 TOBLI 42618	1	
19/07/2024	CLEGA	5424	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A NUEVA GRANADA-TENERIFE-PLATO-FUNDACIÓN TGIRO 61466 TOBLI 42225	1	
19/07/2024	CLEGA	5425	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 07 DE JUNIO A CONCORDIA-ZAPAYAN-CHIBOLO TGIRO 61462 TOBLI 42177	1	
19/07/2024	CLEGA	5426	RES 19-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 22 AL 24 DE MAYO A SANTA MARTA TGIRO 61347 TOBLI 42068	1	
23/07/2024	CLEGA	5427	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 10 AL 11 DE JULIO A VALLEDUPAR TGIRO 62493 TOBLI 42929	1	
23/07/2024	CLEGA	5428	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 02 AL 06 DE JULIO A FUNDACIÓN-VEREDA EL CINCUENTA TGIRO 62199 TOBLI 42759	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
23/07/2024	CLEGA	5429	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 12 AL 13 DE JULIO A CIÉNAGA-CORREGIMIENTO SIBERIA SNSM TGIRO 62492 TOBLI 42930	1	
23/07/2024	CLEGA	5430	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 12 AL 13 D JULIO A CIÉNAGA-SIBERIA-NEIVA GRANADA TGIRO 62560 TOBLI 42964	1	
23/07/2024	CLEGA	5431	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 AL 26 DE JUNIO A PLATO-SANTA ANA TGIRO 62100 TOBLI 42650	1	
23/07/2024	CLEGA	5432	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 17 AL 18 FR JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 61727 TOBLI 42430	1	
23/07/2024	CLEGA	5433	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 28 AL 29 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 62188 TOBLI 42749	1	
23/07/2024	CLEGA	5434	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 04 AL 05 DE JULIO A ARI GUANÍ-VADELCO-PUEBLO NUEVO-ALEJANDRÍA-VEREDA 800000 TGIRO 62387 TOBLI 42820	1	
23/07/2024	CLEGA	5435	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 29 DE JUNIO A CIÉNAGA-PARRANDA SECA-LA NUEVA UNIÓN-NUEVA GRANADA-SIBERIA SNSM TGIRO 62176 TOBLI 42743	1	
23/07/2024	CLEGA	5436	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 12 AL 13 DE JULIO A CIÉNAGA-SIBERIA-NUEVA GRANADA TGIRO 62495 TOBLI 42954	1	
23/07/2024	CLEGA	5437	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 27 AL 28 DE JUNIO A BARRANQUILLA TGIRO 62177 TOBLI 42742	1	
23/07/2024	CLEGA	5438	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 12 AL 13 DE JULIO A CIÉNAGA-SIBERIA NUEVA GRANADA TGIRO 62494 TOBLI 42955	1	
23/07/2024	CLEGA	5439	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 27 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 62134 TOBLI 42705	1	
23/07/2024	CLEGA	5440	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 25 AL 28 DE JUNIO A PIVIJAY-SALAMINA-CERO SAN ANTONIO-EL PIÑÓN TGIRO 61907 TOBLI 42611	1	
23/07/2024	CLEGA	5441	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 AL 27 DE JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 62142 TOBLI 42708	1	
23/07/2024	CLEGA	5442	RES 23-07-2024 LEG VIÁTICOS DEL 26 al 27 A JUNIO A SANTA MARTA TGIRO 62133 TOBLI 42706	1	
21/08/2024	CLEGA	5443	RES 21-08-2024 LEG VIÁTICOS DEL 24 AL 25 DE ABRIL A SANTA ANA-PLATO TGIRO 60582 TOBLI 41523	1	
21/08/2024	CLEGA	5444	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 10 DE JULIO DE 2024 A VALLEDUPAR TGIRO 62491 - TOBLIG42932	1	
21/08/2024	CLEGA	5445	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 24 DE JULIO 2024 A PLATO-TENERIFE-ARI GUANÍ-CHIBOLO TGIRO 62661 TOBLIG43159	1	
21/08/2024	CLEGA	5446	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 27 DE JULIO DE 2024 PLATO-SANTA ANA-PIJIÑO DEL CARMEN TGIRO62662 TOBLIG 43160	1	
21/08/2024	CLEGA	5447	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 20 AL 21 DE JULIO DE 2024 CIÉNAGA-CORREGIMIENTO SAN PEDRO SNSM TGIRO62635 T OBLIG 43109	1	
21/08/2024	CLEGA	5448	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 26 AL 28 DE JULIO 2024 FUNDACIÓN-ALGARROBO TGIRO 62997 TOBLIG 43272	1	
21/08/2024	CLEGA	5449	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 22 AL 23 DE JULIO DE 2024 MUNICIPIO DE CONCORDIA TGIRO 62666 T OBLIG 43156	1	
21/08/2024	CLEGA	5450	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 16 AL 18 DE JULIO DE 2024 PIVIJAY-ALGARROBO-FUNDACIÓN-PLATO-NUEVA GRANADA-ARI GUANÍ-SAN JOSÉ TGIRO 62626 TOBLIG 43088	1	
21/08/2024	CLEGA	5451	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 17 AL 19 DE JULIO 2024 CHIBOLO-FLORIDA-BEJUCO PRIETO TGIRO 62627 TOBLIG 43087	1	
21/08/2024	CLEGA	5452	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO DE 2024 ARI GUANÍ-SANTA ANA-SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA-PIJIÑO TGIRO 61792 TOBLIG42457	1	
21/08/2024	CLEGA	5453	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 17 AL 19 DE JULIO DE 2024 CHIBOLO-LA FLORIDA-BEJUCO PRIETO TGIRO62628 TOBLIG43084	1	
21/08/2024	CLEGA	5454	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 2 AL 5 DE JULIO DE 2024 ZONA BANANERA-FUNDACIÓN-EL RETEL-ALGARROBO-ARACATACA TGIRO62386 TOBLIG42819	1	
21/08/2024	CLEGA	5455	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 2 AL 5 DE JULIO DE 2024 ZONA BANANERA-EL RETEN-ALGARROBO-ARACATACA TGIRO 62385 TOBLIG42818	1	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
21/08/2024	CLEGA	5456	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 20 AL 21 DE JULIO DE 2024 CIÉNAGA-SAN PEDRO DE LA SIERRA-PALMICHAL ALTO TGIRO62634 TOBLIG43106	1	
21/08/2024	CLEGA	5457	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 24 DE JULIO DE 2024 PLATO-TENERIFE-CHIBOLO-ARI GUANÍ TGIRO 62656 TOBLIG43170	1	
21/08/2024	CLEGA	5458	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 24 DE MAYO 2024 BARRANQUILLA TGIRO 61342 TOBLIG 42069	1	
21/08/2024	CLEGA	5459	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DFEL 20 AL 21 DE MAYO DE 2024 GUAMAL TGIRO 61112 TOBLIG 41989	1	
21/08/2024	CLEGA	5460	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 25 AL 26 DE JULIO DE 2024 PLATO-APURE TGIRO 62821 TOBLIG 43230	1	
21/08/2024	CLEGA	5461	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 25 AL 26 DE JULIO DE 2024 PLATO-APURE TGIRO 62822 TOBLIG 43231	1	
21/08/2024	CLEGA	5463	RES 21-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 20 AL 21 DE JULIO 2024 CIENAGA-SANPEDRO DE LA SIERRA-PALMICHAL ALTO TGIRO 62637 TOBLIG 43108	1	
22/08/2024	CLEGA	5464	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 214 DE JULIO DE 2024 PLATO-TENERIFE-CHIVOLO-ARI GUANÍ TGIRO62657 TOBLIG43171	1	
22/08/2024	CLEGA	5465	res 22-08-2024 legalización de viáticos del 16 al 18 de julio de 2024 algarrobo-fundación-plato-nueva granada-argüían-san José TGIRO 62633 TOBLIG 43085	1	
22/08/2024	CLEGA	5466	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 16 AL 18 DE JULIO DE 2024 PIVIJAY-ALGARROBO-FUNDACIÓN-PLATO-NUEVA GRANADA-ARI GUANÍ-SAN JOSÉ TGIRO 62632 TOBLIG 43086	1	
22/08/2024	CLEGA	5467	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 24 DE JUNIO AL 8 DE JULIO DE 2024 RETEN TGIRO 62132 TOBLIG42707	1	
22/08/2024	CLEGA	5468	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 20 AL 21 DE JULIO DE 2024 CIÉNAGA-SAN PEDRO DE LA SIERRA-PALMICHAL ALTO TGIRO 62636 TOBLIG 43107	1	
22/08/2024	CLEGA	5469	RES 22/08/2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 14 AL 15 DE JUNIO DE 2024 ALGARROBO-ARI GUANÍ-EL BANCO-GUAMAL-NUEVA GRANADA-EL DIFÍCIL-ARACATACA TGIRO 61665 TOBLIG 42397	1	
22/08/2024	CLEGA	5470	RES 22/08/2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 26 AL 28 DE JULIO DE 2024 ALGARROBO-FUNDACIÓN-SACRAMENTO TGIRO 62998 TOBLIG 43273	1	
22/08/2024	CLEGA	5471	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 26 DE JULIO DE 2024 PIVIJAY-EL CARMEN-SALAMINA-EL REMOLINO TGIRO62664 TOBLIG43172	1	
22/08/2024	CLEGA	5473	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 24 DE JULIO DE 2024 CIÉNAGA-NUEVA GRANADA-LA SECRETA-SIBERIA TGIRO 62818 TOBLIG 43227	1	
22/08/2024	CLEGA	5474	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 25 AL 26 DE JULIO DE 2024 PLATO TGIRO 63000 TOBLIG 43270	1	
22/08/2024	CLEGA	5475	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN DE GASTOS DEL 30 DE JULIO AL 1 DE AGOSTO DE 2024 ARACATACA-FONSECA GUAJIRA-ARACATACA TGIRO63037 TOBLIG 43283	1	
22/08/2024	CLEGA	5476	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 23 AL 26 DE JULIO DE 2024 PIVIJAY-SALAMINA-REMOLINO-EL PIÑÓN-CORREGIMIENTO DE SABANA-CERRO DE SAN ANTONIO TGIRO62660 TOBLIG 43158	1	
22/08/2024	CLEGA	5477	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 25 AL 26 DE JULIO DE 2024 PEDRAZA TGIRO 62999 TOBLIG 43271	1	
22/08/2024	CLEGA	5478	RES 22-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 27 DE JULIO DE 2024 PLATO-EL BAJO APURE-CUNDINAMARCA-SANTA ANA-EL BANCO-PIJIÑO DEL CARMEN TGIRO62667 TOBLIG43173	1	
23/08/2024	CLEGA	5479	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL17 AL 18 DE JUNIO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO 61729 TOBLIG42432	1	
23/08/2024	CLEGA	5480	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 2 AL 6 DE JULIO DE 2024FUNDACION-EL 50-WINDIWA TGIRO62184 TOBLIG42757	1	
23/08/2024	CLEGA	5481	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 23 AL 24 DE JULIO DE 2024 BOGOTÁ D.C. TGIRO 62819 TOBLIG 43226	1	
23/08/2024	CLEGA	5483	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 21 AL 23 DE JULIO DE 2024 BOGOTÁ TGIRO 62658 TOBLIG 43153	1	



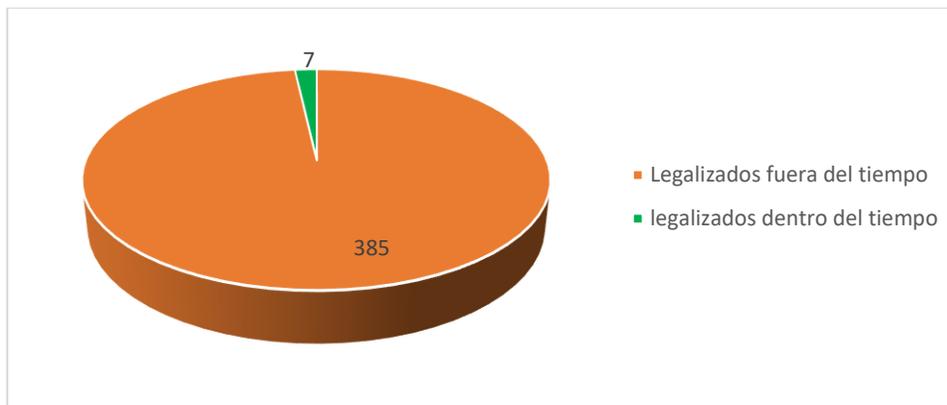
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
23/08/2024	CLEGA	5484	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 24 JUNIO 2024 CONCORDIA TGIRO 62141 TOBLIG42698	1	
23/08/2024	CLEGA	5485	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 15 AL 20 DE JULIO DE 2024 FUNDACIÓN-SANTA CLARA-CRISTALINA BAJA-CRISTALINA ALTA TGIRO 62562 TOBLIG43003	1	
23/08/2024	CLEGA	5486	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 15 AL 20 DE JULIO DE 2024 FUNDACIÓN-SANTA CLARA-CRISTALINA BAJA-CRISTALINA ALTA TGIRO62563 TOBLIG43002	1	
23/08/2024	CLEGA	5487	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VISTICOS DEL 31 DE JULIO HASTA EL 1 DE AGOSTO DE 2024 BOGOTÁ TGIRO63072 TOBLIG43361	1	
23/08/2024	CLEGA	5488	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 17 AL 18 DE JUNIO DE 2024 BOGOTÁ TGIRO 61748 TOBLIG42455	1	
23/08/2024	CLEGA	5489	RES 23-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 31 DE JULIO AL 3 DE AGOSTO DE 2024 CÚCUTA TGIRO63038 TOBLIG43267	1	
26/08/2024	CLEGA	5490	RES 26-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 2 AL 6 DE JULIO DE 2024 FUNDACIÓN-VEREDA EL CINCUENTA TGIRO 62186 TOBLIG 42755	1	
26/08/2024	CLEGA	5491	RES 26-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 27 AL 28 DE JUNIO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO62190 TOBLIG42745	1	
29/08/2024	CLEGA	5494	RES 29-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 2 AL 5 DE JULIO DE 2024 ARACATACA-ALGARROBO-EL RETEN-FUNDACIÓN-ZONA BANANERA TGIRO 62185 TOBLIG42756	1	
29/08/2024	CLEGA	5498	RE4S 29-09-02024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 25 AL 28 DE JUNIO DE 2024 PIVIJAY-CERRO SAN ANTONIO-PIÑÓN-SALAMINA TGIRO61904 TOBLIG42614	1	
29/08/2024	CLEGA	5500	RES 29-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 10 AL 12 DE JULIO DE 2024 BOGOTÁ TGIRO 62496 TOBLIG42953	1	
29/08/2024	CLEGA	5501	RES 29-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 23 AL 26 DE JULIO 2024 PIVIJAY-EL CARMEN-SALAMINA-EL REMOLINO TGIRO62663 TOBLIG 43175	1	
29/08/2024	CLEGA	5502	RES 29-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 25 AL 26 DE JULIO DE 2024 PEDRAZA TGIRO 62815 TOBLIG43232	1	
29/08/2024	CLEGA	5503	RES 29-08-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 25 AL 26 DE JULIO 2024 PEDRAZA TGIRO 62820 TOBLIG 43225	1	
29/08/2024	CLEGA	5504	RES 29-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 23 AL 27 DE JULIO DE 2024 PIJIÑO SEL CARMEN-PLATO-BUENAVISTA-BELLAVISTA-CUNDINAMARCA-SANTA BÁRBARA DE PINTO-AGUAS FRÍAS-EL BANCO TGIRO62665 TOBLIG 43174	1	
29/08/2024	CLEGA	5506	RES 29-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 25 AL 27 DE JULIO 2024 SANTA MARTA TGIRO 62817 TOBLIG43228	1	
29/08/2024	CLEGA	5508	RES 29-08-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 17 AL 18 DE JULIO DE 2024 ARI GUANÍ-SABANAS DE SAN ÁNGEL-VADELO-PUEBLO NUEVO TGIRO62629 TOBLIG 43083	1	
2/09/2024	CLEGA	5510	RES 02/09/2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO DE 2024 SAN SEBASTIÁN-ARI GUANÍ-PIJIÑO DEL CARMEN-SANTA ANA TGIRO61726 TOBLIG42429	1	
2/09/2024	CLEGA	5511	RES 02/09/2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 27 AL 28 DE JUNIO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO 62187 TOBLIG 42751	1	
2/09/2024	CLEGA	5512	RES 02-09-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 19 AL 21 DE JUNIO DE 2024 PIJIÑO DEL CARMEN-SAN SEBASTIÁN DE BUENAVISTA-ARI GUANÍ-SANTA ANA TGIRO61728 TOBLIG 42431	1	
3/09/2024	CLEGA	5513	RES 03-09-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 2 AL 5 DE JULIO DE 2024 ZONA BANANERA-FUNDACIÓN-EL RETEN-ALGARROBO-ARACATACA TGIRO62390 TOBLIG 42824	1	
3/09/2024	CLEGA	5520	RES 03-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 28 AL 29 DE JUNIO DE 2024 CIÉNAGA-SAN PEDRO-SAN JAVIER TGIRO 62189 TOBLIG42748	1	
3/09/2024	CLEGA	5521	RES 03-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 14 AL 15 DE JUNIO DE 2024 ALGARROBO-ARI GUANÍ-EL BANCO-GUAMAL-NUEVA GRANADA-EL DIFÍCIL-ARACATACA TGIRO63400 TOBLIG42398	1	
4/09/2024	CLEGA	5526	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 21 AL 22 DE AGOSTO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO63441 TOBLIG43726	1	



Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
4/09/2024	CLEGA	5527	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 289 AL 31 DE JULIO DE 2024 BOGOTÁ TGIRO 6303.6 TOBLIG 43284	1	
4/09/2024	CLEGA	5529	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN VIÁTICOS DEL 7 AL 8 DE JUNIO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO 61513 TOBLIG42251	1	
4/09/2024	CLEGA	5530	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 16 AL 18 DE JULIO DE 2024 ALGARROBO-ARI GUANÍ-EL BANCO-GUAMAL-NUEVA GRANADA-EL DIFÍCIL-ARACATACA TGIRO62630 TOBLIG43082	1	
4/09/2024	CLEGA	5531	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 28 AL 29 DE JUNIO DE 2024 SANTA MARTA-GUACHACA-DON DIEGO TGIRO62200 TOBLIG 42761	1	
4/09/2024	CLEGA	5532	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 4 DE ABRIL DE 2024 BOGOTÁ TGIRO60074 TOBLIG41275	1	
4/09/2024	CLEGA	5535	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 24 AL 28 DE JUNIO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO62101 TOBLIG42649	1	
4/09/2024	CLEGA	5536	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 8,8,10,11 Y 12 DE JULIO DE 2024 EL BANCO-ZONA RURAL TGIRO62547 TOBLIG42931	1	
4/09/2024	CLEGA	5537	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 12 AL 19 DE JULIO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO62644 TOBLIG43134	1	
4/09/2024	CLEGA	5542	RES 04-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 24 AL 26 DE JULIO DE 2024 BOGOTÁ TGIRO62659 TOBLIG 43154	1	
12/09/2024	CLEGA	5549	RES 12-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 29 AL 31 DE AGOSTO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO 63709 T OBLIG43830	1	
13/09/2024	CLEGA	5565	RES 13-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 25 AL 27 DE JULIO DE 2024 SANTA MARTA TGIRO62816 TOBLIG43229	1	
13/09/2024	CLEGA	5575	RES 13-09-2024 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DEL 26 AL 28 DE JUNIO DE 2024 BOGOTÁ TGIRO 62180 T OBLIG 42746	1	
				385	7

Ilustración 24 Legalización de anticipos de viáticos



2. Legalización de los viáticos y gastos de viaje:

Existen 92 comisiones por legalizar del período comprendido de marzo a julio de 2024, por valor de \$18.509.125, incumpliendo con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 0160 del 31 de enero de 2024 y del procedimiento *PR.GA.001 Solicitud de comisión y legalización de viáticos*, que establece ocho (8) días siguientes al cumplimiento de la comisión.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Criterio

- Resolución 160 del 31 de enero de 2024 de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, “Por medio de la cual se reglamentan las comisiones de servicios y se establecen los criterios para el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje”, artículos 11 y 12.
- Procedimiento PR.GA.001 Solicitud de comisión y legalización de viáticos

Causa

Incumplimiento de las directrices establecidas en el procedimiento y en el acto administrativo que reglamentan las comisiones de servicios para el reconocimiento de viáticos y gastos de viajes de la Corporación.

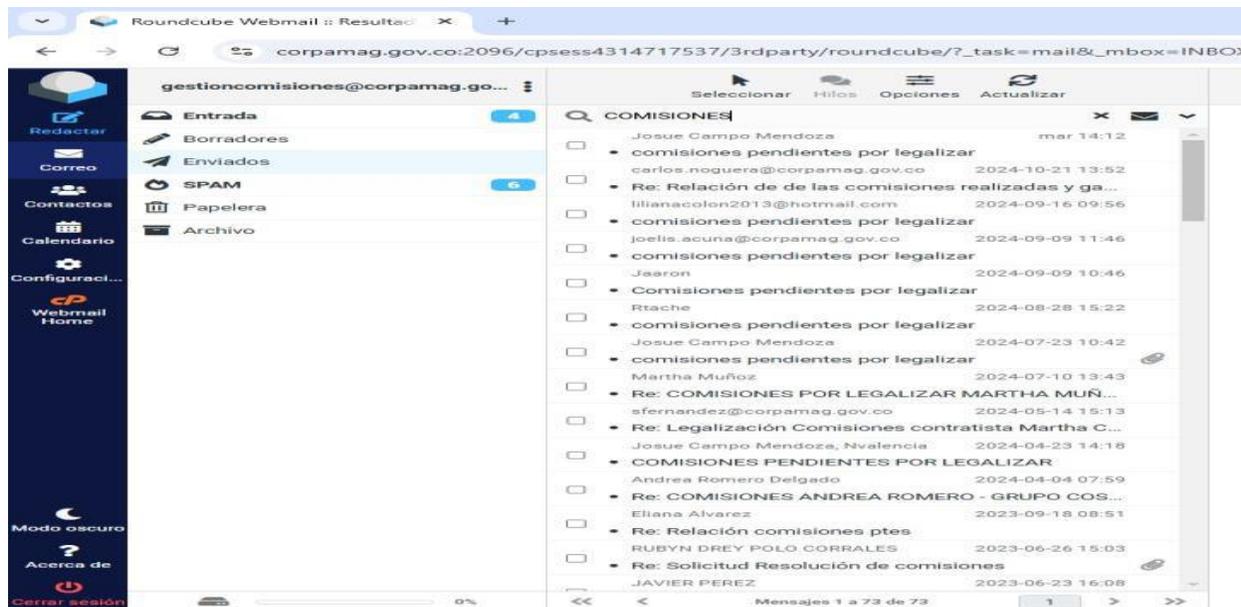
Consecuencia:

Falta de oportunidad en el registro de los hechos económicos, ocasionado por la legalización extemporánea de los anticipos de viáticos.

