Teniendo en cuenta que:

1. El Archivo General de la Nación y Colombia Compra Eficiente expidieron la circular conjunta No. 21 de 22 de febrero de 2017 para guiar el proceso de crear, conformar y gestionar el expediente electrónico del Proceso de Contratación en el SECOP II, indicando el valor legal y probatorio en Colombia, que éstos tienen y determinando lo siguiente:

   "Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico".

2. El Archivo General de la Nación expidió la Circular externa 001 de 2020 por medio de la cual se dictan los lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales, en la cual indicó:

   *"*Los servidores públicos y contratistas en concordancia con sus obligaciones legales y contractuales deberán velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo que se encuentren a su cargo o de los cuales sean partícipes en su producción. Adicionalmente, deberán garantizar su organización, conservación e incorporación al expediente, una vez sea superada la emergencia".

El supervisor del contrato No. CVP-CTO-719 de 2023 hace constar, que una vez verificado el Sistema SECOP II, la producción documental relacionada con el periodo en mención y los **informes No. 3 y No. de pago 3**, reposan en el Sistema SECOP II y pueden ser consultados a través del siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5189771&isFromPublicArea=True&isModal=False

Adicional a lo anterior, se debe tener en cuenta la documentación a radicar para el pago de proveedores – persona jurídica:

Tipología Documental	No. De imágenes	Observaciones
Formato Radicación de cuentas	1	

Tipología Documental	No. De imágenes	Observaciones
Documento SISCO	1	
Factura	1	
RUT	1	
Informe de Supervisión	1	
Soportes de la Ejecución (Se debe anexar la totalidad de la documentación que evidencie la ejecución del contratista en el periodo certificado)	3	-Informe de Ejecución -Acta Parcial 1 -Memorias cantidades
Certificado de Pago Aportes Parafiscales y Seguridad Social	1	
Documentos Adicionales (Si Aplica)	**1**	Forma de pago contrato CVP-CTO-719 de 2023

El supervisor certifica con el presente documento que la información anteriormente relacionada se carga de manera completa al Sistema SECOP II y corresponde a los soportes documentales que evidencian el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales de conformidad con el objeto del mismo, durante el periodo certificado.

Bogotá, 10/05/2024

ACOSTA PARRA GILBERTO

Firmado digitalmente por ACOSTA PARRA GILBERTO
Fecha: 2024.05.22 15:47:08 -05'00'

Nombre: GILBERTO ACOSTA PARRA
Cargo: Supervisor.
Fecha: 10/05/2024