



Rd. 020

Facatativá, 4 de mayo del 2026

04 MAY 2026

PERSONERÍA  
MUNICIPAL DE FACATATIVÁ  
Ministerio Público

**PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA**

DEBE A:

**FABIÁN YESID TRILLOS CRUZ**  
**C.C. 11.443.983 de Facatativá**

Por concepto de pago de honorarios de servicios profesionales prestados entre el 1 de abril al 30 de abril del año 2026, para el desarrollo de las actividades contempladas en el objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO. FOTOGRAFICO, PROTOCOLARIO, MANEJO DE REDES SOCIALES Y DEMÁS ASUNTOS CON RELACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A IMPLEMENTAR POR PARTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ" del contrato PMF 012-2026 en las Instalaciones de la Personería Municipal de Facatativá, por valor de dos millones ciento sesenta mil pesos M/CTE. (\$2.160.000.00) M/CTE

Atentamente;

**FABIÁN YESID TRILLOS CRUZ**  
**C.C. 11.443.983 de Facatativá**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL FACATATIVÁ  
"Deberes y Derechos, Paz y Reconciliación"

FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO

|                     |    |      |  |
|---------------------|----|------|--|
| CÓDIGO              |    |      |  |
| VERSIÓN             | 1  |      |  |
| FECHA DE APROBACIÓN |    |      |  |
| DD                  | MM | AA   |  |
| 27                  | 1  | 2023 |  |

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

|                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| NUMERO DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                             | N° 012 |
| OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO, FOTOGRAFICO, PROTOCOLARIO, MANEJO DE REDES SOCIALES Y DEMÁS ASUNTOS CON RELACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A IMPLEMENTAR POR PARTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ |        |

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| FECHA DE CONTRATO            | 23 de enero de 2026 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           | 4 meses             |
| FECHA DE INICIO              | 23 de enero de 2026 |
| FECHA DE FINALIZACIÓN        | 23 de mayo de 2026  |
| PRORROGAS EN TIEMPO/ ADICION | N/A                 |

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| CONTRATISTA               |            |
| FABIÁN YESID TRILLOS CRUZ |            |
| C.C.   X                  | NIT        |
|                           | 11,443,983 |
| ACTIVIDAD ECONOMICA CIU   | 8299       |
| REGIMEN DE VENTAS         |            |

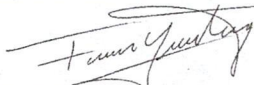
|                                  |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------|
| SUPERVISOR                       |                                            |
| LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA |                                            |
| CARGO                            | SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL |
| DEPENDENCIA                      | SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL |
| CORREO                           | cuentaspersoneriafacatativa@gmail.com      |

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

|                                 |   |     |   |
|---------------------------------|---|-----|---|
| IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO |   |     |   |
| PAGO UNICO                      |   |     |   |
| PAGO PARCIAL                    | X | N°. | 4 |

|                |                                       |
|----------------|---------------------------------------|
| PERIODO        | del 1 de abril al 30 de abril de 2026 |
| VALOR DEL PAGO | \$ 2.160.000                          |
| N° FACTURA     | 4                                     |

|                 |             |             |         |
|-----------------|-------------|-------------|---------|
| CUENTA BANCARIA |             | 24120033450 |         |
| BANCO           | CAJA SOCIAL | TIPO        | AHORROS |

  
FIRMA CONTRATISTA

3. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO APOORTE SEGURIDAD SOCIAL

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad social que a continuación se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el periodo de liquidación de esta acta.

|            |            |
|------------|------------|
| SALUD      |            |
| ENTIDAD    | Compensar  |
| PERIODO    | 2026-04    |
| # PLANILLA | 1080830723 |

|            |            |
|------------|------------|
| PENSION    |            |
| ENTIDAD    | Protección |
| PERIODO    | 2026-04    |
| # PLANILLA | 1080830723 |

|            |            |
|------------|------------|
| ARL        |            |
| ENTIDAD    | Positiva   |
| PERIODO    | 2026-04    |
| # PLANILLA | 1080830723 |

4. EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

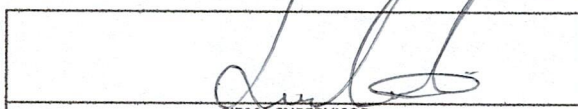
Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta

La presente certificación se expide el:

4 DE MAYO DE 2026

  
FIRMA SUPERVISOR



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL FACATATIVÁ  
"Deberes y Derechos, Paz y Reconciliación"

INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS

|                     |      |
|---------------------|------|
| CÓDIGO              |      |
| VERSIÓN             | 1    |
| FECHA DE APROBACIÓN |      |
| DD                  | MM   |
| 27                  | 1    |
| AAAA                | 2023 |

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

I. INFORMACION DE SUPERVISIÓN

|        |                                                                                |                 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| NOMBRE | Supervisor                                                                     | Teléfono o Ext. |
| CARGO  | LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA<br>SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL | 3105967752      |

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| Nombre o Razon social del contratista. | CC. / Nit  |
| FABIAN YESID TRILLOS CRUZ              | 11,443,983 |

IV. TIPO DE CONTRATO:

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| Contrato NUMERO     | Fecha: DD/MES/ANO  |
| PMF 012-2026        | 23 de mayo de 2026 |
| FECHA INICIO:       | Plazo inicial      |
| 23 de enero de 2026 | 4 meses            |

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO, FOTOGRAFICO, PROTOCOLARIO, MANEJO DE REDES SOCIALES Y DEMÁS ASUNTOS CON RELACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A IMPLEMENTAR POR PARTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

V. PERIODO CERTIFICADO

|                    |                     |             |
|--------------------|---------------------|-------------|
| Desde: DD/MM/AA    | Hasta: DD/MM/AA     | Informe No. |
| 1 DE ABRIL DE 2026 | 30 DE ABRIL DE 2026 | 4           |

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                      | ACTIVIDADES EJECUTADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SOPORTE O EVIDENCIA                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 Apoyar la gestión para la utilización de los recursos de las TIC's para la difusión de los proyectos y programas que gestiona La Personería Municipal de Facatativá                                                         | Se han realizado publicaciones a diario desde el inicio del contrato a la fecha de las actividades a las que se ha hecho el acompañamiento, además de alimentar la página web de la Personería Municipal                                                                                                                                   | Publicaciones en Facebook, Instagram, x, Youtube y Página web |
| 2 Realizar el acompañamiento fotográfico y filmico en los eventos que sean indicados por el supervisor del contrato                                                                                                           | • Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en Comité de convivencia estudiantil<br>• Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en visita de los consejeros de juventud                                                                                                                                                | Publicaciones en Facebook, Instagram, x, Youtube y Página web |
| 3 Apoyar la elaboración y ejecución el protocolo de todos los eventos y actividades realizadas por la personería o en las que deba asistir                                                                                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                                                           |
| 4 Realizar el apoyo en Diseño, diagramación y en general llevar acciones de edición y demás del material fotográfico, piezas publicitarias, cartillas y todo medio físico o digital de La Personería Municipal de Facatativá. | • Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en Comité de convivencia estudiantil<br>• Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en visita de los consejeros de juventud<br>• Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en conmemoración a las víctimas del conflicto armado en las oficinas de la personería | Publicaciones en Facebook, Instagram, x, Youtube y Página web |
| 5 Realizar el apoyo para las relaciones de publicidad, comunicación y demás, con los diferentes medios de comunicación local y nacional, en las que intervenga la personería                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                                                           |
| 6 Apoyar la actualización del manual de identidad de la Personería Municipal de Facatativá, en cuanto a actos administrativos y diseños de los mismos                                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                                                           |
| 7 Las demás que le sean requeridas por la supervisión del contrato                                                                                                                                                            | Asistencia a reunión mensual en las instalaciones de la Personería Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                              | NA                                                            |

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE: Fabián Yesid Trillos Cruz

C.C. 11,443,983

En mi calidad de supervisor, previa verificación de las actividades realizadas certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Así mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002 correspondientes al mes de abril

Firma del supervisor  
LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA  
SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL

4 de mayo del 2026

Doctora

**LAURA FERNANDA SALAMANCA MAYORGA**

SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL

Cordial saludo, a continuación, los trabajos realizados entre el 1 de abril y 30 de abril de 2026:

- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en Comité de convivencia estudiantil
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en visita de los consejeros de juventud
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en conmemoración a las víctimas del conflicto armado en las oficinas de la personería
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en conmemoración a las víctimas del conflicto armado en el teatro municipal
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en revisión de elementos de protección de la policía nacional
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en el proceso de elección provincial para la mesa de participación NNA
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en la primera jornada de atención para los habitantes de y en calle
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en el comité institucional en contra de la trata de personas
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en la destrucción de material estupefaciente en la policía nacional
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en reunión con la comunidad del barrio el paraíso
- Edición y publicación de reunión del Personero con la comunidad de altos de Berlín
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en operativos de prevención en la zona hotelera de Facatativá
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en visita al centro de monitoreo de la ciudad
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en reunión de prevención y cuidado a la salida de las instituciones educativas
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en consejo de seguridad
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en socialización de políticas públicas
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en reunión con el liceo campestre
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en alocución del personero frente al tema de los videos de presunta agresión de funcionarios
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en simulacro de jurados en la registraduría
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en alocución del personero frente al Seguimiento a quejas por ruidos excesivos en Facatativá
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en intervención a los hogares geriátricos
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación en mesa publica del PAE
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación rendición de cuentas de la Personería frente al concejo municipal
- Toma de piezas audiovisuales, edición y publicación rendición de cuentas de la

alcaldía

- Gestión de la Página de la Personería



Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabián Yesid Trillos Cruz', written over a horizontal line.

Fabián Yesid Trillos Cruz

