



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHampalaciANGELICA MARIA PALACIOS MARTINEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:37-01-01-006MIJ LEY 985 TRATA DE PERSONAS

Fecha y Hora Generación Reporte:2026-06-03-2:44 p. m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	5326	Fecha Solicitud	2026-05-27	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 37-01-01-006 MIJ LEY 985 TRATA DE PERSONAS			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-05-28	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	SI
Transporte por Vía	Multimodal	Área u Oficina	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO, GESTIÓN TERRITORIAL Y LUCHA CONTRA LA TRATA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	426	Dependencia Solicitante				006 SGGLT- TRATA DE PERSONAS			
Rubro Presupuestal de Viáticos		A-03-03-01-039 - IMPLEMENTACIÓN LEY 985 DE 2005 SOBRE TRATA DE PERSONAS			Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		-		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DANGELLY CHARLOTTE ALDANA MANRIQUE	CC: 1024546736	CONTRATISTA	Con Compromiso	2026-06-02	2026-06-03	BOGOTA D.C. / BOGOTA D.C.	CORDOBA / MONTERIA	1,35	No	35	1,35	9.405.000,00	422.568,00	570.467,00	0,00	570.467,00	Socializar la ruta de protección y asistencia para victimas de trata de personas y el Protocolo para Identificar, Proteger y Asistir a las Víctimas de Trata de Personas en Contextosmigratorios. Planificar el proceso formativo formador de formadores
				2026-06-03	2026-06-03	CORDOBA / MONTERIA	BOGOTA D.C. / BOGOTA D.C.	0	No	0							
Totales Solicitud de Comisión												570.467,00	0,00	570.467,00			

OBJETO DE LA COMISIÓN
Socializar la ruta de protección y asistencia para victimas de trata de personas y el Protocolo para Identificar, Proteger y Asistir a las Víctimas de Trata de Personas en Contextosmigratorios. Planificar el proceso formativo formador de formadores

ORDENADOR DEL GASTO
Identificacion:39546837Nombre:ETHEL VASQUEZ ROJASCargo:SUBDIRECTORA DE GESTION HUMANA



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHampalaci ANGELICA MARIA PALACIOS MARTINEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 37-01-01-006 MIJ LEY 985 TRATA DE PERSONAS

Fecha y Hora Generación Reporte: 2026-06-03-2:44 p. m.

Firma Responsable			
Verificado Por:	DIEGO RODRIGO RIVERA SANCHEZ	Fecha Verificación:	28/05/2026 11:17:29

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	06
	FORMATO	CUMPLIDO DE COMISION O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO. ANEXO 5	PÁGINA	1 de 1
			FECHA VIGENCIA	23/04/2024

Fecha:	<table><tr><td>DD</td><td>MM</td><td>AA</td></tr><tr><td>09</td><td>06</td><td>2026</td></tr></table>	DD	MM	AA	09	06	2026	<table><tr><td>Nombre</td><td colspan="3">Dangelly Aldana Manrique</td></tr><tr><td>Identificación:</td><td colspan="3">1024546736</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td colspan="3">Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata</td></tr><tr><td>Sub. Unidad</td><td colspan="3">37-01-01-006</td></tr></table>	Nombre	Dangelly Aldana Manrique			Identificación:	1024546736			Dependencia	Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata			Sub. Unidad	37-01-01-006																			
DD	MM	AA																																							
09	06	2026																																							
Nombre	Dangelly Aldana Manrique																																								
Identificación:	1024546736																																								
Dependencia	Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata																																								
Sub. Unidad	37-01-01-006																																								
<table><tr><td>No. Autorización de comisión o desplazamiento SIIF</td><td>5326</td></tr><tr><td>Registro Presupuestal</td><td>7926</td></tr><tr><td>No. Ampliación de comisión o desplazamiento SIIF</td><td></td></tr><tr><td>Registro Presupuestal ampliación</td><td></td></tr></table>	No. Autorización de comisión o desplazamiento SIIF	5326	Registro Presupuestal	7926	No. Ampliación de comisión o desplazamiento SIIF		Registro Presupuestal ampliación			<table><tr><td>Funcionario</td><td></td><td>Contratista</td><td>X</td></tr></table>	Funcionario		Contratista	X																											
No. Autorización de comisión o desplazamiento SIIF	5326																																								
Registro Presupuestal	7926																																								
No. Ampliación de comisión o desplazamiento SIIF																																									
Registro Presupuestal ampliación																																									
Funcionario		Contratista	X																																						
<table><tr><td>Valor autorizado viáticos o gastos de desplazamiento</td><td>Valor autorizado gastos de viaje</td><td>Valor total autorizado</td></tr><tr><td>570.467</td><td>0</td><td>570.467</td></tr></table>	Valor autorizado viáticos o gastos de desplazamiento	Valor autorizado gastos de viaje	Valor total autorizado	570.467	0	570.467		<table><tr><td>Valor a liberar de viáticos o gastos de desplazamientos</td><td>Valor a liberar gastos de viajes</td></tr><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table>	Valor a liberar de viáticos o gastos de desplazamientos	Valor a liberar gastos de viajes	0	0																													
Valor autorizado viáticos o gastos de desplazamiento	Valor autorizado gastos de viaje	Valor total autorizado																																							
570.467	0	570.467																																							
Valor a liberar de viáticos o gastos de desplazamientos	Valor a liberar gastos de viajes																																								
0	0																																								
<table><tr><td>Valor legalizado viáticos o gastos de desplazamiento</td><td>Valor legalizado gastos de viaje</td><td>Valor total legalizado</td></tr><tr><td>570.467</td><td>0</td><td>570.467</td></tr></table>	Valor legalizado viáticos o gastos de desplazamiento	Valor legalizado gastos de viaje	Valor total legalizado	570.467	0	570.467		<table><tr><td>Valor total a liberar</td><td>0</td></tr></table>	Valor total a liberar	0																															
Valor legalizado viáticos o gastos de desplazamiento	Valor legalizado gastos de viaje	Valor total legalizado																																							
570.467	0	570.467																																							
Valor total a liberar	0																																								
De manera atenta informo, que cumplí con la comisión o autorización de viaje asignada, entre las fechas:																																									
<table><tr><td colspan="3">DESDE</td></tr><tr><td>DD</td><td>MM</td><td>AA</td></tr><tr><td>02</td><td>06</td><td>2026</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	DESDE			DD	MM	AA	02	06	2026							<table><tr><td colspan="3">HASTA</td></tr><tr><td>DD</td><td>MM</td><td>AA</td></tr><tr><td>03</td><td>06</td><td>2026</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	HASTA			DD	MM	AA	03	06	2026							<table><tr><td colspan="2">DESTINOS</td></tr><tr><td colspan="2">Bogotá – Montería - Bogotá</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr></table>		DESTINOS		Bogotá – Montería - Bogotá					
DESDE																																									
DD	MM	AA																																							
02	06	2026																																							
HASTA																																									
DD	MM	AA																																							
03	06	2026																																							
DESTINOS																																									
Bogotá – Montería - Bogotá																																									
Nota: Si requirió gastos de viaje, presentar cuenta de cobro con Vo.Bo. jefe inmediato o supervisor, anexando recibos																																									
Presente informe de comisión o autorización de viaje al Jefe Inmediato o supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 1460 de 2021 o normatividad vigente.		El Jefe de la Dependencia, certifica que presento el informe correspondiente al presente anexo, en las fechas y destinos indicados y reposa en esta oficina																																							
 Firma de comisionado o contratista Nombre: Dangelly Aldana Manrique Contratista de la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata		Firma Nombre: Angelica Palacios M Cargo: Subdirectora de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata																																							

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	01
	FORMATO	ANEXO 7 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO	PÁGINA	1 de 1
			FECHA DE VIGENCIA	23/04/2024

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO

Hago constar que el señor (a) **DANGELLY CHARLOTTE ALDANA MANRIQUE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1024546736**, permaneció en comisión en la ciudad de MONTERÍA los días 02 y 03 de junio de 2026.

Objeto de la comisión:

Socializar la ruta de protección y asistencia para víctimas de trata de personas y el Protocolo para Identificar, Proteger y Asistir a las Víctimas de Trata de Personas en Contextos migratorios. Planificar el proceso formativo formador de formadores.

Entidad u Organismo donde se efectuó la comisión:

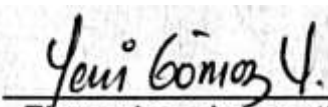
Cabildo Finzenú

Nombre de quien certifica: YENI DEL CARMEN GOMEZ VERGARA

Cargo: ALGOACIL MAYOR PRINCIPAL

Correo electrónico y número de contacto: cabildofinzenu@gmail.com - 3043999270

Se firma a los 03 días del mes de junio de 202(6)


 Firma de quien certifica:

NOTA: El presente cumplido deberá ser presentado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la comisión ante la Subdirección de Gestión Humana para efectos de la correspondiente legalización de los viáticos, en cumplimiento de la Resolución 1460 de 2021.

No se deben realizar modificaciones en el formato

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	01
	FORMATO	ANEXO 8 INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO	PÁGINA	1 de 2
			FECHA DE VIGENCIA	23/04/2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	09-06-2026		
NOMBRES Y APELLIDOS:	Dangelly Aldana Manrique		
CARGO:	Contratista – Contrato Número 847 de 2026		
DEPENDENCIA:	Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha contra la Trata		
FECHA(S) DEL VIAJE:	DEL: 02-06-2026 AL: 03-06-2026	LUGAR(ES) DEL VIAJE:	Bogotá- Montería - Bogotá

Durante la comisión de servicios o autorización de desplazamiento se desarrollaron las actividades previstas en el mismo, cumpliendo a cabalidad las responsabilidades establecidas.