• Respuesta a la Observación No. 7.

“En atención a lo mencionado en la presente observación referente al incumplimiento de los tiempos estipulados en la Resolución No. 160 de 2014, es menester dejar de presente que se origina por varios factores, cuya naturaleza, es ajena al área, debido a que:

1. Algunos funcionarios incumplen en el tiempo para legalizar a pesar de la gestión de recordatorio, por medio de correo electrónico, telefónico y presencial.





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

2. Muchos funcionarios y contratistas legalizan dentro del tiempo estipulado, pero en ocasiones los soportes como resoluciones firmadas (Viáticos normales) y T-giro, (anticipos) llegan al área administrativa después de la fecha estipulada.

Octubre 16 de 2024
Diferencial + 63198/19 agosto 6/2024 / Xela y P. A.
Prstado a Neila Martínez

Octubre 11 de 2024
Prstado a Neila Martínez

3. Al igual existen momentos en que el área puede tramitar las legalizaciones dentro del tiempo estipulado, y aun así no se vería reflejado la tarea hasta que Gestión Financiera realice la respectiva causación en el sistema.

Ejemplo:

29 DE MAYO DE 2024				
1950	José Ortega	24(05) - 25(05)	Plato	\$ 446.754 ✓
1849	John Jiménez	14(05) - 15(05)	Piñón del Carmen	\$ 466.754 ✓
1943	José G. López	21(05) - 25(05)	San Sebastián / P. Asta	\$ 1.879.461 ✓
2012	Diana Martínez	21(05) - 24(05)	Sabanas Sn Ansel	\$ 1.742.647 ✓
2014	Andrea Rincón	22(05) - 23(05)	Piñón del Carmen	\$ 340.002 ✓
1819	Juan P. Sánchez	14(05) - 17(05)	San Sebastián	\$ 1.063.577 ✓
1820	Yarita Estrada	14(05) - 17(05)	San Sebastián	\$ 942.256 ✓
2049	Jairo Barrera	23(05) - 24(05)	Pampanquilla	\$ 569.742 ✓
2050	Yuliett Galant	20(05) - 25(05)	Minica	\$ 1.628.630 ✓
2052	Emilia Abuzobara	20(05) - 25(05)	Minica	\$ 1.726.674 ✓
1202	José G. Salas	13(04) - 14(04)	Tienda Cim	\$ 403.154 ✓
1941	José G. Salas	17(05) - 17(05)	Plato	\$ 691.623 ✓
2051	José G. Salas	23(05) - 24(05)	Pampanquilla	\$ 444.254 ✓
2005	Manuel Pérez	26(04) - 27(04)	Guamal	\$ 446.754 ✓
1949	Enil Mendoza	21(05) - 24(05)	Sabanas Sn Ansel	\$ 1.031.892 ✓
2011	Jorge Tenebroza	22(05) - 23(05)	Piñón del Carmen	\$ 455.793 ✓
2009	Albis Fuentes	23(05) - 24(05)	Pampanquilla	\$ 692.039 ✓
2047	Andrea Cebalón	23(05) - 24(05)	Pampanquilla	\$ 311.354 ✓
1470	Flore De Luna	24(04) - 25(05)	Santa Ana	\$ 340.002 ✓

Neila Martínez
29/05/2024

Soporte de entrega a Gestión financiera; de este listado podemos determinar que 11 legalizaciones, se encuentran dentro de los 5 días de presentación.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Fecha de legalización	Órdenes legalización	No.	Concepto / fecha de la comisión	Viáticos legalizados fuera del plazo	Dentro del plazo
28/05/2024	CLEGA	5274	RES 28-05-2024 LEG CIATICOS DEL 25 ABRIL AL 27 ABRIL A SANTA MARTA TGIRO 60825 TOBLI 41553	1	
28/05/2024	CLEGA	5275	RES 28-05-2024 LEG CIATICOS DEL 02 MAYO AL 03 MAYO A EL BANCO TGIRO 60740 TOBLI 41656	1	
28/05/2024	CLEGA	5276	RES 28-05-2024 LEG CIATICOS DEL 22 ABRIL AL 24 ABRIL A PLATO TGIRO 60584 TOBLI 41525	1	
28/05/2024	CLEGA	5277	RES 28-05-2024 LEG VIATICOS DEL 28 ABRIL AL 27 ABRIL A PLATO TGIRO 60833 TOBLI 41583	1	
28/05/2024	CLEGA	5278	RES 28-05-2024 LEG CIATICOS DEL 14 MAYO AL 17 MAYO A SAN SEBASTIAN-LAS MARGARITAS-GUAMAL-EL BANCO-BELEN-AGUAS FRIAS TGIRO 60917 TOBLI 41844	1	
28/05/2024	CLEGA	5279	RES 28-05-2024 LEG VIATICOS DEL 26 ABRIL AL 27 ABRIL A PLATO TGIRO 60632 TOBLI 41582	1	
28/05/2024	CLEGA	5280	RES 28-05-2024 LEG VIATICOS DEL 22 ABRIL AL 25 ABRIL A ARI GUANI- NUEVA GRANADA-TENERIFE-PLATO TGIRO 60596 TOBLI 41544	1	
0/06/2024	CLEGA	5281	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A PLATO DEL 24 AL 25 TGIRO 61023 TOBLI 41838	1	
0/06/2024	CLEGA	5282	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A PUJINO DEDL CARMEN DEL 14 AL 15 DE MAYO TGIRO 60918 TOBLI 41845	1	
0/06/2024	CLEGA	5283	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A SAN SEBASTIAN DE BUENAVISTA-SANTA BARBARA DE PINTO-GUAMAL-PLATO, DEL 21 AL 25 DE MAYO TGIRO 61019 TOBLI 41929	1	
0/06/2024	CLEGA	5284	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A SABANAS DE SAN ANGEL-CHIBOLO-ZAPAYAN-ARI GUANI DEL 21 AL 24 DE MAYO TGIRO 61108 TOBLI 41993	1	
0/06/2024	CLEGA	5285	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A PUJINO DEL CARMEN DEL 22 AL 23 DE MAYO TGIRO 61106 TOBLI 41995	1	
0/06/2024	CLEGA	5286	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A SAN SEBASTIAN-LAS MARGARITAS-GUAMAL-EL BANCO-BELEN-AGUAS FRIAS TGIRO 60848 TOBLI 41789	1	
0/06/2024	CLEGA	5287	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A SAN SEBASTIAN-LAS MARGARITAS-GUAMAL-EL BANCO-BELEN-AGUAS FRIAS DEL 14 AL 17 DE MAYO TGIRO 60849 TOBLI 41790	1	
0/06/2024	CLEGA	5288	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A BARRANQUILLA DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 61284 TOBLI 42032	1	
0/06/2024	CLEGA	5289	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A MINCA-CEREDAS CENTRAL CORDOBA-VISA NUEVA-LA TAGUA DEL 20 AL 25 DE MAYO TGIRO 61288 TOBLI 42033	1	
0/06/2024	CLEGA	5290	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A MINCA VEREDAS CENTRAL CORDOBA-VISTA NUEVA-LA TAGUA DEL 20 AL 25 DE MAYO TGIRO 61286 TOBLI 42035	1	
0/06/2024	CLEGA	5291	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A FUNDACION DEL 13 AL 14 DE ABRIL TGIRO 60145 TOBLI 41345	1	
0/06/2024	CLEGA	5292	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A PLATO DEL 17 AL 19 DE MAYO TGIRO 61001 TOBLI 41925	1	
0/06/2024	CLEGA	5293	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A BARRANQUILLA DEL 23 AL 24 DE MAYO TGIRO 62285 TOBLI 42034	1	
0/06/2024	CLEGA	5294	RES 06-06-2024 LEG VIATICOS A SABANAS DE SAN ANGEL-ARI GUANI-CHIBOLO-ZAPAYAN DEL 21 AL 24 DE MAYO TGIRO 61017 TOBLI 41936	1	



De acuerdo con el reporte presentado en el informe, estas legalizaciones fueron descargadas del sistema el 06 de junio de 2024, presentando ocho días de diferencia con el soporte de recibido de Administrativa.

