

Contrato / Convenio No. <b>003-2025</b>	
Tipo de Contrato / Convenio: <b>Prestación de Servicios</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Compraventa</b> <input type="checkbox"/> <b>Suministro</b> <input type="checkbox"/> <b>Obra</b> <input type="checkbox"/> <b>Otro</b> <input type="checkbox"/> <b>Cuál?</b> _____	
Nombre del Contratista o Entidad: <b>KENNY BIVIANA ROJAS AMUD</b>	Tipo de identificación: <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA</b> No. de Identificación: <b>52.809.906</b>
Objeto del Contrato: <b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.</b>	
Fecha de Suscripción: <b>23 DE ENERO DE 2025</b>	Fecha de inicio del contrato: <b>24 DE ENERO DE 2025</b>
Plazo inicial del contrato: <b>8 MESES</b>	Fecha inicial de terminación: <b>23 DE SEPTIEMBRE DE 2025</b>
Valor inicial del contrato: <b>CINCUNETA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$58.800.000)</b>	
Prorrogas: <a href="#">Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</a>	Fecha final de terminación: <b>23 DE SEPTIEMBRE DE 2025</b>
Plazo final del contrato: <b>OCHO (8) MESES</b>	
Adiciones: <a href="#">Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</a>	Valor final del contrato: <b>CINCUNETA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$58.800.000)</b>
Planilla: <b>9491795395</b>	Mes vencido <input type="checkbox"/> Mes anticipado <input checked="" type="checkbox"/>
Código Actividad Económica RIT (registro de identificación tributaria) <b>6910</b>	
Informe de Supervisión No. <b>FINAL</b>	Lugar de Prestación del Servicio:
Periodo de Reporte: <b>SEPTIEMBRE 2025</b>	<b>Bogotá</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Funza</b> <input type="checkbox"/> <b>Otros</b> <input type="checkbox"/> <b>Cuál?</b> <a href="#">Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</a>
Valor a Pagar <b>\$ 3.430.000</b>	Fuente de Financiación: Nación <input type="checkbox"/> Propios <input checked="" type="checkbox"/>
Cuenta Bancaria No <b>1002458361</b>	Corriente <input type="checkbox"/>
Banco <b>SCOTIABANK COLPATRIA S.A.</b>	Ahorros <input checked="" type="checkbox"/>
Nombre del Supervisor: <b>MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMIREZ</b>	Cargo: <b>JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA</b> Grupo: <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

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, revisé y publiqué Adenda No. 1 del proceso de contratación SAMC-009-205 Modelo de solución de inteligencia de negocios BI de la Subdirección de Política y Normativa Archivística.



Adenda 1 SAMC-009-2025

 Resumir



Jorge Luis Turizo Correa

Para:  Margarita Cecilia Arrieta Ramirez

CC:  Kenny Biviana Rojas Amud;  Cesar Eduardo Osorio Sanchez



Mar 16/09/2025 17:10

 ADENDA\_1\_SAMC\_009\_2025...  
432 KB

Estimada Margarita, adjunto adenda firmada.

Saludos,



**Jorge Luis Turizo Correa**  
Subdirector del Sistema Nacional de  
Archivos

**Secretario General (E)**

jorge.turizo@archivogeneral.gov.co

Teléfono: (57+601) 3282888 Ext: 209

Carrera 6 # 6 -91 - Bogotá D.C.

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)

...

 Responder

 Responder a todos

 Reenviar

- Proyecté, revisé y publiqué adjudicación y carta de aceptación del proceso de contratación MC-012-2025, 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.

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 2 de 10, vigente desde: 21-05-2025

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



**MC-012-2025** [Adjudicado] [Pliego] | Valor estimado 20.000.000 COP | Clasificación de objetos Prestación de servicios | Unidad de contratación Gestión Contractual | Ver Detalles

Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de las plataformas tipo lijer que sirven para el traslado de unidades documentales en la ejecución de proyectos archivísticos.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Fecha de presentación de ofertas 25/08/2025 10:00 AM - Fecha de publicación 12/08/2025 3:48 PM | Apertura 25/08/2025 10:02 AM

**LINEA DE TIEMPO**

Fecha Publicación del Pliego de Condiciones	Presentación de Ofertas	Apertura de Ofertas	Aceptación de ofertas
12/08/2025	24/08/2025	25/08/2025	03/09/2025

**LISTA DE OFERTAS**

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
AGN BOGOTÁ	INGENIERIA DIGITAL SERVICE SAS	Oferta aceptada	25/08/2025 9:38 AM	20.000.000 COP
MC-012-2025	TOOLS & SERVICES S.A.S	Oferta rechazada	25/08/2025 8:18 AM	18.279.000 COP
MC-012-2025	AVILA OSORIO INGENIERIA	Oferta rechazada	24/08/2025 11:16 AM	19.540.410 COP

**EVALUACIÓN ECONÓMICA**

**EVALUACIÓN**

**INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN**

Referencia	Fecha de creación de	Fecha de aprobación	Estado	Valor total de la oferta
C01AWD.2146863	27/08/2025 4:35 PM	4/09/2025 8:04 AM	Adjudicación finalizada	20.000.000

**CONTRATOS**

Referencia	Proveedor	Fecha de creación	Fecha de aprobación	Estado	Cuantía del contrato
302.2824	INGENIERIA DIGITAL SERVICE SAS	4/09/2025 8:04 AM	5/09/2025 5:01 PM	Firmado	20.000.000 COP

- Revisé (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. Del Grupo de Talento Humano

## Medición clima laboral

Resumir



Kenny Biviana Rojas Amud

Para: Daniel Alberto Carvajal Gutierrez

Jue 04/09/2025 15:07



ANALISIS DEL SECTOR PROC...  
1 MB



ESTUDIO PREVIO -.docx  
77 KB



GCO-FO-03 ESTUDIO DE ME...  
57 KB

3 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA Descargar todo

Buena tarde Daniel

Adjunto documentos con observaciones hechas por la asesora de la Secretaría General para ser tenidas en cuenta junto al tema de la forma de pago.

Gracias.

Atenta a cualquier inquietud.

Abogada Oficina Asesora Jurídica

**KENNY BIVIANA ROJAS AMUD**

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

Carrera 6#6-91 Bogotá, Colombia

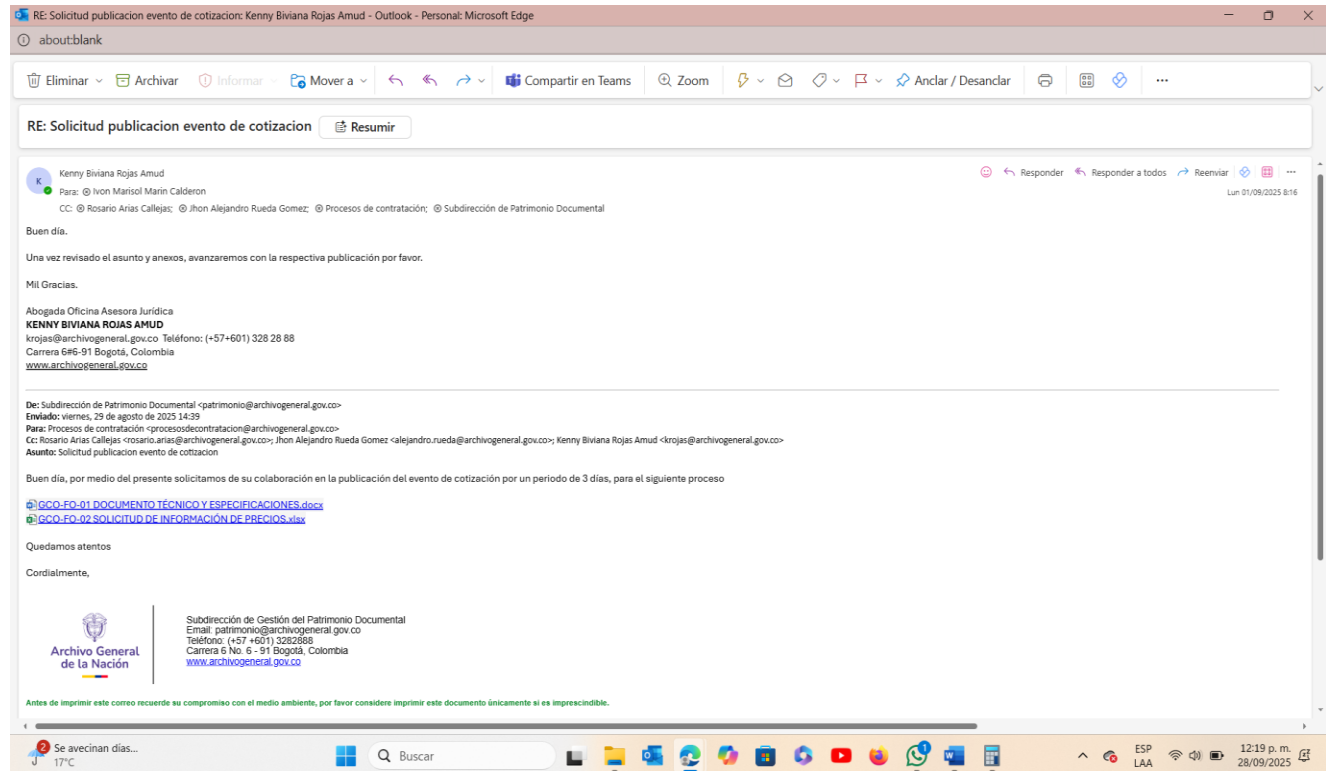
[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 3 de 10, 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 desarrollar estrategias de acceso y divulgación del patrimonio documental, en el marco de la exposición conmemorativa de los 500 años de Santa Marta de la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental:



RE: Solicitud publicacion evento de cotizacion - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

RE: Solicitud publicacion evento de cotizacion [Resumir](#)

Kenny Biviana Rojas Amud  
Para: Ivon Marisol Marin Calderon  
CC: Rosario Arias Callejas; Jhon Alejandro Rueda Gomez; Procesos de contratación; Subdirección de Patrimonio Documental  
Lun 01/09/2025 8:16

Buen día,

Una vez revisado el asunto y anexos, avanzaremos con la respectiva publicación 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](http://www.archivogeneral.gov.co)


De: Subdirección de Patrimonio Documental <patrimonio@archivogeneral.gov.co>  
Enviado: viernes, 29 de agosto de 2025 14:39  
Para: Procesos de contratación <procesosdecontratacion@archivogeneral.gov.co>  
Cc: Rosario Arias Callejas <rosario.arias@archivogeneral.gov.co>; Jhon Alejandro Rueda Gomez <alejandro.rueda@archivogeneral.gov.co>; Kenny Biviana Rojas Amud <krojas@archivogeneral.gov.co>  
Asunto: Solicitud publicacion evento de cotizacion

Buen día, por medio del presente solicitamos de su colaboración en la publicación del evento de cotización por un periodo de 3 días, para el siguiente proceso

[GCO-FO-01 DOCUMENTO TÉCNICO Y ESPECIFICACIONES.docx](#)  
[GCO-FO-02 SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE PRECIOS.xlsx](#)

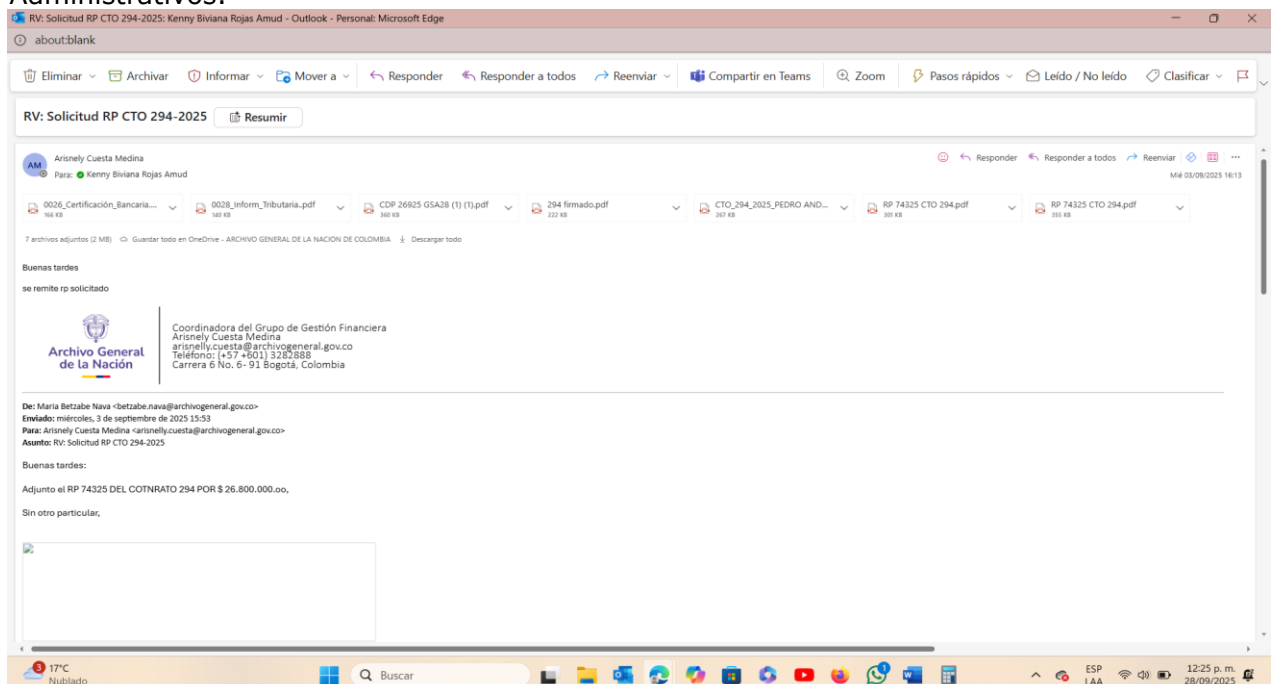
Quedamos atentos

Cordialmente,

 Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental  
Email: [patrimonio@archivogeneral.gov.co](mailto:patrimonio@archivogeneral.gov.co)  
Teléfono: (+57 +601) 3282888  
Carrera 6 No. 6 - 91 Bogotá, Colombia  
[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)

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

- Se solicitó RP contrato 294-2025 suscrito con PEDRO LASSO de la Grupo de Servicios Administrativos.



RV: Solicitud RP CTO 294-2025 - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

RV: Solicitud RP CTO 294-2025 [Resumir](#)


Arisnely Cuesta Medina  
Para: Kenny Biviana Rojas Amud  
Mié 03/09/2025 16:13

0026\_Certificacion\_Bancaria... 166 KB  
0028\_Inform\_Tributaria.pdf 188 KB  
CDP\_26925\_GSA28 (1) (1).pdf 360 KB  
294 firmado.pdf 222 KB  
CTO\_294\_2025\_PEDRO AND... 267 KB  
RP 74325 CTO 294.pdf 301 KB  
RP 74325 CTO 294.pdf 305 KB

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

Buenas tardes

se remite rp solicitado

 Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera  
Arisnely Cuesta Medina  
[arisnely.cuesta@archivogeneral.gov.co](mailto:arisnely.cuesta@archivogeneral.gov.co)  
Teléfono: (+57 +601) 3282888  
Carrera 6 No. 6- 91 Bogotá, Colombia

De: María Betzabe Nava <betzabe.nava@archivogeneral.gov.co>  
Enviado: miércoles, 3 de septiembre de 2025 15:53  
Para: Arisnely Cuesta Medina <arisnely.cuesta@archivogeneral.gov.co>  
Asunto: RV: Solicitud RP CTO 294-2025

Buenas tardes:

Adjunto el RP 74325 DEL COTNRATO 294 POR \$ 26.800.000.00.

Sin otro particular,

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 4 de 10, vigente desde: 21-05-2025  
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

**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 POLITICA NORMATIVA:** INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
  - **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS:** MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS
  - **GRUPO DE TALENTO HUMANO:** MEDICIÓN CLIMA LABORAL
  - **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL:** EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA

**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 POLITICA NORMATIVA:** INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
  - **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS:** MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS
  - **GRUPO DE TALENTO HUMANO:** MEDICIÓN CLIMA LABORAL
  - **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL:** EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA

Dicha revisión y se puede verificar en el siguiente link:

[https://archivogeneral.sharepoint.com/:x/s/GrupoJuridico/EfIRFgf3vWdGvBVL\\_J\\_IPZYB81Jqgvsgw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBchBOYW11IjoiVGVhbXMtRGVza3RvcCIkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwiaW5SGFzRmVkaWZhdGVkVXNlciI6ZmFsc2V9](https://archivogeneral.sharepoint.com/:x/s/GrupoJuridico/EfIRFgf3vWdGvBVL_J_IPZYB81Jqgvsgw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBchBOYW11IjoiVGVhbXMtRGVza3RvcCIkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwiaW5SGFzRmVkaWZhdGVkVXNlciI6ZmFsc2V9)

- Se realiza la evaluación jurídica definitiva, de conformidad con las subsanaciones presentadas del proceso de Mantenimiento plataforma tijeras MC-012-2025:

**Subsanación PROCESO PLATAFORMA TIJERAS** [Resumir](#)

al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo.

**De:** Kenny Biviana Rojas Amud <krojas@archivogeneral.gov.co>  
**Enviado:** lunes, 1 de septiembre de 2025 14:14  
**Para:** Derly Isaac Cañaverall <derly.isaac@archivogeneral.gov.co>; Jennifer Arteaga Sierra <jarteaga@archivogeneral.gov.co>  
**Cc:** Procesos de contratación <procesosdecontratacion@archivogeneral.gov.co>  
**Asunto:** Subsanación PROCESO PLATAFORMA TIJERAS

[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#)

 **Kenny Biviana Rojas Amud** Lun 01/09/2025 14:14

**Para:** Derly Isaac Cañaverall; Jennifer Arteaga Sierra  
**CC:** Procesos de contratación  
[CO1\\_MSG\\_8391239\\_20250901191123.zip](#)

Cordial saludo

Adjunto subsanación presentada al proceso para su respectiva verificación y evaluación, habida cuenta que el segundo proponente no subsanó.

Atenta a cualquier inquietud.

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

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 5 de 10, vigente desde: 21-05-2025

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



- Se realiza la evaluación jurídica preliminar del proceso SAMC-009-2025 INTELIGENCIA DE NEGOCIOS:

## OFERTAS EVALUACIÓN PRELIMINAR - SAMC-009-2025

Resumir



Kenny Biviana Rojas Amud



Para: Cesar Eduardo Osorio Sanchez; Vanessa Yiseth Lozano Guerrero; y 2 más

Vie 12/09/2025 15:14

CC: Margarita Cecilia Arrieta Ramirez; Procesos de contratación

Cordial saludo

Actualizo link de consulta

[OFERTAS PRELIMINAR](#)

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](http://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 sido solicitadas por las diferentes áreas y/o dependencias o por los respectivos supervisores o interventores.**


**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

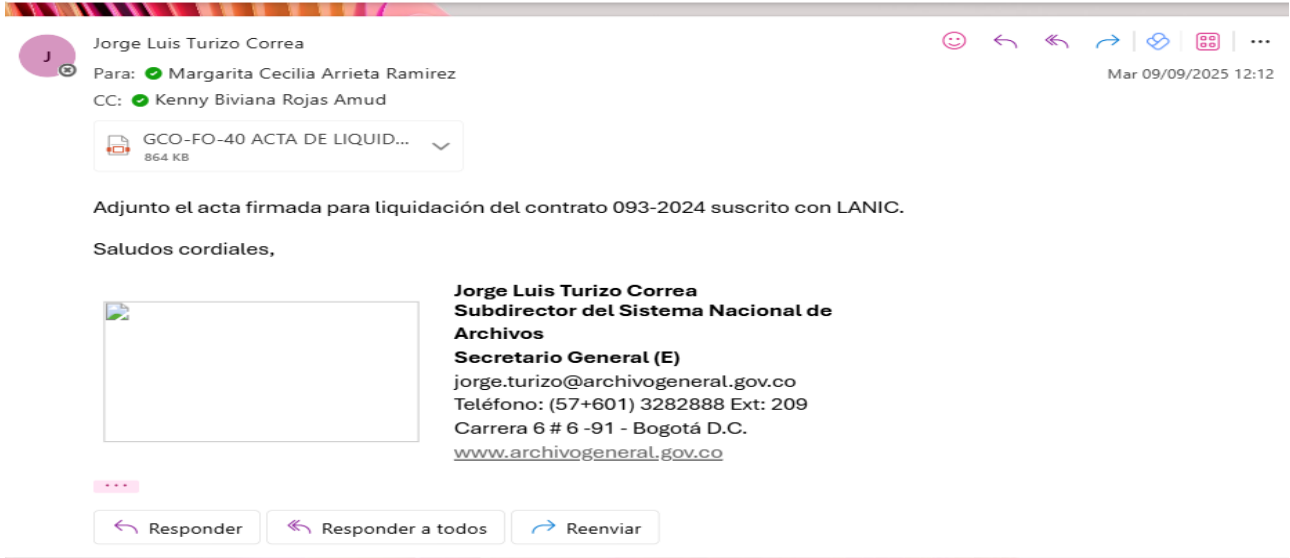
PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 6 de 10, vigente desde: 21-05-2025



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


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

- Revisé y tramité firmas de la liquidación del contrato 093-2024:

**Acta de liquidación Contrato 093-2024 LACNIC**  Resumir

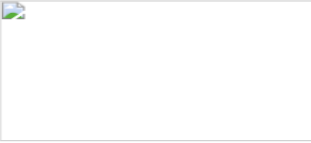


Jorge Luis Turizo Correa  
Para:  Margarita Cecilia Arrieta Ramirez  
CC:  Kenny Biviana Rojas Amud  
Mar 09/09/2025 12:12

 GCO-FO-40 ACTA DE LIQUID...  
864 KB

Adjunto el acta firmada para liquidación del contrato 093-2024 suscrito con LANIC.

Saludos cordiales,



**Jorge Luis Turizo Correa**  
Subdirector del Sistema Nacional de Archivos  
Secretario General (E)  
jorge.turizo@archivogeneral.gov.co  
Teléfono: (57+601) 3282888 Ext: 209  
Carrera 6 # 6 -91 - Bogotá D.C.  
[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)

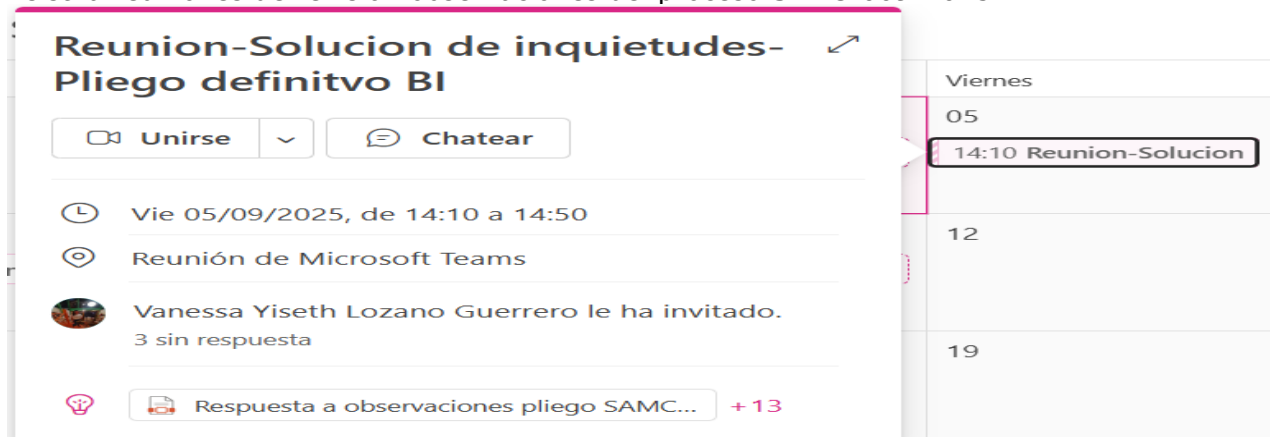
Responder Responder a todos Reenviar

- Se realiza la verificación de documentos, así:
- **SUBDIRECCIÓN DE POLITICA NORMATIVA: INTELIGENCIA DE NEGOCIOS**
- **SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS**
- **GRUPO DE TALENTO HUMANO: MEDICIÓN CLIMA LABORAL**
- **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL: EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA**



### **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 reuniones de revisión observaciones del proceso SAMC-009-2025.





**Reunion-Solucion de inquietudes- Pliego definitivo BI**

 Unirse  Chatear

 Vie 05/09/2025, de 14:10 a 14:50

 Reunión de Microsoft Teams

 Vanessa Yiseth Lozano Guerrero le ha invitado.  
3 sin respuesta

 Respuesta a observaciones pliego SAMC... +13

Viernes  
05  
14:10 Reunion-Solucion  
12  
19

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**



The image shows two screenshots from a calendar application. The top screenshot displays a calendar view for September 2025. A meeting titled 'CONSULTAS JURÍDICAS- PROCESO BI' is highlighted for Thursday, September 25, from 9:30 to 10:00. The meeting details show it is a Microsoft Teams meeting. A notification indicates that Cesar Eduardo Osorio Sanchez invited the user, but both the user and Margarita Cecilia Arrieta Ramirez did not respond. The bottom screenshot shows a calendar view for Thursday, September 4, 2025. A meeting titled 'COMITÉ EXTRAORDINARIO DE CONTRATACIÓN [En persona]' is highlighted for 14:00. The meeting details show it is an in-person event via Microsoft Teams. A notification indicates that 'Procesos de contratación' invited the user, with 2 people accepting and 12 not responding.

- Asistí Comité de Contratación (4 de septiembre de 2025)

**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.**

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**



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=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=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.**

- 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 01, Página 9 de 10, vigente desde: 21-05-2025

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

**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	SEPTIEMBRE -2025	\$178.000
COLPENSIONES	SEPTIEMBRE -2025	\$227.800
POSITIVA	SEPTIEMBRE -2025	\$7.500

\*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)
9491795395	SEPTIEMBRE - 2025	\$1.423.500	\$178.000	\$7.500

**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 BIVIANA ROJAS AMUD**

C.C. 52.809.906

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

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

La suscrita **MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMIREZ** 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 **SEPTIEMBRE 2025**, y realizó 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, revisó y publicó Adenda No. 1 del proceso de contratación SAMC-009-205 Modelo de solución de inteligencia de negocios BI de la Subdirección de Política y Normativa Archivística.
- Proyecto, revisó y publicó adjudicación y carta de aceptación del proceso de contratación MC-012-2025, 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.
- Revisó (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 del Grupo de Talento Humano
- Revisó documentos para evento de cotización para desarrollar estrategias de acceso y divulgación del patrimonio documental, en el marco de la exposición conmemorativa de los 500 años de Santa Marta de la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental:
- Solicitó RP contrato 294-2025 suscrito con PEDRO LASSO de la Grupo de Servicios Administrativos.