1.Objeto de la comisión de servicio o autorización de desplazamiento

Socializar la ruta de protección y asistencia para víctimas de trata de personas y el Protocolo para Identificar, Proteger y Asistir a las Víctimas de Trata de Personas en Contextos migratorios. Planificar el proceso formativo formador de formadores.

2. Actividades Desarrolladas

ORDEN DEL DÍA – AGENDA 2 DE JUNIO	
5:00 A.M – 7:00 A.M.	Ruta Aérea Bogotá – Montería
8: 00 A.M.– 10:00 A.M.	Revisión de la preparación de los talleres y logística con las lideresas de la comunidad Zenú.
10:30 A.M – 5:00	Desarrollo de la temática y talleres con la comunidad Zenú.
ORDEN DEL DÍA – AGENDA 3 DE JUNIO	
8:00 A.M.-9:00 A.M.	Traslado y a sitio del taller, preparación de materiales.
9:00 A.M -3:00 PM	Socialización de la ruta de protección y asistencia para víctimas de trata de personas y del Protocolo para Identificar, Asistir y Proteger a las Víctimas de Trata de Personas en Contextos Migratorios a la comunidad Zenú.
3:00 PM- 4:30 PM	Revisión de resultados, ajustes, mejoras y selección de participantes para el proceso formativo “formador de formadores”
6:00 PM – 8:00 PM	Ruta Aérea Montería – Bogotá

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	01
	FORMATO	ANEXO 8 INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO	PÁGINA	2 de 2
			FECHA DE VIGENCIA	

3. Compromisos, Conclusiones y/o recomendaciones:

Dado que se han realizado dos encuentros con los miembros de la comunidad indígena y están en un proceso formativo en materia de lucha contra la trata de personas, se realiza un acuerdo por parte de los líderes de la comunidad de remitir listados de personas para el proceso “formador a formadores” y acordar de manera conjunta las fechas y procedimientos para el desarrollo de la formación.

4. Observaciones:

En el desarrollo de la asistencia técnica se manifestó por parte de la comunidad una falta de compromiso de las entidades del Estado para la atención de casos en materia de lucha contra la trata, y se acordó por parte de la profesional enlace de Córdoba invitar a la comunidad como sociedad civil a participar en las sesiones del Comité Interinstitucional de lucha contra la trata de Montería.

5. Durante la comisión, ¿evidenció alguna condición de riesgo para su salud o seguridad laboral? ¿Cuál?

En caso de no diligenciar este campo, se entiende que no hubo ninguna condición de riesgo para su salud.



Dangelly Aldana Manrique

Nombre y firma del comisionado

Angélica María Palacios

Subdirectora Gobierno, Gestión Territorial
y Lucha contra la Trata
Vo.Bo Nombre y firma del jefe de dependencia



Aldana Manrique Dangelly **AV 8506**

HORA EN SALA

04:00

GRUPO

E

ASIENTO

15D

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

BOG BOGOTA

Mar, 02 Jun | 05:00

BOGOTA EL DORAD, Terminal
1

MTR MONTERIA

Mar, 02 Jun | 06:25

MONTERIA LOS



SEC 28

TU TARIFA ES Flex



Equipaje de mano
SI/YES



Equipaje de bodega
1X23kg

Reserva: **A6FH7W**

E-ticket: **134923987292801**

Viajero frecuente:

Operado por: **AVIANCA**

Vendido por:

Status:

Información del equipaje

Artículo personal

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

Equipaje de mano

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



Equipaje de bodega

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



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

Antes de tu vuelo



Revisa tus documentos

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



Registra tu equipaje

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



Llega al aeropuerto

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



Preséntate en la puerta de embarque

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



Presta atención

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

Observaciones

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

- ✓ Reserva tu vuelo
- ✓ Gestiona tu viaje
- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:



Disponible en
App Store



Disponible en
Google Play

Aldana Manrique Dangelly AV 9272

HORA EN SALA

19:05

GRUPO

E

ASIENTO

16C

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

MTR MONTERIA

Mié, 03 Jun | 20:05

MONTERIA LOS GA



BOG BOGOTA

Mié, 03 Jun | 21:20

BOGOTA EL DOR, Terminal 1

SEC 69

TU TARIFA ES Flex



Equipaje de mano
SI/YES



Equipaje de bodega
1X23kg

Reserva: **A6FH7W**

E-ticket: **134923987292802**

Viajero frecuente: **AV-10245467315** Status: **LifeMiles**

Operado por: **AVIANCA**

Vendido por:

Antes de tu vuelo



Revisa tus documentos

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



Registra tu equipaje

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



Llega al aeropuerto

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



Preséntate en la puerta de embarque

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



Presta atención

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

Observaciones

Información del equipaje

Artículo personal

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

Equipaje de mano

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



Equipaje de bodega

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



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

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

- ✓ Reserva tu vuelo
- ✓ Gestiona tu viaje
- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:



Disponible en
App Store



Disponible en
Google Play



