



La suscrita MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMIREZ en calidad de supervisor del contrato No. 003-2025 celebrado entre el Archivo General de la Nación y KENNY BIVIANA ROJAS AMUD y que tiene como objeto **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**; certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades realizadas en el periodo MAYO 2025, y realizo las siguientes observaciones conforme a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011 en su Capítulo VII, Artículos 83 y 84:

1. Apoyar la estructuración y proyección de estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos por las dependencias del Archivo General de la Nación.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Proyectó pliego de condiciones, aviso de convocatoria y resolución de apertura del proceso de contratación del grupo de Servicios Administrativos, cuyo objeto es: Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema hidráulico de las instalaciones del Archivo General de la Nación.
- Revisó minuta y Estudio previo del contrato suscrito con la Cancillería:
- Revisó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc.), del proceso de contratación del grupo de Servicios Administrativos, cuyo objeto es: Mantenimiento de vehículos del AGN
- Revisó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc.), del proceso de contratación del grupo de Talento humano, cuyo objeto es: Prestación de servicios de intérprete y capacitaciones en Lengua de Señas Colombiana -LSC con el fin de garantizar un lenguaje accesible e incluyente en el Archivo General de la Nación
- Revisó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc.), del proceso de contratación de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos-PLATAFORMA TIJERAS
- Revisó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc.), del proceso de contratación de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos-SANDRA JARAMILLO
- Revisó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc.), del proceso de contratación de la Secretaría General – LAURA ASTUDILLO
- Revisó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc.), del proceso de contratación de Grupo de Servicios Administrativos – FUMIGACIÓN
- Revisó documentos para evento de cotización para llevar a cabo la medición de clima, cambio y cultura organizacional.
- Revisó documentos para evento de cotización para Equipos de conservación.
- Revisó los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación ALVARO BALLÉN de la Subdirección Transformación Digital e Innovación Archivística.
- Revisó evento de cotización parasistema de información de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control.

2. Realizar la revisión jurídica de las solicitudes de contratación, estudios y documentos previos, presentados por parte de las diferentes dependencias de la Entidad, orientar y/o efectuar los ajustes que estime pertinente de acuerdo con la normativa vigente.

Desarrollo: para el presente periodo la contratista revisó los siguientes documentos:

- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: EVENTO COTIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, FUMIGACIÓN.
- SECRETARÍA GENERAL: LAURA ASTUDILLO
- GRUPO DE TALENTO HUMANO: INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS
- TALENTO HUMANO: EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES
- SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: PLATAFORMA TIJERAS Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA EQUIPOS DE CONSERVACIÓN Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MEDICIÓN DE CLIMA, CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
- SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS: SANDRA JARAMILLO

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 2, Página 1 de 2, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



· SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA: ALVARO BALLÉN

3. Realizar la revisión jurídica de los documentos que se produzcan y que deba aprobar la Oficina Asesora Jurídica.

Desarrollo: para el presente periodo la contratista revisó los siguientes documentos:

- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: EVENTO COTIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, FUMIGACIÓN.
- SECRETARÍA GENERAL: LAURA ASTUDILLO
- GRUPO DE TALENTO HUMANO: INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS
- TALENTO HUMANO: EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES
- SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: PLATAFORMA TIJERAS Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA EQUIPOS DE CONSERVACIÓN Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MEDICIÓN DE CLIMA, CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
- SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS: SANDRA JARAMILLO
- SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA: ALVARO BALLÉN

Dicha revisión y se puede verificar en el siguiente link:

https://archivogeneral.sharepoint.com/:x:/s/GrupoJuridico/EfIRFqf3vWdGvBVL_J_IPZYB81Jqgvsgw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBCbHOYyW1IjoiVGVhbXMtRGVza3RvcCIslkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDElLzI0MDYyNzI0ODE3liwiSGFzRmVkZXJhdGVkVXNlciI6ZmFsc2V9

Revisó la evaluación jurídica preliminar de las 12 ofertas presentadas al proceso de Mantenimiento Hidráulico SAMC-001-2025 y luego evaluación definitiva de conformidad con las subsanaciones presentadas.

4. Revisar las modificaciones que correspondan a los formatos, procesos y procedimientos del proceso de Gestión Contractual que le sean asignados.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Revisó y publicó la Reactivación contrato 373-2024

5. Verificar que los bienes, obras o servicios que se pretendan adquirir se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se realizó la consulta del PAA, de los procesos asignados.

6. Estructurar los procesos de contratación que le sean asignados en la plataforma correspondiente, verificando la publicación de los mismos en las plataformas SECOP I – TVEC y SECOP II.

- Se cargaron en secop II, los procesos y contratos asignados, así:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37081849&isFromPublicArea=True&isModal=False>

7. Verificar y validar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previos a la elaboración y suscripción de minutas contractuales, modificaciones, aclaraciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, reanudaciones, cierres y liquidaciones que hayan sido solicitadas por las diferentes áreas y/o dependencias o por los respectivos supervisores o interventores.

Desarrollo: para el presente periodo la contratista verificó los siguientes documentos:

- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: EVENTO COTIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, FUMIGACIÓN.
- SECRETARÍA GENERAL: LAURA ASTUDILLO
- GRUPO DE TALENTO HUMANO: INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS
- TALENTO HUMANO: EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 2, Página 1 de 2, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



- SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: PLATAFORMA TIJERAS Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA EQUIPOS DE CONSERVACIÓN Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MEDICIÓN DE CLIMA, CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
- SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS: SANDRA JARAMILLO
- SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA: ALVARO BALLÉN

8. Asistir y participar en las reuniones, comités de contratación, audiencias y demás, relacionados con asuntos contractuales o legales que se requirieran.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Asistió a reunión de revisión proceso de intérprete y lenguaje de señas con la Asesora de Secretaría General
- Asistió a reunión de revisión proceso fumigación con la Asesora de Secretaría General y área técnica.
- Asistió a reunión asesoría martillo con el Grupo de servicios Administrativos y delegado del Banco Popular
- Asistió a reunión con área técnica para revisar proceso de plataforma tijeras.
- Asistió a comité de contratación en donde se presentó proceso de fumigación

9. Apoyar y hacer seguimiento en los procesos de imposición de multas, sanciones, y declaratorias de incumplimiento y demás actos administrativos que se proyecten, expidan o tramiten en dichos procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

- Para el presente periodo no fue requerida esta obligación.

10. Apoyar jurídicamente al Archivo General de la Nación en el análisis y proyección de respuestas de derechos de petición, solicitudes de órganos de control, y demás requerimientos que le sean asignados a los cuales se les debe brindar respuesta oportuna.

- Para el presente periodo no fue requerida esta obligación.

11. Entregar los expedientes generados completos, en medio físico o digital, cumpliendo con la TRD de la dependencia y los procedimientos de la entidad y la dependencia.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se organizan los contratos de conformidad a la TRD que le corresponde a la OAJ, se puede verificar en el siguiente link: <https://archivogeneral.sharepoint.com/:f/s/GrupoJuridico/EpTvPT8OWHJFjZ1OT-VP7pEB407O11SxXVYkilNuCFx2Ew?e=1Uwmxid>

12. Reportar en la base de datos de contratos de la Oficina Asesora Jurídica, el avance de los trámites correspondientes a los procesos de contratación que le sean asignados, con la periodicidad que se requiera.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

De conformidad con los contratos suscritos y publicados, se actualizo la información sobre esto en la base de datos 2025, BASE DE DATOS CONTRATOS 2025 .xlsx

13. Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

El informe de ejecución junto con los links referenciados fueron cargados en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 (Ejecución del Contrato)

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5986869&isFromPublicArea=True&isModal=False>

14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto Contractual.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

Se solicitó liberación de saldo de la terminación 017-2025

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 2, Página 1 de 2, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Igualmente, certifico que el contratista dio cumplimiento durante el período ejecutado, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, y/o aportes parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.

(UNICAMENTE para el informe final diligenciar lo siguiente)

Igualmente, certifico que el contratista durante la ejecución del contrato canceló por concepto de Salud \$ _____, pensión \$ _____ y riesgos Laborales \$ _____, de conformidad con las normas legales vigentes, según consta en las planillas de pago que reposan en el expediente del contrato.

El pago de los aportes correspondientes al mes de _____ son responsabilidad del contratista.

Fecha de expedición del informe: 4 DE JUNIO DE 2025

MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ
Supervisora
JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó: Kenny Biviana Rojas Amud – Contratista Oficina Asesora Jurídica
Reviso: Margarita Cecilia Arrieta Ramírez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Anexos: Planilla mes de abril, RUT y RIT.

Archivado: 120.12.09

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 2, Página 1 de 2, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*

Contrato / Convenio No. 003 de 2025		
Tipo de Contrato / Convenio: Prestación de Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Compraventa <input type="checkbox"/> Suministro <input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cuál? _____		
Nombre del Contratista o Entidad: KENNY BIVIANA ROJAS AMUD	Tipo de identificación: CEDULA DE CIUDADANIA No. de Identificación: 52.809.906	
Objeto del Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		
Fecha de Suscripción: 23 DE ENERO DE 2025	Fecha de inicio del contrato: 24 DE ENERO DE 2025	
Plazo inicial del contrato: 8 MESES	Fecha inicial de terminación: 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
Valor inicial del contrato: CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$58.800.000)		
Prorrogas: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Fecha final de terminación: 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
Plazo final del contrato: OCHO (8) MESES		
Adiciones: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Valor final del contrato: : CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$58.800.000)	
Planilla: 9484741475	Mes vencido	Mes anticipado <input checked="" type="checkbox"/>
Código Actividad Económica RIT (registro de identificación tributaria) 6910		
Informe de Supervisión No. 5	Lugar de Prestación del Servicio:	
Periodo de Reporte: MAYO 2025	Bogotá <input checked="" type="checkbox"/> Funza <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Cuál? Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Valor a Pagar \$ 7.350.000	Fuente de Financiación: Nación <input type="checkbox"/> Propios <input checked="" type="checkbox"/>	
Cuenta Bancaria No 1002458361 Banco SCOTIABANK COLPATRIA S.A.	Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input checked="" type="checkbox"/>	
Nombre del Supervisor: MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ	Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Grupo: DIRECCIÓN GENERAL	

Favor imprimir a doble clara

INFORME DEL CONTRATISTA

El suscrito **Kenny Biviana Rojas Amud**, en calidad de contratista describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del contrato así:

1. Apoyar la estructuración y proyección de estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos por las dependencias del Archivo General de la Nación.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Proyecté pliego de condiciones, aviso de convocatoria y resolución de apertura del proceso de contratación del grupo de Servicios Administrativos, cuyo objeto es: Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema hidráulico de las instalaciones del Archivo General de la Nación.

Resolución Adjudicación Mantenimiento Hidráulico



RESOLUC... (1).docx

RESOLUC...52025.docx

Responder

Responder a todos

Reenviar



Kenny Biviana Rojas Amud



Responder

Responder a todos

Reenviar



Para: Laura Marcela Astudillo Sanjuan

Mié 28/05/2025 11:51

CC: Margarita Cecilia Arrieta Ramirez



RESOLUCIÓN DE ADJUDICAC...
399 KB

Cordial saludo.

Doy alcance a correo anterior con documento actualizado conforme observaciones.

Mil Gracias

Abogada Oficina Asesora Jurídica

KENNY BIVIANA ROJAS AMUD

krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88

Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia

www.archivogeneral.gov.co

...



Usted

Cordial saludo. Adjunto Resolución debidamente ajustada conforme observaciones. Atenta a cualquier co...






Mié 28/05/2025 10:19





Favor imprimir a doble clara

- Revisé minuta y Estudio previo del contrato suscrito con la Cancillería:

ESTUDIOS Y MINUTA CANCELLERIA

 Estudio...final.pdf
  CONTRATO ...(1).pdf
  Estudio...final.pdf
  CONTRATO ...(1).pdf

Jennifer Arteaga Sierra  Responder  Responder a todos  Reenviar  

Para:  Kenny Biviana Rojas Amud;  Procesos de contratación Jue 15/05/2025 16:05
 CC:  Derly Isaac Cañaveral;  Yizeth Johanna Garcia Parra

! Importancia alta

 Estudio Previo y Anexo Técni...
5 MB
  CONTRATO INTERADMINIST...
178 KB

2 archivos adjuntos (5 MB)  Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA  Descargar todo

Buen día Kenny,

En atención a la posible suscripción de contrato interadministrativo con la Cancillería, me permito remitir estudio previo y contrato cargado por la Entidad el día de hoy en el SECOP II que fueron ajustados de acuerdo a las observaciones inicialmente presentadas por la Subdirección, revisados los mismos por parte del personal de la Subdirección no se tienen observaciones al respecto de estos nuevos documentos.

Tu ya habías revisado este tema y diste respuesta el 15 de abril de 2025






Lo anterior a fin de que por favor realices la revisión y en caso de estar de acuerdo con estos la correspondiente aprobación en el SECOP II.




El contrato aparece en el SECOP II así:

Nº del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de Revisación	Fecha de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	Detalle
G380106	340 2025	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Entidad Estatal		3/04/2025 11:59:58:04 (UTC+05:00 Bogotá, Lima, Quito)	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	300.000.000 COP	Pendiente de firma	Detalle

- Se revisan documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación del grupo de Servicios Administrativos, cuyo objeto es: Mantenimiento de vehículos del AGN

Proceso mantenimiento de vehículos

K Kenny Biviana Rojas Amud  Responder  Responder a todos  Reenviar  

Para:  Alejandra Maldonado Gamboa Mié 14/05/2025 10:47
 CC:  Yennyfer Jazmin Bayona Bayona;  Procesos de contratación

Buen día.

De conformidad con la revisión hecha, presento las siguientes observaciones.

- En la necesidad, establecer específicamente en qué consisten los mantenimientos preventivos y en qué los correctivos.
- Ajustar y/o revisar estudio de mercado, puesto que los valores difieren (tener en cuenta observaciones anteriores respecto a la diferencia abismal de bolsa de repuestos versus el presupuesto, entre otros.
- Verificar y ajustar si a ello hay lugar, la forma de pago teniendo en cuenta que es mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

Atenta a cualquier inquietud o comentario.

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
 krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
 Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

...


 Responder
  Responder a todos
  Reenviar

Favor imprimir a doble clara

- Se revisan documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación del grupo de Talento humano, cuyo objeto es: Prestación de servicios de intérprete y capacitaciones en Lengua de Señas Colombiana -LSC con el fin de garantizar un lenguaje accesible e incluyente en el Archivo General de la Nación

Observaciones proceso intérprete y capacitación en lengua de señas colombiana-LSC AGN 2025

 Paula Andrea Ruiz Vento
Buenos días estimada, Ya fueron cargados los documentos en carpeta, los adjunto igual por este medio, da... Vie 23/05/2025 10:03

 Paula Andrea Ruiz Vento
Bogotá D.C, 19 de mayo de 2025 Buenas tardes estimada Kenny, De manera atenta me permito remitir doc... Lun 19/05/2025 15:04

 Kenny Biviana Rojas Amud
Para:  Paula Andrea Ruiz Vento Lun 19/05/2025 10:37

Buen día Paula.

Por favor cargar en drive los documentos debidamente firmados por la coordinadora del área.

Atenta a cualquier inquietud.


Mil Gracias

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

Invitación pública Lenguaje de señas



 INVITAC...02025.docx

 Laura Marcela Astudillo Sanjuan
Cordial Saludo, Sin observaciones adicionales, por favor continuar con el trámite. Atenta. Lun 26/05/2025 9:15

 Kenny Biviana Rojas Amud
Para:  Laura Marcela Astudillo Sanjuan Vie 23/05/2025 10:59

CC:  Margarita Cecilia Arrieta Ramirez;  Yanina Rosa Arrieta Leottau

 INVITACION PUBLICA MC-00...
289 KB

Buen día Dra. Laura.

Conforme observaciones planteadas a la invitación pública del proceso referido en asunto, adjunto la misma debidamente ajustada para su aprobación por favor.

Mil Gracias

Atenta a cualquier inquietud u observación.







Bonito día.



Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88


Favor imprimir a doble clara

- Se revisan documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos-PLATAFORMA TIJERAS

PROCESO MANTENIMIENTO PLATAFORMAS TIJERA

Kenny Biviana Rojas Amud  Responder  Responder a todos  Reenviar   

Para:  Derly Isaac Cañaveral;  Jennifer Arteaga Sierra Wie 23/05/2025 14:0

CC:  Procesos de contratación

Cordial saludo.

Una vez revisados los documentos del proceso referido en asunto, presento las siguientes observaciones:

- ¿por qué no hay referencia de procesos 2024 en el análisis del sector?
- La hoja de bolsa de repuestos en el estudio de mercado tiene varias celdas señaladas, esto a qué se debe?, totalizar por favor y verificar cotizaciones.
- No hay CDP
- En el estudio previo, hay referencia a contratos interadministrativos cuya relación no se entiende con el objeto que se pretende contratar, es decir, es necesario robustecer la necesidad del servicio que se pretende contratar y diferencias de manera más detallada en qué consiste el mantenimiento preventivo y en qué el correctivo.

Sugiero mesa de trabajo para contextualizar y resolver inquietudes.

Atenta a la respectiva programación.



Cordial saludo.

Feliz tarde

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

- Se revisan documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos-SANDRA JARAMILLO

Documentos Sandra Jaramillo CTO 177-2025

Kenny Biviana Rojas Amud  Para:  Margarita Cecilia Arrieta Ramirez Mié 14/05/2025 15:12

Buenas tardes Dra. Margarita.

Teniendo en cuenta la aprobación de la Dra. Yanira, informo se encuentra en flujo de aprobación el contrato 177-2025.

Atenta a cualquier inquietud u observación.

Mil Gracias.

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

De: Yanira Galindo Paez <ygalindo@archivogeneral.gov.co>
Enviado: lunes, 12 de mayo de 2025 13:30
Para: Kenny Biviana Rojas Amud <krojas@archivogeneral.gov.co>
Cc: Margarita Cecilia Arrieta Ramirez <margarita.arrieta@archivogeneral.gov.co>
Asunto: RE: Documentos Sandra Jaramillo

Buenas tardes

Contratación: SANDRA LUCIA JARAMILLO RESTREPO

Observaciones: Sin observaciones

Favor imprimir a doble clara

- Se revisan documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación de la Secretaría General – LAURA ASTUDILLO

Documentos contrato Laura Astudillo

📎 0005_Cert...(1).pdf

Y Yanina Rosa Arrieta Leottau
Para: 🟢 Kenny Biviana Rojas Amud
CC: 🟢 Sara María Cifuentes Bojaca
Vie 16/05/2025 17:12

🔄 Reenvió este mensaje el Vie 16/05/2025 18:36.

Saludos, Kenny.

No tengo observaciones adicionales.

Atentamente,



Secretaría General
Yanina R. Arrieta Leottau
secretariageneral@archivogeneral.gov.co
Teléfono: (+57 +601) 328 2888
Carrera 6 No. 6 – 91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

Nota: Si recibe este correo fuera de su jornada laboral, considere su trámite dentro de la jornada.

Antes de imprimir este correo recuerde su compromiso con el medio ambiente, por favor considere imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reproducción o distribución del mismo. En tal caso, favor de notificar de forma inmediata al remitente o borrar el mensaje recibido.

- Se revisan documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación de Grupo de Servicios Administrativos – FUMIGACIÓN

Proceso de contratación fumigación

Y Yennyfer Jazmin Bayona Bayona
Cordial saludo, Kenny Me permito informar que ya se encuentra el CDP en el expediente, al igual lo adjunto...
Mar 27/05/2025 9:10

K Kenny Biviana Rojas Amud
Para: 🟢 Alejandra Maldonado Gamboa
CC: 🟢 Omar Fernando Gutierrez; 🟢 Yennyfer Jazmin Bayona Bayona
Vie 23/05/2025 17:09

Buenas tardes Apreciada Alejandra.

Una vez se anexe el respectivo CDP al expediente para finiquitar la invitación publica para enviar a la Asesora de Secretaría General.

Atenta a dicha actualización.

Feliz tarde.

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

AG Alejandra Maldonado Gamboa
Estimada, Kenny: Agradezco se me indique la fecha en la que se llevará a comité de contratación este proce...
Vie 23/05/2025 15:51

Favor imprimir a doble clara

Revisión proceso fumigación



ESTUDIO...ACION.pdf



Kenny Biviana Rojas Amud



Responder

Responder a todos

Reenviar



Vie 30/05/2025 8:27



Para: Omar Fernando Gutierrez; Alejandra Maldonado Gamboa

CC: Yennyfer Jazmin Bayona Bayona



ESTUDIO PREVIO FUMIGACI...
824 KB

Cordial saludo

Adjunto Estudio previo con observaciones hechas proo la asesora de Secretaria General, con el objeto de que sean revisadas y absueltas, sin embargo nos reuniremos 10:00 a.m. para ello.

Atentamente,

Abogada Oficina Asesora Jurídica

KENNY BIVIANA ROJAS AMUD

krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88

Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia

www.archivogeneral.gov.co

Responder

Responder a todos

Reenviar

- Se revisa documentos para evento de cotización para llevar a cabo la medición de clima, cambio y cultura organizacional.

Solicitud evento cotización



GCO-FO-...52025.pdf

GCO-FO-02...(2).xlsx

GCO-FO-...52025.pdf

GCO-FO-02...(2).xlsx



Ivon Marisol Marin Calderon

Respetuoso saludo, Por medio de la presente se notifica la publicación de la cotización con el nombre de "0...

Vie 23/05/2025 16:35



Kenny Biviana Rojas Amud



Responder

Responder a todos

Reenviar



Vie 23/05/2025 11:11



Para: Ivon Marisol Marin Calderon

CC: Daniel Alberto Carvajal Gutierrez; Procesos de contratación



GCO-FO-01 DOCUMENTO TÉ...
342 KB



GCO-FO-02 SOLICITUD DE I...
33 KB

2 archivos adjuntos (376 KB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Cordial saludo.

Una vez revisado en mesa de trabajo los documentos del asunto, no tengo observaciones y por tanto solicito proceder de conformidad.

Mil Gracias

Abogada Oficina Asesora Jurídica

KENNY BIVIANA ROJAS AMUD

krojas@archivogeneral.gov.co Teléfonos: (+57+601) 328 28 88


Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia

www.archivogeneral.gov.co

Favor imprimir a doble clara

- Se revisa documentos para evento de cotización para Equipos de conservación.

SOLICITUD COTIZACIONES PROCESO EQUIPOS DE CONSERVACIÓN






CC: Jennifer Arteaga Sierra; Procesos de contratación

Cordial saludo.

Una vez revisado en mesa de trabajo los documentos del asunto, no tengo observaciones y por tanto solicito proceder de conformidad.

Mil Gracias

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

Jennifer Arteaga Sierra  Responder Responder a todos Reenviar   Lun 19/05/2025 11:46

Para: Kenny Biviana Rojas Amud
CC: Procesos de contratación; Derly Isaac Cañaveral




Importancia alta

Hola Kenny,

En atención a los correos que anteceden solicito por favor tu valiosa colaboración con la revisión y remisión para la publicación del evento del proceso del asunto.

- Se revisan los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación ALVARO BALLÉN de la Subdirección Transformación Digital e Innovación Archivística.

CONTRATO 175-2025 - Álvaro Ballén Rivas

Kenny Biviana Rojas Amud  Responder Responder a todos Reenviar   Lun 05/05/2025 15:26

Para: Margarita Cecilia Arrieta Ramirez


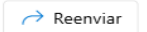
Buenas tardes Dra. Margarita.

Teniendo en cuenta la aprobación de la Dra. Yanira, informo se encuentra en flujo de aprobación el contrato 175-2025.

Atenta a cualquier inquietud u observación.

Mil Gracias.

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

De: Yanira Galindo Paez <ygalindo@archivogeneral.gov.co>

Enviado: miércoles, 30 de abril de 2025 13:49

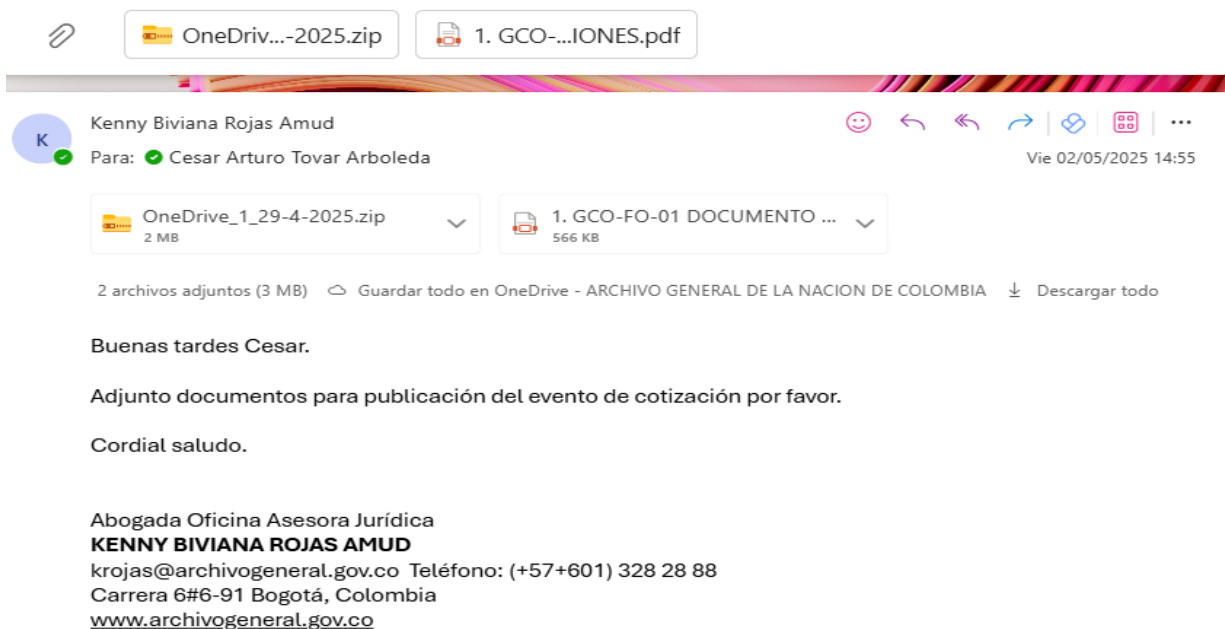
Para: Kenny Biviana Rojas Amud <krojas@archivogeneral.gov.co>; Margarita Cecilia Arrieta Ramirez <margarita.arrieta@archivogeneral.gov.co>; Yanina Rosa Arrieta Leottau <yanina.arrieta@archivogeneral.gov.co>

Asunto: RE: Documentos Álvaro Ballén Rivas

Favor imprimir a doble clara

- Se revisa evento de cotización para sistema de información de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control.

Solicitud acompañamiento y asesoría proceso contratación línea SIV12



Kenny Biviana Rojas Amud
Para: Cesar Arturo Tovar Arboleda
Vie 02/05/2025 14:55

OneDrive_1_29-4-2025.zip 2 MB
1. GCO-FO-01 DOCUMENTO ... 566 KB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Buenas tardes Cesar.

Adjunto documentos para publicación del evento de cotización por favor.

Cordial saludo.

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

2. Realizar la revisión jurídica de las solicitudes de contratación, estudios y documentos previos, presentados por parte de las diferentes dependencias de la Entidad, orientar y/o efectuar los ajustes que estime pertinente de acuerdo con la normativa vigente.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se realiza la revisión de documentos, así:
 - **SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL:** EVENTO COTIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 - **GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:** MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, FUMIGACIÓN.
 - **SECRETARÍA GENERAL:** LAURA ASTUDILLO
 - **GRUPO DE TALENTO HUMANO:** INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS
 - **TALENTO HUMANO:** EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES
 - **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS:** PLATAFORMA TIJERAS Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA EQUIPOS DE CONSERVACIÓN Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MEDICIÓN DE CLIMA, CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
 - **SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS:** SANDRA JARAMILLO
 - **SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA:** ALVARO BALLÉN

Favor imprimir a doble clara

3. Realizar la revisión jurídica de los documentos que se produzcan y que deba aprobar la Oficina Asesora Jurídica.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se realiza la revisión de documentos así:
 - **SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL:** EVENTO COTIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 - **GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:** MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, FUMIGACIÓN.
 - **SECRETARÍA GENERAL:** LAURA ASTUDILLO
 - **GRUPO DE TALENTO HUMANO:** INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS
 - **TALENTO HUMANO:** EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES
 - **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS:** PLATAFORMA TIJERAS Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA EQUIPOS DE CONSERVACIÓN Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MEDICIÓN DE CLIMA, CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
 - **SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS:** SANDRA JARAMILLO
 - **SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA:** ALVARO BALLÉN

Dicha revisión y se puede verificar en el siguiente link:

https://archivogeneral.sharepoint.com/:x:/s/GrupoJuridico/EfIRFgf3vWdGvBVL_J_IPZYB81Jqgvsw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBCtHBOYW1IiIjoIjVGVhbXMtRGVza3RvcCIkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwiaGFzZmVzRmVhZG9kVXNlciI6ZmFsc2V9

- Se realiza la evaluación jurídica preliminar de las 12 ofertas presentadas al proceso de Mantenimiento Hidráulico SAMC-001-2025 y luego evaluación definitiva de conformidad con las subsanaciones presentadas:

EVALUACION DE LAS OFERTAS MANTENIMEINTO HIDRÁULICO



LISTA P...ENTES.pdf



Kenny Biviana Rojas Amud



Responder



Responder a todos



Reenviar



...

Para: Arisnely Cuesta Medina; Yennyfer Jazmin Bayona Bayona; Cristian Javier Farfan Bareño; **y 5 más**

Vie 09/05/2025 11:52

CC: Procesos de contratación



LISTA PROPONENTES.pdf

411 KB

Buen día apreciad@s.

Como quiera que han sido designados miembros de comité evaluador del proceso referido en asunto las 12 ofertas presentadas al mismo para la respectiva evaluación, la cual debe ser remitida a más tardar el martes 13 de mayo a las 4:00 p.m.

Dichas ofertas podrán consultarlas en el siguiente link:

[OFERTAS SAMC-001-2025](#)

Atenta a cualquier comentario o inquietud.

Mil Gracias.

Abogada Oficina Asesora Jurídica

KENNY BIVIANA ROJAS AMUD

krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88

Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia

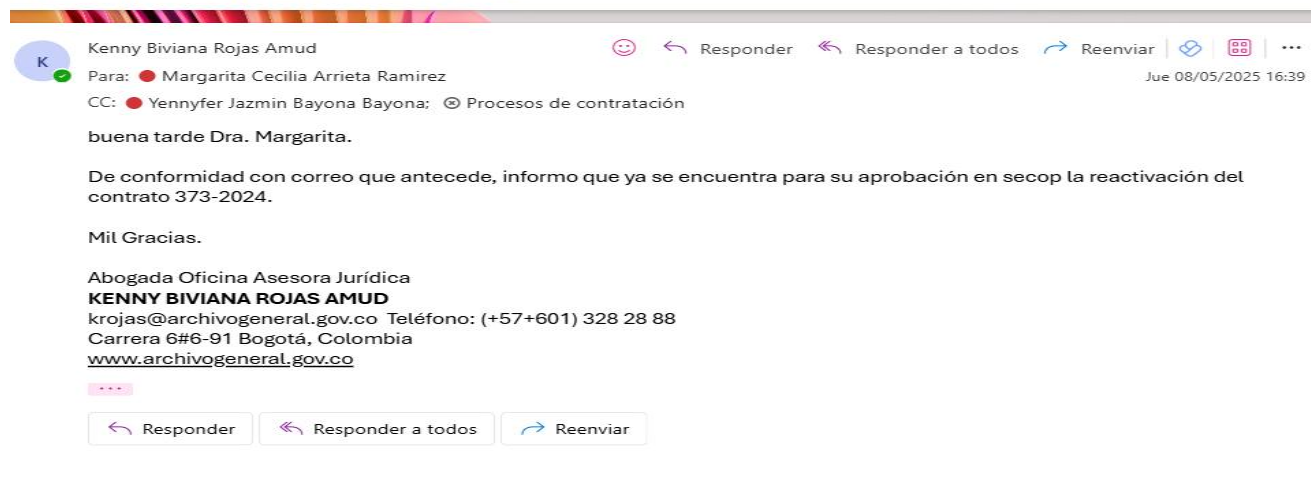
Favor imprimir a doble clara

4. Revisar las modificaciones que correspondan a los formatos, procesos y procedimientos del proceso de Gestión Contractual que le sean asignados.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así

- Revisé y publiqué Reactivación contrato 373-2024

Para tramitar URGENTE el día de hoy



Kenny Biviana Rojas Amud
Para: Margarita Cecilia Arrieta Ramirez
CC: Yennyfer Jazmin Bayona Bayona: Procesos de contratación
buena tarde Dra. Margarita.
De conformidad con correo que antecede, informo que ya se encuentra para su aprobación en secop la reactivación del contrato 373-2024.
Mil Gracias.
Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

5. Verificar que los bienes, obras o servicios que se pretendan adquirir se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se realizó la consulta del PAA, de los procesos asignados.

6. Estructurar los procesos de contratación que le sean asignados en la plataforma correspondiente, verificando la publicación de los mismos en las plataformas SECOP I – TVEC y SECOP II.

- Se cargó en secop II, los procesos y contratos asignados, así:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.37081849&isFromPublicArea=True&isModal=False>

7. Verificar y validar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previos a la elaboración y suscripción de minutas contractuales, modificaciones, aclaraciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, reanudaciones, cierres y liquidaciones que hayan sido solicitadas por las diferentes áreas y/o dependencias o por los respectivos supervisores o interventores.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se realiza la verificación de documentos, así:
 - **SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL:** EVENTO COTIZACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 - **GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:** MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, FUMIGACIÓN.
 - **SECRETARÍA GENERAL:** LAURA ASTUDILLO
 - **GRUPO DE TALENTO HUMANO:** INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS

Favor imprimir a doble clara

- **TALENTO HUMANO:** EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES
- **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS:** PLATAFORMA TIJERAS Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA EQUIPOS DE CONSERVACIÓN Y EVENTO DE COTIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA MEDICIÓN DE CLIMA, CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
- **SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS:** SANDRA JARAMILLO
- **SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA:** ALVARO BALLÉN

8. Asistir y participar en las reuniones, comités de contratación, audiencias y demás, relacionados con asuntos contractuales o legales que se requirieran.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:





- Asistí a reunión de revisión proceso de intérprete y leguaje de señas con la Asesora de Secretaría General





revisión lenguaje de señas


Este evento ocurrió el **Hace 1 semana** (Jue 22/05/2025, 'de' 17:20 a 17:50) Chatear

Reunión de Microsoft Teams

Laura Marcela Astudillo Sanjuan **no respondió.**

 INVITAC...SEÑAS.docx
  INVITAC...EÑAS.docx
  INVITAC...02025.docx
  CORREO~1.PDF

 2V1GCO~1.PDF
  3GCO-F~1.PDF
  Correo...SEÑAS.pdf
  2.V1.GC...-2025.pdf

 3. GCO...2025V1.pdf

Seguimiento ▾





- Asistí a reunión de revisión proceso fumigación con la Asesora de Secretaría General y área técnica.




Revisión EP Fumigación

Este evento ocurrió el **Hace 4 días** (Vie 30/05/2025, 'de' 10:00 a 10:30) Chatear

Reunión de Microsoft Teams

Aceptados: 1, 2 sin respuesta

 ESTUDIO...ACION.pdf
  ESTUDIO...ACION.pdf
  DOCUMEN...ACION.pdf
  REQUISI...ACION.pdf

 GCO-FO-...2025.xlsx
  CDP 221...GSA21.pdf
  INVITAC...ACIÓN.docx

Seguimiento ▾

Ha enviado una convocatoria de reunión

 Kenny Biviana Rojas Amud
 Responder
Responder a todos
Reenviar
...

Para:  Alejandra Maldonado Gamboa;  Laura Marcela Astudillo Sanjuan;  Omar Fernando Gutierrez

Vie 30/05/2025 8:29

Microsoft Teams [¿Necesita ayuda?](#)

[Unirse a la reunión ahora](#)

Id. de reunión: 282 066 974 397 7

Código de acceso: Kh3uN2Lb

Favor imprimir a doble clara

Asistí a reunión asesoría martillo con el Grupo de servicios Administrativos y delegado del Banco Popular

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The main content is a presentation slide from Banco Popular titled "EFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS". The slide features five categories of administrative efficiencies, each with an icon and a brief description:

- Reducción de gastos administrativos**: Represented by an icon of a hand holding a document.
- Ingresos nuevos**: Represented by an icon of a hand holding a coin.
- Responsabilidad Social y Ambiental**: Represented by an icon of a hand holding a globe.
- Optimización de espacios**: Represented by an icon of a hand holding a document with a checkmark.
- Cumplimientos con los entes de control**: Represented by an icon of a hand holding a document with a checkmark.

The Teams interface includes a top navigation bar with options like "Controlar", "Separar", "Chat", "Gente", "Participar", "Reaccionar", "Vista", "Notas", "Más", "Cámara", "Microfón", "Comparte", and "Salir". A sidebar on the right shows participant avatars for "EFREN GONZALEZ BARON", "RN", "YB", and "KA". The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the date "15/05/2025" and time "9:19 a. m.".

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION - PRESENTACION SERVICIO DEL MARTILLO - BANCO POPULAR...

Unirse

Chatear

Jue 15/05/2025, 'de' 9:00 a 10:00

Reunión de Microsoft Teams

EB EFREN GONZALEZ BARON le ha invitado.
3 sin respuesta

Buenas tardes Se agenda este espacio para presentar el servicio del Martillo del Banco Popular y resolver las posibles dudas al proceso de contratación para la enajenación...

Favor imprimir a doble clara

- Asistí a reunión con área técnica para revisar proceso de plataforma tijeras.



PROCESO MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS

Unirse Chatear

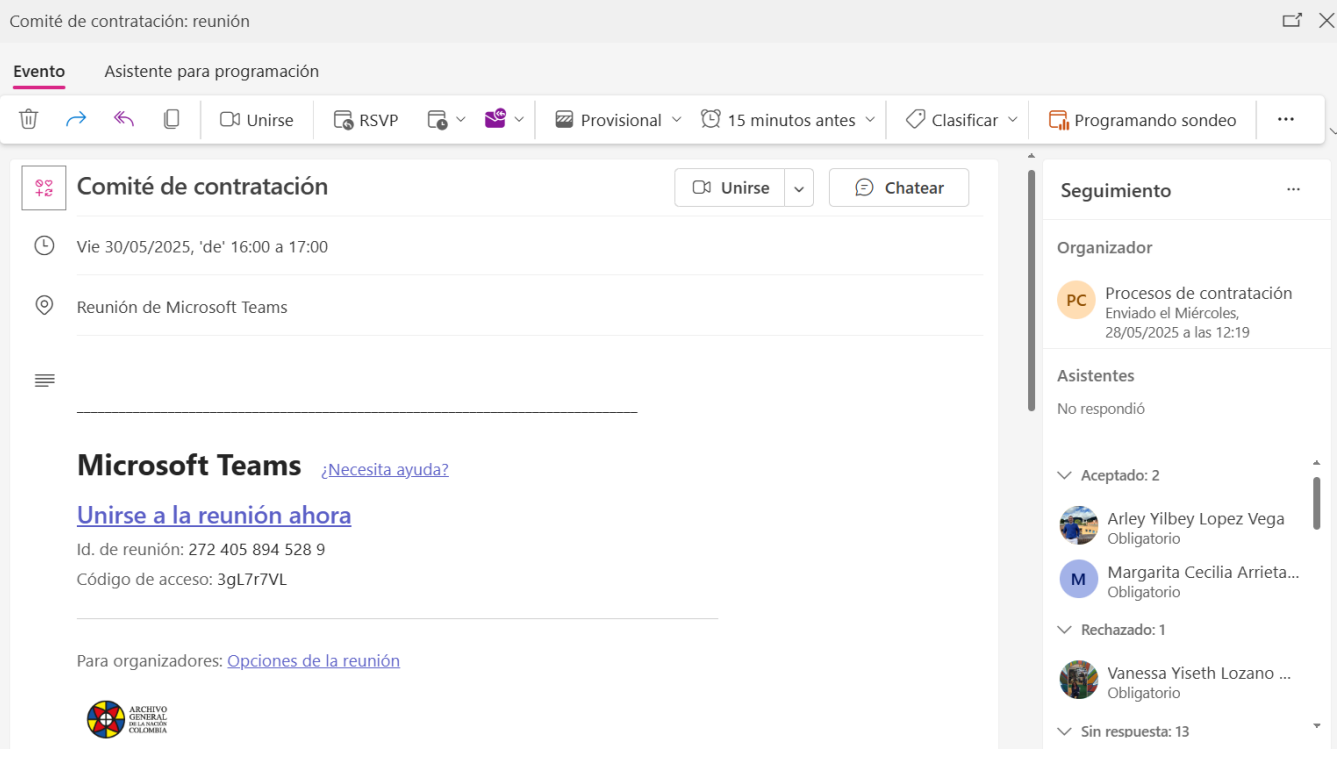
Mié 28/05/2025, 'de' 14:00 a 14:30

Reunión de Microsoft Teams

Jennifer Arteaga Sierra le ha invitado. Usted no respondió.

Hola Kenny, En atención a tu solicitud, me permito programar mesa de trabajo para ver el tema. Gracias

- Asistí a comité de contratación en donde se presentó proceso de fumigación



Comité de contratación: reunión

Evento Asistente para programación

Unirse RSVP Provisional 15 minutos antes Clasificar Programando sondeo

Comité de contratación

Vie 30/05/2025, 'de' 16:00 a 17:00

Reunión de Microsoft Teams

Microsoft Teams [¿Necesita ayuda?](#)

[Unirse a la reunión ahora](#)

Id. de reunión: 272 405 894 528 9
Código de acceso: 3gL7r7VL

Para organizadores: [Opciones de la reunión](#)

Seguimiento

Organizador

PC Procesos de contratación
Enviado el Miércoles, 28/05/2025 a las 12:19

Asistentes

No respondió

✓ Aceptado: 2

- Arley Yilbey Lopez Vega Obligatorio
- Margarita Cecilia Arrieta... Obligatorio

✓ Rechazado: 1

- Vanessa Yiseth Lozano ... Obligatorio

✓ Sin respuesta: 13

9. Apoyar y hacer seguimiento en los procesos de imposición de multas, sanciones, y declaratorias de incumplimiento y demás actos administrativos que se proyecten, expidan o tramiten en dichos procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

- Para el presente periodo no fue requerida esta obligación por parte de la supervisora.

Favor imprimir a doble clara

10. Apoyar jurídicamente al Archivo General de la Nación en el análisis y proyección de respuestas de derechos de petición, solicitudes de órganos de control, y demás requerimientos que le sean asignados a los cuales se les debe brindar respuesta oportuna.

- Para el presente periodo no fue requerida esta obligación por parte de la supervisora.

11. Entregar los expedientes generados completos, en medio físico o digital, cumpliendo con la TRD de la dependencia y los procedimientos de la entidad y la dependencia.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se organizan los contratos de conformidad a la TRD que le corresponde a la OAJ, se puede verificar en el siguiente link:
<https://archivogeneral.sharepoint.com/:f:/s/GrupoJuridico/EpTvPT8OWHJfZ1OT-VP7pEB407O11SxXVykiINuCFx2Ew?e=1Uwmx>

12. Reportar en la base de datos de contratos de la Oficina Asesora Jurídica, el avance de los trámites correspondientes a los procesos de contratación que le sean asignados, con la periodicidad que se requiera.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- De conformidad con los contratos suscritos y publicados, se actualizo la información sobre esto en la base de datos 2025, [BASE DE DATOS CONTRATOS 2025 .xlsx](#)

13. Cargar mensualmente en "Documentos de ejecución" del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

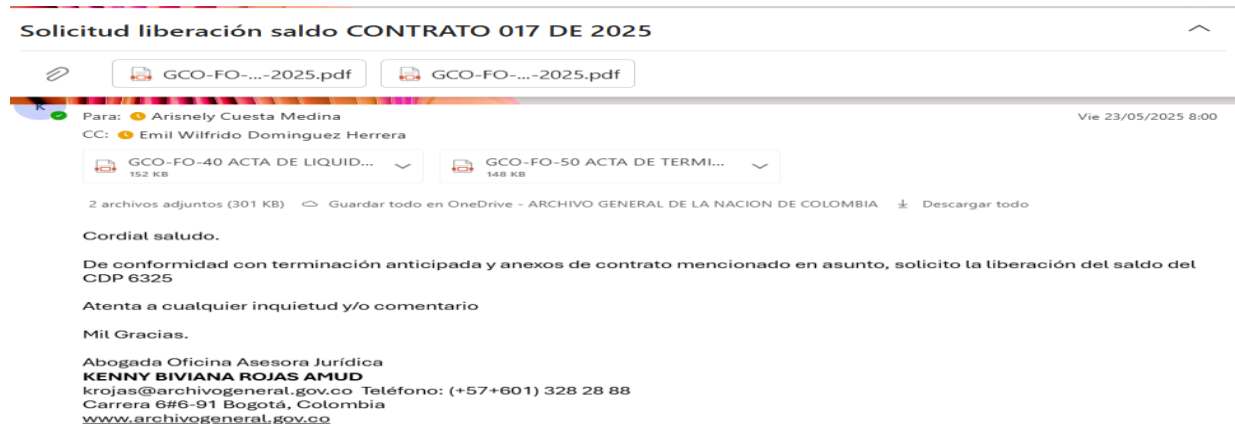
Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- **El presente** informe junto con los links referencias serán cargados en la plataforma SECOP II, en el numeral 7 (Ejecución del Contrato)
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5986869&isFromPublicArea=True&isModal=False>

14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto Contractual.

Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se solicitó liberación de saldo de la terminación 017-2025



Solicitud liberación saldo CONTRATO 017 DE 2025

Para: Arisnely Cuesta Medina
CC: Emil Wilfrido Dominguez Herrera

2 archivos adjuntos (301 KB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Cordial saludo.

De conformidad con terminación anticipada y anexos de contrato mencionado en asunto, solicito la liberación del saldo del CDP 6325

Atenta a cualquier inquietud y/o comentario

Mil Gracias.

Abogada Oficina Asesora Jurídica
KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
krojas@archivogeneral.gov.co Teléfono: (+57+601) 328 28 88
Carrera 8#6-91 Bogotá, Colombia
www.archivogeneral.gov.co

Favor imprimir a doble clara

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:

(Decreto 2271 junio 18 de 2009 y Art. 126-1 del E.T.)

1. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, número: 003 de 2025, suscrito con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

2. El pago correspondiente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social se efectuó así:

Nombre EPS, AFP y ARL	Periodo de pago	Valor aporte para deducir de la base de retención en la fuente*
COMPENSAR	MAYO-2025	\$367.500
COLPENSIONES	MAYO-2025	\$470.400
POSITIVA	MAYO-2025	\$15.400

*Su consideración como ingreso no constitutivo de renta aplica únicamente en el caso de pagar la planilla de manera anticipada (Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales, Oficio 0013, Concepto 0454 del 10 de enero de 2020).

Se adjunta dos (2) folios legibles de la planilla de pago de aportes a la seguridad social.

RELACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

N. PLANILLA	MES PLANILLA	IBC (base de cotización)	VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE SALUD (sin intereses)	VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE PENSIÓN (sin intereses)
9484741475	MAYO -2025	\$2.940.000	\$367.500	\$15.400

NOTA: Se deberá adjuntar los documentos: registro código actividad económica (RIT), registro único tributario (RUT), que soportan su actividad económica. Si en el RUT aparece que está obligado a facturar electrónicamente, se debe adjuntar la factura.

Kenny Rojas

KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
C.C. 52.809.906

Favor imprimir a doble clara

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52809906		ROJAS AMUD KENNY BIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ctle 66b 72b 23	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3003447507	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1501172743	9484741475	I	2025/06/04	2025/05/23	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$853,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,940,000	\$470,400			\$2,940,000	\$367,500			\$0	\$0			\$2,940,000	\$15,400		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,940,000	\$470,400			\$2,940,000	\$367,500			\$0	\$0			\$2,940,000	\$15,400		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$2,940,000	\$470,400			\$2,940,000	\$367,500			\$0	\$0			\$2,940,000	\$15,400		\$0	\$0
1	CC 52809906	ROJAS KENNY	25-14	30	\$2,940,000	\$470,400	EPS008	30	\$2,940,000	\$367,500	0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,940,000	\$15,400	0	\$0	\$0
Total	Afiliados (1)				\$2,940,000	\$470,400			\$2,940,000	\$367,500			\$0	\$0			\$2,940,000	\$15,400		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52809906		ROJAS AMUD KENNY BIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	c/le 66b 72b 23	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3003447507	No

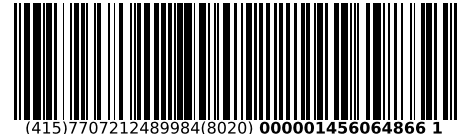
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1501172743	9484741475	I	2025/06/04	2025/05/23	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$853,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$470,400	\$0	\$0	\$470,400	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$470,400	\$0	\$0	\$470,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$15,400	\$0	\$0	\$15,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$15,400	\$0	\$0	\$15,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$367,500	\$0	\$0	\$367,500	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$367,500	\$0	\$0	\$367,500	
TOTAL				1	\$853,300	\$0	\$0	\$853,300	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14560648661



(415)7707212489984(8020) 000001456064866 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 5 2 8 0 9 9 0 6	6. DV 0	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	<input type="checkbox"/>	63. Formas asociativas	<input type="checkbox"/>	64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	<input type="checkbox"/>
65. Fondos	<input type="checkbox"/>	66. Cooperativas	<input type="checkbox"/>	67. Sociedades y organismos extranjeros	<input type="checkbox"/>
68. Sin personería jurídica	<input type="checkbox"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas	<input type="checkbox"/>	70. Beneficio	<input type="checkbox"/>

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 9		82. Nacional	_____ %
72. Número	_____	_____	83. Nacional público	_____ %
73. Fecha	_____	_____	84. Nacional privado	_____ %
74. Número de notaría	_____	_____	85. Extranjero	_____ %
75. Entidad de registro	0 3	_____	86. Extranjero público	_____ %
76. Fecha de registro	2 0 1 1 1 1 1 8	_____	87. Extranjero privado	_____ %
77. No. Matrícula mercantil	0 2 1 5 9 7 2 4	_____		
78. Departamento	1 1	_____		
79. Ciudad/Municipio	4	_____		
Vigencia				
80. Desde	_____	_____		
81. Hasta	_____	_____		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		_____		-
2		_____		-
3		_____		-
4		_____		-
5		_____		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
<input type="checkbox"/>			
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:23/08/2024

CONTRIBUYENTE

C.C. 52809906

KENNY BIVIANA ROJAS AMUD

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección:	KR 90 BIS 73 A 20 CA 25 CA 25	Teléfonos:	5420287
Dirección electrónica:	kennyrojas@hotmail.com	Ciudad:	BOGOTÁ DC
		Municipio:	BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Inscripción:	28/02/2018	Soporte Inscripción:	-

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica:	PERSONA NATURAL	Régimen tributario:	PREFERENCIAL ICA	Fecha desde:	10/08/2021
Matrícula Mercantil:	NO	Fecha inicio de Actividades:	18/11/2011	Fecha de cese de Actividades:	NO
				No. Establecimientos:	0

Actividad 1: 6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

Actividad 2: 69102 - Actividades jurídicas en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD