 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	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 738-2023 DE FECHA 01/02/2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL CON C.C. No. 1.030.583.829**

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. **738-2023**, del **01 de febrero del 2023**:

**1. Tipo de Contrato:**

La Superintendencia de Notariado y Registro suscribió el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** número **738-2023**, con **EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL** identificado con C.C. No. **1.030.583.829**.

**2. Objeto del contrato.**

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Técnico Administrativo Tipo B de apoyo a la gestión en la depuración de información de las bases de datos y búsqueda de información requeridas para la implementación del catastro multipropósito por parte del grupo interno de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y la Oficina de Tecnologías de la Información.

**3. Valor del contrato.**

Se pactó el pago de honorarios total de **\$ 32.652.180** Incluido el IVA.

**4. Duración del contrato.**


Fecha de aprobación en SECOP II: **01/02/2023**.

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

Fecha de finalización del contrato: **31/12/2023**.

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

Las obligaciones del contrato asumidas por el contratista fueron verificadas por la Superintendencia, a través del supervisor **ANDREA CATERINE MORA SILVA** una vez verificado el informe final de actividades presentado por el contratista.

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

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 No. 738-2023, se manifiesta que hubo cumplimiento total y mutuo de las prestaciones pactadas y, en consecuencia, fue ejecutado de forma satisfactoria por las partes y que, frente a éste, no se está adelantando, ni se adelantó 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 al contratista.

De conformidad con lo expuesto, se

### HACE CONSTAR

**PRIMERO.** - El cierre del expediente del contrato de prestación de servicios No. **738-2023**, de **01/02/2023**, suscrito con **EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL** identificado con C.C. No. **1.030.583.829**, 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:** Daniela López Avila - Dirección de Contratación. DLA

**Revisó:** Mónica Andrea Hernández Salinas – Profesional Dirección de Contratación

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación