BANCAFE

AL CONTESTAR CITESE ESTE NUMERO

B A N C A F E

SUCURSAL OCAÑA

C E R T I F I C A

De acuerdo al convenio suscrito entre Bancafe y la Universidad Francisco de Paula Santander para que los estudiantes de esta última efectuaran sus practicas en el Banco la señorita HEIDY ROCIO VERJEL ARCINIEGAS, identificada con C.C 27.590.952. de Cùcuta, realizo en esta oficina la practica correspondiente a Tecnología Comercial y Financiera, periodo comprendido Febrero 26 2001 hasta 22 de Junio 2001.

Se expide en Ocaña a solicitud de la interesada, a los veinte y tres días (23) del mes de Mayo.

BANCAFE Sucursal Ocaña GERENTE

PEDRO JULIO VERA CASTILLO
Gerente

ASOCIACION DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACION DE TIERRAS
DE ABREGO - ASUDRA
A S U D R A
NIT: 800.253.244-8
Pers. Juridica No. 0440 de 1993 Min. De Agricultura

LA ASOCIACION DE USUARIOS DEL DISTRITO DE RIEGO DE ABREGO " ASUDRA"

C E R T I F I C A

Que, de acuerdo al Convenio suscrito entre El Distrito de Riego de Abrego **"ASUDRA"** y la **Universidad Francisco de Paula Santander** para que la estudiante de esta última efectuara sus pasantías en el Distrito, la Señorita **HEIDY ROCIO VERGEL ARCINIEGAS**, identificada con C.C. 27.590.952 de Cúcuta, realizó en esta oficina las pasantías correspondiente a la persuación de cobro y recuperación a Usuarios con cartera morosa, periodo comprendido entre el primero de Octubre hasta noviembre 30 del año 2001.

Se expide en Abrego a solicitud de la interesada, a los diez (10) días del mes de octubre del 2002 .

SAUL ALVAREZ VERGEL
Administrador
ASUDRA

ASOCIACION DE USUARIOS DEL DISTRITO DE RIEGO ABREGO ASUDRA

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
MULTISALUD ASOCIADOS
NIT. 900.076.086-4

Hace constar que la Señora **HEIDY ROCIO VERGEL ARCINIEGAS**, identificada con cedula de ciudadanía No. 27.590.952 de Cúcuta (Norte de Santander), presto sus servicios como facturadora, en la sección de urgencias del Hospital Emiro Quintero Cañizares, en calidad de asociada de la presente Cooperativa, desde el 1 de Febrero de 2007 hasta el 30 de Junio de 2008.

Se expide en Ocaña a los dos (02) días del mes de Octubre de 2010, a solicitud de la interesada.

Atentamente,

66'902.484 Cali

FANNY ESTELA SANCHEZ
CC. 66.902.484 de Cali
Gerente

RESULUCIÓN N° 009
(01 de Julio de 2008)

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD DEL CARGO DE SECRETARIA DE LA PERSONERIA MUNICPAL DE ABREGO NORTE DE SANTANDER

LA PERSONERA MUNICIPAL DE ÁBREGO, NORTE DE SANTANDER, en uso de sus atribuciones autónomas, administrativas y presupuestales consideradas por la ley 136 de 1994 y leyes 166 y 177 d e1994.

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, señala que en los Empleos de Carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones Administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en Forma Provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posibles proveerlos mediante encargo con Servidores Públicos de Carrera.

QUE, el decreto 760 del 17 de marzo de 2005 "Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones" establece en el artículo 44 que en Vacancias Temporales generadas por el encargo se podrá efectuar Nombramiento en Provisionalidad.

QUE, el mismo artículo transitorio señala que el Nombramiento Provisional procederá de manera excepcional cuando no haya personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de legibles vigente que pueda ser utilizada.

QUE, en la Planta de Personal de la Personería Municipal existe una vacante definitiva del empleo de Secretaria, la cual se ubicará temporalmente por necesidades del servicio de Secretaria de la Personería Municipal de Ábrego N. de S.

QUE, de conformidad con el artículo 181 del LEY 136 de 1994, el Representante Legal de la Personería Municipal de Ábrego N. de S. tiene la función de "Nombrar y remover el Personal de la Personería Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias pertinentes, y ejercer las funciones relacionadas con la Administración de Personal".

QUE, según RESOLUCION No 002517 DE 2008 se le concedió pensión por enfermedad a la señora BETTY MONTAGUTH TORRADO quien se desempeñaba en el cargo de secretaria de la personería municipal por tal razón desde la fecha 8 de mayo de 2008 se encuentra vacante el cargo de Secretaria de la Personería Municipal de Ábrego N. de S.

QUE, la Personera Municipal constancia de fecha 30 de JUNIO de 2008, indica que analizada la Hoja de Vida de la Señorita HEIDY ROCÍO VERGEL ARCINIEGAS, identificada con cédula de ciudadanía N° 27.590.952 expedida en Cúcuta N. de S., reúne

los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada provisionalmente en el cargo de secretaria de la Personería Municipal de Ábrego N. de S., exigidos y demás normas y disposiciones concordantes, además que la Personería Municipal no cuenta con personal para ser encargado de estas funciones.

QUE, para tal efecto se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal N° 001

QUE, se hace necesario hacer un Nombramiento Provisional para proveer el cargo de Secretaria de la Personería Municipal de ábrego N. de S. hasta que se realice el concurso para provecer el mismo de acuerdo a lo establecido por ley.

QUE, en consecuencia es procedente realizar el Nombramiento Provisional.

QUE, en mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter de Provisionalidad a **HEIDY ROCÍO VERGEL ARCINIEGAS**, identificada con cédula de ciudadanía N° 27.590.952 expedida en Cúcuta N. de S., en el cargo de Secretaria de la Personería Municipal de Ábrego N. de S., con una asignación básica de (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C) ($650.000),hasta que se surta el concurso para proveer el cargo , contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los costos que ocasione al presente Nombramiento Provisional, se encuentran amparados para la vigencia del DOS MIL OCHO (2008) por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 001, suscrito por LA PERSONERIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y C U M P L A S E.

Dada en Ábrego N. de S. al primer (01) de JULIO de dos mil ocho (2008)

Dra. YENNY PAOLA TORRADO GÓMEZ
Personera Municipal

Ábrego, 07 de noviembre de 2024
CE-PMA-2024-11-245

Señora:
HEIDY ROCÍO VERJEL ARCINIEGAS
hrocio4231@gmail.com

Asunto: Respuesta solicitud certificado laboral con No RI-2024-1466

Certificado laboral

EL suscrito personero municipal de Abrego Norte de Santander se permite certificar que la señora HEIDY ROCÍO VERJEL ARCINIEGAS identificada con la cédula de ciudadanía, Nro. 27590952 de Cúcuta, laboró en esta entidad del ministerio público desde 01 de julio del 2008 hasta 04 de junio del 2024, conforme al contenido de la resolución No 009 de 01 de Julio de 2008 como vinculación y la resolución No 040 del 04 de Junio de 2024 así como el acta de posesión No 001 del 05 de Junio de 2024 conforme con la cual se posesiona a un funcionario en periodo de prueba y se declara la terminación de la provisionalidad.

Que HEIDY ROCÍO VERJEL ARCINIEGAS, desempeñó el cargo de Secretaria, con las siguientes funciones:

1. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
2. Recibir, distribuir y controlar los documentos y la correspondencia de la Personería, conforme los lineamientos establecidos en la Ley Nacional de Archivo.
3. Proyectar las comunicaciones, documentos e informes relacionados con los asuntos de competencia de la Personería, con la calidad y oportunidad requerida.
4. Apoyar los procesos de comunicación y notificación de las comunicaciones emitidas por la Personería con la oportunidad requerida.
5. Organizar y digitalizar la documentación e información de la Personería, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
6. Brindar orientación y atención a los usuarios internos y externos de manera personal o telefónica sobre los diferentes servicios que presta la Personería en forma oportuna y calidad.
7. Efectuar el control periódico de los elementos de consumo de conformidad con las necesidades del área.
8. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la Personería, de acuerdo a los lineamientos y orientaciones del jefe inmediato.

9. Ejecutar las actividades de apoyo y procesos operativos y logísticos de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
10. Llevar en forma sistematizada y organizada la agenda de los compromisos y eventos del jefe inmediato e informar diariamente sobre las actividades programadas con oportunidad.
11. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran, conforme a los lineamientos establecidos por la Personería.
12. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIA

Que recibió como último salario devengado la suma de un millón seiscientos cinco mil novecientos setenta y cuatro pesos (1.605.974).

El motivo de su retiro obedece a terminación de la provisionalidad por nombramiento en periodo de prueba al ganador del concurso de méritos para el cargo de secretario de la Personería Municipal de acuerdo a la resolución 040 del 04 de junio del 2024. Por la cual se acepta la renuncia del primero de la lista de elegibles y se nombra al segundo de la lista de elegibles en periodo de prueba y se dictan otras disposiciones.

Igualmente se hace alusión a la resolución de la Comisión Nacional Del Servicio Civil No 18484 del 13 de diciembre del 2023 por el cual se establece la lista de elegibles del concurso de méritos para proveer vacantes en los empleos de carrera administrativa en municipios de 5ta y 6 categoría, precisamente al cargo de secretario de la personería municipal de Ábrego Norte de Santander.

La presente certificación se expide y firma a los siete (07) dias del mes de noviembre del 2024 y con destino a la caja de compensación Confanorte como requisito para acceder al auxilio de desempleo

Sin otro particular.

ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ GÓMEZ
Personero Municipal de Ábrego N.S.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1601-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HEIDY ROCIO VERJEL ARCINIEGAS

Contrato Número	**1601**	**Vigencia:**	**2025**
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali		
Contratista:	HEIDY ROCIO VERJEL ARCINIEGAS		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	27.590.952
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD1969-		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP OCANAOCAÑA, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025. 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. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo. **Parágrafo:** En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y **CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL,** al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 10.301.760)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1601-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HEIDY ROCIO VERJEL ARCINIEGAS

6) CDP:	56125	$ 133.922.880	C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL)
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 ($ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE 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. En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR. **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) Garantía:	El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos**: 1). De Cumplimiento**: **Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato,** con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo:		
	Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro	
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
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 LA SUPERINTENDENCIA 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 SUPERINTENDENCIA 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.		

Elaboró BD	FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	DIANA MARTINEZ	ABOGADO DE CONTRATACIÓN
Revisó y aprobó	DANY LUZ OROZCO FRANCO	ASESORA DESPACHO
Aprobó transaccionalmente:	RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A.	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA	ORDENADOR DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1601 de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: HEIDY ROCIO VEJEL ARCINIEGAS
CEDULA DE CIUDADANIA: 27.590.952 de Cúcuta

FECHA DE INICIO: 19 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de julio de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 meses.

El día 19 de marzo de 2025 en la ciudad de Ocaña se reunieron LINNETTE ANDREA GUTIERREZ GONZALEZ en su calidad de supervisor del contrato y HEIDY ROCIO VEJEL ARCINIEGAS en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **contrato anteriormente referenciado en la presente acta.**

Se firma en Ocaña para los fines pertinentes el día 19 de marzo de 2025.

LINNETTE ANDREA GUTIERREZ GONZALEZ
Registradora Seccional Orip-Ocaña

HEIDY ROCIO VEJEL ARCINIEGAS
CC. 27.590.952 de Cúcuta
Contratista

ADICION Y PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1601 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HEIDY ROCIO VERJEL ARCINIEGAS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 27590952

No.	**1601**	**Fecha:**	**2025**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**16.656.408**		
Contratista:	**HEIDY ROCIO VERJEL ARCINIEGAS**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía No. 27590952**		
Honorarios Mensuales:	**DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 2.575.440)**		
Perfil:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Dependencia:	**DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD**		
Línea Paa:	**DAF_GD1969**		
CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA			
1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
2) Plazo inicial :	El término de ejecución del presente contrato será de: • El término de ejecución del presente contrato será de 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.		
3) Valor Inicial:	El valor inicial del contrato es hasta por la suma de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($10.301.760)** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.		
4) Fecha de Acta de Inicio	19 de marzo de 2025		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio con fecha 20 de junio de 2025, suscrito por DANY LUZ OROZCO FRANCO, Directora Dirección Administrativa y Financiera.		
6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Prorroga por 2 meses y adición por un valor de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($5.150.880)**		
7) Fundamentos Legales	Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.		

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

ADICION Y PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1601 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HEIDY ROCIO VERJEL ARCINIEGAS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 27590952

CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
1) Prórroga:	Prorroga por dos (2) meses a partir del diecinueve (19) de julio de 2025 hasta el dieciocho (18) de septiembre de 2025.
2) Adición:	Se adiciona por un valor de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($5.150.880)**
3) cdp y crp	La presente adición se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, así: CDP No. 56125 de 2025, C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL **Nota: adicionando el crp No. 235925**
4)Perfeccionamiento y Legalización	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
5) Póliza y ARL	**Póliza:** El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. **ARL:** El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
6) Inhabilidades e Incompatibilidades.	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: María Hernandez – Dirección Contratación.***MJ***
Revisó: Héctor Iván Suarez B. **-** Dirección de Contratación.
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación
Revisó y validó: Dany Luz Orozco – Directora de la Direccion Administrativa y Financiera.
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co