



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Confiere el título de

INGENIERO AGRÓNOMO

A

Juan Carlos Castañeda Gómez

C.C. No 80.401.039 expedida en Chía

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja, a 29 de septiembre de 1995

Pablo Contreras
El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad



El Gobernador del Departamento

El Secretario de la Facultad

El Secretario General de la Universidad



El Secretario de Educación



Universidad:
Libro de registro No. 14
Folio No. 188
Diploma No. 15270



Secretaría de Educación:
Anotado al folio 188
del Libro de Registro No. 14
Tunja, 29 de septiembre 1995



17
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: JUAN CARLOS CASTANEDA GOMEZ

ACTA DE GRADO No. AGRO.004 En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 29 días del mes de SEPTIEMBRE DE 1995, el Rector de la UPTC, la Secretaria General, el Decano y Secretario de la Facultad CIENCIAS AGROPECUARIAS teniendo en cuenta que el alumno JUAN CARLOS CASTANEDA GOMEZ, identificado con C.C. No. 80.401.039 expedida en CHIA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (SUSTENTACION DE TESIS HONORIFICA) para obtener el Título Profesional de:

INGENIERO AGRONOMO

de conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 1130 de fecha 29 DE SEPTIEMBRE DE 1995 y en concordancia con la Ley No.30 de 1992, esta Universidad n nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, autoriza la expedición del correspondiente Diploma.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado) CARLOS ALBERTO SANDOVAL FONSECA

SECRETARIA GENERAL (Firmado) BETTINA MESA DISHINGTON

DECANO DE LA FACULTAD (Firmado) PABLO EMILIO CONTRERAS SERRANO

SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) RUBEN MORALES CELY

Es fiel copia de su original. Se expide en Tunja a los 29 días del mes de SEPTIEMBRE de mil novecientos noventa y cinco.

RUBEN MORALES CELY
SECRETARIO DE LA FACULTAD



BETTINA MESA DISHINGTON
SECRETARIA GENERAL



República de Colombia



Universidad de La Sabana

considerando que, conforme a las disposiciones legales vigentes

Juan Carlos Castañeda Gómez

C.C.Nº 80.401.039 de Chia

cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Educación Ambiental

Dado en el Campus Universitario de Chia, a los 12 días del mes de Diciembre de 1997

Rector

Decano

Secretario General

Presume la validez otorgada por la
resolución 130 de Enero 14 de 1980,
Ministerio de Educación Nacional.

Nº. 15025

Anotado al folio 59 del libro de registro N.º 1
a los 12 días del mes de Diciembre de 1997.

174

CERTIFICADO DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la
Universidad de La Sabana

CERTIFICA:

Que en el Acta No. 427 del libro de Actas de Grado de la Universidad consta que en la Sede del Puente del Común, municipio de Chia, el día 12 del mes de DICIEMBRE- - - de 1997 se realizó una ceremonia de grado de estudiantes de la Universidad de La Sabana en la cual JUAN CARLOS CASTANEDA GOMEZ con cédula de ciudadanía No. 80.401.039 de CHIA por haber cumplido los requisitos legales conjuntamente con los contemplados en los Reglamentos de la Universidad recibió el título de ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL

otorgado por la Universidad de La Sabana con el diploma No. 15025

La Universidad está autorizada para conferir este título por
RESOLUCION DEL CONSEJO SUPERIOR 392 DE ABRIL 24 DE 1996.

El Presidente de la ceremonia, previo el juramento de rigor por parte del graduando le hizo entrega del citado diploma.

Para constancia se firmó dicha Acta por parte del Rector, los Decanos de Facultades que en ella intervinieron y el Secretario General así:

El Rector (Fdo.) ALVARO MENDOZA RAMIREZ

El Decano de la Facultad de: EDUCACION
(Fdo.) TERESA GARZON DE COTRINO

El Decano de la Facultad de:
(Fdo.)

El Decano de la Facultad de:
(Fdo.)

El Decano de la Facultad de:
(Fdo.)

El Decano de la Facultad de:
(Fdo.)

El Decano de la Facultad de:
(Fdo.)

El Secretario General: JAIME PUERTA VASQUEZ
(Fdo.)

Se expide la presente certificación en el Campus Universitario de Chía, a los DOCE días del mes DICIEMBRE- - - de 1997

JAIME PUERTA VASQUEZ
Secretario General



Secretaria General

No.



Bogotá,

Señor
JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Cel: 310875167
CALLE 2 N°02-SYR-45 Vereda La Balsa
jccg71@hotmail.com
Chía (Cundinamarca)

CAR 22/01/2024 16:26
Al Contestar cite este No.: 20242005320
Origen: Oficina de Talento Humano
Destino: JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Anexos: Fol: 3

ASUNTO: Respuesta al radicado 20241001777

**LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
CUNDINAMARCA CAR**

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 80.401.039 celebró el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO No. 714 DE 2023
OBJETO: Prestación de servicios profesionales en el desarrollo de acciones enmarcadas en el Plan Regional de Negocios Verdes y la ventanilla, en el marco del Proyecto 21 de la Corporación
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$7.284.000) M/CTE INCLUIDO IVA (si aplica)
PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses, teniendo en cuenta la prórroga por el término de DOS (02) MESES esto es, a partir del 1 de noviembre 2023 y hasta el 30 de diciembre de 2023.
FECHA DE INICIO: 1 de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2023
ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Presentar al inicio del contrato su correspondiente plan de trabajo el cual debe incluir:



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



- actividades, productos a entregar, y cronograma, para revisión, aprobación y visto bueno por parte del Supervisor de la Corporación.
2. Apoyar la supervisión de los convenios y contratos suscritos por la Corporación en el marco del desarrollo de la estrategia de Negocios Verdes, para cuya labor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en la forma establecida en la ley. Alimentar la correspondiente matriz de seguimiento, en relación con los convenios y/o contratos cuyo apoyo de supervisión le sea delegada
 3. Apoyar el desarrollo de las acciones que permitan el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores del Plan de Acción de Negocios Verdes de la Corporación, integrando su avance de gestión, acorde a lo previsto en el Plan de Acción y los indicadores mínimos de Gestión del Ministerio de Ambiente (Resolución 667 de 2016 o la que le modifique), compilando dicho avance y sus soportes en el formato definido por la Corporación los cuales deben ser consolidados y reportados mensualmente en dichos formatos establecidos y/o cuando le sean requeridos por la Supervisión y/o la Dirección
 4. Prestar apoyo en la gestión administrativa asignada por el Supervisor de las metas 21.5 21.6 y 21.7 y consolidar el registro fotográfico y documental del proceso, atendiendo la normatividad vigente de derechos autor.
 5. Emitir y consolidar los conceptos técnicos de la estrategia de negocios verdes en torno a las iniciativas postuladas a la Corporación y que le sean asignadas, considerando en dicho concepto los criterios y categorías de negocios verdes y su plan de mejora, presentando informe mensual de avance.
 6. Adelantar diez (10) talleres de socialización, en igual número de municipios de diferente dirección regional, acerca de la estrategia de negocios verdes, incluyendo la promoción de las herramientas tecnológicas dirigidas a los productores o empresarios de Negocios Verdes, aplicando para ello las piezas y ayudas pedagógicas necesarias y evidenciando su desarrollo.
 7. Realizar y consolidar las visitas de seguimiento y acompañamiento al avance en las acciones del plan de mejora de las iniciativas identificadas y vinculadas como negocios verdes, incluyendo las de vigencias anteriores, realizando los correspondientes informes técnicos derivados del mismo e informando mensualmente acerca de su avance.
 8. Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción en donde participen iniciativas de negocios verdes vinculadas y/o las acciones que le sean requeridas para la participación de la Corporación, en escenarios definidos de negocios verdes, presentando informe mensual de su avance.
 9. Desarrollar, apoyar y reportar las actividades que le sean requeridas en el marco de los POMCAs del Territorio CAR y/o de los Distritos de Manejo Integrado.
 10. Atender y apoyar las solicitudes de los usuarios internos y externos del proceso adelantado en producción y consumo sostenible, desde las estrategias de Producción Más Limpia o Negocios Verdes o Economía Circular del Proyecto 21.
 11. Identificar las áreas que estén relacionadas con el proyecto, meta y objeto del contrato, para adelantar la articulación entre los proyectos de la Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano, con estas dependencias, así como con las direcciones regionales, con el fin de implementar acciones y estrategias; para el cumplimiento de las obligaciones y planes operativos, atendiendo la dinámica propia del territorio y de los actores sociales objeto de intervención.
 12. Disponer para la ejecución del contrato de un equipo de cómputo, una cámara



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



fotográfica digital, equipo celular de comunicación móvil, equipos de protección laboral, elementos de papelería, GPS y conexión a Internet.

