

CIRCULAR NUMERO

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Rad No. 2016-409-000026-4
Fecha: 13/09/2016 10:42:08->409
CEM CONCESIONARIOS E INTERVENTORIAS MOD
Anexos: SIN

Bogotá D.C.

**PARA FUNCIONARIOS
CONTRATISTAS
CONTRATISTAS DE CONTRATOS DE CONCESIÓN
CONTRATISTAS DE CONTRATOS DE INTERVENTORIA
PROponentes DE PROCESOS LICITATORIOS
ESTRUCTURADORES DE PROYECTOS DE CONCESION**

DE MARÍA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidente Administrativa y Financiera

ASUNTO Presentación de documentos, informes y propuestas

La Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre Cero Papel, indica: *"Se deben implementar mecanismos que permitan el intercambio de correspondencia entre las entidades por medios electrónicos"*, actividad inscrita en el Plan de eficiencia Administrativa presentado por la Agencia Nacional de Infraestructura ANI.

A su turno, el literal d, del numeral 2 del artículo 6 del Decreto 2693 de 2012, prevé: *"Las Entidades deberán organizar su información, trámites y servicios a través de ventanillas únicas virtuales, las cuales permiten un acceso unificado a los usuarios, así como un control y seguimiento de la gestión de los mismos"*.

En este sentido, en el Programa de Gestión documental de la Agencia se contempló la implementación de la radicación por medios electrónicos para que los concesionarios e interventorías y público en general puedan radicar sus comunicaciones, estudios y demás documentos. Igualmente en la Resolución 229 del 2 de febrero de 2016 por la cual se adoptó el Plan estratégico 2016-2021 de la Entidad, se incluyó como uno de sus objetivos el de promover la administración digital de la Entidad.

Así las cosas, se informa que se encuentra disponible la opción para que puedan radicar los estudios, informes, comunicaciones, y demás documentación por medios electrónicos a través de la página web en el siguiente link

<http://orfeo.ani.gov.co/Orfeo/radicacionWeb/radicacionGeneral/>

La radicación podrá realizarse durante las 24 horas del día los siete días de la semana, sin embargo, se aclara que los términos comenzarán a contarse a partir del día hábil siguiente a la radicación, se anexa el manual de usuario con el procedimiento.

En los casos en los que no sea posible realizar la radicación a través de la página web y se requiera entregar informes, estudios, planos u otros documentos estos pueden ser radicados en la ventanilla de correspondencia de la Agencia Nacional de Infraestructura entregados en medio magnético siempre y cuando sean anexados en formato PDF/A con firma digital.

Debe entenderse por firma digital la regulada en la Ley 527 del 1999 *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”* en cuyo artículo 2 se estableció :

“c) Firma digital. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación;

d) Entidad de Certificación. Es aquella persona que, autorizada conforme a la presente ley, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales”

Es de resaltar que la firma digital debe ser la emitida por una entidad certificadora autorizada en Colombia.

En todo caso, de no poderse radicar la documentación con firma digital, la entrega podrá ser realizada en la ventanilla de radicación de correspondencia de la Agencia Nacional de Infraestructura como ha venido realizándose de acuerdo con la circular 13 de 2013 cuya copia también se anexa y teniendo en cuenta que los CDS, DVDS, USB o Discos Duros deben estar debidamente identificados con el nombre del proyecto el nombre del contratista y el número de contrato. Si se entregan varios de éstos medios deberán venir numerados ejemplo: CD 1, CD2 ...

Dentro de los medios magnéticos, los archivos deben tener nombres que permitan su identificación con palabras claves, que no tengan más de 32 caracteres y no consignar tildes, comas ni caracteres extraños, los formatos de archivo permitidos son PDF/A editable, zip y avi.

Si existe alguna pregunta al respecto por favor comunicarse con la doctora Janneth Rodríguez Mora del área de Gestión Documental de la Agencia tel. PBX: (571)484 8860 ext. 1367 o al correo electrónico jarodriguez@ani.gov.co.


MARÍA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidente Administrativa y Financiera

Proyectó: Janneth Rodríguez Mora Archivo y Correspondencia *Camr*
Revisó: Omar A Camargo Moreno/ Gerente de Proyecto o Funcional G2/08
Aprobó: Nelsy Jenith Maldonado Ballén

**Manual del usuario
Radicación general de documentos por la página web de la Entidad en
el Sistema de Gestión Documental Orfeo**

3. Cargue el oficio remitido de la radicación, este debe estar en formato PDF y firmado con un certificado de firma digital. El archivo no puede sobrepasar un tamaño de 20 MB de tamaño. Para cargar el oficio pulse el botón "Cargar Archivo .PDF".

Oficio remitido *

Tamaño máximo 20 MB (Por cada archivo)
Oficio en formato PDF firmado con un certificado
de firma digital.

Seleccione el botón acorde con el tipo de archivo a cargar



4. Seleccione el archivo y pulse "Cargar Archivo".

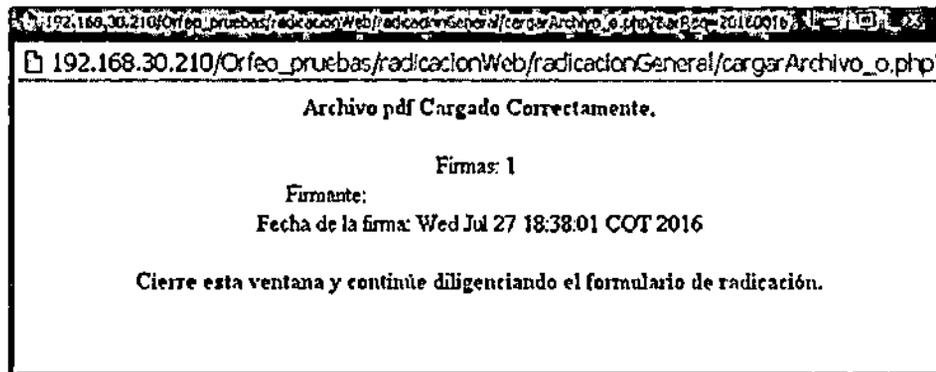
ANEXAR ARCHIVO PDF

Seleccionar archivo

No se eligió archivo



Si el archivo está en formato PDF y tiene firma digital aparece el siguiente mensaje de confirmación.



De lo contrario se desplegará el siguiente mensaje.

✘ El archivo no está firmado digitalmente. Vuelva a la pantalla anterior para anexarlo.

Archivo NO se cargó. Intente nuevamente

- Para cargar anexos a su radicación pulse “Cargar Archivo P7Z”. Los archivos deben estar firmados con un certificado de firma digital y deben estar en formato P7Z. El tamaño máximo permitido por archivo es de 20 MB.

Anexos

Tamaño máximo 20 MB (Por cada archivo)

Los archivos deben estar en formato P7Z firmados con un certificado digital.

Seleccione el botón acorde con el tipo de archivo a cargar

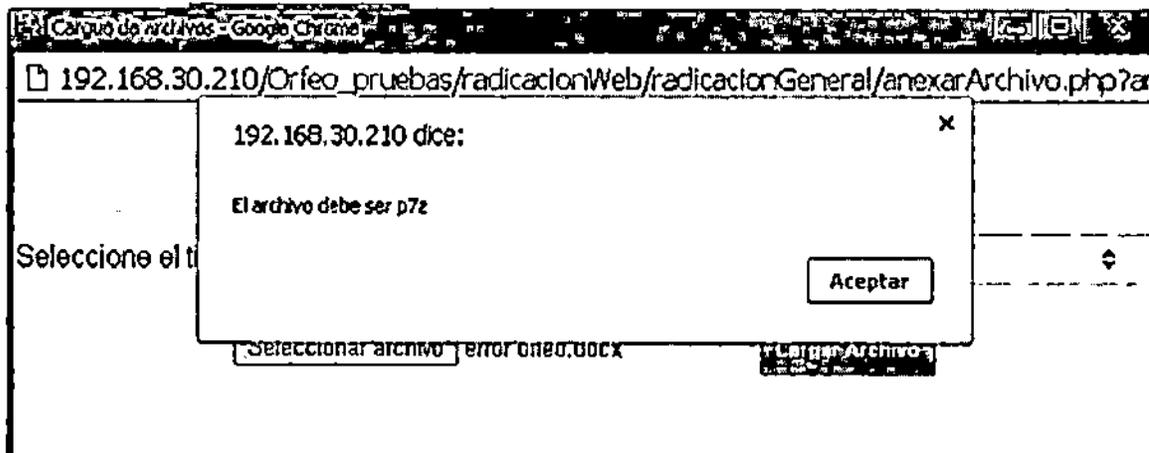
Cargar Archivo P7Z



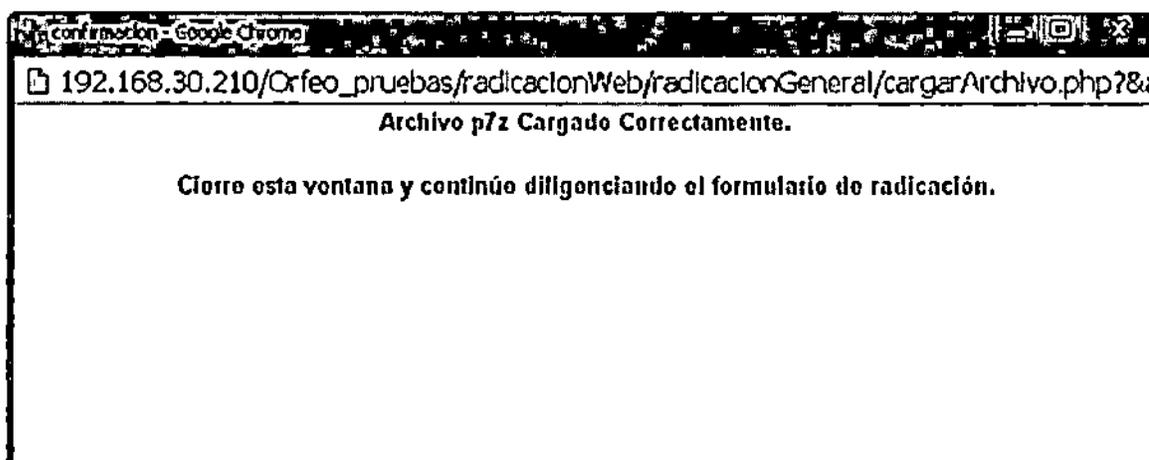
- Seleccione el tipo de anexo a cargar de la lista desplegable, seleccione el archivo y pulse “Cargar Archivo”.



Cualquier archivo en un formato diferente a P7Z generará un mensaje de error.



Una vez cargado el archivo aparece el mensaje de confirmación.



Repita esta operación las veces que considere necesario, cada vez que se cargue un archivo esta quedara asociado como anexo a la radicación principal.

7. Complete los demás datos de radicación.

Tipo de Persona	Natural <input type="radio"/> Jurídica <input checked="" type="radio"/>
Razón social *	PRUEBA LTDA
Sigla	PRUEBA
Tipo Documento Identificación *	NUMERO IDENTIFICACION TRIBUTARIA ↕
Número Documento Identificación *	60000000 Favor digite sólo el número, sin puntos ni comas
Dirección *	bogota
Teléfono Fijo y/o Celular	22222222
Departamento *	ANTIOQUIA ↕
Ciudad *	ABEJORRAL ↕
Correo electrónico	correo@correo.com
Correo para notificarle respuesta electrónicamente	correo@correo.com

8. Seleccione el proyecto motivo de la radicación, escogiéndolo de la lista desplegable.

NO REGISTRA

ARMENA PERERA MANZALEZ

AUTOPISTAS DE LA MONTANA

BOGOTA GIRARDOT

BOGOTA SIBERIA LA PUNTA EL VINO

BOGOTA VILLAVICENCIO

BOCENO TURIA SOGAMOSO

CARTAGENA BARRANQUILLA

CORDOBA SUCRE

DESARROLLO VIAL DEL NORTE DE BOGOTA

DESARROLLO VIAL DEL ORIENTE DE MEDELLIN

FONTIBON FACATATIVA LOS ALPES

GIRARDOT IBAGUE CAJAMARCA

MALLA VIAL DEL META

MALLA VIAL DEL VALLE DEL CAUCA Y CAUCA

NEVA ESPINAL GIRARDOT

NUEVO PROYECTO

PERERA LA VICTORIA

RED FERREA DEL ATLANTICO

RED FERREA DEL PACIFICO

NO REGISTRA

12. Pulse "Enviar".



13. Acuse de recibo. En la pantalla siguiente aparece el acuse de recibo con número y fecha de radicación.

Su solicitud fue radicada con éxito

Para hacer seguimiento al trámite, debe tener en cuenta el número de radicación.

ABEJORRAL-ANTIOQUIA, 16 de Agosto de 2016

Al constatar cbe el número de radicado de este documento

ANI Número de Radicado:

20164090002432

Fecha: 16-08-2016



SEÑORES:
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Calle 26 Nro 59-51 Edificio T4 Torre B Piso 2
PBX 3791720 Ext. 1367
BOGOTA

Asunto: DASD ADS SD

Cordial saludo,

asdasd asdasd

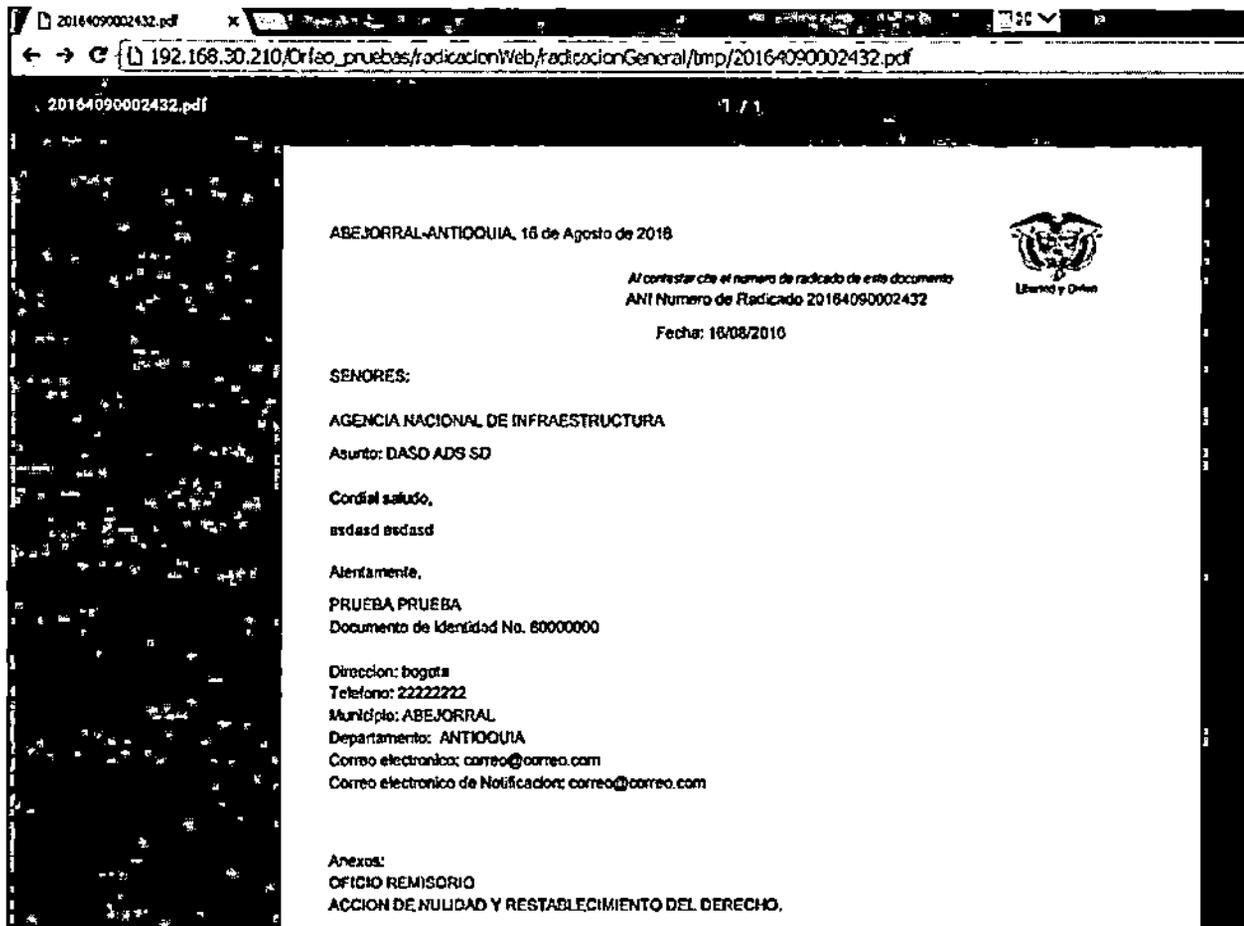
Cordialmente
PRUEBA PRUEBA
Documento de identidad: 80000000
Dirección: bogota
Teléfono: 22222222
Correo electrónico: correo@correo.com
Anexos:

OFICIO REMISORIO
ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DESCARGAR RADICADO EN FORMATO PDF

14. Descargue el comprobante de radicación pulsando "Descargar radicado en formato PDF".

DESCARGAR RADICADO EN FORMATO PDF



20164090002432.pdf

192.168.30.210/Orfeo_pruebas/radicacionWeb/radicacionGeneral/tmp/20164090002432.pdf

