CONTRATO No 190 DE 2016
Objeto: REALIZAR MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA, MEDIANTE ACCIONES COMPLEMENTARIAS OCUPACIONALES Y NUTRICIONALES.

UNION TEMPORAL DISCAPACIDAD 2016

Tauramena, Enero 10 de 2017

UNIÓN TEMPORAL DISCAPACIDAD 2016

CERTIFICA QUE:

ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES, con cédula de ciudadanía Nº 1.014.213.005 de Bogotá, estuvo vinculada con la unión temporal como Coordinadora del Proyecto, por un periodo de Cuatro (04) meses, con fecha de inicio 16 de Agosto y fecha de terminación 15 de Diciembre de 2016, mediante contrato de prestacion de servicios independientes - contrato Nº 190-at-ops-09-2016, por un valor de Trece Millones Trescientos Mil Pesos M/Cte ($13.300.000). En desarrollo del contrato **No 190 DE 2016, que tiene como Objeto: REALIZAR MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA, MEDIANTE ACCIONES COMPLEMENTARIAS OCUPACIONALES Y NUTRICIONALES.**

La presente se expide a solicitud del interesado quedando a paz y salvo entre las partes el día 10 de Enero de 2017.

Cordialmente,

YENNY GUEVARA ÁNGEL
R/L UNIÓN TEMPORAL DISCAPACIDAD 2016

ACCI-009-CL-2023-V1

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente yo MARTIN JACOB ANGARITA TORRES, identificado con cédula de ciudadanía número 1.014.229.005, actuando como Representante Legal de Accingenieria s.a.s.

CERTIFICO

La señora ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES, identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.014.213.005 de Bogotá, trabajó en esta empresa desde el 01 de febrero del año 2019 hasta el 29 de diciembre de 2023, desempeñando el cargo de PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO en los diferentes contratos suscritos entre Accingeniería, la gobernación de Casanare y la alcaldía del municipio de monterrey, los cuales nombran continuación:

- Realizar la interventoría, técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable, y jurídica al mantenimiento de la malla vial del área urbana del municipio de Yopal.
- Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental a construcción de las obras de protección sobre el rio únete sector las vegas, en zona suburbana en el municipio de aguazul, Casanare.
- Realizar interventoría técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable y jurídica para realizar mantenimiento de las vías secundaria y terciarias del departamento de Casanare.
- Realizar la construccion de redes de alcantarillado sanitario y pluvial para las urbanizaciones gaviotas y paseo real en el municipio de monterrey, departamento de casanare

La presente se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de enero del año 2024.

MARTIN JACOB ANGARITA TORRES
C.C. 1.014.229.439 de Bogotá
Dirección carrera 25 # 13-24
Teléfono: (8) 3625076 - 3214653819

CERTIFICACION
RAPL-GD-FO-003
Versión: 001

GE-100-2025-022

LA GERENTE DE LA REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información que reposa en nuestros archivos, se encontró que **ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES** , identificada con cedula de ciudadanía No. 1.014.213.005 expedida en Bogotá, suscribió con la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP LLANOS, el siguiente contrato:

N. CONTRATO	**N.024-RAPLL-2024**
FECHA	03 DE MAYO DE 2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA RAP LLANOS
VALOR	CINCO MILLONES PESOS MCTE ($ 5.000.000)
PLAZO	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO	SIETE (07) DE MAYO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	SEIS (06) DE JULIO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

Actividades ejecutadas por el contratista:

1. Realizar la revisión de la compilación de los estatutos de la Región Administrativa y de Planificación RAP Llanos
2. Prestar atención al público que asista a las instalaciones de la Rap Llanos
3. Realizar la revisión permanente de los correos institucionales de la RAP Llanos conforme a su competencia e idoneidad, previa coordinación con la Gerencia.
4. Llevar a cabo la organización y control de documentos de la Rap Llanos de acuerdo con la ley de Archivo y lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
5. Coordinar las diferentes reuniones y eventos a los cuales deba asistir la Gerente de la RAP Llanos
6. Realizar la creación y publicación de los diferentes procesos contractuales que adelante la RAP Llanos en la plataforma Secop 2

