



Contrato / Convenio No. 003-2025		
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: 9488882171	Mes vencido <input type="checkbox"/>	Mes anticipado <input checked="" type="checkbox"/>
Código Actividad Económica RIT (registro de identificación tributaria) <u>6910</u>		
Informe de Supervisión No. 7	Lugar de Prestación del Servicio:	
Periodo de Reporte: JULIO 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	

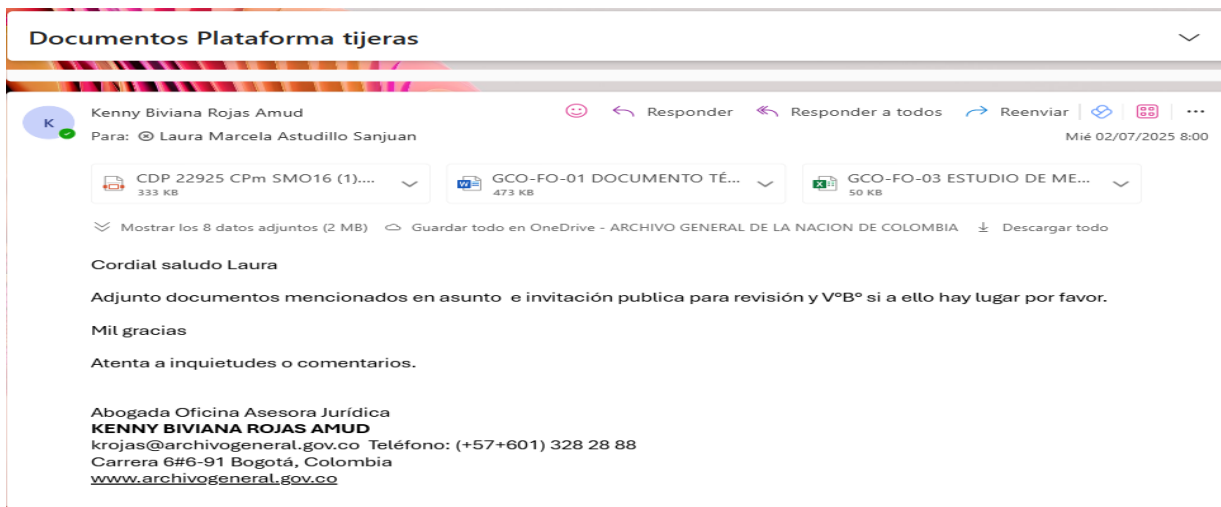
Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

La suscrita **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.

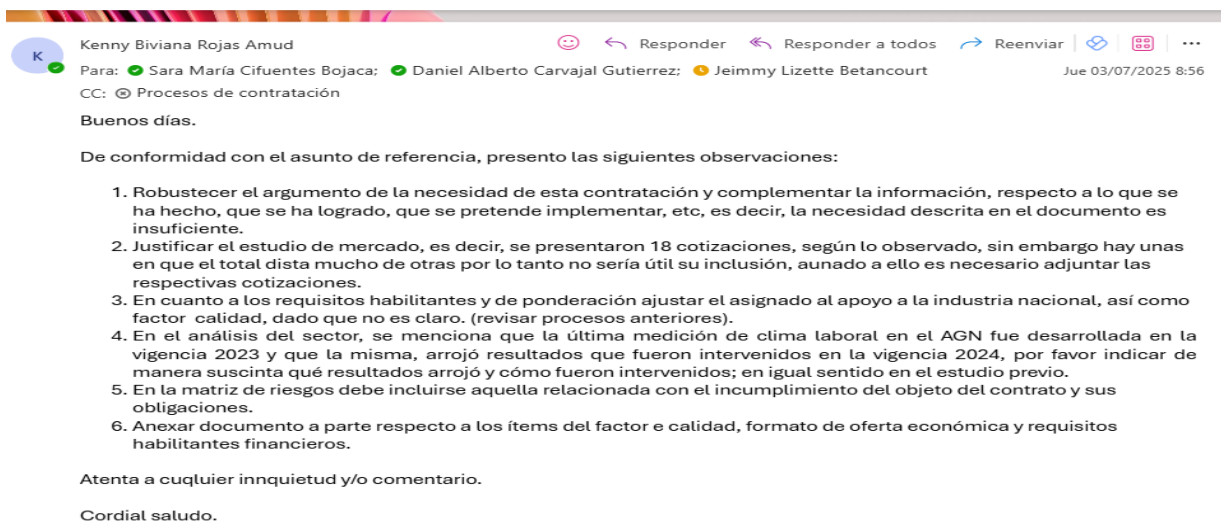
Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Proyecté y revisé documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación cuyo objeto es: Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de las plataformas tipo tijera que sirven para el traslado de unidades documentales en la ejecución de proyectos archivísticos de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos.



- Proyecté y revisé y publiqué documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación cuyo objeto es: Llevar a cabo la medición de clima, cambio y cultura organizacional- Grupo Talento Humano

Documentos precontractuales - Medición clima laboral.



Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 2 de 13, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



- Revisé jurídicamente el acta de inicio del contrato 279-2025 suscrito con la Superintendencia de vigilancia y seguridad.

Remisión acta inicio Contrato 279-2025



Kenny Biviana Rojas Amud
Para: Margarita Cecilia Arrieta Ramirez
Tue 03/07/2025 15:16



2 archivos adjuntos (887 KB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Buenas tardes.

Una vez revisada y verificada la información del acta de inicio remitida y lo reportado en secop II, informo que no hay observaciones y por tanto, puede ser firmado por el ordenador del gasto.

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

Proyecté y publiqué contrato 224-2025, cuyo objeto es: Mantenimiento de vehículos del AGN - Grupo de Servicios Administrativos.

Solicitud RP 224-2025



Kenny Biviana Rojas Amud
Para: Arisnely Cuesta Medina
CC: Emil Wilfrido Dominguez Herrera
Mié 16/07/2025 8:48



Mostrar los 5 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Cordial saludo Arisnely.

Adjunto documentos para expedición de RP del contrato 224-2025 por favor.

Mil Gracias

NOTA: La modificación del número en secop, se hará una vez se de inicio de ejecución, toda vez que la plataforma no permite hacerlo antes de ello.

Abogada Oficina Asesora Jurídica

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 3 de 13, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



- Proyecté y publiqué contrato 226-2025, cuyo objeto es: Prestar el servicio de fumigación y desratización en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - Grupo de Servicios Administrativos.

solicitud RP 226-2025

Carta de aceptación 226-... Contrato Firmado 226.pdf 14.CERTIFICACION BANCA...
15.RUT.pdf CDP 22125 GSA21.pdf

AM Buenas tardes se remite rp solicitado Coordinadora Grupo de Gestión Financiera Profesional Especializad... Jue 17/07/2025 14:47

K Kenny Biviana Rojas Amud Responder Responder a todos Reenviar
Para: Arisnely Cuesta Medina Jue 17/07/2025 11:42

CC: Emil Wilfrido Dominguez Herrera

Carta de aceptación 226-20... 136 KB Contrato Firmado 226.pdf 220 KB 14.CERTIFICACION BANCARI... 143 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Cordial saludo Arisnely.

Adjunto documentos para expedición de RP del contrato 226-2025 por favor.

Mil Gracias

Abogada Oficina Asesora Jurídica

- Proyecté y revisé y publiqué documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación 234-2025 (DANIA MEJÍA), cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación e implementación del programa de fortalecimiento de la apropiación e implementación de la política y normativa archivística en las instancias de articulación del Sistema Nacional de Archivos en Colombia, así como de la elaboración de un documento de investigación en el marco de los planes, programas y proyectos de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos.

Documentos contratación DANIA MEJÍA

0010_Certifi_Academicos.p... 0011_Certifi_Laborales.pdf 0005_CERTIFICADO DE ID...
FICHA COMITÉ DE CONTR...

L Laura Marcela Astudillo Sanjuan Cordial saludo. Sin observaciones. Continuar trámite. Atenta Mar 22/07/2025 14:46

K Kenny Biviana Rojas Amud Responder Responder a todos Reenviar
Para: Laura Marcela Astudillo Sanjuan Lun 21/07/2025 11:27

0010_Certifi_Academicos.pdf 1011 KB 0011_Certifi_Laborales.pdf 6 MB 0005_CERTIFICADO DE IDON... 50 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Cordial saludo Laura.

Adjunto lo mencionado en asunto para su revisión y VoBo a ello hay lugar por favor.

Mil Gracias.

Atenta a cualquier inquietud y/o comentario.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



- Proyecté y revisé y publiqué documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación 239-2025 (MARISOL RODRIGUEZ), cuyo objeto es: Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades del proceso de intervención y conservación de archivos en el marco del AUTO OPV182 de 2023 – Subdirección entidades Liquidadas.