**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, revisando jurídicamente documentos así:

- SUBDIRECCIÓN DE POLITICA NORMATIVA: INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
- SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS
- GRUPO DE TALENTO HUMANO: MEDICIÓN CLIMA LABORAL

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL: EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA

**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:

- SUBDIRECCIÓN DE POLITICA NORMATIVA: INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
- SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS
- GRUPO DE TALENTO HUMANO: MEDICIÓN CLIMA LABORAL
- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL: EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA

Dicha revisión y se puede verificar en el siguiente link:

[https://archivogeneral.sharepoint.com/:x:/s/GrupoJuridico/EfIRFqf3vWdGvBVL\\_J\\_IPZYB81Jqgvsgw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBCHBOYW1IjoiVGVhbXMtRGVza3RvcCIIsIkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwiaSGFzRmVkZXJhdGVkVXNlciI6ZmFsc2V9](https://archivogeneral.sharepoint.com/:x:/s/GrupoJuridico/EfIRFqf3vWdGvBVL_J_IPZYB81Jqgvsgw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBCHBOYW1IjoiVGVhbXMtRGVza3RvcCIIsIkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwiaSGFzRmVkZXJhdGVkVXNlciI6ZmFsc2V9)

Realizó la evaluación jurídica definitiva del proceso Mantenimiento plataforma tijeras MC-012-2025

Se realiza la evaluación jurídica preliminar del proceso SAMC-009-2025 INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

**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.

**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.**

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



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:

- Revisé y tramité firmas de la liquidación del contrato 093-2024

Realizó la verificación de documentos, así:

- SUBDIRECCIÓN DE POLITICA NORMATIVA: INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
- SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS
- GRUPO DE TALENTO HUMANO: MEDICIÓN CLIMA LABORAL
- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL: EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA

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 reuniones de revisión de observaciones del proceso SAMC-009-2025.

Asistió Comité de Contratación (4 DE SEPTIEMBRE DE 2025), presentando proceso medición clima laboral.

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.

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.*



**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=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 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.

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 durante la ejecución del contrato canceló por concepto de Salud \$2.750.500, pensión \$3.520.000 y riesgos Laborales \$115.300, 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 SEPTIEMBRE son responsabilidad del contratista.

Fecha de expedición del informe: 1 de octubre de 2025



**MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMÍREZ**  
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

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 **SEPTIEMBRE 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.	<b>9491795395</b>
Aporte Obligatorio a Salud (Art.56 E.T)	\$178.000
Aporte Obligatorio a Fondo de Pensiones (Art. 55 E.T.)	\$227.800
Aporte Obligatorio a Riesgos Laborales (Ley 1562/2012)	\$7.500
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., al primer (01) día del mes de Octubre 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	clle 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	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	1780365057	9491795395	I	2025/10/02	2025/09/16	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$413,300

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
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
<b>Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados)</b>					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0
1	CC 52809906	ROJAS KENNY	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS008	30	\$1,423,500	\$178,000	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados ( 1)</b>				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$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	ctle 66b 72b 23	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3003447507	No

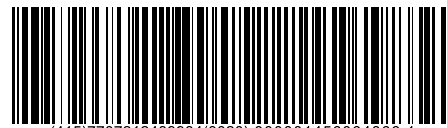
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1780365057	9491795395	I	2025/10/02	2025/09/16	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$413,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$413,300</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$413,300</b>	

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

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:

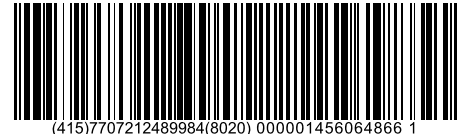
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

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 0

6. DV

0

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza


63. Formas asociativas


64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio


65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
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

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.
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:26/09/2025

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



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

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**



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:

- Revisé documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación del grupo de Servicios Administrativos, cuyo objeto es: Realizar el mantenimiento de ascensores, montacargas, montalibros y montaplatos marca OTIS ubicados en las instalaciones del Archivo General de la Nación
- Revisé documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación del grupo de Servicios Administrativos -CESAR BAUTISTA
- Revisé documentos para publicación evento de cotización mantenimiento hidráulico Grupo de Servicios Administrativos.
- Revisé documentos para publicación evento de cotización TIQUETES Grupo de Servicios Administrativos.
- Revisé documentos para publicación evento de cotización ASCENSORES Grupo de Servicios Administrativos.
- Revisé documentos para publicación evento de cotización Obra Módulo 8 Grupo de Servicios Administrativos.
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación de SISTEMA KACTUS del Grupo de Tecnologías de la Información.
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación ADRIANA ESPINOZA del Grupo de Tecnologías de la Información.
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación de los 3 profesionales de la subdirección de Entidades Liquidadas.
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación de 4 profesionales y 4 técnicos del Grupo de Investigación y Difusión:
- Proyecté y publiqué invitación pública del proceso de contratación del grupo de Servicios Administrativos, cuyo objeto es: Mantenimiento de vehículos del AGN
- Revisé documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental-SANDRA MORENO
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación JACKSON VELANDIA de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control.
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación de profesional Katerine Pulido de la subdirección Nacional de Archivo
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación de 1 profesional del Grupo de Talento humano:
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación de 1 profesional del Grupo de Tecnologías de Información:
- Revisé documentos para evento de cotización CHATBOG AGN.
- Revisé 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.
- Revisé evento de cotización para Mantenimiento de extintores del Grupo de Talento Humano.
- Revisé minuta del contrato suscrito con MINCULTURA
- Revisé y publiqué minuta (carta de aceptación), 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

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 2 de 7, vigente desde: 21-05-2025*

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



- Revisé minuta y Estudio previo del contrato suscrito con la Cancillería, luego de las respuestas a las observaciones hechas por la OAJ:
- Revisé los documentos previos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos), del proceso de contratación EDGARDO PATERNINA de la Grupo de Servicios Administrativos.
- Revisé minuta del contrato suscrito con SUPERVIGILANCIA:
- Revisé jurídicamente el acta de inicio del contrato 279-2025 suscrito con la Superintendencia de vigilancia y seguridad.
- Proyecté y publiqué contrato 224-2025, cuyo objeto es: Mantenimiento de vehículos del AGN - Grupo de Servicios Administrativos.
- 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.
- Proyecté, 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.
- Revisé documentos (Estudios Previos, Análisis del Sector, matriz de Riesgos, etc), del proceso de contratación de Grupo de Servicios Administrativos – FUMIGACIÓN
- Proyecté, 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.
- Proyecté, revisé y publiqué 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.
- Revisé documentos para evento de cotización para llevar a cabo proceso de intervención cubierta bloque sur:
- Proyecté, revisé y publiqué pliego de condiciones (proyecto y definitivo), resolución de apertura, evaluación preliminar, evaluación definitiva, resolución de adjudicación, minuta del proceso de contratación SAMC-009-205 Modelo de solución de inteligencia de negocios BI de la Subdirección de Política y Normativa Archivística, así .
- Proyecté, revisé y publiqué invitación pública, adjudicación y carta de aceptación del proceso de contratación MC-012-2025, 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.
- Revisé (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. Del Grupo de Talento Humano
- Revisé documentos para evento de cotización para desarrollar estrategias de acceso y divulgación del patrimonio documental, en el marco de la exposición conmemorativa de los 500 años de Santa Marta de la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental:
- Solicité RP contrato 294-2025 suscrito con PEDRO LASSO de la Grupo de Servicios Administrativos.

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

*PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 3 de 7, vigente desde: 21-05-2025  
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.*



- Revisé procesos ascensores y vertimientos de la Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos.

**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:

- Realicé la revisión de documentos, así:
  - SUBDIRECCIÓN DE POLITICA NORMATIVA: INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
  - GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: LEONARDO NARVAEZ, ADRIANA ESPINOZA, SISTEMA KACTUS
  - SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: KATERINE PULIDO.
  - SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: DANIEL ALBA, JACKSON VELANDIA
  - GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN: ADRIANA CARREÑO, ANGGIE LUQUE JULIETH OSORIO, KAREN SUAREZ, LUIS HERRERA, NELSON ACUÑA, OMAR SALVADOR, SARAY ALVAREZ.
  - SUBDIRECCIÓN DE ENTIDADES LIQUIDADAS: NIYRED SANCHEZ, MATEO AHUMADA, FERNANDO IBARRA.
  - SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, ESTUDIOS PREVIOS Y MINUTA CONTRATO CANCELLERÍA, ESTUDIOS PREVIOS Y MINUTA, CONTRATO SUPERVIGILANCIA, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN EVENTO COTIZACIÓN INTERVENCIÓN CUBIERTA BLOQUE SUR, MARIA FERNANDA SILVA BERNAL, MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS, MANTENIMIENTO ASCENSORES, VERTIMIENTOS, COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN
  - SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS: MARISOL RODRÍGUEZ
  - SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: DANIA MEJÍA
  - SUBDIRECCIÓN SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA: ALVARO BALLÉN
  - GRUPO DE TALENTO HUMANO: EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES, INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS, EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES , AMILCAAR DELGADO, MEDICIÓN CLIMA LABORAL
  - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL: EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA
  - GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: OTIS, , EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, CESAR BAUTISTA, OBRA MODULO 8, EDGARDO PATERNINA Y PEDRO LASSO

**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:
- SUBDIRECCIÓN DE POLITICA NORMATIVA: INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
- GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: LEONARDO NARVAEZ, ADRIANA ESPINOZA, SISTEMA KACTUS
- SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: KATERINE PULIDO.
- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: DANIEL ALBA, JACKSON VELANDIA
- GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN: ADRIANA CARREÑO, ANGGIE LUQUE JULIETH OSORIO, KAREN SUAREZ, LUIS HERRERA, NELSON ACUÑA, OMAR SALVADOR, SARAY ALVAREZ.
- SUBDIRECCIÓN DE ENTIDADES LIQUIDADAS: NIYIRED SANCHEZ, MATEO AHUMADA, FERNANDO IBARRA.
- SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, ESTUDIOS PREVIOS Y MINUTA CONTRATO CANCELLERÍA, ESTUDIOS PREVIOS Y MINUTA, CONTRATO SUPERVIGILANCIA, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN EVENTO COTIZACIÓN INTERVENCIÓN CUBIERTA BLOQUE SUR, MARIA FERNANDA SILVA BERNAL, MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS, MANTENIMIENTO ASCENSORES, VERTIMIENTOS, COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN
- SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS: MARISOL RODRÍGUEZ
- SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: DANIA MEJÍA
- SUBDIRECCIÓN SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA: ALVARO BALLÉN
- GRUPO DE TALENTO HUMANO: EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES, INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS, EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES , AMILCAAR DELGADO, MEDICIÓN CLIMA LABORAL
- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL: EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA
- GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: OTIS, , EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, CESAR BAUTISTA, OBRA MODULO 8, EDGARDO PATERNINA Y PEDRO LASSO

Dicha revisión y se puede verificar en el siguiente link:

[https://archivogeneral.sharepoint.com/:x:/s/GrupoJuridico/EfIRFqf3vWdGvBVL\\_J\\_IPZYB81Jqgvsgw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBChBOYW11IjojVGVhbXMtRGVza3RvcCIzIkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwjSGFzRmVkJXJhdGVkVXNlciI6ZmFsc2V9](https://archivogeneral.sharepoint.com/:x:/s/GrupoJuridico/EfIRFqf3vWdGvBVL_J_IPZYB81Jqgvsgw4x226IauIF5sQ?e=JoU41Z&clickparams=eyJBChBOYW11IjojVGVhbXMtRGVza3RvcCIzIkFwcFZlcnNpb24iOiIxNDE1LzI0MDYyNzI0ODE3IiwjSGFzRmVkJXJhdGVkVXNlciI6ZmFsc2V9)

- Realicé la evaluación jurídica definitiva, de conformidad con las subsanaciones presentadas del proceso de Mantenimiento plataforma tijeras MC-012-2025:
- Realicé la evaluación jurídica preliminar del proceso SAMC-009-2025 INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

**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 el otrosí No. 5 – CPS 622-2023
- Revisé y publiqué terminación anticipada contrato 016-2025.
- Revisé y publiqué suspensión contrato 373-2024
- Revisé y publiqué terminación anticipada contrato 017-2025

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

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**



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

- Realicé 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.**

- Cargué 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:

- Revisé y tramité firmas de la liquidación del contrato 093-2024
- Revisé y devolví con observaciones de acta de liquidación del contrato 352-2024
- Se realiza la verificación de acta de liquidación del contrato 0868-2023 con MINCULTURA:

Realicé la verificación de documentos, así:

- SUBDIRECCIÓN DE POLITICA NORMATIVA: INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
- GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: LEONARDO NARVAEZ, ADRIANA ESPINOZA, SISTEMA KACTUS
- SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: KATERINE PULIDO.
- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: DANIEL ALBA, JACKSON VELANDIA
- GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN: ADRIANA CARREÑO, ANGGIE LUQUE JULIETH OSORIO, KAREN SUAREZ, LUIS HERRERA, NELSON ACUÑA, OMAR SALVADOR, SARAY ALVAREZ.
- SUBDIRECCIÓN DE ENTIDADES LIQUIDADAS: NIYIRED SANCHEZ, MATEO AHUMADA, FERNANDO IBARRA.
- SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS: MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, ESTUDIOS PREVIOS Y MINUTA CONTRATO CANCELLERÍA, ESTUDIOS PREVIOS Y MINUTA, CONTRATO SUPERVIGILANCIA, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN EVENTO COTIZACIÓN INTERVENCIÓN CUBIERTA BLOQUE SUR, MARIA FERNANDA SILVA BERNAL, MANTENIMIENTO PLATAFORMA TIJERAS, MANTENIMIENTO ASCENSORES, VERTIMIENTOS, COTIZACIÓN EQUIPOS DE CONSERVACIÓN
- SUBDIRECCIÓN ENTIDADES LIQUIDAS: MARISOL RODRÍGUEZ
- SUBDIRECCIÓN SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: DANIA MEJÍA
- SUBDIRECCIÓN SUBDIRECCIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA: ALVARO BALLÉN
- GRUPO DE TALENTO HUMANO: EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES, INTÉRPRETE Y LENGUAJE DE SEÑAS, EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO EXTINTORES , AMILCAAR DELGADO, MEDICIÓN CLIMA LABORAL
- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL: EVENTO DE COTIZACIÓN EXPOSICIÓN 500 AÑOS SANTA MARTA
- GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: OTIS, , EVENTO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO HIDRÁULICO, CESAR BAUTISTA, OBRA MODULO 8, EDGARDO PATERNINA Y PEDRO LASSO

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**

PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 6 de 7, vigente desde: 21-05-2025

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



**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 (20 de junio de 2025)
- Asistí a reuniones de revisión observaciones del proceso SAMC-009-2025.
- Asistió Comité de Contratación (22 DE JULIO DE 2025), presentando proceso de mantenimiento plataforma tijeras.
- Asistí Comité de Contratación (8 de agosto de 2025)
- Asistí Comité de Contratación (4 de septiembre de 2025)

**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 la ejecución del plazo contractual 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.**

- Revisé solicitud de modificación (externo) contrato 340 de 2025 del AGN con el FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

**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:

- Poyecté las certificaciones asignadas
- Organicé 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=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: Realicé 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.**

- Realicé apoyo en la revisión y soporte de requerimientos respecto al cargue de expedientes en carpeta compartida y certificaciones contractuales asignadas.

**Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.**