

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

**ACTA DE CIERRE Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DEL CONTRATO NÚMERO 220-2023 DE FECHA 02/02/2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y NUBIA TAPIA LOZANO C.C. No. 39.559.239.**

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. **220-2023**, del **02 de febrero del 2023**:

#### 1. Tipo de Contrato:

La Superintendencia de Notariado y Registro suscribió el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** número **220-2023**, con **NUBIA TAPIA LOZANO** identificada con C.C. No. **39.559.239**.

#### 2. Objeto del contrato.

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B para el acompañamiento de las funciones propias de la Superintendencia Delegada para el Registro, como son la orientación e instrucción registral sobre la aplicación de las normas que rigen la actividad registral, de acuerdo con las directrices impartidas por la Superintendencia de Notariado y Registro dirigidas a las oficinas de registro de instrumentos públicos y a los ciudadanos del servicio público registral e igualmente para la atención de la peticiones, quejas y reclamos en relación con la prestación del servicio público registral, así mismo estudiar, analizar e identificar los riesgos inherentes a la prestación del servicio y proponer los mecanismos para su mitigación y las demás que se le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### 3. Valor del contrato.

Se pactó el pago de honorarios total de **\$ 31.898.880,00** Incluido el IVA.

#### 4. Duración del contrato.

Fecha de aprobación en SECOP II: **02/02/2023**.

Fecha de acta de inicio: **07/02/2023**.

Fecha de finalización del contrato: **06/08/2023**.

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

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

Las obligaciones del contrato asumidas por el contratista fueron verificadas por la Superintendencia, a través del supervisor **ALEJANDRO LARREAMENDY JOERNS**, 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 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.

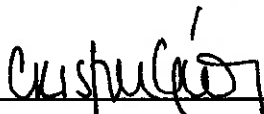
De conformidad con lo expuesto, se

#### **HACE CONSTAR**

**PRIMERO.** - El cierre del expediente del contrato de prestación de servicios No. **220-2023**, de **02/02/2023**, suscrito con **NUBIA TAPIA LOZANO** identificada con C.C. No. **39.559.239**, 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 Sofia Rodriguez 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 