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

ACTA DE CIERRE Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DEL CONTRATO NÚMERO 542-2023 DE FECHA 07/02/2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y NAIDA ROCIO SALABARRIETA ENCINOSA CON C.C. No. 1.121.877.331.

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. **542-2023**, del **7 de febrero del 2023**:

1. Tipo de Contrato:

La Superintendencia de Notariado y Registro suscribió el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** número **542-2023**, con **NAIDA ROCIO SALABARRIETA ENCINOSA** identificada con C.C. No. **1.121.877.331**.

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** de **PUERTO LOPEZ**.

3. Valor del contrato.

Se pactó el pago de honorarios total de **\$ 35.795.010,00** Incluido el IVA.

4. Duración del contrato.

Fecha de aprobación en SECOP II: **07/02/2023**.


Fecha de acta de inicio: **09/02/2023**.

Fecha de finalización del contrato: **30/04/2024**.

5. De la supervisión y el cumplimiento.

Las obligaciones del contrato asumidas por el contratista fueron verificadas por la Superintendencia, a través del supervisor **DIRNEY YOLIMA VELASQUEZ ALVAREZ** 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

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

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.

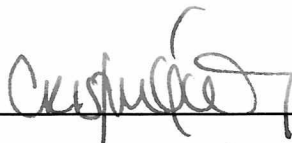
De conformidad con lo expuesto, se

HACE CONSTAR



PRIMERO. - El cierre del expediente del contrato de prestación de servicios No. **542-2023**, de **07/02/2023**, suscrito con **NAIDA ROCIO SALABARRIETA ENCINOSA** identificada con C.C. No **1.121.877.331**, 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 