5. Algunos funcionarios manifiestan que como deben presentar junto con el informe de actividades el informe técnico, sus jefes inmediatos demoran en la revisión de éstos y de paso la firma de los mismos, excediendo el tiempo de su entrega”.

• **Análisis de la respuesta a la Observación No. 7.**

El auditado explicó que los retrasos en la legalización se deben a varios factores ajenos al área de Gestión Administrativa, entre los cuales se mencionaron:

1. Algunos funcionarios no cumplen con los plazos, a pesar de los recordatorios enviados por correo electrónico, llamadas telefónicas y notificaciones presenciales.





2. En ocasiones, los soportes necesarios (como resoluciones firmadas y T-giros) llegan fuera del plazo estipulado, lo que retrasa el proceso.
3. Incluso cuando el área administrativa tramita las legalizaciones dentro del plazo, la tarea no se refleja en el sistema hasta que Gestión Financiera procesa la respectiva causación.
4. Asimismo, algunos funcionarios mencionan que la revisión y firma de los informes técnicos por parte de sus jefes inmediatos también genera demoras, excediendo el plazo establecido para la entrega de los documentos.

Aunque en el marco de esta auditoría se reconoce la labor ejercida por los funcionarios encargados de realizar los seguimientos y la legalización de los anticipos, viáticos y gastos de viaje, es necesario señalar que, a pesar de los factores mencionados, no eximen la responsabilidad de tomar acciones correctivas inmediatas para que las demoras no sigan ocurriendo.

En este sentido, se recomienda llevar a cabo un análisis exhaustivo del procedimiento *PR.GA.001 Solicitud de Comisión y Legalización de Viáticos*, con la participación activa de todas las áreas involucradas, con el fin de identificar los puntos críticos y mejorar la eficiencia del proceso. Es importante optimizar la comunicación y coordinación entre las dependencias, así como establecer mecanismos de control adecuados que garanticen el cumplimiento de las directrices establecidas.

Por lo tanto, se confirma el hallazgo relacionado con el incumplimiento de los plazos para la legalización de los anticipos de viáticos y de los gastos de viaje, lo cual contraviene lo estipulado en el procedimiento y la Resolución No. 160 de 2014.

8.8 Observación con beneficio de auditoría No. 8. Pago extemporáneo del impuesto de vehículos de la Corporación

Condición

Mediante las órdenes de pago con presupuesto No. 59932 del 22 de marzo por valor de \$1.707.000 y No. 639204 por valor de \$1.179.990 del 9 de septiembre de 2024, se ha evidenciado que el impuesto de los siguientes vehículos, fue pagado de manera extemporánea, incumpliendo así con el plazo establecido por la normativa tributaria vigente.

Como resultado de estos pagos tardíos, se generaron intereses y recargos de cobranza que incrementaron el monto total adeudado.

Con la excepción de la motocicleta con placas RDG76A, los demás vehículos sobre los que se pagó el impuesto no están incluidos en el inventario de activos ni en la lista del parque automotor proporcionada a esta oficina. Ante esta situación, la OCI solicitó aclaraciones al respecto. En respuesta, la Coordinadora informó, mediante un correo fechado el 30 de septiembre de 2024, que: *“Los vehículos relacionados con placas QFB933-QFA355-RDG76A-LZB37-LYF11- LYF09- LYF08-LYE78: Estos vehículos se encuentran en proceso de cancelación de matrícula. Por lo tanto no aparecen en el inventario”*.





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

NIT. 800.099.287-4

OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Se consultó el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) y se verificó que los vehículos con placas QFB933 y QFA355 aparecen en estado desintegrado, mientras que las motocicletas figuran como activas.

Tabla 7 Impuesto de vehículos - orden de pago con presupuesto No 59932

Placa	Tipo de Vehículo	2021	2022	2023	2024	Intereses	Cobranza	Total
RDG76A	Motocicleta Honda 125C	-	78.000	87.000	103.000	-	16.500	284.500
LZB37	Motocicleta Honda 125C	-	78.000	87.000	103.000	-	16.500	284.500
LYF11	Motocicleta Honda 125C	-	78.000	87.000	103.000	-	16.500	284.500
LYF09	Motocicleta Honda 125C	-	78.000	87.000	103.000	-	16.500	284.500
LYF08	Motocicleta Honda 125C	-	78.000	87.000	103.000	-	16.500	284.500
LYE78	Motocicleta Suzuki 80 C	-	78.000	87.000	103.000	-	16.500	284.500
Total			468.000	522.000	618.000		99.000	1.707.000

Fuente: elaboración propia de OCI

Tabla 8 Impuesto de vehículos - orden de pago con presupuesto No. 63904

Placa	Tipo de Vehículo	2021	2022	2023	2024	Intereses liquidados	Valor de acuerdo a los soportes o facturas	Valor orden de pago con presupuesto	Observaciones
JOI13F	Motocicleta Honda XR 150 L	-			107.000	7.222	114.222	112.573	Los soportes de la orden de pago no coinciden con el valor total de la factura No. 249503, presentando una diferencia de \$1.649.
QFB933	Camioneta Chevrolet	136.000	124.000	77.000	77.000	215.282	629.282	622.905	Los soportes de la orden de pago no coinciden con el valor total de la referencia de pago No. 020000613881, presentando una diferencia de \$6.377. Al consultar el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), el estado del vehículo se muestra como 'DESINTEGRADO'.
QFA355	Camioneta Chevrolet	78.000	77.000	77.000	77.000	140.272	449.272	444.512	Los soportes de la orden de pago no coinciden con el valor total de la referencia de pago No. 020000613871, presentando una diferencia de \$4.760. Al consultar el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), el estado del vehículo se muestra como 'DESINTEGRADO'.
Total						362.776	1.192.776	1.179.990	

Fuente: elaboración propia de OCI

Por otra parte, se evidencia que la suma de los soportes de la liquidación de los impuestos presenta una diferencia con la orden de pago con presupuesto No. 63904, por un valor de \$12.786, como se detalla en los campos de la columna de observaciones de la tabla anterior.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Ilustración 25 Consulta RUNT vehículos que aparecen desintegrados

The screenshot displays the RUNT website interface for vehicle consultation. It shows two separate consultation results for disintegrated vehicles. Each result includes a summary table and a detailed general information table.