Documentos contratación MARISOL RODRÍGUEZ

0006_Certifi_Idone_Expe (1... 0012_Certificados Laboral... 0011_Certificados Academ...

MARISOL_RODRIGUEZ (1) ... SEL03.FICHA CONTRATACI...

Para: Laura Marcela Astudillo Sanjuan Lun 28/07/2025 14:54

0006_Certifi_Idone_Expe (1).p... 324 KB 0012_Certificados Laborales (... 4 MB 0011_Certificados Academic... 923 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Cordial saludo Laura.

Adjunto lo mencionado en asunto para su revisión y VoBo a ello hay lugar por favor.

Mil Gracias.

Atenta a cualquier inquietud y/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

- Revisé documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación, cuyo objeto es: Realizar el diseño e implementación de una solución de Business Intelligence (BI), para el fortalecimiento del procesamiento, análisis y aprovechamiento de datos, en el marco del Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental, del Archivo General de la Nación – Subdirección de Política y Normativa Archivística.

Solicitud de revisión y comentarios-Documentos Estructurados-Solución de inteligencia de negocios

OneDrive_2025-07-28.zip

Kenny Biviana Rojas Amud

Para: Jackson Miguel Velandia Bautista; Vanessa Yiseth Lozano Guerrero Mié 30/07/2025 12:00

CC: Procesos de contratación

Cordial saludo.

En virtud de la documentación allegada, por favor revisar las observaciones hechas por la asesora, aunadas a las planteadas por mi en el documento en línea, sugiero respetuosamente concluir de manera específica y detallada la necesidad, ya que repetimos información y la conclusión esté un poco dispersa.

En cuanto al estudio de mercado, entiendo que hubo dos eventos de cotización por cuanto el primero adolecía de un ítem, en ese orden de ideas debe tenerse en cuenta solo las cotizaciones allegadas en el segundo evento y ello debe verse reflejado tanto en el estudio previo como en el excel de estudio de mercado, pues encuentro diferencia de precios sustanciales entre una y otra por lo tanto debe registrarse como se determinó dicho estudio.

Aclarar el numeral uno de la forma de pago por favor.

considero importante por favor verificar la modalidad de selección toda vez que en la descripción dela necesidad me apunta a una consultoría y no una prestación de servicios, por cuanto se indica la implementación de una herramienta para un análisis estadístico, de tal manera que sería un estudio para el desarrollo e implementación de un diagnóstico.

Por último por favor incluir en la matriz de riesgos el de incumplimiento del contrato.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 5 de 13, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



- Se revisa documentos para evento de cotización para llevar a cabo proceso mantenimiento equipos de conservación:

SOLICITUD COTIZACIONES PROCESO EQUIPOS DE CONSERVACIÓN

Kenny Biviana Rojas Amud
Para: Ivon Marisol Marin Calderon
CC: Procesos de contratación
Cordial saludo.
En virtud del correo que antecede, por favor adelantar la respectiva publicación.
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

Procesos de contratación
Cordial saludo Kenny, Remito para lo pertinente. Sin otro particular, Procesos de Contratación Teléfono: (+...

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:
 - **GRUPO DE TALENTO HUMANO:** MEDICIÓN CLIMA LABORAL
 - **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS:** MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS y COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN
 - **SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS:** MARISOL RODRÍGUEZ
 - **SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO:** DANIA MEJÍA
 - **SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA:** BUSINESS INTELLIGENCE (BI).

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

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

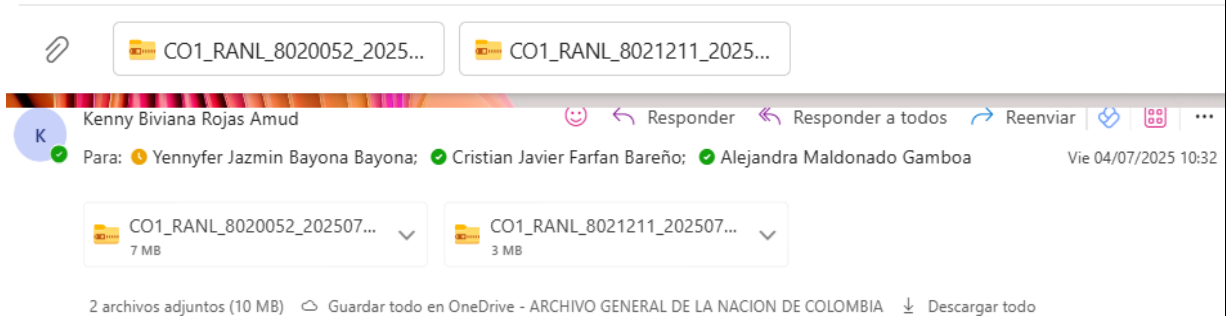
Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se realiza la revisión de documentos así:
 - **GRUPO DE TALENTO HUMANO:** MEDICIÓN CLIMA LABORAL
 - **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS:** MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS y COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN
 - **SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS:** MARISOL RODRÍGUEZ
 - **SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO:** DANIA MEJÍA
 - **SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA:** BUSINESS INTELLIGENCE (BI).

Dicha revisión y se puede verificar en el siguiente link:

https://archivogeneral.sharepoint.com/:x:/s/GrupoJuridico/EfIRFgf3vWdGvBVL_J_IPZYB81Jqgvs_gw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBcHBOYW1IjojVGVhbXMtRGVza3RvcCIIsIkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwiaGFzZmVzRmVhZmVzXjhdGVkVXNlciI6ZmFsc2V9

- Se realiza la evaluación jurídica preliminar y definitiva del proceso de Mantenimiento de Vehículos:

Ofertas mantenimiento de vehículos

CO1_RANL_8020052_2025... CO1_RANL_8021211_2025...

Kenny Biviana Rojas Amud

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Yennyfer Jazmin Bayona Bayona; Cristian Javier Farfan Bareño; Alejandra Maldonado Gamboa

Vie 04/07/2025 10:32

CO1_RANL_8020052_202507... 7 MB

CO1_RANL_8021211_202507... 3 MB

2 archivos adjuntos (10 MB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Buenos días.

Adjunto ofertas mencionadas en asunto para revisión y evaluación por favor, la cual deberá remitirse a más tardar el lunes 4:00 p.m.

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 7 de 13, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Subsanación MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS



CO1_MSG_8134703_20250...



Yennyfer Jazmin Bayona Bayona

Cordial saludo, Kenny Adjunto informe de evaluación del proceso MC-007-2025. Cordialmente, Antes de ...

Mié 09/07/2025 17:5



Kenny Biviana Rojas Amud



Responder

Responder a todos

Reenviar



Para: Alejandra Maldonado Gamboa; Yennyfer Jazmin Bayona Bayona

Mar 08/07/2025 15:5

CC: Procesos de contratación



CO1_MSG_8134703_2025070...

7 MB

Buenas tardes.

Adjunto lo mencionado en asunto para la respectiva evaluación por favor.

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

- Se realiza la evaluación jurídica preliminar y definitiva del proceso de fumigación y desratización:

Ofertas para evaluación FUMIGACIÓN



CO1_RANL_8017724_2025...



Yennyfer Jazmin Bayona Bayona

Cordial saludo, Eliana Remito la evaluación para su firma. Cordialmente, Antes de imprimir este correo rec...

Vie 04/07/2025 16:22



Kenny Biviana Rojas Amud



Responder

Responder a todos

Reenviar



Para: Alejandra Maldonado Gamboa

Vie 04/07/2025 15:06

CC: Eliana Rocio Pachon Beltran; Yennyfer Jazmin Bayona Bayona; Omar Fernando Gutierrez



CO1_RANL_8017724_202507...

32 MB

Estimada Alejandra.

Adjunto lo solicitado, sin embargo tener presente la nota del correo inicil por favor.

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 8 de 13, vigente desde: 21-05-2025

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Subsanación fumigación



CO1_MSG_8143113_20250...

Conferencia de prensa, Llanos Adjunto la evaluación definitiva proceso MC-003-2023 para su firma y adicional agra... Mié 09/07/2025 10:33



Kenny Biviana Rojas Amud



Responder

Responder a todos

Reenviar



Para: Alejandra Maldonado Gamboa; Yennyfer Jazmin Bayona Bayona

Mié 09/07/2025 18:39

CC: Procesos de contratación



CO1_MSG_8143113_2025070...

4 MB

Buenas tardes.

Adjunto documentos relacionados con el asunto para su respectiva evaluación.

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

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

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

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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 9 de 13, vigente desde: 21-05-2025

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

sido solicitadas por las diferentes áreas y/o dependencias o por los respectivos supervisores o interventores.

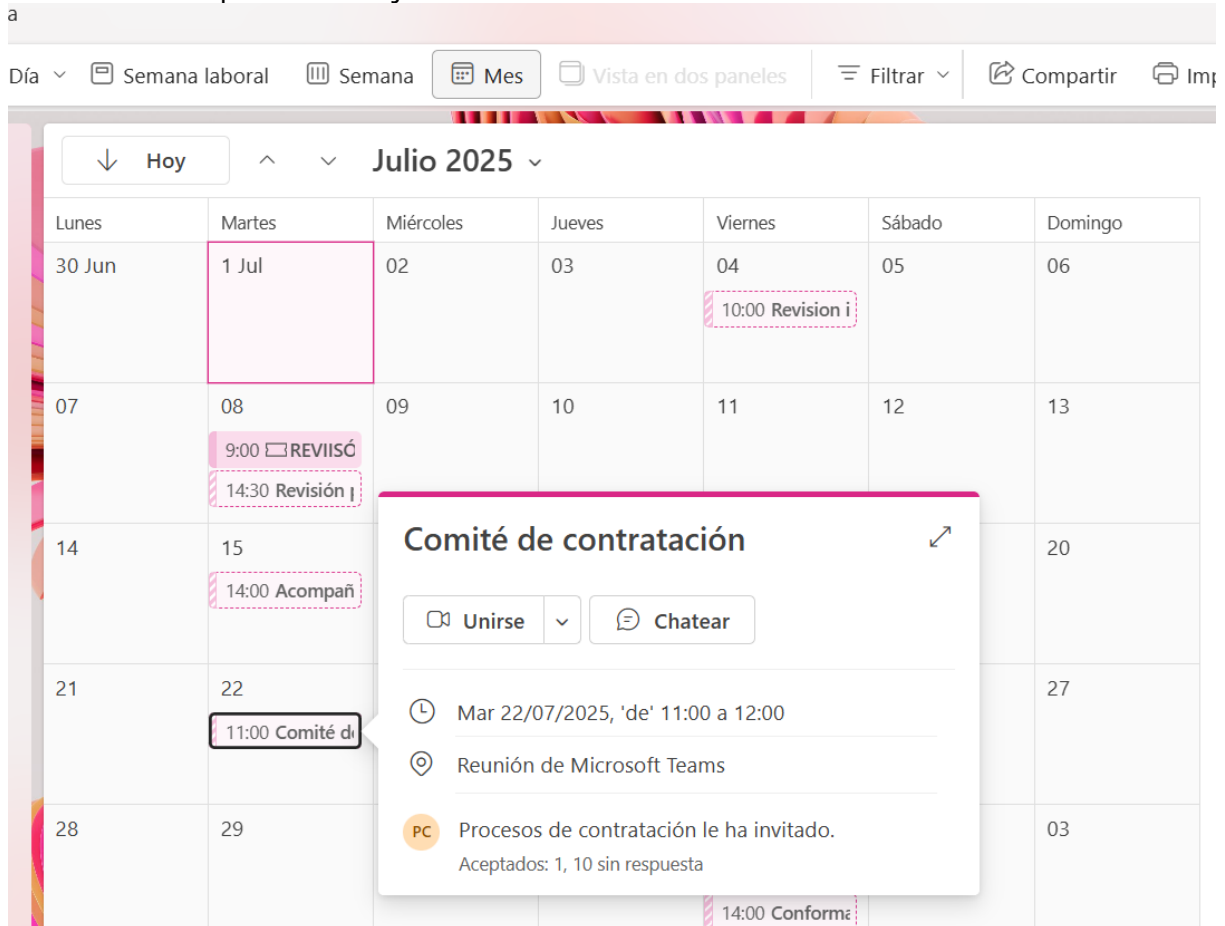
Desarrollo: para el presente periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la citada obligación así:

- Se realiza la verificación de documentos, así:
 - **GRUPO DE TALENTO HUMANO:** MEDICIÓN CLIMA LABORAL
 - **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS:** MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS y COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN
 - **SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS:** MARISOL RODRÍGUEZ
 - **SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO:** DANIA MEJÍA
 - **SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA:** BUSINESS INTELLIGENCE (BI).

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 Comité de Contratación (22 DE JULIO DE 2025), presentando proceso de mantenimiento plataforma tijeras.



Calendar interface showing a meeting titled "Comité de contratación" on July 22, 2025. The meeting details are displayed in a pop-up window:

- Meeting Title: **Comité de contratación**
- Buttons: Unirse, Chatear
- Meeting Time: Mar 22/07/2025, 'de' 11:00 a 12:00
- Location: Reunión de Microsoft Teams
- Invitation: PC Procesos de contratación le ha invitado. Aceptados: 1, 10 sin respuesta

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 10 de 13, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

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.

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/EpTvPT8OWHJFjZ1OT-VP7pEB407O11SxXVykiINuCFx2Ew?e=1Uwmxd>

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=C01.NTC.5986869&isFromPublicArea=True&isModal=False>

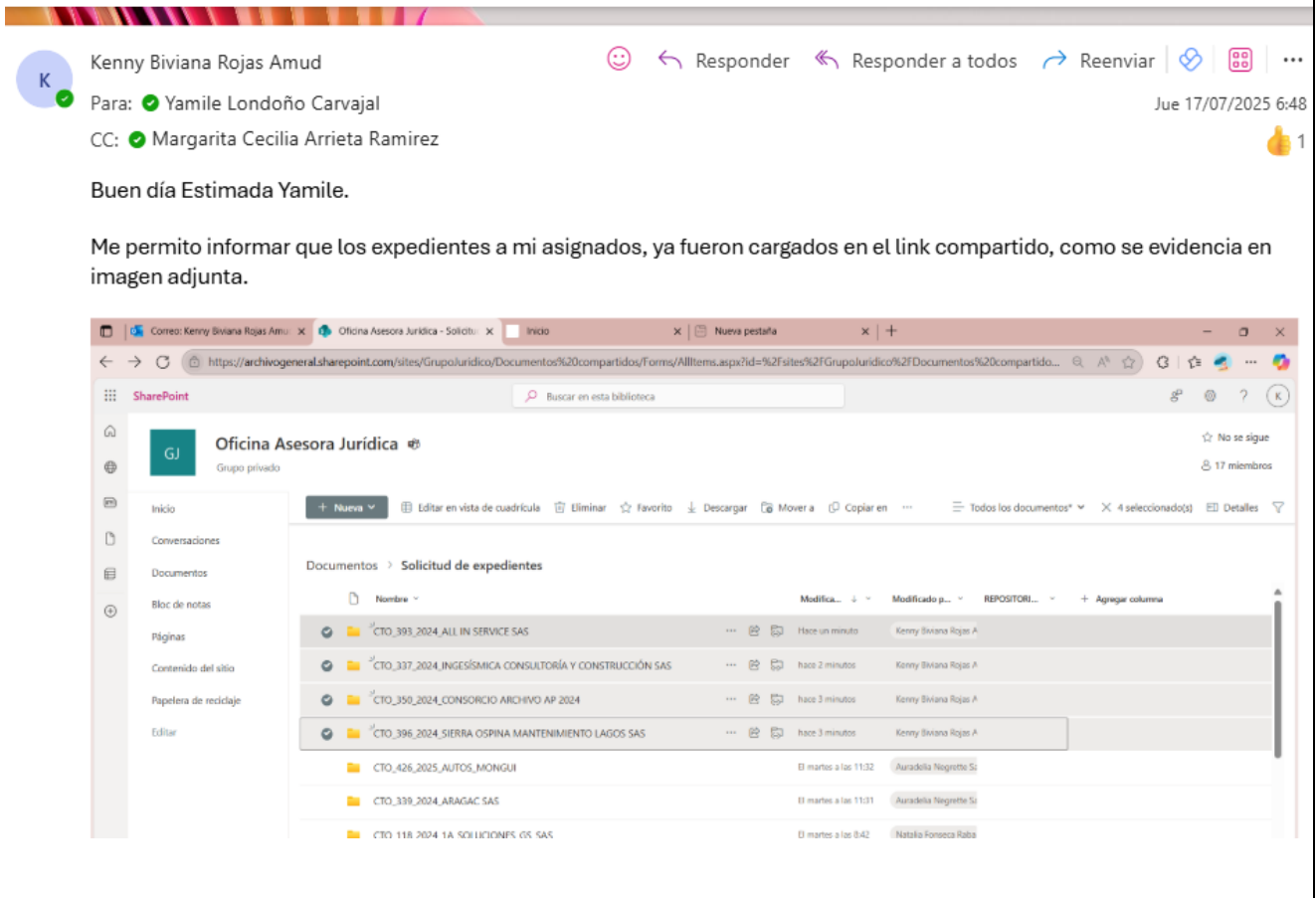
14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto Contractual.

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

- Organicé en share point de la OAJ expedientes asignados:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

Expedientes 393, 396, 337 y 350-2024 en share point



Kenny Biviana Rojas Amud
 Para: Yamile Londoño Carvajal
 CC: Margarita Cecilia Arrieta Ramirez
 Jue 17/07/2025 6:48

Buen día Estimada Yamile.

Me permito informar que los expedientes a mi asignados, ya fueron cargados en el link compartido, como se evidencia en imagen adjunta.

Nombre	Modificado	Modificado p...	REPOSITORI...
CTO_393_2024_ALL IN SERVICE SAS	Hace un minuto	Kenny Biviana Rojas A	
CTO_337_2024_INGESISMICA CONSULTORIA Y CONSTRUCCIÓN SAS	hace 2 minutos	Kenny Biviana Rojas A	
CTO_350_2024_CONSORCIO ARCHIVO AP 2024	hace 3 minutos	Kenny Biviana Rojas A	
CTO_396_2024_SIERRA OSPINA MANTENIMIENTO LAGOS SAS	hace 3 minutos	Kenny Biviana Rojas A	
CTO_426_2025_AUTOS_MONGUI	El martes a las 11:32	Auradella Negrette S	
CTO_339_2024_ARAGAC SAS	El martes a las 11:31	Auradella Negrette S	
CTO_118_2024_1A_SOLUCIONES_GS SAS	El martes a las 8:42	Natalia Fonseca Riba	

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	JULIO-2025	\$367.500
COLPENSIONES	JULIO-2025	\$470.400
POSITIVA	JULIO-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

No. PLANILLA	MES PLANILLA	IBC (base de cotización)	VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE SALUD (sin intereses)	VALOR PAGADO POR CONCEPTO DE PENSIÓN (sin intereses)
9488882171	JULIO -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

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 13 de 13, vigente desde: 21-05-2025
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

La suscrita **MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ** en calidad de supervisora 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 JULIO 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 y revisó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación cuyo objeto es: Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de las plataformas tipo tijera que sirven para el traslado de unidades documentales en la ejecución de proyectos archivísticos de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos.
- Proyectó, revisó y publicó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación cuyo objeto es: Llevar a cabo la medición de clima, cambio y cultura organizacional- Grupo Talento Humano
- Revisó jurídicamente el acta de inicio del contrato 279-2025 suscrito con la Superintendencia de vigilancia y seguridad.
- Proyectó y publicó contrato 224-2025, cuyo objeto es: Mantenimiento de vehículos del AGN - Grupo de Servicios Administrativos.
- Proyectó y publicó contrato 226-2025, cuyo objeto es: Prestar el servicio de fumigación y desratización en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - Grupo de Servicios Administrativos.
- Proyectó, revisó y publicó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación 234-2025 (DANIA MEJÍA), cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación e implementación del programa de fortalecimiento de la apropiación e implementación de la política y normativa archivística en las instancias de articulación del Sistema Nacional de Archivos en Colombia, así como de la elaboración de un documento de investigación en el marco de los planes, programas y proyectos de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos.
- Proyectó, revisó y publicó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación 239-2025 (MARISOL RODRIGUEZ), cuyo objeto es: Prestación de servicios técnicos para apoyar las actividades del proceso de intervención y conservación de archivos en el marco del AUTO OPV182 de 2023 – Subdirección entidades Liquidadas.
- Revisó documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación, cuyo objeto es: Realizar el diseño e implementación de una solución de Business Intelligence (BI), para el fortalecimiento del procesamiento, análisis y aprovechamiento de datos, en el marco del Observatorio de la Política de Archivos y Gestión Documental, del Archivo General de la Nación – Subdirección de Política y Normativa Archivística.
- Revisó documentos para evento de cotización para llevar a cabo proceso mantenimiento equipos de conservación:

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:

- Revisó los siguientes documentos:
 - GRUPO DE TALENTO HUMANO: MEDICIÓN CLIMA LABORAL**
 - SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS y COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN**
 - SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS: MARISOL RODRÍGUEZ**
 - SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: DANIA MEJÍA**
 - SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA: BUSINESS INTELLIGENCE (BI).**

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.



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:

- Revisó los siguientes documentos:
 - GRUPO DE TALENTO HUMANO: MEDICIÓN CLIMA LABORAL
 - SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS y COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN
 - SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS: MARISOL RODRÍGUEZ
 - SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: DANIA MEJÍA
 - SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA: BUSINESS INTELLIGENCE (BI).

Dicha revisión y se puede verificar en el siguiente link:

https://archivogeneral.sharepoint.com/:x/s/GrupoJuridico/EfIRFqf3vWdGvBVL_J_IPZYB81Jqgvsgw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBcHBOYW1lIjoiVGhVhbXMTzRGVza3RvcCIslkFwcFZlcnNpb24iOiIiXNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwiaGFzZmVzRmVhZGVkVXNlciI6ZmFsc2V9

- Realizó la evaluación jurídica preliminar y definitiva del proceso de Mantenimiento de Vehículos
- Realizó la evaluación jurídica preliminar y definitiva del proceso de fumigación y desratización

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

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

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

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.

- Ø 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.

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

- Se realiza la verificación de documentos, así:
 - Ø GRUPO DE TALENTO HUMANO: MEDICIÓN CLIMA LABORAL
 - Ø SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS y COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN
 - Ø SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS: MARISOL RODRÍGUEZ
 - Ø SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: DANIA MEJÍA
 - Ø SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA: BUSINESS INTELLIGENCE (BI).

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:

- Ø Asistió Comité de Contratación (22 DE JULIO DE 2025), presentando proceso de mantenimiento plataforma tijeras.

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.

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.

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/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 actualizó 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:

Organizó en share point de la OAJ expedientes asignados

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 JULIO son responsabilidad del contratista.

Fecha de expedición del informe: 4 de agosto de 2025



MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ

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.



Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: KENNY BIVIANA ROJAS AMUD – Abogada OAJ

Revisó: MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ – Jefe OAJ

Anexos: Informe de Ejecución, RUT, RIT, Planilla de Seguridad Social en DIECIOCHO (18)Folios

Archivado: 120.12.09

SA

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.

Señores

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO

Ciudad

Yo, Kenny Biviana Rojas Amud identificada con C.C. No. 52.809.906 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en ejecución del contrato No. 003 de 2025, bajo la gravedad de juramento me permito suministrar la siguiente información para efectos de la depuración de la base para el cálculo de retención en la fuente, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 17 y 18 de la ley 1819 de diciembre 29 de 2016:

1. Las deducciones a que tengo derecho y los valores pagados sin incluir intereses de mora al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y A.R.L., del mes de **JULIO 2025**, realizado sobre una base mínima del 40% del valor que estoy cobrando, son:

Adjunto soportes del pago y deducciones solicitadas.

Planilla de Pago No.	9488882171
Aporte Obligatorio a Salud (Art.56 E.T)	\$367.500
Aporte Obligatorio a Fondo de Pensiones (Art. 55 E.T.)	\$470.400
Aporte Obligatorio a Riesgos Laborales (Ley 1562/2012)	\$15.400
Aporte Voluntario a Fondos de Pensiones (Art. 126-1 ET)	
Fondo de Solidaridad Pensional	
Aportes con destino a cuentas AFC (ART. 126-4 ET)	
Pago por medicina prepagada, planes adicionales de salud y pagos por seguros de salud	
Por dependientes (Art. 387 ET)	
Intereses por préstamos de vivienda (en proporción a los meses certificados)	

2. Tengo dos o más trabajadores o contratistas, asociados a la actividad del contrato vinculados por al menos 90 días continuos o discontinuos: Si No
3. Solicito se practique un valor de retención superior al calculado: Si No
Porcentaje adicional para descontar _____

En constancia de lo anterior, se suscribe en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de agosto de 2025.

Kenny Rojas

KENNY BIVIANA ROJAS AMUD
C.C. 52.809.906

Favor imprimir a doble cara

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
2025-07	2025-07	1620889663	9488882171	I	2025/08/04	2025/07/11	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	cile 66b 72b 23	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3003447507	No

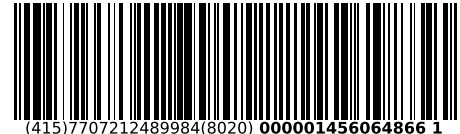
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1620889663	9488882171	I	2025/08/04	2025/07/11	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$853,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	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	

2. Concepto Actualización de oficio

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

5 2 8 0 9 9 0 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

ROJAS

32. Segundo apellido

AMUD

33. Primer nombre

KENNY

34. Otros nombres

BIVIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 90 BIS 73 A 20 CA 25 BRR FLORENCIA

42. Correo electrónico

kennyrojas@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

5 4 2 0 2 8 7

45. Teléfono 2

3 0 0 3 4 4 7 5 0 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
6 9 1 0	2 0 1 1, 1 1, 1 8	6 2 0 2	2 0 1 1, 1 1, 1 8				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																				

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código															
												57. Modo			
												58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

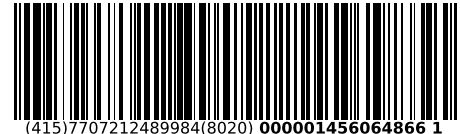
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

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 <input type="checkbox"/>	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
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