

ANDRES ERNESTO SOTO D LAVALLE, en mi condición de contratista, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, No. 007 del 2026, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 1 y 30 de abril de 2026 de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES	ACCIONES
<p>Obligación 1: Realizar las solicitudes de información y/o cotizaciones a través de los aplicativos de Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios de mercado y análisis de sector, así como revisar las cotizaciones recibidas en función de validar los estudios de mercado realizados por la entidad, en procura del cumplimiento legal de los procesos de contratación adelantados.</p>	<p>1.1 Apoyo en elaboración y publicación de los procesos de solicitud de información SIP-ANDJE-025-2026 SIP-ANDJE-026-2026 SIP-ANDJE-027-2026 SIP-ANDJE-028-2026 SIP-ANDJE-029-2026 SIP-ANDJE-030-2026 SIP-ANDJE-031-2026</p>
<p>Obligación 2: Realizar junto a las áreas de la Entidad los estudios de sector y de mercado de los procesos de contratación que le sean asignados, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la materia, así como, en el evento que se requiera la verificación indicadores de capacidad financiera y organizacional de los procesos contractuales.</p>	<p>2.1 Se verifico y complemento desde el ámbito económico el estudio previo y análisis del sector del proceso de actualización del PBX de la entidad 2.2 Se verifico y complemento desde el ámbito económico el estudio previo del proceso previos soportes tv y dispensadores de agua 2.3 Se verifico y complemento desde el ámbito económico el estudio previo y análisis del sector del proceso de relacionamiento y fortalecimiento institucional con usuarios externos. 2.4 Se verifico y complemento desde el ámbito económico el estudio previo del proceso de Adquisición e instalación de elementos y mobiliario para los espacios de bienestar institucion 2.5 Se verifico y complemento desde el ámbito económico el estudio previo y análisis del sector del proceso suscripción al aplicativo de consulta en listas restrictivas</p>
<p>Obligación 3: Apoyar al Grupo Interno de Gestión Contractual en la estructuración de las ofertas económicas de los procesos tramitados en la plataforma SECOP II y la configuración de los eventos de subasta inversa electrónica cuando a ello haya lugar o se le requiera.</p>	<p>3.1 Configuración de la subasta inversa de operador logístico</p>

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES	ACCIONES
<p>Obligación 4: Efectuar las evaluaciones económicas de las propuestas presentadas recibidas en los procesos de contratación que le sean asignados y elaborar los requerimientos o respuestas de carácter económico que resulten necesarias en los mismos; así mismo, en caso de requerirse realizar las verificaciones financieras de las ofertas recibidas.</p>	<p>4.1 Se realizo para el proceso MC-008-2026. 4.2 Se realizo para el proceso SAMC-001-2026 4.3 Se realizo para el proceso SASI-001-2026 4.4 Se realizo para el proceso MC-009-2026. 4.5 Se realizo para el proceso MC-010-2026. 4.6 Se realizo para el proceso CMA-001-2026.</p>
<p>Obligación 5: Elaborar las correspondientes respuestas a las observaciones desde el ámbito económico que surjan durante las etapas contractuales de los procesos adelantados por la Entidad, y desde el ámbito financiero en caso de requerirse.</p>	<p>5.1 se dio respuesta a las observaciones del ámbito económico del proceso SAMC-001-2026</p>
<p>Obligación 6: Asistir a las reuniones, audiencias y demás actuaciones que sean requeridas por el Supervisor del contrato en el marco del desarrollo de los procesos de contratación que adelante la Entidad.</p>	<p>6.1 Se asistió a todas las reuniones convocadas.</p>
<p>Obligación 7: Acompañar, estructurar y realizar seguimiento continuo a los procesos de contratación y órdenes de compra que la Entidad gestione dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, incluyendo la generación de cotizaciones y sus correspondientes modificaciones o novedades contractuales.</p>	<p>7.1 se asesoró y acompañó hasta la gestión en plataforma la modificación de la orden de compra OC 157338 7.2 Se gestionaron, verificaron o asesoraron las liquidaciones de órdenes de compra de la entidad 7.3 se asesoró y acompañó hasta la gestión en plataforma la modificación de la orden de compra OC 144591 7.4 se verifico y publico rfi nube privada 7.5 se verifico y publico rfq transporte fijo 7.6 se asesoró y acompañó hasta la gestión en plataforma la generación de la oc 163634 7.7 se asesoró y acompañó hasta la gestión en plataforma la generación de la oc 163742 7.8 se verifico y publico rfq nube publica v</p>

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES	ACCIONES
Obligación 8: Apoyar los trámites operativos y técnicos para la implementación y configuración de los parámetros de la plataforma Secop II para el desarrollo de los Procesos de Contratación por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, en la plataforma transaccional SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	8.1 Modificación flujos de aprobación contratos en la plataforma SECOP 2 8.2 Se realizaron configuraciones de acceso en la plataforma
Obligación 9: Brindar asesoría y acompañamiento a los funcionarios de la Entidad en las actividades que surjan en relación con el funcionamiento de las plataformas SECOP II y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, durante la fase de estructuración y ejecución de los trámites contractuales llevados a cabo por la Agencia."	9.1 Configuración de usuarios y accesos a módulos de la plataforma 9.2 configuración de permisos SECOP II
Obligación 10: Brindar acompañamiento al Grupo Interno de Gestión Contractual en los trámites que sean requeridos, en la gestión de errores y fallas que presente el sistema y que requieran medidas adicionales ante Colombia Compra Eficiente, así como atender las actualizaciones o cambios pertinentes que puedan surgir en las plataformas, asegurando un acompañamiento integral en todas las fases del proceso."	10.1 Se realizo acompañamiento permanente y se resolvieron inquietudes de forma verbal o a través de la aplicación TEAMS
Obligación 11: Apoyar el seguimiento, mejoramiento y administración de las bases de datos de la información contractual de la Agencia, así como los expedientes contractuales conforme con la información requerida en cada proceso.	Para el presente periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
Obligación 12: Las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen con relación a la naturaleza y esencia de este contrato.	Para el presente periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes:

OBLIGACIÓN	SOPORTES
1	1.1 Re_ Solicitud de cotización Mesa de Servicio 1.1 Solicitud de creación de evento de cotización Renovación VMware 1.1 Solicitud de cotización Chat Institucional 1.1 Formato de invitación a cotizar TIQUETES 1.1solicitud de cotización Prestación de servicios de auditoría interna para la validación del Sistema de Gestión de Calidad 1.1 Solicitud de cotización insumos de oficina y papelería 2026 1.1 Invitación a cotizar - Estrategia de fortalecimiento de capacidades instaladas de apropiación eKOGUI

OBLIGACIÓN	SOPORTES
2	<p>2.1 ESTUDIOS PREVIO REVISADO PBX</p> <p>2.2. estudios previos soportes tv y dispensadores de agua</p> <p>2.3 estudio previo relacionamiento y fortalecimiento institucional con usuarios externos.</p> <p>2.4 Adquisición e instalación de elementos y mobiliario para los espacios de bienestar institucional</p> <p>2.5 Solicitud cotización suscripción al aplicativo de consulta en listas restrictivas</p>
3	3.1 EVENTO DE SUBASTA
4	<p>4.1 EVALUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA MC-008-2026</p> <p>4.2 OFERTAS SAMC-001-2026 (EVALUACIÓN)</p> <p>4.3 INFORME PRECIOS SUBASTA OPLOG</p> <p>4.4 oferta electrocom mc-009-2026</p> <p>4.5 Oferta para evaluar mc-010-2026</p> <p>4.6 Evaluación CMA-001-2026</p>
5	<p>5.1. RESPUESTA Observaciones COLSUBSIDIO</p> <p>5.1 Observaciones SAMC-001-2026</p>
6	6.1 reuniones abril
7	<p>7.1 Modificadorio 2 Prórroga y redistribución recursos OC 157338</p> <p>7.2 TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN DE ORDEN DE COMPRA OC 158160- CONTRATO 251-2025</p> <p>7.3 Modificadorio de la Orden de Compra No. 144591</p> <p>7.4 RFI NUBE PRIVADA</p> <p>7.5 RFQ Servicio de Transporte Fijo</p> <p>7.6 ORDEN DE COMPRA163634</p> <p>7.7 OC ASEO Y CAFETERIA 163742</p> <p>7.8 Solicitud de Contratación PAA 15 – Servicio de Ciberseguridad</p>
8	<p>8.1 Solicitud cambio de flujo aprobación SecopII contrato 081-2022</p> <p>8.2 Solicitud acceso SECOP II</p>
9	<p>9.1 Configuración Secop</p> <p>9.1 SOLICITUD CREACIÓN SECOP</p> <p>9.2 Solicitud de asignación de permisos en SECOP II</p>
10	N/A
11	N/A
12	N/A

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA (Solo aplica para persona natural)



Como Contratista de la ANDJE y para dar cumplimiento a lo establecido en artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado los aportes al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de ABRIL de 2026 mediante la planilla No. 36705793, aportes que incluyen el Ingreso Base de Cotización - IBC del contrato No. 007-2026 suscrito con Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE.

En caso de contratos de consultoría o de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que impliquen la entrega de productos, se deberá anotar lo siguiente:

Este documento hace parte del expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental Orfeo N° 202600000699

Anexos: (Relacionar los documentos y el número de folios)

Atentamente,

ANDRES ERNESTO SOTO D LAVALLE	Paola Andrea Ramírez Cespedes
Firma 	Firma 
C.C No.: 1.023.911.238	C.C No.: 1.015.396.197