

 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 836-2023 DE FECHA 01/02/2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JOSÉ ERNESTO MOSQUERA MANYOMA, CON C.C. 16.717.370.

La suscrita Secretaria General de la Superintendencia De Notariado y Registro, **ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**, 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. **836-2023**, del **01 de febrero del 2023**:

1. Tipo de Contrato:

La Superintendencia de Notariado y Registro suscribió el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** número **836-2023** con **JOSÉ ERNESTO MOSQUERA MANYOMA**, identificado con C.C. No. **16.717.370**.

2. Objeto del contrato.

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa su apoyo a la gestión como Tecnico Administrativo Tipo B, en el apoyo operativo en la organización, digitalización y levantamiento de Inventario del Archivo de gestión y Central de acuerdo con los instrumentos archivísticos de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR.

3. Valor del contrato.

BALANCE FINANCIERO VIGENCIA 2023 CONTRATO N° 836-2023	
Honorarios totales pactados	\$ 31.232.520
Valor total pagado	\$ 13.534.092
Saldo liberado	\$ 17.698.428

4. Duración del contrato.

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

Fecha de suscripción acta de Inicio: **06/02/2023**

Fecha de finalización del contrato: **28/06/2023**

Se realiza la aclaración que el contrato fue terminado unilateralmente el 28 de junio de 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 cierre del expediente del contrato No. **836-**

 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

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.

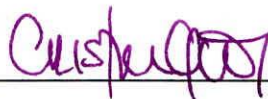
De conformidad con lo expuesto, se

HACE CONSTAR

PRIMERO. - El cierre del expediente del contrato de prestación de servicios No. **836-2023** de **01/02/2023**, suscrito con **JOSÉ ERNESTO MOSQUERA MANYOMA**, identificado con C.C. No. **16.717.370**, 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 (SECOPI 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 Salina – Profesional – Dirección de Contratación 

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