Asociación de Prosumidores Agroecológicos
agrosolidaria
Seccional Belén de los Andaquíes - Caquetá

Unidad, Organización y Reciprocidad

ASOCIACIÓN DE PROSUMIDORES AGROECOLÓGICOS-AGROSOLIDARIA SECCIONAL BELÉN DE LOS ANDAQUÍES

Nit: 900403971-1

CERTIFICA

Que el señor **OSCAR CAMILO PUERTA DUSSÁN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.006.516.633** expedida en Florencia (Caquetá), ha pertenecido a la Asociación desde el año 2023, como parte de nuestro equipo colaborador y miembro activo.

Así mismo, mantuvo contrato de prestación de servicios con la Asociación en el período comprendido entre el 03 de agosto de 2023 y el 03 de junio de 2024, por un valor mensual de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000).

Durante este período desempeñó labores como Técnico de Campo, en el marco de los proyectos y procesos vigentes adelantados por la organización en el municipio de Belén de los Andaquíes – Caquetá, desarrollando las siguientes actividades:

- Asesorar a las familias en el diseño y ejecución de las medidas de mejoramiento de sus proyectos productivos y de conservación de recursos naturales en sus predios.
- Brindar capacitación y orientación técnica a miembros de la organización, para garantizar adecuadas prácticas en el establecimiento, manejo y producción de cultivos de pancoger en sus unidades productivas.
- Hacer seguimiento al adecuado aprovechamiento de los insumos y materiales facilitados para el establecimiento del cultivo de Sacha Inchi.
- Realizar visitas a los predios de los productores rurales de cultivo de Sacha Inchi y garantizar el diligenciamiento de formatos suministrados.
- Participar activamente en el diseño y ejecución de talleres y escuelas de campo para capacitar los productores de Sacha Inchi pertenecientes a la Asociación.
- Levantar diagnósticos situacionales de acuerdo a las solicitudes o necesidades de la AGROSOLIDARIA en el municipio.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, en Florencia - Caquetá a los (19) días del mes de Junio del año 2024.

Cordialmente,

KENNYS CAPERA
Representante Legal

Carrera 6 No. 6 –26 Local 26 Exterior de la Galería municipal, Belén de los Andaquíes, Caquetá, Colombia
3132413975/3115250336 agronegociosbelen@gmail.com

Powered by CamScanner

COOPERATIVA MULTIACTIVA PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE CAMPO HERMOSO Y LA AMAZONIA COOPROCAM
NIT 900576557-7

San Vicente del Caguán, Diciembre 2 de 2024

La Cooperativa Multiactiva de Productores Agropecuarios de Campo Hermoso y la Amazonía COOPROCAM

CERTIFICA QUE:

El señor **Oscar Camilo Puerta Dussan** identificado con cedula de ciudadanía No **1.006.516.633** de Florencia, laboró en la en la Cooperativa Multiactiva de Productores Agropecuarios de Campo Hermoso y la Amazonía, en el periodo comprendido entre el 10 de Junio del 2024 y el 30 Noviembre del 2024, siendo parte del equipo técnico y desempeñando las siguientes funciones:

- Apoyar los procesos de asistencia técnica en el establecimiento y manejo de sistemas silvopastoriles aplicando la metodología de franjas vivas y arboles dispersos con especies locales y adaptadas al territorio.
- Apoyar los procesos de asistencia técnica en el mantenimiento, división y diversificación de praderas con gramíneas y leguminosas locales.
- Recolectar información en cada uno de los predios beneficiarios con la asistencia técnica para la base de datos de la organización.

El presente certificado se expide con destino al interesado, dada en San Vicente del Caguán-Caquetá a los 2 días del mes de Diciembre de 2024.

Cordialmente:

Iván Rodrigo Rojas Cometa
REPRESENTANTE LEGAL COOPROCAM

Powered by CamScanner

Liceo Moderno Nelly Perdomo de Falla

"Entregando Educación Integral para el Cambio"
Con las debidas autorizaciones legales de la Secretaria de Educación del Departamento del Caquetá, en Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.
Aprobación Oficial N° 001832 de 12 de Noviembre del 2014.
Dane: 383753001740

LA SUSCRITA RECTORA DEL LICEO MODERNO NELLY PERDOMO DE FALLA

C E R T I F I C A:

Que el señor, **OSCAR CAMILO PUERTA DUSSAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.006.516.633, expedida en Florencia - Caquetá, laboró como Docente tiempo completo, en el área de Biología, en Básica Secundaria y Media, durante el año lectivo 2025. Siendo una persona honesta, responsable y cumplidora de sus deberes, con los más altos estándares en su desempeño.

