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

**ACTA DE CIERRE Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DEL CONTRATO NÚMERO 716-2023 DE FECHA 31/01/2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YACNICE LEONOR TORRES MORENO CON C.C. No. 49.789.764**

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. **716-2023**, del **31 de Enero del 2023**:

**1. Tipo de Contrato:**

La Superintendencia de Notariado y Registro suscribió el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** número **716-2023**, con **YACNICE LEONOR TORRES MORENO** identificado con C.C. No. **49.789.764**.

**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 Valledupar.

**3. Valor del contrato.**

Se pactó el pago de honorarios total de **\$ 25.889.490** Incluido el IVA.

**4. Duración del contrato.**

Fecha de aprobación en SECOP-II: **31/01/2023**.


Fecha de acta de inicio: **03/02/2023**.

Fecha de finalización del contrato: **30/12/2023**.

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

Las obligaciones del contrato asumidas por el contratista fueron verificadas por la Superintendencia, a través del supervisor **FERNANDO BALLESTERO GOMEZ** 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 No. 716-2023, se manifiesta que hubo cumplimiento total

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

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.

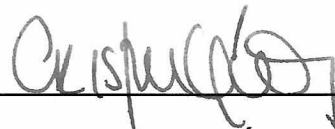
De conformidad con lo expuesto, se

### HACE CONSTAR

**PRIMERO.** - El cierre del expediente del contrato de prestación de servicios No. **716-2023**, de **31/01/2023**, suscrito con **YACNICE LEONOR TORRES MORENO** identificado con C.C. No. **49.789.764**, 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 *MS*

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