

 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC-05	Página 1 de 7
		Versión 3	28/01/2020
ACTA DE LIQUIDACIÓN Y RECIBO FINAL DE CONSULTORIA, BIENES Y SERVICIOS			

CONTRATO No.

C C V 2 0 2 5 8 1 3

De fecha: 30/09/2025

(dd/mm/aaaa)*

(Fecha de suscripción del contrato)

En Tunja, a los 09 días del mes de JUN de 2026, los firmantes se reúnen con el objeto de liquidar el contrato CCV 2025-813- ORDEN DE COMPRA N° 152616:

TIPO DE CONTRATO	:	COMPRAVENTA
CONTRATISTA	:	COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR R/L CARLOS ALBERTO DIAZ ROZO
NIT ó C. C. N°	:	860.045.541-7
RUBRO PRESUPUESTAL	:	• Otros Bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), R.B. Sobretasa -participación ambiental- Corporaciones Autónomas Regionales fuente contaduría / Gestión Humana
CODIGO PRESUPUESTAL	:	• 2.1.2.02.01.003
SUPERVISOR	:	YANNETH VARGAS SANCHEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 12 Subdirección Administrativa y Financiera Desde 30 de septiembre hasta la fecha de liquidación.
OBJETO: ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA MITIGACION DE RIESGO DE LOS SERVIDORES DE CORPOBOYACA, ATRAVES DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS, CCE-197-AMP-2021 PARA LA ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA LA ATENCION, PREVENCION Y MITIGACION DEL RIESGO Y DE EMERGENCIA		
VALOR INICIAL	:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$4.971.417,39) MC
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Dos (02) meses contados a partir de la firma del acta de inicio FGC- 03, sin exceder la fecha de vencimiento de la orden de compra.
FECHA DE INICIACIÓN	:	08 de octubre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	:	29 de noviembre 2025

DESEMBOLSO O FORMA DE PAGO: La Corporación efectuará un único desembolso del cien por ciento (100%) del valor de la orden de compra, previa presentación de la factura electrónica del contratista, entrada a almacén y FRF-18 INFORME DEL SUPERVISOR y/o INTERVENTOR PARA EL PAGO por parte del supervisor designado por la entidad, planillas pago aportes al sistema de seguridad social integral, certificado parafiscales, copia tarjeta profesional revisor fiscal (si aplica), copia cedula de ciudadanía revisor fiscal (si aplica), pago de estampilla Pro- UPTC 1% según ordenanza 030 de 2005 de la Asamblea de Boyacá, copia registro único tributario – RUT con fecha de generación no mayor a un (01) mes, copia certificación cuenta bancaria, firma de Acta de Terminación y Acta de Liquidación y Recibo Final a Satisfacción.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de CORPOBOYACA y se deberán adjuntar a la respectiva cuenta.



PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente la respectiva factura o cuenta de cobro a LA CORPORACIÓN.

FACTURACION Y PAGO: El Proveedor debe facturar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; 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.

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.

Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

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

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a 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).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o 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 relacionados con sus obligaciones laborales 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.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.

Cuando suceda lo anterior, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias estipulada. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones

de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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 Elementos efectivamente entregados o los Servicios Complementarios efectivamente prestados.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3º:

"ARTÍCULO 3º. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla y subraya fuera de texto).

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993

PARA REALIZAR EL PAGO LA ENTIDAD COMPRADORA (CORPOBOYACA) REQUIERE:

- Factura electrónica
- Planillas pago aportes al sistema de seguridad social integral, correspondiente al periodo de la factura electrónica.
- Certificados parafiscales correspondientes al periodo de la factura electrónica
- Copia de la tarjeta profesional y cedula de ciudadanía del revisor fiscal (si aplica)
- Pago estampilla Pro upto 1% según ordenanza 030 de 2005 de la asamblea de Boyacá.
- Copia registro único tributario – RUT con fecha de generación no mayor a un 01 mes.
- Copia certificación cuenta bancaria, donde se le realizara el pago.
- FGC-04 Acta de terminación y FGC –05 Acta de liquidación y recibo final a satisfacción firmada.

90

31

NOVEDADES EN LA EJECUCION

VALOR ADICION	:	N/A
VALOR TOTAL *	:	N/A
PLAZO ADICIONADO	:	TRECE (13) DIAS
PLAZO TOTAL **	:	DOS MESES Y TRECE DIAS
TIEMPO DE SUSPENSION (si aplica)	:	N/A
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA (si aplica)	:	N/A
PLAZO REAL EJECUTADO***	:	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	:	N/A
OBSERVACIONES: Los bienes recibidos cumplieron con las condiciones contractuales, de acuerdo en las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato CCV2025813- orden de compra N°152616, según entrada de almacén No. 20250295 de 11 de diciembre de 2025.		

* 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)

A. ASPECTO LEGAL

Tiene póliza de garantías Sí ____x____ No ____.

Si aplica diligencie los siguientes campos según corresponda:

RIESGO	ASEGURADORA	No. POLIZA	VIGENCIA INICIAL constitución póliza	VIGENCIA FINAL última modificación si aplica *
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	14-44- 101245545	30/09/2025	12/06/2026
CALIDAD DEL BIEN Y SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO	14-44- 101245545	30/09/2025	12/06/2026

(De ser necesario inserte mas filas)

* Debe señalarse la vigencia establecida en el último anexo, encaso que la garantía constituida en el Contrato haya sido objeto de ampliación de vigencias

B. ASPECTO TÉCNICO DEL RECIBO DE LA CONSULTORIA, BIEN O SERVICIO

- CLASE DE SERVICIO: COMPRAVENTA**

El contrato CCV2025813, comprende ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA MITIGACION DE RIESGO DE LOS SERVIDORES DE CORPOBOYACA, ATRAVES DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS, CCE-197-AMP-2021 PARA LA ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA LA ATENCION, PREVENCION Y MITIGACION DEL RIESGO Y DE EMERGENCIA, en la cual se efectuaron principalmente las siguientes actividades y se entregaron los siguientes productos:

• CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA, BIEN O SERVICIO:

Cantidades totales de la consultoría, bien o servicio ejecutada por ítems ó productos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	Folio (orden de compra)
1	Tapabocas quirúrgicos desechable con sujeción elástica a la oreja /caja x50 unidades	Unidad	300	\$ 9673,37	\$ 2.902.011	54
2	Tapabocas quirúrgico N95 X 20 unidades	PAR	20	\$39.026,02	\$ 780.520,40	
3	Servicio de distribución Región resto del país			\$589.205,02	\$589.205,02	
4	IVA				699.680,97	
SUBTOTAL					\$4.971.417,39	

• CANTIDADES DE LA CONSULTORIA, BIEN O SERVICIO NO EJECUTADO POR ÍTEMS Ó PRODUCTOS:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	NO APLICA	NO APLICA	N.A	N.A	N.A
SUBTOTAL					

(De ser necesario inserte mas filas)

C- ASPECTOS FINANCIEROS

1. BALANCE (PAGOS EFECTUADOS)

ORDEN DE PAGO No	FECHA	VALOR CONTRATO \$	VALOR PAGO \$	TOTAL/SALDO \$
		\$4.971.417,39		\$4.971.417,39
TOTAL			\$ 0,00	

(De ser necesario inserte mas filas, los espacios sombreados no se diligencian)

(VBº Profesional Especializado – Contador-)

Teniendo en cuenta que existe saldo a favor de COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$4.971.417,39) MC**, descontando los valores no justificados, es procedente el pago correspondiente.

CONCEPTO SOBRE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Los bienes recibidos cumplieron con las condiciones contractuales, de acuerdo en las especificaciones técnicas estipulas en la orden de compra CCV2025813- N°152616, entrada al almacén No. 20250295 de 11 de diciembre de 2025 y facturas No. FEVP7809 y FEVP7810

«Debe indicarse si los productos de la consultoría, bienes o servicios recibidos cumplieron o no con las condiciones contractuales, de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas.»

OBSERVACIONES (si aplica)

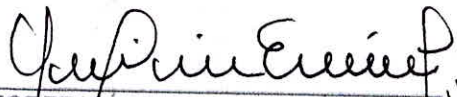
No aplica

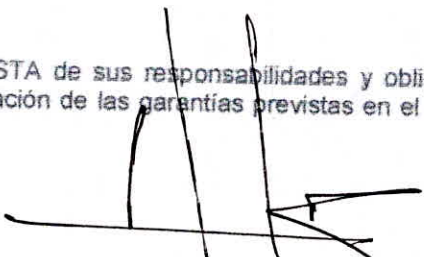
DOCUMENTOS SOPORTES DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN

- FRF-18 INFORME DE SUPERVISION y/o INTERVENTOR.
- Entrada a almacén No. No. 20250295 de 11 de diciembre de 2025 y facturas No. FEVP7809 Y FEVP7810

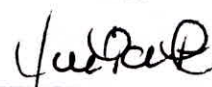
Teniendo en cuenta que el objeto del mismo hasta la fecha de esta acta y las obligaciones de las partes se cumplieron en forma satisfactoria, nos declaramos a paz y salvo por todo concepto por la celebración, ejecución y liquidación del mismo. Por lo tanto, el contratista manifiesta que renuncia a cualquier indemnización o reclamación contra CORPOBOYACÁ y que, por consiguiente, suscribe sin salvedades el presente documento.

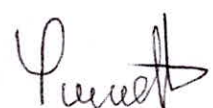
La presente Acta de Liquidación, no releva a EL CONTRATISTA de sus responsabilidades y obligaciones de acuerdo a las normas legales, entre otras la extensión o ampliación de las garantías previstas en el contrato, de conformidad con la Normatividad vigente.


SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
O DIRECCIÓN GENERAL (Según aplique)


R/L CARLOS ALBERTO DIAZ ROZO
COLOMBIANA DE TEXTILES POR MAYOR
C.C. No 80.408.119 de Bogotá D.C.
CONTRATISTA

V° B° revisión jurídica: 
V° B° revisión financiera: 
V° B° revisión técnica: 


(VB° Subdirector área respectiva)
YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO
Subdirectora Administrativa y financiera
c.c. 40.033.461 de Tunja


YANNETH VARGAS SANCHEZ
C.C. No. 46.375.619 de Sogamoso
SUPERVISOR

Entrega en soporte de un (1) original de los documentos producto de contratos y convenios con destino al Centro Documental (según aplique):

	RECIBIÓ
Nombre	N/A
Cargo	N/A
Firma	N/A