Inicio: 20 de enero de 2025.
Finalización: 20 de noviembre de 2025.

Dicha certificación se expide a solicitud del interesado, a los 25 días del mes de noviembre de 2025.

Lic. Ismenia Avendaño Martínez
Rectora

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el señor, **PUERTA DUSSAN OSCAR CAMILO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.006.516.633, expedida en Florencia - Caquetá, prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán, mediante el siguiente contrato:

✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 080-CDAG-2025.**

- **Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DEL SECTOR AGROPECUARIO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN.
- **Fecha de inicio**: 24 DE ENERO DE 2025.
- **Fecha de terminación**: 30 DE JUNIO DE 2025.
- **Duración:** CINCO (05) MESES Y 07 DÍAS.
- **Ejecución:** CINCO (05) MESES Y 02 DÍAS.
- **Valor total:** TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($13.780.000,00) M/CTE.
- **Obligaciones específicas:**

a. Acompañamiento y fortalecimiento a los productores en los proyectos de huertas caseras.

b. Acompañamiento a los pequeños y medianos productores para diagnosticar las necesidades en sus unidades productivas para la estructuración de proyectos que mejoren la productividad.

c. Articular con las instituciones capacitaciones con los diferentes enfoques poblacionales para la propuesta de proyectos productivos.

d. Prestar apoyo, seguimiento y asistencia técnica a los productores.

e. Apoyo, acompañamiento y articulación en las actividades que son ejecutadas por parte de los productores del mercado campesino.

f. Apoyar en la estructuración, seguimiento y/o ejecución de proyectos productivos por parte de la Secretaría de desarrollo agropecuario y económico.

g. Preparar, presentar y sustentar los informes sobre las actividades desarrolladas.

h. Presentar el cronograma de actividades.

i. Apoyo en el Servicio de registro a productores y predios agropecuarios en las plataformas de Campo INNOVA - Extensión Agropecuario,

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

j. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Económico en la emisión de respuesta a solicitudes o requerimientos realizados por instituciones, entes de control o particulares relacionadas con el objeto contractual.

k. Apoyar las actividades lideradas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Económico y la Alcaldía Municipal.

l. Apoyar la organización del archivo físico que se genere por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Económico.

m. Teniendo en cuenta las indicaciones que en materia de gestión documental se imparten, para el archivo y manejo de la información relacionada.

La anterior se expide a solicitud del interesado.
Dada en la Secretaría Administrativa, a los cuatro (04) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

MICHAEL STEVEN ACERO PARRA
Secretario Administrativo

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el señor, **PUERTA DUSSAN OSCAR CAMILO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.006.516.633, expedida en Florencia - Caquetá, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán, mediante el siguiente contrato:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 299-CDAG-2025.**

- **Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DEL SECTOR AGROPECUARIO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN.
- **Fecha de inicio**: 05 DE AGOSTO DE 2025.
- **Fecha de terminación**: 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
- **Duración:** CUATRO (04) MESES Y 27 DÍAS.
- **Valor total:** TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE.

- **Obligaciones específicas:**

1. Acompañar y asesorar 5 familias cada mes que tengan huertas caseras establecidas y por establecer, inculcando el fomento de seguridad alimentaria de manera orgánica.
2. Realizar el Acompañamiento a 5 pequeños y medianos productores cada mes para diagnosticar las necesidades en sus unidades productivas y realizar las recomendaciones pertinentes y dimensionar la estrategia de solución y plasmarla en un perfil de proyecto que permita mejorar la producción.
3. Articular con las instituciones y agremiaciones 3 capacitaciones mensuales con los productores de cacao, plátano y café.
4. Apoyo, acompañamiento y articulación semanal en las actividades realizadas por el mercado campesino.
5. Apoyar en la estructuración de por lo menos un perfil de proyecto cada 2 meses y seguimiento de proyectos productivos ejecutados o en ejecución por parte de la Secretaría de desarrollo agropecuario y Económico.
6. Presentar el cronograma de actividades.
7. Apoyar en el registro a productores y predios agropecuarios en la plataforma de Campo INNOVA del Ministerio de Agricultura.

8. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Económico en la emisión de respuesta a solicitudes o requerimientos realizados por instituciones, entes de control o particulares relacionadas con el objeto contractual.
9. Apoyar las actividades lideradas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Económico y la Alcaldía Municipal.
10. Apoyar la organización del archivo físico que se genere por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Económico de acuerdo a la gestión documental.
11. Realizar seguimiento y verificación a las áreas de conservación de bosque y hacer la planificación predial a los predios sujeto del descuento en el pago del impuesto predial y estructurar acuerdo de conservación de bosque.
12. Preparar, presentar y sustentar los informes sobre las actividades desarrolladas.

La anterior se expide a solicitud del interesado.

Dada en la Secretaría Administrativa, a los doce (12) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

MICHAEL STEVEN ACERO PARRA
Secretario Administrativo

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Liceo Moderno Nelly Perdomo de Falla

"Entregando Educación Integral para el Cambio"
Con las debidas autorizaciones legales de la Secretaria de Educación del Departamento del Caquetá, en Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.
Aprobación Oficial N° 001832 de 12 de Noviembre del 2014.
Dane: 383753001740

LA SUSCRITA RECTORA DEL LICEO MODERNO NELLY PERDOMO DE FALLA

C E R T I F I C A:

Que el señor, **OSCAR CAMILO PUERTA DUSSAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.006.516.633, expedida en Florencia - Caquetá, laboró como Docente tiempo completo, en el área de Biología, en Básica Secundaria y Media, durante el año lectivo 2026. Siendo una persona honesta, responsable y cumplidora de sus deberes, con los más altos estándares en su desempeño.

Inicio: 20 de enero de 2026.
Finalización: 20 de agosto de 2026.

Dicha certificación se expide a solicitud del interesado, a los 21 días del mes de agosto de 2026.

Lic. Ismenia Avendaño Martínez
Rectora

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el señor, **PUERTA DUSSAN OSCAR CAMILO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.006.516.633, expedida en Florencia - Caquetá, prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán, mediante el siguiente contrato:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 122-2026.**

- **Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DEL SECTOR AGROPECUARIO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECONOMICO EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN.
- **Fecha de inicio**: 23 DE ENERO DE 2026.
- **Fecha de terminación**: 30 DE JUNIO DE 2026.
- **Duración:** CINCO (05) MESES Y 07 DÍAS.
- **Valor total:** QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CT (15.600.000) M/CTE.
- **Obligaciones específicas:**

1. Acompañamiento y seguimiento a productores con huerta casera en el fomento de la seguridad alimentaria; caracterización de 10 familias mensual y fomentar la producción en 10 huertas.
2. Prestar el servicio a 20 productores mensual en extensión agropecuaria y el registro en la plataforma vigentes o en base de datos de pequeños y medianos en las diferentes cadenas productivas.
3. Articular con las instituciones y agremiaciones 1 capacitación mensual con las cadenas productivas del municipio.
4. Apoyo, acompañamiento y articulación semanal en las actividades realizadas por el mercado campesino.
5. Realizar la Identificación y caracterización de árboles semilleros de interés forestal, en articulación con las comunidades campesinas de la zona, incluyendo su georreferenciación para el seguimiento de los periodos de inflorencia y maduración de semillas, con fines de recolección y aprovechamiento; como un mecanismo de creación del banco de semillas nativas.
6. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Económico en la emisión de respuesta a solicitudes o requerimientos realizados por

instituciones, entes de control o particulares relacionadas con el objeto contractual.

7. Apoyar las actividades lideradas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Económico y la Alcaldía Municipal.
8. Presentar mensualmente el cronograma y/o plan de trabajo a realizar en el siguiente mes en el cumplimiento de las actividades contractuales.
9. Organizar, custodiar y entregar íntegramente toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, cumpliendo la normatividad archivística vigente.
10. Presentar y sustentar los informes sobre las actividades contractuales desarrolladas.

La anterior se expide a solicitud del interesado.

Dada en la Secretaría Administrativa, a los trece (13) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

VANESA STEFANIA ORDOÑEZ GOMEZ
Secretaria Administrativa

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA