

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACION	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC- 04	Página 1 de 3
		Versión 05	16-06-2014
ACTA DE TERMINACION			

CONTRATO/CONVENIO:

C	C	V	2	0	2	5	7	4	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

de fecha: 29/08/2025
 *(dd/mm/aaaa)

(*Fecha de suscripción del contrato)

CONTRATISTA/EJECUTOR	:	CAMERFIRMA COLOMBIA SAS
NIT ó C. C. N°	:	901.312.112-4
PARTE CONVENIENTE (Aplica para Convenios y cuando el ejecutor sea CORPOBOYACÁ)	:	N/A
RUBRO PRESUPUESTAL	:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Participación ambiental en el porcentaje de recaudo del impuesto predial Vigencia Actual / Recursos Físicos
CODIGO PRESUPUESTAL	:	2.1.2.02.02.008
INTERVENTOR / SUPERVISOR	:	SANDRA VICTORIA PRIETO MEDINA Profesional Universitario Grado 10 Subdirección Administrativa y financiera Desde el 03 de septiembre de 2025 hasta la suscripción del acta de liquidación.
OBJETO : ADQUIRIR LOS CERTIFICADOS DIGITALES DE FUNCION PUBLICA ACREDITADO-AATL – SIIF NACION II, A TRAVES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ELECTRONICOS Y DIGITALES DE CONFIANZA CCE-309-AMP-2022.		
DURACION	:	Tres (03) meses y veintinueve (29) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de iniciación FGH-03, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.
VALOR INICIAL	:	UN MILLON CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/C (\$1.142.400)
FECHA DE INICIACIÓN	:	03 de septiembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	:	31 de diciembre de 2025

FORMA DE PAGO:

4.2 DESEMBOLSO O FORMA DE PAGO: Para definir la forma de pago se tiene en cuenta lo establecido en la cláusula 11 de la minuta del Acuerdo Marco de productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza CCE- 309-AMP-2022 El Proveedor debe facturar los Productos y servicios electrónicos y digitales de confianza en la Orden de compra de acuerdo con las condiciones de entrega de la siguiente manera:

- (i) pago por demanda: presentará mensualmente la facturación de los productos efectivamente prestados o entregados a la entidad compradora; un producto o servicio efectivamente prestado es aquel que de acuerdo con su alcance sea dispuesto en su totalidad a las entidades estatales, o,
- (ii) Bolsa de recursos: Un único pago previo cumplimiento de requisitos de ejecución de la orden de compra. Factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Se aclara que la forma de pago utilizada por Corpoboyacá es pago por demanda, teniendo en cuenta que los certificados digitales de función pública acreditada AATL SIIF Nación se requieren en diferentes meses de la vigencia 2025.

Nota 1: La modalidad de contratación y la forma de pago dependerá del tipo de servicio contratado por la entidad compradora y cómo esta realice el consumo de los productos y servicios contratados.

Nota 2: La entidad compradora deberá en ejercicio del deber de planeación realizar la solicitud de vigencias futuras si la modalidad de ejecución y forma de pago así lo requiere.

El Proveedor. de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACION	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC- 04	Página 2 de 3
		Versión 05	16-06-2014
ACTA DE TERMINACION			

(iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

Para realizar los pagos por demanda (mensual) la entidad Compradora (Corpoboyacá) requiere los siguientes documentos:

1. Factura electrónica.
2. Planillas pago aportes al sistema de seguridad social integral. correspondiente al periodo de la factura electrónica.
3. Certificados parafiscales. correspondiente al periodo de la factura electrónica.
4. Copia tarjeta profesional y cedula de ciudadanía del revisor fiscal (Si aplica)
5. Pago de estampilla Pro- UPTC 1% según ordenanza 030 de 2005 de la Asamblea de Boyacá.
6. Copia registro único tributario- RUT con fecha de generación no mayor a un (01) mes.
7. Copia certificación cuenta bancaria, donde se le realizara el pago.
8. FGC-04 Acta de terminación y FGC-05 Acta de Liquidación y Recibo Final a Satisfacción firmada en original. aplica para el último pago.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales (O para el caso de adquisición por bolsa de consumo) deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. En este caso, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Productos y servicios electrónicos y digitales de confianza estipulada.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos. la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza efectivamente entregados y/o prestados.

Cuando la estimación de consumo que la Entidad Compradora proyecta de acuerdo con la cláusula 6.6 no se materializa, y la entidad consume menos del 75% del valor de la Orden de Compra deberá incorporar a dicha orden el artículo "Compensación por estimación errada de consumo" con un valor equivalente al 10% del valor que dejó de consumir. Este evento será.

Las no conformidades en los ANS en los términos definidos en el Anexo Técnico del pliego de condiciones generan: (i) descuentos o compensaciones a favor de la Entidad Compradora sobre el valor de los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza afectados por las no conformidades. El porcentaje de descuento o compensación aplicable están definidos en el Anexo Técnico del pliego de condiciones. Los descuentos o compensaciones se aplican en la factura del respectivo mes vencido y la Entidad Compradora puede utilizar el dinero descontado en la adquisición o adición de productos y servicios electrónicos y digitales de confianza.

NOVEDADES EN LA EJECUCION

VALOR ADICION	:	N/A
VALOR TOTAL *	:	N/A
PLAZO ADICIONADO	:	N/A
PLAZO TOTAL **	:	N/A
TIEMPO DE SUSPENSION (si aplica)	:	N/A

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACION	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC- 04	Página 3 de 3
		Versión 05	16-06-2014

ACTA DE TERMINACION

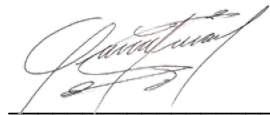
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA (si aplica) :	N/A
PLAZO REAL EJECUTADO*** :	Dos (2) meses y veinticinco (25) días calendario.
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN :	27 de noviembre de 2025
OBSERVACIONES: Se termina el contrato el 27 de noviembre de 2025, debido a que se recibieron a satisfacción los certificados digitales de función publica acreditado-AATL – SIIF NACION II, objeto de la orden de compra No. 150949.	

* Sumatoria del Valor Inicial y Valor de la Adición

** Sumatoria del plazo inicial y del Plazo Adicionado

*** Diferente al plazo total (Aplica cuando hay terminación anticipada)

En Tunja, a los VEINTISIETE (27) días del mes de NOVIEMBRE de 2025, los firmantes se reúnen, con el objeto de dar por **terminado** el Contrato X, Convenio__ (Marque con una X según aplique)



CONTRATISTA
JOSE FERNANDO MEDINA TOLOSA
C.C. No. 79.421.621 de Bogota DC
R/L CAMERFIRMA COLOMBIA SAS



SUPERVISOR
SANDRA VICTORIA PRIETO MEDINA
C.C. No. 40.044.601 de Tunja