13. Asumir todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluido los costos de movilización que se requieran.

Numero de transacción 6090416804

El cuál se encuentra ejecutado con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,

Dily Maestre Z.

DILY MARINA MAESTRE ZABALA
Jefe Oficina de Talento Humano

Elaboró: Kevin Alejandro Sabogal Hernandez / OTH



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>

Correo electrónico: sau@car.gov.co



Bogotá,

Señor
JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Cel: 310875167
CALLE 2 N°02-SYR-45 Vereda La Balsa
jccg71@hotmail.com
Chía (Cundinamarca)

CAR 22/01/2024 16:26
Al Contestar cite este No.: 20242005321
Origen: Oficina de Talento Humano
Destino: JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Anexos: Fol: 3

ASUNTO: Respuesta al radicado 20241001777: Solicitud certificado contratos

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que **JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 80.401.039 celebró el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO No. 358 DE 2022
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de las actividades enmarcadas en la estrategia de Negocios Verdes de la CAR Cundinamarca
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS (\$7.072.000,00) M/CTE INCLUIDO IVA (si aplica)
PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses y Doce (12) Días, teniendo en cuenta la prórroga por el término de doce (12) días calendario, contado a partir del diecinueve (19) de diciembre de 2022 y hasta el treinta (30) de diciembre de 2022.
FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2022
ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Presentar al inicio del contrato su correspondiente plan de trabajo el cual debe incluir: actividades, productos a entregar y cronograma, para revisión, aprobación y visto bueno por parte del Supervisor de la Corporación, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos todos los costos de movilización que se requieran. 2) Convocar y realizar catorce (14) talleres de socialización, cada uno de ellos en un municipio de cada una de las Direcciones Regionales, a fin de promover los negocios verdes y sus oportunidades, el uso de herramientas tecnológicas dirigidas a los productores o empresarios de Negocios Verdes, aplicando las ayudas pedagógicas



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>

Correo electrónico: sau@car.gov.co



necesarias.

- 3) Consolidar los Informes Técnicos de: a. verificación de los criterios de Negocios Verdes derivados de los encuentros virtuales o visitas de campo, a las iniciativas postuladas ante la Corporación. b. las visitas de seguimiento y acompañamiento al avance en las acciones del plan de mejora de las iniciativas de negocios verdes y los Informes y c. de los eventos de promoción, en escenarios definidos de negocios verdes.
- 4) Realizar la compilación de los soportes del informe del avance del Plan de Acción de Negocios Verdes de la Corporación, reportando en los formatos establecidos acorde a lo previsto en el Plan de Acción y los indicadores mínimos de Gestión del Ministerio de Ambiente (Resolución 667 de 2016 o la que le modifique).
- 5) Desarrollar y/o apoyar y/o reportar las actividades que le sean requeridas en el marco de los POMCAs del Territorio CAR y el DRMI Fúquene Cucunubá y Palacio, asociados a las estrategias de Producción Más Limpia y Negocios Verdes.
- 6) Apoyar en la gestión administrativa de las estrategias de Agendas Ambientales de Producción Más Limpia, procesos de Economía Circular y/o Negocios Verdes, incluyendo el apoyo en el reporte de acciones, que le sean requeridos.
- 7) Brindar apoyo en la Supervisión, teniendo en cuenta para su desarrollo lo previsto en la Normatividad Vigente, manual de contratación corporativa y demás normas, presentando informes mensuales de avance. Alimentar la correspondiente matriz de seguimiento, en relación con los convenios y/o contratos cuyo apoyo de supervisión le sea delegada.
- 8) Atender y apoyar las solicitudes de los usuarios internos y externos del proceso adelantado en producción y consumo sostenible, desde las estrategias de Producción Más Limpia o Negocios Verdes o Economía Circular del Proyecto 21. Realizar el registro fotográfico y documental del proceso, acorde a los formatos definidos por el sistema de calidad de la entidad, atendiendo a lo previsto en la normatividad vigente de derechos autor, quedando a favor de la Corporación los derechos materiales y/o patrimoniales de las mismas.
- 9) Identificar al interior de la entidad las áreas que estén relacionadas con el proyecto, meta y tema objeto del contrato y adelantar la gestión necesaria, para garantizar una adecuada articulación entre los proyectos de la Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano, con las demás dependencias de la entidad y con las direcciones regionales, a fin de coordinar las acciones y estrategias a implementar en cumplimiento de las obligaciones y planes operativos, para que las mismas atiendan la dinámica propia del territorio y a los actores sociales objeto de intervención.
- 10) Tener a disposición de la ejecución del contrato los siguientes elementos: a. Un equipo de cómputo. b. Una cámara fotográfica digital. c. Equipo celular de comunicación móvil. d. Equipos de protección laboral. e. Elementos de Papelería. f. Un GPS
- 11) Presentar informe final que consolide los alcances de las actividades objeto del contrato y su correspondiente georreferenciación, el cual debe contener un informe en digital, acompañado de los documentos soporte debidamente escaneados y/o su registro fotográfico digital, debidamente organizados.
- 12) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

Numero de transacción 6090416804



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



23

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Oficina de Talento Humano
República de Colombia

El cuál se encuentra ejecutado con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,

Dily Maestre Z.

DILY MARINA MAESTRE ZABALA
Jefe Oficina de Talento Humano

Respuesta a: 20241001777 del 09/01/2024

Elaboró: Kevin Alejandro Sabogal Hernandez / OTH



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 6; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1190 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Secretaría General
República de Colombia

Bogotá,

Señor
JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Cel: 310875167
CALLE 2 N°02-SYR-45 Vereda La Balsa
jccg71@hotmail.com
Chía (Cundinamarca)

CAR 31/01/2024 13:00
Al Contestar cite este No.: 20242008651
Origen: Secretaría General
Destino: JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Anexos: Fol: 4

ASUNTO: Respuesta al radicado 20241001777: Solicitud certificación - contrato 0703-2021.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.062-6**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales bajo su custodia el señor Juan Carlos Castañeda Gómez identificado con cédula de ciudadanía No. 80.401.039, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato No.	0703-2021.
Fecha de suscripción.	26/02/2021.
Objeto.	Prestación de servicios profesionales en apoyo a la supervisión y desarrollo de acciones enmarcadas en el plan regional de negocios verdes y la ventanilla de negocios verdes de la CAR Cundinamarca, en el marco del proyecto 21 cultura ambiental para la producción sostenible y la economía circular.
Valor inicial del contrato.	\$ 70.720.000
Plazo inicial.	10 Meses.
Fecha de inicio.	01/03/2021.
Fecha de terminación inicial.	31/12/2021.
Estado actual del contrato.	Terminado.
Supervisor del contrato o responsable del área.	Luis Bernardo Cañón Mendoza.
Obligaciones Específicas.	



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>

Correo electrónico: sau@car.gov.co



1. Presentar al inicio del contrato su correspondiente plan de trabajo el cual debe incluir: actividades, productos a entregar y cronograma, para revisión, aprobación y visto bueno por parte del supervisor de la Corporación, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos todos los costos de movilización que se requieran.
2. Apoyar la supervisión de los convenios y contratos suscritos por la Corporación en el marco del desarrollo de la estrategia de negocios verdes, para cuya labor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en la forma establecida en la ley, en especial lo contemplado en la ley 80 de 1993, ley 734 de 2002, ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019, Ley 1955 de 2019, Decreto 1082 de 2015, manual de contratación corporativo y demás normas y de cuyo ejercicio responderá por las acciones u omisiones que generen algún tipo de perjuicio a la entidad en los términos de ley. Alimentar la correspondiente matriz de seguimiento, en relación con los convenios y/o contratos cuyo apoyo de supervisión le sea delegada.
3. Adelantar las acciones que permitan el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores del plan de acción de negocios verdes de la Corporación, integrando su avance de gestión, acorde a lo previsto en el Plan de Acción y los indicadores mínimos de Gestión del Ministerio de Ambiente (Resolución 667 de 2016 o la que le modifique), compilando dicho avance y sus soportes en el formato definido por la Corporación los cuales deben ser consolidados y reportados mensualmente en dichos formatos establecidos y/o cuando le sean requeridos por la supervisión y/o la Dirección.
4. Emitir y consolidar conceptos técnicos a partir de encuentros virtuales o visitas de campo, en torno a las iniciativas postuladas a la Corporación y que le sean asignadas, considerando en dicho concepto los criterios y categorías de negocios verdes y su plan de mejora, presentando informe mensual de avance.
5. Adelantar diez (10) talleres de socialización, en igual número de municipios, acerca de la estrategia de negocios verdes, incluyendo la promoción de las herramientas tecnológicas dirigidas a los productores o empresarios de negocios verdes, aplicando para ello las piezas y ayudas pedagógicas necesarias y evidenciando su desarrollo.
6. Realizar y consolidar las visitas de seguimiento y acompañamiento virtual o en campo al avance en las acciones del plan de mejora de las iniciativas identificadas y vinculadas como negocios verdes, incluyendo las de vigencias anteriores, realizando los correspondientes informes técnicos derivados del mismo e informando mensualmente acerca de su avance.
7. Brindar el acompañamiento y apoyo necesario para el desarrollo de los eventos de promoción en donde participen iniciativas de negocios verdes vinculados y/o las acciones