Vehicle 1 Summary:

PLACA DEL VEHICULO:	QFA355	ESTADO DEL VEHICULO:	DESINTEGRADO
NRO. DE LICENCIA DE TRANSITO:	18046	TIPO DE SERVICIO:	Particular
CLASE DE VEHICULO:			CAMIONETA

Vehicle 1 General Information:

MARCA:	CHEVROLET	LÍNEA:	LUV TFS
MODELO:	1995	COLOR:	BLANCO CALMA
NÚMERO DE SERIE:	TS95300414	NÚMERO DE MOTOR:	410732
NÚMERO DE CHASIS:	TS95300414	NÚMERO DE VIN:	
CILINDRAJE:	2300	TIPO DE CARROCERÍA:	PICO (PICK UP)
TIPO COMBUSTIBLE:	GASOLINA	FECHA DE MATRÍCULA INICIAL (DD/MM/AAAA):	31/05/1995
AUTORIDAD DE TRANSITO:	U TEC CONT/VIGI/ REG TTYTTE SANTA MARTA	GRAVÁMENES A LA PROPIEDAD:	NO
CLÁSICO O ANTIGUO:	NO	REPOTENCIADO:	NO
REGISTRACIÓN MOTOR (SINO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN MOTOR:	
REGISTRACIÓN CHASIS (SINO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN CHASIS:	
REGISTRACIÓN SERIE (SINO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN SERIE:	
REGISTRACIÓN VIN (SINO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN VIN:	
VEHICULO ENSEÑANZA (SINO):	NO	PUERTAS:	4

Vehicle 2 Summary:

PLACA DEL VEHICULO:	QFB933	ESTADO DEL VEHICULO:	DESINTEGRADO
NRO. DE LICENCIA DE TRANSITO:	12096	TIPO DE SERVICIO:	Particular
CLASE DE VEHICULO:			CAMIONETA

Vehicle 2 General Information:

MARCA:	CHEVROLET	LÍNEA:	LUV TFS
MODELO:	1998	COLOR:	BLANCO POLAR
NÚMERO DE SERIE:	9GDTF516FWB370202	NÚMERO DE MOTOR:	536416
NÚMERO DE CHASIS:	9GDTF516FWB370202	NÚMERO DE VIN:	
CILINDRAJE:	2300	TIPO DE CARROCERÍA:	CABINADO
TIPO COMBUSTIBLE:	DIESEL	FECHA DE MATRÍCULA INICIAL (DD/MM/AAAA):	31/10/1997
AUTORIDAD DE TRANSITO:	U TEC CONT/VIGI/ REG TTYTTE SANTA MARTA	GRAVÁMENES A LA PROPIEDAD:	NO
CLÁSICO O ANTIGUO:	NO	REPOTENCIADO:	NO
REGISTRACIÓN MOTOR (SINO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN MOTOR:	
REGISTRACIÓN CHASIS (SINO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN CHASIS:	
REGISTRACIÓN SERIE (SINO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN SERIE:	
REGISTRACIÓN VIN (SINO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN VIN:	
VEHICULO ENSEÑANZA (SINO):	NO	PUERTAS:	



Criterio:

- **Ley 87 de 1993. Artículo 2.** *Objetivos del sistema de Control Interno. “Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:*

Literal a “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten”.

- **Manual de Políticas Contables versión 6**, de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena: 3.9 Política de cuentas por pagar.

Causa:

La extemporaneidad en el pago podría atribuirse a una falta de planificación y al control insuficiente en el seguimiento de las fechas de vencimiento de las obligaciones fiscales.

Consecuencias:

El pago extemporáneo ha generado recargos por intereses y cargos adicionales, lo que representa un gasto innecesario para la Corporación. Además, el incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a acciones legales, incluyendo embargos o bloqueos de cuentas.

Por lo tanto, se sugiere implementar un sistema de recordatorios y seguimiento de fechas de vencimiento de impuestos para evitar futuros pagos extemporáneos.

- **Respuesta a la observación No. 8**

Es menester expresar que respecto del pago No. 59932 del 22 de marzo por valor de \$1.707.000: efectivamente se pagaron de manera extemporánea, sin embargo, se debe dejar de presente que esto no implicó ningún pago de intereses, recargos de cobranzas y no generaron ninguna afectación al patrimonio de la Corporación. Cabe anotar que este pago se solicitó en el mes de febrero y solo hasta el mes de marzo se pudo realizar y hay un memorando por parte de Stephany Zúñiga, tal como se adjunta evidencia. “Reducción orden pago, compromiso y CDP”.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

 MEMORANDO

1100

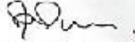
DE: **PAUL LAGUNA PANETTA**
Secretario General

PARA: **STEPHANY ZUÑIGA PADILLA**
Profesional Especializado

ASUNTO: **REDUCCIÓN ORDEN DE PAGO, COMPROMISO Y CDP**

La presente es para solicitarle se sirva reducir la orden de pago, compromiso presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal, toda vez que disminuyó el monto de registrar el pago por valor de 1.707.000.

CDP	RC	ORDEN DE PAGO	VALOR
398	696	41048	1.283.193


PAUL LAGUNA PANETTA
Secretario General

Procedo. Zuly M

En cuanto al pago No. 639204 por valor de \$1.179.990 del 9 de septiembre de 2024: efectivamente se pagaron de manera extemporánea, no obstante, es importante señalar que esto no implicó el pago de intereses que no generan ningún detrimento al patrimonio de la corporación y toda vez que el costo de estos intereses fue asumido directamente por el Secretario General, a quien se le generó la correspondiente cuenta por cobrar. Esto puede evidenciarse con la Coordinación Financiera.

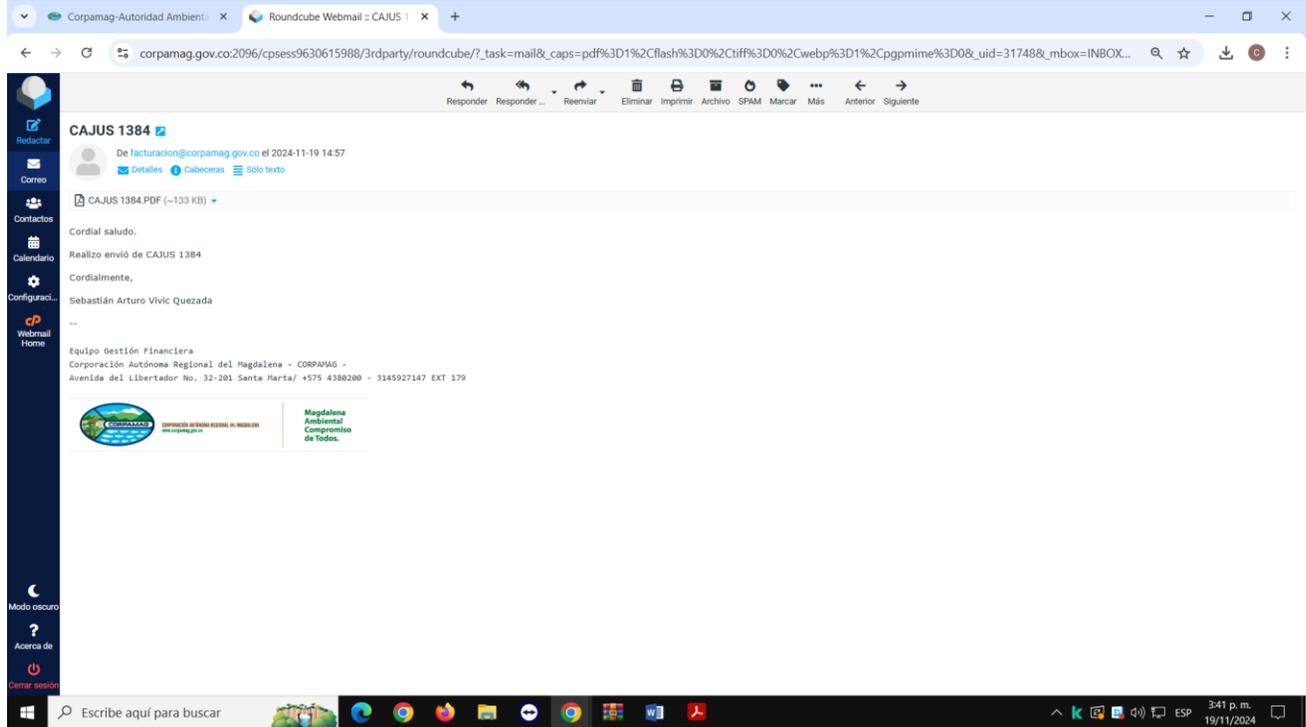
• **Análisis de la respuesta a la observación No. 8**

Luego de realizar la verificación correspondiente, se constató que el ajuste de los intereses asociados al pago extemporáneo, aunque indicado en la respuesta como asumido por el Secretario General, fue debidamente registrado como una cuenta por cobrar mediante el comprobante CAJUS 1384, con fecha del 19 de noviembre de 2024.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente y considerando que el ajuste contable fue realizado, se otorga un beneficio de auditoría, dado que la acción correctiva fue implementada.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

AJUSTES CONTABLES CAJUS No 1384 Fecha: Nov 19/2024

CUENTA	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO	VAL DEBITO	VAL CREDITO
510010101	INTERESES FINANCIOS POR CANCELACION DEL GASTO POR PAGO AUTOTEMPORADO	862.776,00	0,00	862.776,00	0,00
53800101	INTERESES FINANCIOS POR AUTOTEMPORADO	0,00	862.776,00	0,00	862.776,00
TOTAL				862.776,00	862.776,00

VALOR EN LETRAS: TRESIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON CINCO CENTAVOS MIL.

Elaboró Area Contable Aprobó Area Contable

Usuario: BIVIC 16/11/2024 06:00 PM Pág. 1 de 1 SENCIO S.A. (revisor contable)

8.9 Hallazgo No. 6. Diferencias entre las entradas y salidas de almacén

Condición:

En entrevista con la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa, informó que la Corporación realiza los pedidos a los proveedores conforme a los requerimientos de las diferentes dependencias, y que, posteriormente se elaboran las entradas al almacén y sus respectivas salidas. Sin embargo,



durante la revisión de las entradas y salidas de almacén, se han identificado las siguientes diferencias:

Tabla 9 Diferencias encontradas en las entradas y salidas de almacén

Mes de Febrero	
Total entradas de almacén	77.946.831
Total salidas de almacén	81.056.630
Diferencia	- 3.109.799
Mes de abril	
Total entradas de almacén	71.012.581
Total salidas de almacén	70.874.538
Diferencia	138.042
Mes de mayo	
Total entradas de almacén	53.522.474
Total salidas de almacén	53.539.579
Diferencia	- 17.105
Mes de junio	
Total entradas de almacén	6.414.115
Total salidas de almacén	6.422.913
Diferencia	- 8.798
Mes de julio	
Total entradas de almacén	198.220.676
Total salidas de almacén	198.272.803
Diferencia	- 52.127
Total diferencias	- 3.049.787

Criterio:

- **Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.

Causa:

Posibles errores en los registros de datos.

Posibles fallas en la configuración o actualización del sistema de gestión de inventarios.

La falta de controles adecuados en el proceso de gestión de inventarios puede generar errores.

Consecuencias:

Si las entradas y salidas no están correctamente registradas o no coinciden, puede haber un desajuste en el inventario físico versus el inventario registrado en los sistemas.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

Respuesta observación No. 9

“OBSERVACIÓN NO. 8. 9. Diferencias entre entradas y salidas del almacén.

Respecto al presente punto es importante manifestar que, si bien es cierto que en algunos casos hay diferencias, estas obedecen a un cálculo promedio que el programa Safix realiza. Ahora bien, estas no son reflejadas a los activos fijos de la corporación, sino en las de consumo, sin embargo, para efectos de eliminar el error en el sistema se procederá a solicitar al contrato de Xenco, la debida actualización y corrección del módulo de inventario, con el fin de que la identificación de estos artículos se genere de manera exacta.

Se adjunta evidencia.

ACTUALIZACIÓN DE MODULO DE INVENTARIO

De [Ana Mercedes Mendinueta Miranda <amendinueta@corpamag.gov.co>](#)
Destinatario [Francina Velez <francina.velez@corpamag.gov.co>](#)
Fecha Hoy 03:01 PM
Resumen Cabeceras Sólo texto

Buenas tardes,

Por medio de la presente solicito muy amablemente una revisión al modulo de inventario, ya que al momento de generar el documento **ikardexprodgrupo** (boletín), se evidencian diferencias todo esto que puede estar promediando algunos artículos de consumo. adjunto ejemplo del mes de abril:

Bodega: 01		ALMACEN				
XOF03	FACTURA CONTROL Y SEGUIMENT	27	27.00	0.00		
XOF01	FACTURA USO DE AGUA	3	3.00	0.00		
XOF08	FACTURA INTERESES	33	33.00	0.00		
XOI15	SALIDAS ALMACEN	31	6,761.00	0.00	53,539,573.02	
XOF35	FACTURA OTROS INGRESOS	21	21.00	0.00		
XOI05	ENTRADA ALMACEN SIN CONTRATO	2	4.00	365,599.00		
XOI06	ENTRADA ALMACEN CONTRATOS	6	6,757.00	53,156,878.00		
XOF02	FACTURA TASA RETRIBUTIVA	1,907	1,902.00	0.00	0.00	
XINDP	NOTA DEBITO FACTURACION ELECT.	2	0.00	0.00		
Total Bodega:			6,761.00	8,747.00	53,522,477.00	53,539,573.02
Gran Total...			6,761.00	8,747.00	53,522,477.00	53,539,573.02

Resumen por cuenta											
Cuenta	Cantidad Inicial	Inventario Inicial	Cantidad Entradas	Valor Entradas	Cantidad Salidas	Valor Salidas	D	Cantidad Final	Inventario Final	Juego Inventarios	Diferencia
	0.00	0.00	6,763.00	53,522,477.00	6,881.00	53,539,572.87	*	-118.00	0.00	-17,095.87	-17,095.1

Resumen de cuentas x bodegas

Muchas gracias por su tiempo, quedo atenta a su respuesta.

Por todo lo anterior, de manera respetuosa solicitamos tener, todas las explicaciones emitidas, desde una la óptica constitucional de los principios y postulados de la Función Pública y buena fe, de los que habla el artículo 209 y 83 de la Constitución Política Nacional, respectivamente:

*“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de **igualdad, moralidad, eficacia**, economía, celeridad, **imparcialidad** y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.(Negrilla del que proyecta)”*

Así como el de la Buena Fe:

*“Artículo 83. Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los **postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.(Negrilla del que proyecta)”***



Análisis de la respuesta a la Observación No. 9:

En la respuesta proporcionada por el proceso de Gestión Administrativa - Secretaría General, se reconoce que existen diferencias en algunos casos, las cuales se atribuyen a un cálculo promedio realizado por el programa Safix. Además se señala que estas diferencias no se reflejan en los activos fijos de la Corporación, sino en los bienes de consumo y se indica que se tomará la acción correctiva correspondiente mediante la solicitud al contratista Xenco para subsanar el error en el sistema.

Sin embargo, es pertinente señalar que, durante el desarrollo de la auditoría y la revisión de las evidencias, se identificó que, dentro del total de la diferencia señalada en esta observación, que asciende a -\$3.049.787, se encuentran dos activos fijos con las placas 5645 y 5646, los cuales están asociados con la entrada (605) fechada 16 de febrero de 2024 por un valor de \$6.945.742 y con las salidas (2083 y 2084) de la misma fecha, por un total de \$6.695.002 (\$3.347.501 por cada una), en donde la diferencia es de -\$250.740, lo que indica que el error también afecta el registro de los activos fijos, además de los bienes de consumo.

Es relevante señalar que aunque los bienes de consumo y los activos fijos presentan diferencias significativas en cuanto a su naturaleza y tratamiento contable, ambos son igualmente importantes para la operación de la Corporación. Por esta razón, deben ser gestionados con el mismo nivel de control y atención para garantizar la integridad de los registros contables y el uso eficiente de los recursos.

Adicionalmente, es fundamental destacar que el ejercicio del control interno es responsabilidad de todos los cargos dentro de la entidad, especialmente aquellos con funciones de supervisión y gestión. Este control debe ser implementado y observado en todos los niveles jerárquicos de la estructura administrativa, asegurando que se cumpla con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

En consecuencia, los argumentos presentados en la respuesta no desvirtúan lo señalado en la observación No. 9, por lo que, se confirma el hallazgo. Se sugiere adoptar las medidas correctivas necesarias para evitar la repetición de los errores identificados. Además, se recomienda fortalecer los controles en la gestión tanto de los bienes de consumo como de los activos fijos de la Corporación.

En la sección final del documento que responde a las observaciones, el auditado solicita que se consideren las explicaciones desde la perspectiva constitucional de los principios y postulados de la Función Pública, así como de la buena fe. Al respecto, señala:

“Por todo lo anterior, de manera respetuosa solicitamos tener, todas las explicaciones emitidas, desde una la óptica constitucional de los principios y postulados de la Función Pública y buena fe, de los que habla el artículo 209 y 83 de la Constitución Política Nacional, respectivamente:

“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. (Negrilla del que proyecta)”

Así como el de la Buena Fe:



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

“Artículo 83. Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas. (Negrilla del que proyecta)”

Por lo tanto bajo los principios Constitucionales mencionados, solicito de manera respetuosa tener como ciertos todos los fundamentos y consecuentemente declarar subsanadas las observaciones”.

Es fundamental hacer una aclaración respecto a lo planteado sobre los principios de buena fe y moralidad administrativa en el ejercicio de la función pública. Si bien estos principios son esenciales en la gestión pública, es necesario subrayar que no eximen de responsabilidad ni modifican el rol del auditor interno en la identificación de hallazgos y en la evaluación objetiva de los procesos administrativos.

Las funciones de los auditores internos están claramente enmarcadas en la Ley 87 de 1993, la cual establece que deben ejercer su labor con independencia y objetividad con el fin de garantizar que las actividades administrativas se realicen conforme a la legalidad, eficacia y eficiencia.

En este contexto, el principio de buena fe se presume en todas las actuaciones de los funcionarios públicos y los particulares; tal como lo establece el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia. Sin embargo, este principio no exime a las entidades del cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos, ni justifica la omisión de un control efectivo. La función del auditor es precisamente verificar el cumplimiento de la normativa vigente, asegurando que los procesos sean adecuados y eficaces, sin que ello dependa de las intenciones de los responsables.

Es por ello que la independencia del auditor es un principio esencial que asegura que el proceso de control se lleve a cabo de manera imparcial y objetiva. Aunque el principio de buena fe se asume en las gestiones de la administración pública, no puede ser utilizado como argumento para desestimar la identificación de hallazgos. La labor del auditor es asegurar que las entidades y sus funcionarios cumplan con sus responsabilidades y obligaciones, sin que ello se vea influenciado por las buenas intenciones de los actores involucrados.

Los hallazgos o no conformidades identificadas en un proceso de auditoría deben ser tratados como lo que son: *evidencias objetivas de incumplimientos o de áreas que requieren mejora sin que esto signifique un cuestionamiento de la buena fe de los actores involucrados*; y tienen como propósito impulsar la mejora continua y garantizar que los procedimientos se ajusten a la normativa. Si todo se justificara bajo el principio de buena fe, nunca se identificarían incumplimientos ni deficiencias en la administración pública, lo cual iría en contra de la esencia propia del control interno.

En conclusión, aunque se debe dar consideración a las explicaciones referidas a los principios constitucionales de la Función Pública y la buena fe, estos no deben interpretarse como una justificación para desvirtuar la objetividad e imparcialidad que debe caracterizar el proceso de auditoría. La auditoría, como parte del sistema de control interno, tiene la responsabilidad de garantizar la legalidad y la eficacia de los procesos administrativos, velando siempre por el cumplimiento de la normativa vigente y velando por el beneficio del interés público.

Por lo tanto, los hallazgos presentados son el resultado de un análisis exhaustivo e imparcial, y deben ser considerados en su mérito, sin que el principio de buena fe interfiera en la objetividad que debe caracterizar el rol del auditor.



9. Oportunidades de Mejora

1. Optimizar el tiempo de permanencia de los vehículos en el taller mediante la implementación de un sistema de gestión más eficiente para el seguimiento de los mantenimientos. Esto podría incluir la programación de mantenimientos con mayor anticipación, la asignación de prioridades claras según la urgencia de los trabajos, y la implementación de un control más riguroso sobre los plazos de reparación. Además, se recomienda establecer indicadores de desempeño que permitan monitorear el tiempo de respuesta y la eficacia de los talleres, con el fin de reducir el tiempo de inactividad de los vehículos y garantizar su disponibilidad.
2. Fortalecer los controles internos relacionados con la gestión de los activos de la Corporación, asegurando su trazabilidad, seguridad y manejo adecuado.
3. Revisar y actualizar los indicadores de riesgos y de gestión del proceso de Gestión Administrativa, con el fin de asegurar que sean adecuados, consistentes y alineados con los objetivos estratégicos de la organización. Esta revisión permitirá identificar posibles brechas en el monitoreo de riesgos y en el desempeño del proceso, facilitando así la toma de decisiones informadas y la implementación de medidas correctivas y oportunas. Además, es fundamental que estos indicadores se revisen de manera periódica para asegurar su efectividad y adaptabilidad a los cambios en el entorno.
4. Se recomienda revisar y optimizar la gestión de cancelación de matrículas de vehículos fuera de uso, con el objetivo de hacerlo más eficiente.

10. Evaluación efectividad de los planes de mejoramiento

Al realizar la revisión del cumplimiento de las acciones de mejora, se observó lo siguiente:

Tabla 4 Hallazgos producto de auditoría realizada por la OCI vigencia 2021

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDAD ES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA TERMINACIÓN	OBSERVACIONES
Al revisar el procedimiento se evidenció que se encuentra desactualizado en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">• Los responsables no están bien definidos.• Algunas actividades establecidas no son parte integral del proceso.• Los formatos establecidos no se están utilizando.	23/11/2021	30/06/2024	NO SE CIERRA EL HALLAZGO. Se evidenció en la intranet la actualización del procedimiento Código PR.GA.003 Mantenimiento del Parque Automotor, sin embargo, se observó en el desarrollo de esta auditoría que la ficha de caracterización del proceso sigue estando desactualizada como se describe en la hallazgo No. 1 de este informe.



11. Recomendaciones:

1. Se sugiere llevar a cabo una revisión exhaustiva y ajuste del proceso y los procedimientos del área de Gestión Administrativa, asegurándose de que no solo se aborden los aspectos identificados como desactualizados en esta auditoría que corresponde a una muestra, sino que se extienda a todos los documentos que requieren, con el fin de optimizar su eficiencia y alinearlos mejor con las políticas y procedimientos establecidos. La revisión debe centrarse en identificar posibles mejoras que fortalezcan los controles internos y aseguren el cumplimiento de los objetivos operativos.
2. Analizar la viabilidad de asignar un único conductor por vehículo, con el objetivo de mejorar el control y la gestión de su uso.
3. Fortalecer los controles internos del proceso, mediante la implementación de procedimientos más rigurosos y la asignación clara de responsabilidades, con el fin de asegurar una mayor eficiencia y seguridad en su ejecución.
4. Identificar las causas subyacentes de las observaciones, además de las señaladas por el equipo auditor, con el fin de desarrollar acciones correctivas más efectivas.

12. Conclusiones

Se detectaron seis (6) hallazgos y cuatro (4) oportunidades de mejora.

En relación con los planes de mejora, se evaluó la efectividad de las acciones correctivas implementadas, las cuales permanecen pendientes debido a su carácter reiterativo.

Santa Marta D.T.CH., 21 de noviembre de 2024

LILIANA HIDALGO GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno

NEYLA MARTÍNEZ OROZCO
Profesional Especializado

SANDRA MANJARRÉS CÓRDOBA
Contratista

LUZ PIEDAD ECHAVARRÍA LÓPEZ
Contratista

ANGÉLICA GÓMEZ NAVARRO
Contratista

GUILLERMO LADINO PERTÚZ
Contratista