



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR

Dirección Regional Bogotá - La Calera

Hoja 1 de 2

Contrato No.

1223 - 2025

INFORME MENSUAL Y FINAL DEL CONTRATISTA

Contratista: JORGE ARMANDO SOLANO PEÑA

Período del contrato: INICIA EL 17/03/2025 TERMINA EL 16/10/2025

Período del informe: DEL 17/03/2025 AL 16/10/2025 - 01/10/2025 AL 16/10/2025

Mes/Porcentaje Avance Ejecución:
Según Aplique

8

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1)Proyectar y gestionar, de forma mensual, el 90% de los actos administrativos relacionados con los expedientes ambientales de tipo permisivo y/o sancionatorio, o cualesquier otro que, le fuesen o hayan sido asignados por la Corporación Autónoma Regional ¿ CAR. El 10% restante que no haya sido gestionado deberá priorizarse en el mes subsiguiente. Para el pago correspondiente al último mes de gestión del Contrato, el Contratista debe haber gestionado y proyectado el 100% de lo asignado durante la vigencia del mismo. Los Actos Administrativos, tanto de trámite como de fondo, que se generen o asignen en virtud del presente contrato, han de ser tenidos en cuenta como productos para todos los efectos del presente Contrato, debiendo contar siempre con el visto bueno o aprobación del Supervisor del contrato y ser cargados tanto Sistema de Gestión Documental de la CAR - SIDCAR como en el Sistema de Administración de Expedientes de la CAR - SAE.
 - 2) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades desarrolladas y del impulso de los expedientes a cargo del grupo de profesionales contratados para impulsar y decidir expedientes relacionados con Cerros Orientales.
 - 3)Entregar reportes y/o diligenciar las bases de datos requeridas para el seguimiento a las actividades desarrolladas por el grupo de profesionales contratados para impulsar y decidir expedientes relacionados con Cerros Orientales.
 - 4)Proyectar los actos administrativos de fondo, que cuenten con preradicado en SIDCAR de conformidad con la asignación dada por la dependencia, en especial los relacionados con la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá RFPBOB, de carácter permisivo o sancionatorio en cualquiera de sus etapas.
 - 5) Revisar los actos administrativos de impulso y trámite de los expedientes asignados, en especial los relacionados con la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá RFPBOB, de carácter permisivo o sancionatorio en cualquiera de sus etapas.
 - 6) Analizar y verificar de forma integral los documentos (oficios, informes técnicos, actos administrativos, memorandos, etc.) que conforman los expedientes ambientales asignados.
 - 7) Proyectar respuestas a consultas, solicitudes de información, citaciones, derechos de petición, quejas y requerimientos, relacionadas con infracciones ambientales y con la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá RFPBOB.
 - 8) Brindar acompañamiento en el análisis jurídico de los informes técnicos que contengan los expedientes ambientales asignados, así como proyectar los actos administrativos que se deriven de dichos informes técnicos.
 - 9) Asistir a las visitas de campo programadas y realizar acompañamiento en la imposición de medidas preventivas impuestas.
 - 10) Asistir a las reuniones, consejos directivos, comités, seminarios y sensibilizaciones presenciales y virtuales según sea convocado por parte del supervisor, tanto en el nivel central y como en la jurisdicción CAR.
 - 11) Participar en los planes de descongestión de expedientes que establezca la Dirección Regional o Dirección Jurídica cuando las necesidades del servicio lo ameriten.
 - 12) Priorizar el impulso, proyección y/o análisis de los expedientes que le sean asignados, cuando estos correspondan a expedientes permisivos con el fin de que el mismo, no se convierta en producto no conforme.
 - 13) Realizar la entrega mensual de los actos administrativos proyectados en medio magnético (formato Word) al supervisor y/o apoyo a la supervisión.
 - 14) Brindar apoyo en la actualización del Sistema de Administración de Expedientes SAE y de los expedientes físicos que le sean asignados y reportar las inconsistencias ante el administrador SAE, cuando a ello haya lugar.
 - 15) Asistir a la socialización de directrices y lineamientos que emita la Dirección Jurídica, relacionados con las decisiones a adoptar en los trámites ambientales de carácter permisivo y sancionatorio.
 - 16) Relacionar al finalizar la ejecución del contrato los actos administrativos revisados, los cuales deben estar firmados y enumerados en el sistema SAE y SIDCAR, o en su defecto aprobados e ingresados en el sistema por parte del último revisor en estado PARA FIRMA del funcionario competente (Director Regional, Director Jurídico o Director General, según el caso).
 - 17) Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada ¿Huella Verde¿ que contribuyen en la reducción de su huella de carbono.
- Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se revisaron los Actos administrativo y peticiones que a continuación se describen:
Documento Pre-radicado Oficina
Num. Tipo Asunto
669810 Resolución
Por medio de la cual se decide un trámite administrativo sancionatorio ambiental y se toman otras determinaciones -
[Número Expediente: 74352]
DRBC
669877 Auto Por medio del cual se resuelve un recurso y se adoptan otras



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR

Dirección Regional Bogotá - La Calera

Hoja 2 de 2

Contrato No.

1223 - 2025

determinaciones - [Número Expediente: 88514] DRBC
669023 Resolución

Por medio de la cual se niega un Plan de Manejo Ambiental para la Normalización de una construcción preexistente en la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá D.C. y se adoptan otras determinaciones - [Número Expediente: 77249]

DRBC

670177 Resolución

Por medio de la cual se decide un trámite administrativo sancionatorio ambiental y se toman otras determinaciones - [Número Expediente: 71473]

DRBC

669845 Resolución

Por medio de la cual se niega un Plan de Manejo Ambiental para la Normalización de una construcción preexistente en la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá D.C. y se adoptan otras determinaciones - [Número Expediente: 78230]

DRBC

670427 Auto Por el cual se ordena la apertura de una indagación preliminar

y se dictan otras disposiciones - [Número Expediente: 118231] DRBC

3586798 Memorando CTA. COBRO CTO 1223 DE 2025, PERIODO 01/sep./2025 AL 30/sep./2025 DRBC

668292 Auto Por el cual se ordena la Apertura de Indagación Preliminar y se dictan otras disposiciones - [Número Expediente: 118245] DRBC

669727 Auto Por medio del cual se abre una indagación preliminar y se

adoptan otras determinaciones - [Número Expediente: 118342] DRBC

671721 Auto [Número Expediente: 47725] DRBC

El contratista cumplió al 100% con las obligaciones específicas dentro del periodo a pagar.

ANEXOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS:

PLANILLA DE SEGURIDAD E INFORME DE ACTIVIDADES

LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON EN LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS:

Bogotá - 100%

Firmado electrónicamente por: JORGE ARMANDO SOLANO PEÑA

Fecha y Hora: 13/11/2025 16:53