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co

que le sean requeridas para la participación de la Corporación, en escenarios definidos de negocios verdes, presentando informe mensual de su avance.

8. Desarrollar y/o apoyar y/o reportar las actividades que le sean requeridas en el marco de los POMCAs del Territorio CAR y el DRMI Fúquene Cucunubá y Palacio, asociados a las estrategias de producción más limpia y negocios verdes.

9. Apoyar en la gestión administrativa de las estrategias de agendas ambientales de producción más limpia, procesos de economía circular y/o negocios verdes, incluyendo el apoyo en el reporte de acciones, que le sean requeridos.

10. Atender y apoyar las solicitudes de los usuarios internos y externos del proceso adelantado en producción y consumo sostenible, desde las estrategias de producción más limpia o negocios verdes o economía circular del proyecto 21. Realizar el registro fotográfico y documental del proceso, acorde a los formatos definidos por el sistema de calidad de la entidad, atendiendo a lo previsto en la normatividad vigente de derechos autor, quedando a favor de la Corporación los derechos materiales y/o patrimoniales de las mismas.

11. Identificar al interior de la entidad las áreas que estén relacionadas con el proyecto, meta y tema objeto del contrato y adelantar la gestión necesaria, para garantizar una adecuada articulación entre los proyectos de la Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano, con las demás dependencias de la entidad y con las direcciones regionales, a fin de coordinar las acciones y estrategias a implementar en cumplimiento de las obligaciones y planes operativos, para que las mismas atiendan la dinámica propia del territorio y a los actores sociales objeto de intervención.

12. Tener a disposición de la ejecución del contrato los siguientes elementos: a. Un equipo de cómputo. b. Una cámara fotográfica digital. c. Equipo celular de comunicación móvil. d. Equipos de protección laboral. e. Elementos de papelería. f. Un GPS.

13. El contratista debe cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación, y atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - SIDCAR y en el correo electrónico.

14. Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato.

15. Realizar los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



16. Presentar informe final que consolide los alcances de las actividades objeto del contrato y su correspondiente georreferenciación, el cual debe contener un informe en digital, acompañado de los documentos soporte debidamente escaneados y/o su registro fotográfico digital, debidamente organizados.

17. Presentar mensualmente y cuando se requiera informes de actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

18. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribimos al correo electrónico: sau@car.gov.co.

Cordialmente,

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Secretaría General

Respuesta a: 20241001777 del 09/01/2024

Elaboró: Juan Camilo Camillo Rodríguez / SGEN



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



Bogotá,

Ingeniero
JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Calle 2 N° 02 Sur – 45 Vereda la Balsa Sector los Caminos Tr
jccg71@hotmail.com
Chía (Cundinamarca)

CAR 31/01/2024 12:55
Al Contestar cite este No.: 20242008649
Origen: Secretaría General
Destino: JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Anexos: Fol: 4

ASUNTO: Respuesta al radicado 20241001777: Solicitud certificación - contrato 0541-2020.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.062-6**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales bajo su custodia el señor Juan Carlos Castañeda Gómez identificado con cédula de ciudadanía No. 80.401.039, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato No.	0541-2020.
Fecha de suscripción.	08/04/2020.
Objeto.	Prestación de servicios profesionales en apoyo a la supervisión y el desarrollo de las acciones técnicas en el marco del plan regional de negocios verdes y su ventanilla de negocios verdes de la CAR Cundinamarca.
Valor inicial del contrato.	\$ 26.288.000
Plazo inicial.	04 Meses.
Fecha de inicio.	17/04/2020. ✓
Fecha de terminación inicial.	16/08/2020.
Estado actual del contrato.	Terminado.
Supervisor del contrato o responsable del área.	Luis Bernardo Cañón Mendoza.
Obligaciones Específicas.	
1. Presentar al inicio del contrato su correspondiente plan de trabajo el cual debe incluir: actividades, productos a entregar y cronograma, para revisión, aprobación y visto bueno por parte del supervisor de la Corporación, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos	



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos todos los costos de movilización que se requieran.

