REGIÓN LLANOS RAP Territorio para prosperar	**MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 002-2026 SUSCRITO ENTRE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN Y ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES

Contrato Número	**002**	**Vigencia:**	**2026**
Entidad contratante:	**REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN**		
Nit:	901581950-2		
Ordenador del gasto	ALEXANDRA REYES GÓMEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.053.800.907		
Contratista:	ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.014.213.005
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL ($ 4.200.000)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIA		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:	
1) Objeto:	Prestar servicios profesionales administrativos y financieros orientados al apoyo de los procesos a cargo de la RAP Región Llanos.
2) Lugar de Ejecución	**El lugar de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Yopal – Casanare, (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera).**
3) Plazo:	**El término de ejecución del presente contrato será de: siete (7) meses sin superar el 31 de diciembre de 2026.** **En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.**
4) Obligaciones Específicas:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **1**.Apoyar la elaboración, revisión y trámite de las actas relacionadas con los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que le sean asignados por la supervisión, garantizando su correcta estructuración y archivo. **2**. Apoyar la revisión administrativa de los informes de actividades presentados por los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, conforme a las directrices impartidas por la supervisión. 3. Brindar apoyo en la elaboración y expedición de certificaciones laborales y contractuales que sean requeridas, de acuerdo con los procedimientos internos de la RAP Región Llanos. **4**. Llevar el control y seguimiento administrativo de los consecutivos y registros documentales que maneje la entidad, necesarios para los trámites financieros, presupuestales, contractuales y administrativos en el marco de sus funciones. **5**. Atender al público y a los usuarios que asistan a las instalaciones de la RAP Región Llanos, brindando orientación básica y canalizando los requerimientos hacia las áreas correspondientes. **6**. Realizar la revisión permanente de los correos electrónicos institucionales asignados, de acuerdo con su competencia e idoneidad, y en coordinación previa con la Gerencia de la entidad. **7**. Coordinar, organizar, custodiar y actualizar el archivo de gestión de la RAP Región Llanos, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la normativa archivística vigente. **8**. Coordinar y apoyar la organización de reuniones, mesas de trabajo y eventos institucionales a los que deba asistir la Gerente de la RAP Región Llanos, en el marco de las funciones propias del cargo. **9**. Brindar apoyo administrativo, documental y operativo al área financiera, así como a las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad de la RAP Región Llanos, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos financieros, contractuales y administrativos de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. **10**. Ejecutar las demás actividades de apoyo administrativo y financiero que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y el fortalecimiento de la gestión institucional de la RAP Región Llanos. **Parágrafo:** En todo caso, el contratista deberá presentar de manera mensual al supervisor del contrato el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Gerencia
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($29.400.000)**
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la RAP los Llanos vigencia 2026, distribuidos así:

REGIÓN LLANOS RAP Territorio para prosperar	**MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 002-2026 SUSCRITO ENTRE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN Y ERIKA PAOLA BUSTOS MORALES

6) CDP:	**CDP No.**	**Valor**	**Rubro Presupuestal**
	del 00000003 de enero de 2026	$ 16,800,000.00	2.1.2.02.02.008 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato, y de acuerdo con el disponibilidad del PAA En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la RAP los Llanos. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.		
8) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de LA GERENTE REGIÓN LLANOS		
10) Cláusula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.		
11) Multas	a. Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar		
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.		

Revisó y Aprobó transaccionalmente:	ALEXANDRA REYES GÓMEZ	ORDENADORA DEL GASTO