 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 862-2023 DE FECHA 16/02/2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MONICA VIVIANA PAVA BERMUDEZ CON C.C. No. 1.032.422.433

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. **862-2023**, del **16 de febrero del 2023**:

1. Tipo de Contrato:

La Superintendencia de Notariado y Registro suscribió el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** número **862-2023**, con **MONICA VIVIANA PAVA BERMUDEZ** identificado con C.C. No. **1.032.422.433**.

2. Objeto del contrato.

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Universitario Tipo B para apoyar las actividades jurídicas relacionadas con la calificación de los actos registrales en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional de competencia de la Dirección Técnica de Registro – Orip Medellín Zona Norte.

3. Valor del contrato.

Se pactó el pago de honorarios total de **\$ 24.661.584** Incluido el IVA.

4. Duración del contrato.

Fecha de aprobación en SECOP II: **16/02/2023**.


Fecha de acta de inicio: **22/02/2023**.

Fecha de finalización del contrato: **21/08/2023**.

5. De la supervisión y el cumplimiento.

Las obligaciones del contrato asumidas por el contratista fueron verificadas por la Superintendencia, a través del supervisor **OSCAR IVAN HERNANDEZ HERNANDEZ** una vez verificada la información que reposa en el contrato en la plataforma SECOP II.

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. 862-2023, se manifiesta que hubo cumplimiento total

 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

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 y el Supervisor 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.

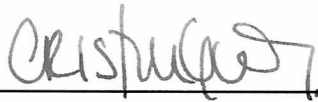
De conformidad con lo expuesto, se

HACE CONSTAR

PRIMERO. - El cierre del expediente del contrato de prestación de servicios No. **862-2023**, de **16/02/2023**, suscrito con **MONICA VIVIANA PAVA BERMUDEZ** identificado con C.C. No. **1.032.422.433**, 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 II).

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 