2. Apoyar la supervisión de los convenios y contratos suscritos por la Corporación en el marco del desarrollo de la estrategia de negocios verdes, para cuya labor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en la forma establecida en la ley, en especial lo contemplado en la ley 80 de 1993, ley 734 de 2012, Decreto 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manual de contratación corporativo y demás normas y de cuyo ejercicio responderá por las acciones u omisiones que generen algún tipo de perjuicio a la entidad en los términos de ley. Alimentar la correspondiente matriz de seguimiento, en relación con los convenios y contratos cuya supervisión le sea delegada.

3. Apoyar la convocatoria y verificación de las personas o empresas o productores identificados para el desarrollo de la estrategia de negocios verdes.

4. Apoyar el seguimiento de las personas o empresas o productores identificados para el desarrollo de la estrategia de negocios verdes.

5. Desarrollar y/o apoyar las acciones o planes de mejora que se establezcan para la estrategia de negocios verdes.

6. Adelantar las acciones que permitan el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores del plan de acción de negocios verdes de la Corporación, integrado en el formato de avance de gestión, acorde a lo previsto en el plan de acción y los indicadores mínimos del Ministerio de Ambiente (Resolución 667 de 2016 o la que le modifique), compilando su avance en el formato definido por la Corporación los cuales deben ser consolidados y reportados mensualmente en los formatos establecidos y/o cuando le sean requeridos por la supervisión y/o el líder del proyecto de PML y/o la Dirección o en frecuencia mensual.

7. Adelantar cuatro (4) talleres de socialización en igual número de municipios cada uno en diferente Dirección Regional CAR, acerca de la estrategia de negocios verdes, aplicando para ello las piezas y ayudas pedagógicas necesarias.

8. Emitir concepto técnico a partir de visitas de campo, en torno a las iniciativas presentadas a la Corporación y que le sean asignadas, considerando en dicho concepto los criterios y categorías de negocios verdes.

9. Realizar visitas de seguimiento y acompañamiento en campo a las iniciativas identificadas y vinculadas como negocios verdes, incluyendo las de vigencias anteriores, realizando los correspondientes informes técnicos derivados del mismo.



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co

10. Brindar el acompañamiento y apoyo necesario en el desarrollo de ferias o eventos en donde participen iniciativas de negocios verdes vinculadas y definidas por la Corporación.
11. Apoyar el desarrollo de las diferentes acciones que le sean requeridas para la participación de la Corporación, en los escenarios definidos de negocios verdes.
12. Participar en las reuniones convocadas en la ejecución del proyecto 11 y/o por la Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano, con las actas o demás soportes que den cuenta de la asistencia a las reuniones de seguimiento y/o capacitación adelantada el marco de la ejecución del proyecto.
13. Atender y apoyar las solicitudes de los usuarios internos y externos del proceso adelantado en producción y consumo sostenible, desde el proyecto de producción más limpia y negocios verdes.
14. Presentar informes mensuales de avance o cuando le sean requeridos por la Supervisión y/o el líder del proyecto de PML y/o la Dirección incluyendo la consolidación y clasificación del registro fotográfico en formato digital.
15. Presentar informe final que consolide los alcances de los productos objeto del contrato y su correspondiente georreferenciación, el cual debe contener un informe en físico y digital, acompañado de los documentos soporte debidamente escaneados y su registro fotográfico digital.
16. Tener a disposición de la ejecución del contrato los siguientes elementos: a. Un equipo de cómputo. b. Un GPS. c. Una cámara fotográfica digital. d. Equipo celular de comunicación móvil. e. Equipos de protección laboral. f. Elementos de papelería.
17. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas con el supervisor.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: sau@car.gov.co.

Cordialmente,



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR
Secretaría General
República de Colombia

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Secretaria General

Elaboró: Juan Camilo Carrillo Rodríguez / SGEN



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



Bogotá,

Ingeniero
JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Calle 2 N° 02 Sur – 45 Vereda la Balsa Sector los Caminos Tr
jccg71@hotmail.com
Chía (Cundinamarca)

CAR 31/01/2024 12:58
Al Contestar cite este No.: 20242008650
Origen: Secretaría General
Destino: JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
Anexos: Fol: 4

ASUNTO: Respuesta al radicado 20241001777: Solicitud certificación - contrato 1653-2020.

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.062-6**

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales bajo su custodia el señor Juan Carlos Castañeda Gómez identificado con cédula de ciudadanía No. 80.401.039, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

Contrato No.	1653-2020.
Fecha de suscripción.	09/09/2020.
Objeto.	Prestación de servicios profesionales en apoyo a la supervisión y al desarrollo de las acciones técnicas del plan regional de negocios verdes y su ventanilla de negocios verdes de la CAR Cundinamarca, en el marco del Proyecto 21 Cultura Ambiental para la Producción Sostenible y la Economía Circular.
Valor inicial del contrato.	\$ 26.288.000
Plazo inicial.	04 Meses.
Fecha de inicio.	15/09/2020.
Fecha de terminación inicial.	14/01/2021.
Estado actual del contrato.	Terminado.
Supervisor del contrato o responsable del área.	Luis Bernardo Cañón Mendoza.
Obligaciones Específicas.	
1. Presentar al inicio del contrato su correspondiente plan de trabajo el cual debe incluir:	



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>
Correo electrónico: sau@car.gov.co



actividades, productos a entregar y cronograma, para revisión, aprobación y visto bueno por parte del supervisor de la Corporación, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos todos los costos de movilización que se requieran.

2. Apoyar la supervisión de los convenios y contrato suscritos por la Corporación en el marco del desarrollo de la estrategia de negocios verdes, para cuya labor realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en la forma establecida en la ley, en especial lo contemplado en la ley 80 de 1993 ley 734 de 2012, Decreto 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manual de contratación corporativa y demás normas y de cuyo ejercicio responderá por las acciones u omisiones que generen algún tipo de perjuicio a la entidad en los términos de ley, presentando informes mensuales de avance. Alimentar la correspondiente matriz de seguimiento de forma mensual, en relación con los convenios y contratos, delegados en apoyo al desarrollo de la estrategia de negocios verdes, presentando informes mensuales de avance.

3. Apoyar el seguimiento de las personas o empresas o productores previamente identificados y vinculados, a sus acciones o planes de mejora, en desarrollo de la estrategia de negocios verdes, presentando informes mensuales de avance.

4. Adelantar las acciones que permitan el cumplimiento de las metas, actividades e indicadores del plan de acción de negocios verdes de la Corporación, integrando su avance de gestión, acorde a lo previsto en el Plan de Acción y los indicadores mínimos del Ministerio de Ambiente (Resolución 667 de 2016 o la que le modifique), compilando dicho avance en el formato definido por la Corporación los cuales deben ser consolidados y reportados mensualmente en dichos formatos establecidos y/o cuando le sean requeridos por la Supervisión y/o el líder del proyecto de PML y/o la Dirección en frecuencia mensual.

5. Adelantar tres (3) talleres de socialización, en igual número de municipios, acerca de la estrategia de negocios verdes, incluyendo la promoción de las herramientas tecnológicas dirigidas a los productores o empresarios de negocios verdes, aplicando para ello las piezas y ayudas pedagógicas necesarias y evidenciando su desarrollo.

6. Emitir y consolidar conceptos técnicos a partir de encuentros virtuales o visitas de campo, en torno a las iniciativas postuladas a la Corporación y que le sean asignadas, considerando en dicho concepto los criterios y categorías de negocios verdes, presentando informe mensual de avance.

7. Realizar y consolidar las visitas de seguimiento y acompañamiento virtual o en campo a las iniciativas identificadas y vinculadas como negocios verdes, incluyendo las de vigencias anteriores, realizando los correspondientes informes técnicos derivados del



Territorio Ambiental Sostenible

mismo e informando mensualmente acerca de su avance.

8. Brindar el acompañamiento y apoyo necesario en el desarrollo de los eventos de promoción en donde participen iniciativas de negocios verdes vinculados y/o las acciones que le sean requeridas para la participación de la Corporación, en escenarios definidos de negocios verdes, presentando informe mensual de su avance.

