

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

ACTA DE CIERRE Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DEL CONTRATO NÚMERO 942-2023 DE FECHA 07/02/2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CAROL VANESSA CAMACHO MARTINEZ CON C.C. No. 1.018.461.751

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. **942-2023**, del **07 de febrero del 2023**:

1. Tipo de Contrato:

La Superintendencia de Notariado y Registro suscribió el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** número **942-2023**, con **CAROL VANESSA CAMACHO MARTINEZ** identificado con C.C. No. **1.018.461.751**.

2. Objeto del contrato.

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Especializado Tipo B para el apoyo en la supervisión de procesos de intervención archivística que adelanta el Grupo de Gestión Documental así como la implementación de los instrumentos archivísticos en las dependencias del Nivel Central de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR.

3. Valor del contrato.

Se pactó el pago de honorarios total de **\$ 58.481.280** 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: **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 **LUZ EDITH FLORIÁN SÁNCHEZ** 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

 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 No. 942-2023, 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 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.

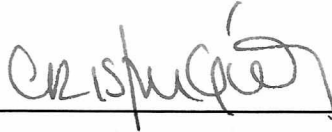
De conformidad con lo expuesto, se

HACE CONSTAR

PRIMERO. - El cierre del expediente del contrato de prestación de servicios No. **942-2023**, de **07/02/2023**, suscrito con **CAROL VANESSA CAMACHO MARTINEZ** identificado con C.C. No. **1.018.461.751**, 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 