

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA C.A.R.****ACTA DE PAGO****Solicitud No. 5708 - 2026****CONTRATISTA: DEISY MILENA PEÑA NUÑEZ No. Documento: 52281901**

CLASE DE PAGO: AVANCE

LUGAR: BOGOTA D.C, Fecha: 13 de mayo de 2026

No. ACTA: 2 DE 6

PERIODO A PAGAR: 01/02/2026 AL 28/02/2026

DEPENDENCIA EJECUTORA: Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial

CENTRO DE COSTO: 027302

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 992 Fecha: 26 de enero de 2026

ABONO A CUENTA: AHORROS No. 488428647165 DAVIVIENDA

CONCEPTO DEL PAGO

Pago No. 2: Por la Prestar servicios profesionales a la Dirección Técnico Ordenamiento Territorial DOT de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, en la estructuración y seguimiento de las actividades administrativas y financieras en el marco de los proyectos de inversión de la dependencia. EL SUPERVISOR AUTORIZA EL PAGO YA QUE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN EL INFORME AL 100% .

LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON EN LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS:

Bogotá - 100%

VALOR A PAGAR

SIETE MILLONES PESOS M/CTE.

\$ 7,000,000.00

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	\$ 38,500,000.00	VALOR ANTICIPO:	
VALOR PAGOS ANTERIORES:	\$ 233,333.00	AMORTIZACIÓN:	
VALOR PRESENTE PAGO:	\$ 7,000,000.00	AMORTIZACIÓN:	
SALDO:	\$ 31,266,667.00	SALDO:	

DISPO.: 26601584 R.P: 26802869 RUBRO: 2-3-3202-88-3106-10-0202-0083990-2.3.2.02.02.008.-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

\$ 7,000,000.00

NOMBRE: YOAGEN GERMAINE DIAZ FONTECHA**DOCUMENTO No.:** 11511648**EMAIL:** YDIAZF@CAR.GOV.CO**APROBADO POR EL SUPERVISOR**
Firmado Electrónicamente
Fecha y hora: 13/05/2026 17:12

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 02

CONTRATO: CAR-CPS-0992-2026

CONTRATISTA: Deisy Milena Peña Núñez

PERIODO: Del 01 al 28 de febrero de 2026

DESARROLLO DE OBLIGACIONES

Obligación Contractual	Actividades Desarrolladas
1. Revisión y actualización del banco de programas y proyectos de inversión de acuerdo a la ejecución del presupuesto de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none">● Recibí capacitación técnica por parte del profesional financiero de la Dirección sobre la estructura de los proyectos y los reportes de ejecución presupuestal de la vigencia.● Inicé la consolidación e identificación de terceros en las bases de datos de contratación de la Dirección, realizando el cruce de información de contratistas con el fin de incluir el NIT o número de identificación correspondiente y facilitar la validación con otras fuentes de información.● Durante el mes de febrero, se realizó la revisión de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a cargo de la Dirección. Específicamente, el 3 de febrero se participó en la mesa técnica sobre "Recursos Faltantes", donde se analizó la proyección de la matriz financiera por proyectos para determinar su viabilidad, estado actual y necesidades de articulación.● Se recepcionaron las bases de datos de ejecución correspondientes a la vigencia 2026. Con esta información suministrada, se realizó una revisión de diagnóstico, identificando una Apropiación Definitiva de \$56.381.340.248 y un nivel de compromiso inicial del 51.34%.
2. Acompañar a la Dirección en la estructuración y evaluación de procesos contractuales desde el componente financiero.	<ul style="list-style-type: none">● Realicé indagación sobre los procesos de liquidación contractual, reconociendo los formatos institucionales y la información técnica y financiera requerida para el cierre de los contratos.● Apoyé la revisión del componente financiero en procesos de liquidación, específicamente a través del Acta de Terminación del Contrato 2117-2025. Esta actividad se realizó de manera conjunta con el líder técnico encargado del proceso, validando fechas, acta de inicio, ejecución, prórrogas, suspensiones, entregables y efectuando el balance financiero correspondiente.● Se participó en jornadas de transferencia de conocimiento con los profesionales encargados, recibiendo los reportes financieros históricos para entender la dinámica de contratación de la DOT.● El 25 de febrero se adelantó la revisión financiera a nivel de pagos CRP Y RP requerida de urgencia para la liquidación de contratos del equipo POMCA, acción orientada a mitigar el riesgo institucional por pérdida de competencia jurídica. Esta revisión del Contrato No. 1662 de 2022, se dio bajo la

Obligación Contractual	Actividades Desarrolladas
	<p>información de los Todo Gasto, mediante la verificación de los pagos realizados con el fin de establecer el respectivo balance financiero bajo solo ese escenario. Es decir, no se realizó la validación de la ejecución del gasto.</p>
<p>3. Analizar, consolidar información y generar reportes e informes de avance en la gestión, con miras al cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos a cargo de la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Recibí capacitación en el análisis de reservas presupuestales y pasivos exigibles, la Matriz de Rendimientos Financieros de Cuentas Conjuntas, respecto a la metodología utilizada, formulación y la participación proporcional de la Corporación en cada uno de los convenios relacionados. ● Se consolidó la información financiera y se generaron reportes de avance de gestión. Ante la ausencia de extractos financieros críticos para el cierre de vigencias, el 13 de febrero se realizó una visita técnica presencial a la Universidad Distrital —actuación debidamente informada a la Dirección— para la revisión directa de expedientes físicos y la recuperación de la información faltante ● Se recibieron los archivos de cierre financiero e informes integrales de las vigencias 2023, 2024 y 2025 entregados por el equipo. ● Como resultado del análisis de esta información de empalme, se establece el avance anualizado de las reservas y pasivos exigibles que impactan las metas de los proyectos vigentes, algunos de los cuales están en proceso de liquidación o ejecución Así mismo se consolidó la información Presupuestal, de la vigencia y los compromisos de la vigencia 2026
<p>4. Realizar la gestión y revisión de los trámites presupuestales de la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se recibió capacitación técnica sobre el manejo y estado actual de los pasivos exigibles de la Dirección. ● Se gestionó la revisión técnica de los históricos y trámites presupuestales de los contratos de la Dirección. El 12 de febrero se llevó a cabo el análisis detallado de la trazabilidad de pagos y validación de saldos de liquidaciones priorizadas. Asimismo, se realizó la validación y depuración de los registros para la estructuración del Plan Anual de Pagos de la DOT, consolidados los días 23 y 26 de febrero ● Elaboré el primer borrador para la proyección de pagos de la Dirección, tomando como fuente la base de datos de contratación. Para ello, se utilizaron las fechas de las actas de inicio de cada contrato, con el fin de determinar los pagos proporcionales y la programación financiera mensual de la vigencia.
<p>5. Actualizar y/o ajustar las fichas de los proyectos de inversión a cargo Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● En el marco de la mesa de trabajo desarrollada el 3 de febrero, se proyectaron los ajustes requeridos en la matriz de seguimiento financiero, fundamentando el análisis en los remanentes y recursos faltantes identificados. ● Recibí inducción por parte de la profesional financiera de la DOT sobre la composición de las fichas de los proyectos de inversión,

Obligación Contractual	Actividades Desarrolladas
	<p>incluyendo objetivos, actividades, formulación técnica y la metodología para su actualización, conforme a la información reportada por el área financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se brindó apoyo en la revisión de saldos para la actualización de las fichas de los proyectos de inversión.
<p>6. Generar los documentos requeridos en la plataforma SGC para adelantar los trámites pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoye en la elaboración de soportes financieros y de balance para el trámite de liquidaciones en el Sistema de Gestión Contractual (SGC), basándome en la información suministrada a nivel digital. ● Se consolidaron y revisaron los insumos financieros requeridos para la generación de documentos contractuales. Como resultado de este proceso de validación de saldos y revisión de soportes, el 13 de febrero se otorgó el respectivo Visto Bueno técnico al Acta de Terminación del Contrato 2117-2025, garantizando el cumplimiento normativo en la plataforma SGC.
<p>7. Tramitar las solicitudes de CDPs y traslados presupuestales en el sistema SICOF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Recibí inducción por parte de la profesional financiera de la DOT respecto a los lineamientos establecidos por la Dirección para la solicitud, adición o reducción de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) a través del sistema SICOF ● Bajo los reportes de 'Todo Gasto', se verificó el estado de los Registros Presupuestales (CRP) y Certificados de Disponibilidad (CDP) correspondientes a los contratos de vigencias anteriores. ● Además, se verificó el estado de los Registros Presupuestales. El 23 de febrero se realizó el cruce de las bases de datos de Planeación frente a la información de SICOF para la programación de pagos. Adicionalmente, el 20 de febrero se asistió a la capacitación institucional enfocada en el manejo y validación de CRPs.
<p>8. Brindar apoyo en la actualización y demás trámites relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se brindó soporte analítico y presupuestal para los trámites relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones. ● Realice el análisis de la matriz de contratación, la cual fue la base del cruce presupuestal, terceros y fechas de inicio y finales para el seguimiento a los contratos. ● El 9 de febrero se adelantó la consolidación de las matrices de seguimiento del equipo transversal, instrumentos principales para proyectar, evaluar y actualizar las necesidades
<p>9. Atender y dar respuesta oportuna y de calidad a las solicitudes internas y externas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dada la necesidad urgente fue necesaria la búsqueda de extractos financieros mediante la gestión presencial en la Universidad Distrital realizada el 13 de febrero, así como las validaciones de liquidaciones solicitadas por la Subdirección el 12 de febrero y el apoyo al componente de arquitectura el día 25 del mismo mes. ● Realicé la revisión financiera del Contrato de Interventoría 2117 de 2023, detectando una diferencia de \$12.657.564 en el Acta No. 25.

Obligación Contractual	Actividades Desarrolladas
<p>10. Informar mensualmente las acciones adoptadas en la "Huella Verde".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboré el reporte mensual de las acciones orientadas a la reducción de la huella de carbono correspondiente al mes de febrero.
<p>11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participé en mesas de trabajo con el profesional financiero de la DOT, orientadas al conocimiento de los procesos, procedimientos, fuentes de información y formatos utilizados por la Dirección para el desarrollo de las actividades financieras y contractuales. • Durante el mes de febrero, se mantuvo una comunicación constante con la coordinación del equipo para la priorización de actividades técnicas de alto impacto. En este sentido, por instrucción de la coordinación y con el fin de garantizar la entrega oportuna del Plan Anual de Pagos y la revisión de liquidaciones con riesgo de pérdida de competencia, se priorizó la ejecución de estas tareas analíticas sobre la asistencia a jornadas informativas generales. • Debido a la ausencia de correo institucional durante este periodo, la interlocución técnica y el intercambio de insumos se realizaron mediante mesas de trabajo presenciales y canales digitales alternativos. • Durante el mes de febrero se participó en la reunión de inicio y presentación del equipo transversal (2 de febrero), se realizó el empalme técnico presencial en la Sala Río Bogotá (6 de febrero)

Firma:



Deisy Milena Peña Nuñez

Contratista DOT



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR

Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial

Hoja 1 de 2

Contrato No. 992 - 2026

INFORME DEL CONTRATISTA

Contratista: DEISY MILENA PEÑA NUÑEZ

Período del contrato: INICIA EL 30/01/2026 TERMINA EL 30/06/2026

Período del informe: DEL 01/02/2026 AL 28/02/2026

Mes/Porcentaje Avance Ejecución:
Según Aplique

2

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Revisión y actualización del banco de programas y proyectos de inversión de acuerdo a la ejecución del presupuesto de la Dirección.
2. Acompañar a la Dirección en la estructuración y evaluación de procesos contractuales desde el componente financiero
3. Analizar, consolidar información y generar reportes e informes de avance en la gestión, con miras al cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos a cargo de la Dirección.
4. Realizar la gestión y revisión de los trámites presupuestales de la Dirección
5. Actualizar y/o ajustar las fichas de los proyectos de inversión a cargo Dirección
6. Generar los documentos requeridos en la plataforma del Sistema de Gestión Contractual (SGC) para adelantar los trámites pertinentes en las diferentes áreas.
7. Tramitar las solicitudes de los Certificados de Disponibilidad presupuestal y CDPs y los respectivos trámites para los traslados presupuestales en el Sistema Contable y Financiero SICOF con respecto a los proyectos de inversión de la DIA.
8. Brindar apoyo en la actualización y demás trámites relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) relacionado con los proyectos de la Dirección.
9. Atender y dar respuesta oportuna y de calidad a las solicitudes internas y externas que le sean asignadas.
10. 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.
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que acordadas con el supervisor.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

Obligación 1: Recibí capacitación técnica por parte del profesional financiero de la Dirección sobre la estructura de los proyectos y los reportes de ejecución presupuestal de la vigencia.

Inicié la consolidación e identificación de terceros en las bases de datos de contratación de la Dirección, realizando el cruce de información de contratistas con el fin de incluir el NIT o número de identificación correspondiente y facilitar la validación con otras fuentes de información.

Obligación 2: Realicé indagación sobre los procesos de liquidación contractual, reconociendo los formatos institucionales y la información técnica y financiera requerida para el cierre de los ctos.

Apoyé la revisión del componente financiero en procesos de liquidación, específicamente a través del Acta de Terminación del Cto 2117-2025. Esta actividad se realizó de manera conjunta con el líder técnico encargado del proceso, validando fechas, acta de inicio, ejecución, prórrogas, suspensiones, entregables y efectuando el balance financiero correspondiente.

En relación con el Cto 1662-2022, se dio inicio al proceso de proyección y elaboración de aportes al informe financiero, mediante la verificación de los pagos realizados con el fin de establecer el respectivo balance financiero.

Obligación 3: Recibí capacitación en el análisis de reservas presupuestales y pasivos exigibles, la Matriz de Rendimientos Financieros de Cuentas Conjuntas, respecto a la metodología utilizada, formulación y la participación proporcional de la Corporación en cada uno de los convenios relacionados.

Obligación 4: Elaboré el 1er borrador para la proyección de pagos de la Dirección, tomando como fuente la base de datos de contratación. Para ello, se utilizaron las fechas de las actas de inicio de cada contrato, con el fin de determinar los pagos proporcionales y la programación financiera mensual de la vigencia.

Obligación 5: Recibí inducción por parte de la profesional financiera de la DOT sobre la composición de las fichas de los proyectos de inversión, incluyendo objetivos, actividades, formulación técnica y la metodología para su actualización, conforme a la información reportada por el área financiera.

Obligación 6. Durante este mes no se requirieron actividades para esta obligación.

Obligación 7: Recibí inducción por parte de la profesional financiera de la DOT respecto a los lineamientos establecidos por la Dirección para la solicitud, adición o reducción de los CDP a través del sistema SICOF.

Obligación 8. Durante este mes no se requirieron actividades para esta obligación.

Obligación 9. Durante este mes no se requirieron actividades para esta obligación.

Obligación 10: Elaboré el reporte mensual de las acciones orientadas a la reducción de la huella de carbono correspondiente al mes de febrero.

Obligación 11: Participé en mesas de trabajo con el profesional financiero de la DOT, orientadas al conocimiento de los procesos, procedimientos, fuentes de información y formatos utilizados por la Dirección para el desarrollo de las actividades financieras y contractuales.

ANEXOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS:



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
CUNDINAMARCA - CAR**

Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial

Hoja 2 de 2

Contrato No.

992 - 2026

Se adjunta planilla de seguridad social del mes correspondiente y anexos de las obligaciones contractuales.

LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON EN LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS:

Bogotá - 100%

Firmado electrónicamente por: DEISY MILENA PEÑA NUÑEZ
Fecha y Hora: 12/03/2026 18:22

**HOJA TESTIGO DE DOCUMENTOS DIGITALES SIDCAR**

NO. CUENTA SICOF 12098 FECHA: 14/may./2026
ORDEN DE PAGO No. 11886 DEL 18/may./2026

Oficina Productora: Dirección Financiera

Código Serie/Subserie: 280-4.3

Nombre Serie/Subserie Documental: Boletines Diarios de Caja y Bancos

Justificación: El trámite de la cuenta No. 12098 del Contrato No. 992 de 2026, fue efectuado digitalmente por SIDCAR. Para consultar los documentos originales ingrese a <https://sidcar.car.gov.co/> y digite el radicado No. 20263046853.

TIPO DE ANEXO O DOCUMENTOS:

Link del VISOR para todos los archivos: https://sidcar.car.gov.co/Modulos/CuentasCobro/VisorPDF.aspx?IDCuenta=7128418&ID=m7128418			
Orden de la carpeta	Descripción del documento	Fecha del documento	Cantidad de Páginas
1	Memorando 20263046853	13/05/2026	2
2	Acta única de pago debidamente aprobada	13/05/2026	1
3	Formato de Acta de Supervisión	13/05/2026	2
4	Planilla de seguridad social del período objeto de cobro.	13/05/2026	2
5	Evidencia de publicación de pagos en SECOP	13/05/2026	1
6	Liquidación	15/05/2026	1
7	Orden de Pago	18/05/2026	1
8	Factura	13/05/2026	2

INDIQUE LUGAR Y SERIE DOCUMENTAL DONDE SE UBICARÁ LA HOJA TESTIGO:

- Título de la Carpeta: Boletín del _____
- Número de folio donde se ubica la Hoja: _____
- Archivo de gestión dependencia: Dirección Financiera

Nombre y cargo de la persona que archiva

Nota. Esta hoja testigo debe quedar en el folio del expediente donde se ubicaría físicamente con el fin de ubicar el documento digital (referencia cruzada).



MEMORANDO DOT

Bogotá, 13 de mayo de 2026

PARA: GABRIEL ALEJANDRO ALVAREZ SIERRA
Director Financiero - DFIN

DE: DIRECCIÓN TÉCNICA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ASUNTO: CTA. COBRO CTO 992 DE 2026, PERIODO 01/feb./2026 AL 28/feb./2026

En mi función como supervisor del contrato No. 992 / 2026 envió la cuenta de cobro para el periodo 01/feb./2026 al 28/feb./2026 a nombre de DEISY MILENA PEÑA NUÑEZ, identificado(a) con C.C o NIT 52281901.

Relación de documentos enviados:

Descripción	Fecha SGC	Págs.
Acta única de pago debidamente aprobada		1
Formato de Acta de Supervisión		2
Informe Mensual de Actividades		2
Planilla de seguridad social del período objeto de cobro.		2
Informe del Contratista debidamente suscrito SGC		2
Constancia Curso Virtual SIGESPU		1
Curso Virtual Lenguaje Claro		1
Constancia Curso Virtual de Políticas de seguridad de la Información		1
Evidencia de publicación de pagos en SECOP		1
Factura		2

Archivos Anexos al Informe de Actividades: 2

Anexos físicos entregados al supervisor: Ninguno

ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.



Atentamente,

YOAGEN GERMAINE DIAZ FONTECHA
Director Técnico de Ordenamiento Territorial

Anexos: 11 archivos adjuntos

Elaboró: Daisy Milena Peña Núñez / DOT
Juan Sebastian Quintana Pinilla / DOT