9. El contratista debe cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación, y atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - SIDCAR y en el correo electrónico.

10. Identificar al interior de la entidad las áreas que estén relacionadas con el tema objeto del contrato y adelantar reuniones para articular las acciones con el área líder del tema y generar enlace directo con las direcciones regionales, a fin de coordinar la pertinencia de las acciones y estrategias a implementar en cumplimiento de los planes operativos, para que las mismas respondan con la dinámica propia del territorio y los actores sociales objeto de intervención.

11. Desarrollar y/o apoyar y/o reportar las actividades que le sean requeridas en el marco de los POMCAs y asociados a las estrategias de producción más limpia y negocios verdes.

12. Participar en las reuniones convocadas en la ejecución de la estrategia de negocios verdes en el marco del proyecto 21 y/o por la Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano.

13. Atender y apoyar las solicitudes de los usuarios internos y externos del proceso adelantado en producción y consumo sostenible, desde las estrategias de producción más limpia o negocios verdes o economía circular del proyecto 21.

14. Presentar informes mensuales de avance o cuando le sean requeridos por la supervisión y/o el líder de PML y NV y/o la Dirección de la DCASC, incluyendo la consolidación y clasificación del registro fotográfico en formato digital y la evidencia del cargue de acciones en la Plataforma de intranet definida por la Corporación.

15. Presentar informe final que consolide los alcances de las actividades objeto del contrato y su correspondiente georreferenciación, el cual debe contener un informe digital, acompañado de los documentos soporte debidamente escaneados y su registro fotográfico digital.



Territorio Ambiental Sostenible

Bogotá Av. Esperanza No. 62-49 PS 7; Código Postal 11321 - Conmutador: 5801111 Ext: 1108 <https://www.car.gov.co>

Correo electrónico: sau@car.gov.co



16. Tener a disposición de la ejecución del contrato los siguientes elementos: a. Un equipo de cómputo. b. Una cámara fotográfica digital. c. Equipo celular de comunicación móvil. d. Equipos de protección laboral. e. Un GPS. f. Elementos de papelería. g. Disponer de conexión a internet.

17. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas con el supervisor.

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR.

Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: sau@car.gov.co.

Cordialmente,

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Secretaría General

Elaboró: Juan Camilo Carrillo Rodríguez / SGEN



Territorio Ambiental Sostenible

30



Chía, 15 de enero de 2014

CERTIFICACION LABORAL

Yo LUZ ANGELA AREVALO RAMIREZ identificado con la cédula de ciudadanía como aparece al pie de mi firma y en calidad de EMSITEC Ltda. NIT. 830.099.751-1 certifico que el Sr. JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.401.039 de Chía, fue Gerente General de esta empresa durante el período comprendido entre el tres (3) de abril del año dos mil (2.000) hasta el treinta (30) de diciembre de año dos mil trece (2013).

EMISITEC Ltda es una empresa dedicada a labores de consultoría ambiental, elaboración de planes de manejo ambiental, estudio de impacto ambiental, estudio y administración de proyectos agrícolas en los sectores paneleros y hortícolas con énfasis en el área de producción más limpia y buenas prácticas agrícolas, estudios de riesgo y mitigación en las áreas ambientales y agrícolas, elaboración de proyectos agropecuarios, estudios forestales, obras de mitigación de impactos ambientales y en general todo lo concerniente a las áreas ambientales y agropecuarias.

LUZ ANGELA AREVALO RAMIREZ
REPRESENTANTE LEGAL
EMSITEC Ltda.
C.C. 35.477.692

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
MATRICULA PROFESIONAL
No. 16.979
NOMBRE JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ
C.C. No. 80.401.039 DE CHIA, CUND.
ING. AGRONOMO PEDG. Y TECN. COLOMBIA
PROFESION UNIVERSIDAD

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Alfonso Camacho
DIRECTOR GENERAL JURIDICO
"Esta matrícula faculta al titular para el ejercicio de su profesión, de conformidad con lo dispuesto en la ley 211 del 2 de Octubre de 1995"
30 JUL 1997
018 30 JUL 1997
RESOLUCION No. FECHA DE EXPEDICION

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JUAN CARLOS CASTAÑEDA GOMEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 80401039, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AGRONOMICA con MATRICULA PROFESIONAL 03000-16979 desde el 30 de Julio de 1997, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 18.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de Junio del año dos mil veinticuatro (2024).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez



Firmal del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.