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Dada en Yopal – Casanare, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

NERY OROS ORTIZ
GERENTE

CERTIFICACION
RAPL-GD-FO-003
Versión: 001

GE-100-2025-023

LA GERENTE DE LA REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información que reposa en nuestros archivos, se encontró que **ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES** , identificada con cedula de ciudadanía No. 1.014.213.005 expedida en Bogotá, suscribió con la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP LLANOS, el siguiente contrato:

N. CONTRATO	**N.043-RAPLL-2024**
FECHA	06 DE AGOSTO DE 2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA RAP LLANOS
VALOR	CINCO MILLONES PESOS MCTE ($ 5.000.000)
PLAZO	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	OCHO (08) DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	SIETE (07) DE NOVIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

Actividades ejecutadas por el contratista:

1. Realizar la revisión de la compilación de los estatutos de la Región Administrativa y de Planificación RAP Llanos
2. Prestar atención al público que asista a las instalaciones de la Rap Llanos
3. Realizar la revisión permanente de los correos institucionales de la RAP Llanos conforme a su competencia e idoneidad, previa coordinación con la Gerencia.
4. Llevar a cabo la organización y control de documentos de la Rap Llanos de acuerdo con la ley de Archivo y lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
5. Coordinar las diferentes reuniones y eventos a los cuales deba asistir la Gerente de la RAP Llanos
6. Realizar la creación y publicación de los diferentes procesos contractuales que adelante la RAP Llanos en la plataforma Secop 2

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Dada en Yopal – Casanare, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

NERY OROS ORTIZ
GERENTE

CERTIFICACION
RAPL-GD-FO-003
Versión: 001

GE-100-2025-024

LA GERENTE DE LA REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información que reposa en nuestros archivos, se encontró que **ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES** , identificada con cedula de ciudadanía No. 1.014.213.005 expedida en Bogotá, suscribió con la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP LLANOS, el siguiente contrato:

N. CONTRATO	**N.064-RAPLL-2024**
FECHA	04 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA RAP LLANOS
VALOR	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($ 3.466.000)
PLAZO	VEINTISÉIS (26) DIAS
FECHA DE INICIO	CUATRO (04) DE DICIEMRBE DE 2024
FECHA DE TERMINACION	VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

Actividades ejecutadas por el contratista:

1. Realizar la revisión de la compilación de los estatutos de la Región Administrativa y de Planificación RAP Llanos
2. Prestar atención al público que asista a las instalaciones de la Rap Llanos
3. Realizar la revisión permanente de los correos institucionales de la RAP Llanos conforme a su competencia e idoneidad, previa coordinación con la Gerencia.
4. Llevar a cabo la organización y control de documentos de la Rap Llanos de acuerdo con la ley de Archivo y lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
5. Coordinar las diferentes reuniones y eventos a los cuales deba asistir la Gerente de la RAP Llanos
6. Realizar la creación y publicación de los diferentes procesos contractuales que adelante la RAP Llanos en la plataforma Secop 2

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Dada en Yopal – Casanare, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

NERY OROS ORTIZ
GERENTE

GE-100-2025-025

LA GERENTE DE LA REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información que reposa en nuestros archivos, se encontró que **ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES** , identificada con cedula de ciudadanía No. 1.014.213.005 expedida en Bogotá, suscribió con la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP LLANOS, el siguiente contrato:

N. CONTRATO	**007-RAPLL-2025**
FECHA	07 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA RAP LLANOS
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000).
PLAZO	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO	DIEZ (10) DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION	NUEVE (09) DE ABRIL DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

Actividades ejecutadas por el contratista:

1. Apoyar en la elaboración y revisión de actas de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, que sean designadas por la supervisión.
2. Apoyar en la revisión de los informes de actividades de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, que sean designadas por la supervisión.
3. Brindar apoyo en la elaboración de las certificaciones laborales y de contratos, que sean requeridos.
4. Llevar control y seguimiento administrativo de los consecutivos que maneje la Entidad, para los tramites requeridos en el marco de sus funciones.
5. Atención al público que asista a las instalaciones de la Región Llanos.
6. Realizar la revisión permanente de los correos institucionales de la Región Llanos conforme a su competencia e idoneidad, previa coordinación con la Gerencia.
7. Coordinar, organizar y controlar el archivo de gestión de Región Llanos, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
8. Coordinar las diferentes reuniones y eventos instituciones a los cuales deba asistir la Gerente de la Región Llanos, en el marco de las funciones propias del cargo.
9. Apoyar en la publicación de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II, que sean asignados por la supervisión.

10. Las demás actividades asignadas por el supervisor para el cumplimiento del contrato.

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Dada en Yopal – Casanare, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

NERY OROS ORTIZ
GERENTE

GE-100-2025-026

LA GERENTE DE LA REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información que reposa en nuestros archivos, se encontró que **ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES** , identificada con cedula de ciudadanía No. 1.014.213.005 expedida en Bogotá, suscribió con la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP LLANOS, el siguiente contrato:

N. CONTRATO	**017-RAPLL-2025**
FECHA	23 DE MAYO DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA RAP LLANOS
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000).
PLAZO	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO	VEINTISIETE (27) DE MAYO DE 2025
FECHA DE TERMINACION	VEINTISEIS (26) DE OCTUBRE DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

Actividades ejecutadas por el contratista:

1. Apoyar en la elaboración y revisión de actas de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, que sean designadas por la supervisión.
2. Apoyar en la revisión de los informes de actividades de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, que sean designadas por la supervisión.
3. Brindar apoyo en la elaboración de las certificaciones laborales y de contratos, que sean requeridos.
4. Llevar control y seguimiento administrativo de los consecutivos que maneje la Entidad, para los tramites requeridos en el marco de sus funciones.
5. Atención al público que asista a las instalaciones de la Región Llanos.
6. Realizar la revisión permanente de los correos institucionales de la Región Llanos conforme a su competencia e idoneidad, previa coordinación con la Gerencia.
7. Coordinar, organizar y controlar el archivo de gestión de Región Llanos, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
8. Coordinar las diferentes reuniones y eventos instituciones a los cuales deba asistir la Gerente de la Región Llanos, en el marco de las funciones propias del cargo.
9. Apoyar en la publicación de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II, que sean asignados por la supervisión.

10. Las demás actividades asignadas por el supervisor para el cumplimiento del contrato.

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Dada en Yopal – Casanare, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

NERY OROS ORTIZ
GERENTE

GE-100-2025-027

LA GERENTE DE LA REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACION

CERTIFICA:

Que, verificada la información que reposa en nuestros archivos, se encontró que **ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES** , identificada con cedula de ciudadanía No. 1.014.213.005 expedida en Bogotá, suscribió con la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP LLANOS, el siguiente contrato:

N. CONTRATO	**032-RAPLL-2025**
FECHA	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA RAP LLANOS
VALOR	CUATEO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000).
PLAZO	UN (01) MES
FECHA DE INICIO	VEINTISEIS (26) DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION	VEINTICINCO (25) DE DICIEMBRE DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

Actividades ejecutadas por el contratista:

1. Apoyar en la elaboración y revisión de actas de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, que sean designadas por la supervisión.
2. Apoyar en la revisión de los informes de actividades de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, que sean designadas por la supervisión.
3. Brindar apoyo en la elaboración de las certificaciones laborales y de contratos, que sean requeridos.
4. Llevar control y seguimiento administrativo de los consecutivos que maneje la Entidad, para los tramites requeridos en el marco de sus funciones.
5. Atención al público que asista a las instalaciones de la Región Llanos.
6. Realizar la revisión permanente de los correos institucionales de la Región Llanos conforme a su competencia e idoneidad, previa coordinación con la Gerencia.
7. Coordinar, organizar y controlar el archivo de gestión de Región Llanos, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
8. Coordinar las diferentes reuniones y eventos instituciones a los cuales deba asistir la Gerente de la Región Llanos, en el marco de las funciones propias del cargo.
9. Apoyar en la publicación de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II, que sean asignados por la supervisión.

10. Las demás actividades asignadas por el supervisor para el cumplimiento del contrato.

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Dada en Yopal – Casanare, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

NERY OROS ORTIZ
GERENTE