20164090002432.pdf 1 / 1

ABEJORRAL-ANTIOQUIA, 16 de Agosto de 2018

 **Libertad y Orden**

Al contestar cite el número de radicado de este documento
ANI Número de Radicado 20164090002432

Fecha: 16/08/2018

SEÑORES:

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Asunto: DASO ADS SD

Condial saludo,
esdasd esdasd

Alerntamente,

PRUEBA PRUEBA
Documento de Identidad No. 80000000

Dirección: bogota
Telefono: 22222222
Municipio: ABEJORRAL
Departamento: ANTIOQUIA
Correo electronico: correo@correo.com
Correo electronico de Notificador: correo@correo.com

Anexas:
OFICIO REMISORIO
ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.

15. FIN

CIRCULAR NUMERO DE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Rad No. 2013-409-000013-4
Fecha: 06/06/2013 14:59:59->409
DEM: CONCESIONARIOS E INTERVENTORIAS
Anexos: SIN



Bogotá D.C.

PARA FUNCIONARIOS
CONTRATISTAS
CONTRATISTAS DE CONTRATOS DE CONCESIÓN
CONTRATISTAS DE CONTRATOS DE INTERVENTORIA
PROponentes DE PROCESOS LICITATORIOS



DE MARÍA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidente Administrativa y Financiera

ASUNTO Presentación de informes y propuestas

En cumplimiento de los criterios establecidos por parte del Archivo General de la Nación de Colombia para la organización y conservación de archivos, a partir de la fecha los informes presentados a la Agencia Nacional de Infraestructura, se deben realizar de la siguiente manera:

a) **Presentación de informes y propuestas:**

La presentación será en carpetas de propalcode blancas de dos aletas, no se recibirá documentos en AZ, ni anillados ni en velobind ni atomillados.

Cada carpeta debe estar identificada con un rótulo que contenga:

- Nombre del proyecto
- Número del contrato o proceso de contratación
- Objeto del contrato o proceso de contratación
- Nombre del contratista o proponente
- Fecha del documento
- Nombre del documento o del informe
- Número de folios. Cada carpeta se foliará de forma independiente con esfero de mina negra en la parte superior derecha de cada hoja y tendrá máximo 200 folios. Si el informe es muy voluminoso y sobrepasa el número de folios establecido se deberá presentar varias carpetas en las cuales de acuerdo al número se distinguirán como 1 de 2, 2 de 2, y así sucesivamente según el caso y tendrán foliación consecutiva y en orden cronológico de la más antigua a la más reciente.

b) **Presentación de CD, DVD y videos**

Para la presentación de CD, DVD y videos, igualmente deberán identificarse con un rótulo que contenga los siguientes datos:

- Nombre del proyecto
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Nombre del contratista.
- Fecha de elaboración o presentación del documento.
- Nombre del documento o del informe.

Los CD o DVD deberán entregarse en una caja de pasta delgada; los informes de ejecución de los contratos de Concesión, de interventoría o las propuestas a procesos licitatorios se presentarán con copia en CD, DVD o Disco Duro no reescribible y en formato TIFF o PDF que garantice que no sea posible modificar la información en él contenida. La copia debe ser igual a la presentada en físico.

c) Presentación de planos:

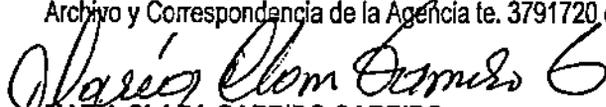
No se admite la entrega de planos doblados, sólo podrán entregarse enrollados con un rótulo de identificación que contenga la siguiente información:

- Nombre del proyecto
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Nombre del contratista
- Tipo de plano
- Nombre del plano
- Fecha de elaboración
- Escala
- Número

Los planos deben venir impresos en papel blanco de mínimo 75 gramos.

Sólo se recibirá un ejemplar en original tanto de informes como de planos y también se entregará copia en CD o DVD no reescribible y en formato PDF.

Si existe alguna pregunta al respecto comunicarse con la doctora Janneth Rodríguez Mora del área de Archivo y Correspondencia de la Agencia te. 3791720 ext. 1367


MARÍA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidenta Administrativa y Financiera

Proyectó: Janneth Rodríguez Mora Archivo y Correspondencia
Aprobó: Nelsy Jenith Maldonado Batén 