 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código: GC – FR – 013</b>
	<b>FORMATO ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 1</b>  <b>Fecha: 03/Oct./2025</b>

**ACTA DE CIERRE Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DEL CONTRATO NÚMERO 094-2023 DE FECHA 24/01/2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DIANA ALEXANDRA MOLINA CARVAJAL CON C.C No. 52.040.396.**

La suscrita Secretaria General de la Superintendencia De Notariado y Registro, **ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**, domiciliada en Bogotá D.C. identificada con cédula de ciudadanía No. **1.015.408.882**, nombrada mediante Resolución No. **RES-2025-021206-6 del 28 de octubre de 2025**, debidamente posesionada mediante acta del **31 de octubre de 2025**, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Resolución 004064-6 del 10 de abril de 2025, mediante la cual se delegó la facultad de la Ordenación del Gasto en Asuntos Contractuales, obrando en nombre y representación de la mencionada Superintendencia, Realiza el cierre y archivo del expediente del contrato No. **094-2023**, del **24 de enero del 2023**:

**1. Tipo de Contrato:**

La Superintendencia de Notariado y Registro suscribió el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** número **094-2023**, con **DIANA ALEXANDRA MOLINA CARVAJAL**, identificada con C.C. **52.040.396**.

**2. Objeto del contrato.**

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción **ORIP IBAGUE**.

**3. Valor del contrato.**

Se pactó el pago de honorarios total de **\$ 38.271.390,00** Incluido el IVA.


**4. Duración del contrato.**

Fecha de aprobación en SECOP II: **24/01/2023**.  
 Fecha de acta de inicio: **27/01/2023**.  
 Fecha de finalización del contrato: **30/05/2024**.

**5. De la supervisión y el cumplimiento.**

Las obligaciones del contrato asumidas por el contratista fueron verificadas por la Superintendencia, a través del supervisor **BERTHA FANNY HURTADO ARANGO**, una vez verificado el informe final de actividades presentado por el contratista.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar el

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código: GC - FR - 013</b>
	<b>FORMATO ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL</b>	<b>Fecha: 03/Oct./2025</b>
		<b>Versión: 1</b>

cierre del expediente del contrato en mención, se manifiesta que fue ejecutado de forma satisfactoria por las partes y que, frente a éste, no se está adelantando ningún proceso de tipo sancionatorio, considerando procedente el cierre y archivo del presente expediente contractual. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad que debe asumir el Contratista por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra de la Superintendencia de Notariado y Registro, por motivos que le sean imputables.

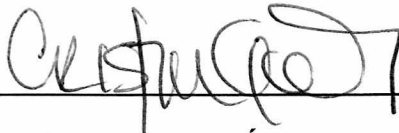
De conformidad con lo expuesto, se

### HACE CONSTAR

**PRIMERO.** - El cierre del expediente del contrato de prestación de servicios No. **094-2023**, de **24/01/2023**, suscrito con **DIANA ALEXANDRA MOLINA CARVAJAL** identificada con C.C. **52.040.396**, por cumplimiento total del objeto contractual en el plazo convenido y haberse pagado el mismo en los términos y condiciones pactados.

**SEGUNDO.** - El presente documento se deberá publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).

En virtud de lo anterior, se firma la presente acta en constancia del cierre y archivo del expediente contractual, a los:



**ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**  
**Secretaria General – Ordenadora del Gasto**  
**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**Proyectó:** Angie Sofía Rodríguez Tello – Abogado Contratista - Dirección de Contratos  
**Revisó:** Mónica Andrea Hernández Salinas – Profesional Dirección de Contratación  
**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación

