Yo Yensi Carolina Rueda en representante legal de la empresa DSC INTERNATIONAL S.A.S**,** en mi condición de contratista (o consultor), de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (o consultoría) No. 229 del 2026, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el día 05 de junio 2026, de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES:	**ACCIONES:**
1. Prestar servicios como operador logístico para la planeación, organización producción, evaluación y cierre de las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones solicitadas por la AGENCIA en el marco del contrato.	Se prestaron los servicios de operador logístico para la planeación, organización, producción, evaluación y cierre del Encuentro Territorial de la ANDJE en el municipio de Unguia (Chocó), llevado a cabo el 05 de junio de 2026, dando cumplimiento a los requerimientos y especificaciones establecidos por la AGENCIA en el marco del Contrato No. 229 de 2026. Evidencia: Informe Final Unguia.
2. Orientar, planear, organizar, producir, ejecutar, evaluar y dar cierre a las actividades debidamente aprobadas por la AGENCIA, cumpliendo las especificaciones detalladas en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico establecido como parte integral del contrato, y las demás que para tal fin establezca el supervisor del contrato.	Se orientó, planeó, organizó, produjo, ejecutó y evaluó el Encuentro Territorial denominado 'Prevención del Daño Antijurídico, Derechos Humanos y mecanismos de protección en el municipio UNGUIA (CHOCÓ), conforme al Anexo Técnico del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor. El evento incluyó recepción de participantes, instalación del encuentro, dinámicas de integración, exposición del portafolio de la ANDJE, reflexión sobre derechos humanos, mecanismos de protección jurídica, enfoque diferencial y actividades de cierre. Evidencia: Informe Final Unguia
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y por la AGENCIA, durante las actividades y servicios prestados durante la ejecución del contrato.	No fue necesario un protocolo de bioseguridad debido a que no se advirtió de un riesgo de contagio viral. Evidencia: Informe Final Unguia

4. Mantener durante la vigencia del contrato el personal propuesto en la oferta con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, para que sirva de enlace y canal de comunicación con el supervisor y su equipo de apoyo. Solo se permitirá el cambio frente a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, previa autorización del supervisor. En dicho evento deberán remplazarse con personal de iguales o mayores calidades a las exigidas en el proceso de selección y deberá ser autorizado por el supervisor.	Se mantuvo durante la ejecución del evento el equipo de trabajo propuesto en la oferta, conformado por el coordinador general, el personal de apoyo logístico, los puntos de registro manual y los talleristas/sabedores expertos en Derechos Humanos, mecanismos de protección y dinámica comunitaria, todos con las calidades y dedicación de tiempo establecidas, sirviendo de enlace permanente con el supervisor del contrato. Evidencia: Informe Final Unguia
5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA.	Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento, con previa aprobación del supervisor del contrato. Evidencia: Informe Final Unguia
6. Operar y garantizar toda la logística necesaria, la infraestructura física, tecnológica, mobiliario, transporte vía fluvial o marítima o aérea, local, intermunicipal, regional, nacional y/o internacional, alojamiento, alimentación de los asistentes a las actividades solicitadas, cuando la AGENCIA así lo autorice.	Se garantizó toda la logística necesaria para el Encuentro Territorial, incluyendo: transporte fluvial UNGUIA (CHOCÓ) el mismo día; alojamiento en territorio/comunidad para las personas requeridas durante la fase de alistamiento; transporte fluvial de retorno UNGUIA (CHOCÓ) al cierre del evento. Así mismo, se proveyó la infraestructura física con auditorio para personas requeridas, mobiliario, ventilación, iluminación y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Unguia
7. Disponer de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la óptima realización	Se dispuso de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la realización óptima del Encuentro

de los eventos, garantizando que se encuentren en perfecto estado técnico, de funcionamiento y de mantenimiento. La AGENCIA, se reserva el derecho de solicitar cambios o no utilizar los elementos que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.	Territorial, verificando su perfecto estado técnico y de funcionamiento previo al evento. Los equipos tecnológicos suministrados incluyeron: video beam 5.000 lúmenes, sistema de sonido profesional con micrófonos, impresora multifuncional, planta eléctrica de 70 kW (110/220V) y 2 computadores portátiles con software actualizado. Evidencia: Informe Final Unguia
8. Efectuar los pagos directos y anticipados de recursos a terceros, para actividades, bienes o servicios requeridos durante la ejecución del contrato, previa la presentación de documentos requeridos para el pago. En aquellos casos en que sea necesario y la AGENCIA lo solicite, el contratista remitirá en un tiempo que no supere las 24 horas corridas, contadas a partir de su solicitud los soportes de los pagos a proveedores.	Se efectuaron los pagos directos y anticipados a los proveedores de los bienes y servicios requeridos para la realización del Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), incluyendo los servicios de alimentación (refrigerios no perecederos, estación de café, desayuno americano, almuerzo empacado, jugo natural y agua natural), transporte, alojamiento y logística en general. Los soportes de pago se mantienen disponibles y se remitieron al supervisor en los tiempos establecidos. Evidencia: Informe Final Unguia
9. Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de las actividades programadas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse a la AGENCIA, ni condicionar la realización de una actividad o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su	Se realizaron oportunamente los pagos a todos los proveedores de bienes y servicios contratados para el Encuentro Territorial, dentro de los plazos pactados en las negociaciones comerciales. Las condiciones de pago acordadas con cada proveedor fueron asumidas directamente por DSC INTERNATIONAL S.A.S., sin trasladarlas a la AGENCIA ni condicionar la realización del evento a las mismas. Evidencia: Informe Final Unguia

responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la AGENCIA.	
10. Tratar los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.	Se garantizó el manejo y disposición adecuada de los residuos y basuras generados durante el Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), conforme a la normatividad ambiental aplicable. Evidencia: Informe Final Unguia
11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En esta ocasión no fue necesario pedir los permisos adicionales a los que ya estaban y contamos con el oficio enviado por el ente encargado para realizar el evento. Evidencia: Informe Final Unguia
12. Informar al supervisor del contrato, los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de las actividades, para su conocimiento y aprobaciones correspondientes y proponer alternativas de solución inmediata para la cabal ejecución del contrato. Lo ejecutado por el contratista sin la autorización del supervisor no será reconocido ni pagado.	Se informo oportunamente a el supervisor sobre los imprevistos presentados durante el desarrollo de las actividades, proponiendo alternativas de solución, para garantizar la ejecución del contrato. Evidencia: Informe Final Unguia
13. Disponer, contratar y ubicar, por su cuenta y riesgo, el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción, operación y el desarrollo del contrato en general. El personal debe cumplir con las calidades y cantidades requeridas por la AGENCIA. En todo caso la AGENCIA se reserva el derecho de solicitar cambio de personal necesario para el desarrollo de la actividad.	Se dispuso, contrató y ubicó el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción y operación del Encuentro Territorial, incluyendo: personas de apoyo logístico, puntos de registro manual (con mesa, silla y materiales), talleristas/sabedores expertos en Derechos Humanos y dinámica comunitaria, y artistas para la muestra cultural de música y baile, todos cumpliendo con las calidades y cantidades requeridas por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Unguia

14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.	Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas misionales de la ANDJE durante el Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), apoyando el desarrollo de los contenidos programáticos liderados por el facilitador (ANDJE), que abarcaron: presentación institucional y portafolio de servicios, reflexión sobre derechos humanos y DIH, mecanismos de protección jurídica y acceso a la justicia, enfoque diferencial, y actividades de retroalimentación y cierre. Evidencia: Informe Final Unguia
15. Cobrar como valor máximo unitario de los bienes y/o servicios incluidos en la ficha técnica, los valores unitarios del tarifario incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar que arroje la subasta electrónica, a menos que se logre menor precio en los mismos como producto de la gestión de ahorro por parte del contratista con ocasión a descuentos corporativos.	Para este tipo de eventos dirigidos a comunidades, la cotización es emitida directamente por el tercero contratado, quien es previamente seleccionado y suministrado por la agencia. En consecuencia, la gestión a cargo de la entidad se limita a la validación y trámite del pago correspondiente, por lo que no se requiere la aplicación del tarifario institucional para la determinación de costos. Evidencia: Informe Final Unguia
16. Para los bienes y/o servicios no previstos en el tarifario, presentar ante el supervisor de manera previa a la realización de las actividades o requerimientos, en los tiempos establecidos por la entidad, dos (2) cotizaciones de los posibles proveedores que sean comparables en su presentación y valores, respecto a precios de mercado actual o atiendan a las características solicitadas por la entidad. Estas cotizaciones tendrán que ser detalladas para el desarrollo de cada actividad institucional y contener los datos mínimos del(os) proveedor(es) presentado(s). Las cotizaciones	Tratándose de eventos dirigidos a comunidades, las cotizaciones son emitidas directamente por el tercero proveedor y posteriormente revisadas y supervisadas por el responsable designado por la agencia, quien realiza la validación y aprobación de estas. En consecuencia, el proceso se limita a efectuar el pago del valor previamente aprobado, garantizando el cumplimiento de los procedimientos de control y autorización establecidos, recalcado en todo caso son precios por debajo de los valores del tarifario. Evidencia: Informe Final Unguia

deben hacerse a nombre propio y no de la AGENCIA, con el fin de ser aprobadas por el Supervisor y disponer el costo total del evento previo a la realización de este. La escogencia de las cotizaciones para determinar el valor de la actividad se realizará con base en el procedimiento establecido para el efecto en el anexo técnico. En todo caso, la AGENCIA, tendrá la facultad de presentar una cotización adicional y cuando la misma sea de un valor inferior a las presentadas por la empresa, el contratista deberá acoger la misma igualando el precio o contratando con el tercero presentado por la entidad, bajo el margen de intermediación de pago a terceros.	
17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento.	Se atendieron oportunamente las solicitudes de cambio, ajuste y modificación de servicios realizadas por la AGENCIA para el Encuentro Territorial, sin costo adicional alguno, dentro de los tiempos establecidos en el contrato. Los ajustes a la agenda y a los requerimientos logísticos fueron incorporados de manera inmediata una vez aprobados por el supervisor. Evidencia: Informe Final Unguia
18. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la AGENCIA.	Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio de UNGUIA (CHOCÓ), considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local. Evidencia: Informe Final Unguia
19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones	Se atendieron de manera oportuna y diligente todos los requerimientos,

que durante el desarrollo del contrato le imparta la AGENCIA, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.	instrucciones y recomendaciones impartidas por la AGENCIA a través del supervisor del contrato durante la planeación y ejecución del Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), observando los manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA para el desarrollo de eventos territoriales con población migrante, víctimas del conflicto armado y entidades territoriales. Evidencia: Informe Final Unguia
20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), respondiendo por la calidad de la logística, el personal y los bienes suministrados, sin que se presentaran perjuicios a la AGENCIA ni a terceros derivados de la ejecución del contrato durante el período reportado. Evidencia: Informe Final Unguia
21. En los casos que se requiera realizar las visitas técnicas necesarias para revisar la logística, montaje y ejecución de las actividades a desarrollar, el contratista deberá designar las personas idóneas que realicen dicha visita con acompañamiento de profesionales la AGENCIA.	Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio de UNGUIA (CHOCÓ) previas al evento del 05 de junio de 2026, durante la fase de alistamiento del 05 de junio de 2026, con el acompañamiento de los profesionales designados por la ANDJE. Estas visitas permitieron verificar las condiciones del auditorio principal, los accesos, la disponibilidad de servicios públicos y la logística de transporte fluvial, garantizando la adecuada preparación del evento, el cual nos comparte en “Agenda Encuentro Territorial UNGUIA (CHOCÓ) 05 de junio de 2026”. Evidencia: Informe Final Unguia
22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características	Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el Encuentro

técnicas definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), en la oportunidad y con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y el tarifario del contrato. El auditorio suministrado cumplió con la capacidad de personas, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación, y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Unguia
23. Mantener durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así mismo, mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.	Se mantuvo durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así como la vigencia de los permisos y licencias necesarios para cumplir con el objeto contractual. Evidencia: Informe Final Unguia
24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), 05 de junio de 2026, conforme a lo especificado en el Anexo Técnico del contrato. El informe incluye el detalle de las 32 obligaciones contractuales y las acciones ejecutadas para su cumplimiento, junto con los soportes documentales de ley. Evidencia: Informe Final Unguia
25. EL CONTRATISTA deberá cumplir las solicitudes de la AGENCIA en cualquier lugar del territorio nacional (rural o urbano) por su mismo personal o a través de sus aliados estratégicos. En el segundo caso, la AGENCIA. no asumirá un mayor valor en los presupuestos derivado de la intervención de un aliado estratégico del CONTRATISTA que seleccione como la más conveniente de acuerdo con sus necesidades.	El Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ) fue ejecutado por el personal propio de DSC INTERNATIONAL S.A.S. y sus aliados estratégicos en el territorio, garantizando presencia en este municipio de difícil acceso ubicado en zona rural del departamento del Chocó. La participación de aliados estratégicos no generó ningún sobrecosto en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Unguia

26. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió la responsabilidad civil contractual y extracontractual derivada de las actividades del Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), contando con las garantías vigentes exigidas por las autoridades locales para la realización del evento entre población migrante, víctimas del conflicto armado, líderes comunitarios y entidades territoriales. Evidencia: Informe Final Unguia
27. Recaudar los listados de asistencia de los asistentes y dejar registro de las capacitaciones, charlas y/o conferencias relacionadas con el tipo de evento.	Se recaudaron los listados de asistencia de todos los participantes del Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), incluyendo los registros de las sesiones de capacitación sobre: (i) rol y portafolio de la ANDJE, (ii) derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, (iii) mecanismos de protección jurídica y acceso a la justicia, y (iv) enfoque diferencial. El registro fue gestionado por los 2 puntos de registro manual dispuestos para el evento. Evidencia: Informe Final Unguia
28. Contratar los conferencistas, talleristas, expositores, artistas que sean requeridos, de acuerdo con lo indicado por la AGENCIA cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.	Se contrató y coordinó la participación de los talleristas y sabedores requeridos por la ANDJE para el Encuentro Territorial: expertos en Derechos Humanos, mecanismos de protección y dinámica comunitaria, quienes apoyaron las actividades interactivas y de retroalimentación del evento. Así mismo, se contrató la muestra cultural con artistas de música y baile, acogiendo la forma de pago establecida por la ANDJE. Evidencia: Informe Final Unguia
29. En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y	Se mantuvo y se mantendrá vigente la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, conforme a lo establecido en las leyes y

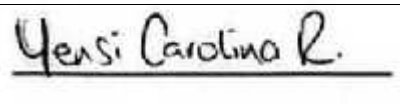
Turismo, el contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. La autorización indicada deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.	decretos aplicables durante toda la ejecución del contrato. Evidencia: Informe Final Unguia
30. Presentar ante el supervisor dentro de los (2) días siguientes a la suscripción del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes de quien ejercerá como coordinador general. Una vez aprobado por el supervisor la hoja de vida debe presentarse el profesional ante el supervisor al siguiente día de la aprobación.	Se presentó ante el supervisor, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes del coordinador general designado para la ejecución del Contrato No. 229 de 2026. Una vez aprobada por el supervisor, el profesional se presentó formalmente al día siguiente de la aprobación, conforme a lo estipulado contractualmente. Evidencia: Informe Final Unguia
31. Cumplir con el Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. dio cumplimiento al Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución del Encuentro Territorial en UNGUIA (CHOCÓ), en observancia de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando las condiciones de seguridad y salud de todo el personal desplegado en terreno, incluyendo el traslado vía aérea, terrestre y fluvial hacia el municipio. Evidencia: Informe Final Unguia
32. Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de su gestión sobre esta Obligación Las demás establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, pliego de condiciones, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para la	Con el presente informe mensual de ejecución se incluye el detalle de la gestión realizada sobre todas las obligaciones contractuales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y la minuta del Contrato No. 229 de 2026,

cabal cumplimiento de los fines del contrato.	necesarias para la cabal ejecución de los fines del contrato. Los soportes documentales (factura electrónica, listados de asistencia, registros fotográficos y certificaciones de pago de aportes a seguridad social) reposan en el expediente virtual Orfeo No. 202600015253. Evidencia: Informe Final Unguia

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

- Informe de supervisión firmado por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades ejecutadas por el contratista.
- Certificado de cumplimiento o constancia de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Lista digitalizada de asistentes (Adjunto en el Informe)

Este documento hace parte del expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental Mercurio N° **202600015253**
Atentamente,

DSC INTERNATIONAL S.A.S – Representante Legal -Yensi Carolina Rueda	Armando Jose Delgado Vanegas Gestor T1-10 Supervisor contrato 229 de 2026
Firma 	Firma 
C.C No.: 1.016.009.230	C.C No.: 1.020.802.362

Yo Yensi Carolina Rueda en representante legal de la empresa DSC INTERNATIONAL S.A.S, en mi condición de contratista (o consultor), de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (o consultoría) No. 229 del 2026, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 08/06/2026 y el 09/06/2026, de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES:	**ACCIONES:**
1. Prestar servicios como operador logístico para la planeación, organización producción, evaluación y cierre de las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones solicitadas por la AGENCIA en el marco del contrato.	Se prestaron los servicios de operador logístico para la planeación, organización, producción, evaluación y cierre del Encuentro Territorial de la ANDJE en el municipio de Carmen del Darién (Chocó), llevado a cabo el 8 y 9 de junio de 2026, dando cumplimiento a los requerimientos y especificaciones establecidos por la AGENCIA en el marco del Contrato No. 229 de 2026. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
2. Orientar, planear, organizar, producir, ejecutar, evaluar y dar cierre a las actividades debidamente aprobadas por la AGENCIA, cumpliendo las especificaciones detalladas en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico establecido como parte integral del contrato, y las demás que para tal fin establezca el supervisor del contrato.	Se orientó, planeó, organizó, produjo, ejecutó y evaluó el Encuentro Territorial denominado 'Prevención del Daño Antijurídico, Derechos Humanos y mecanismos de protección en el municipio Carmen del Darién', conforme al Anexo Técnico del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor. El evento incluyó recepción de participantes, instalación del encuentro, dinámicas de integración, exposición del portafolio de la ANDJE, reflexión sobre derechos humanos, mecanismos de protección jurídica, enfoque diferencial y actividades de cierre. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y por la AGENCIA, durante las actividades y servicios	No fue necesario un protocolo de bioseguridad debido a que no se advirtió de un riesgo de contagio viral.

prestados durante la ejecución del contrato.	Evidencia: Informe final Carmen de Darian
4. Mantener durante la vigencia del contrato el personal propuesto en la oferta con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, para que sirva de enlace y canal de comunicación con el supervisor y su equipo de apoyo. Solo se permitirá el cambio frente a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, previa autorización del supervisor. En dicho evento deberán remplazarse con personal de iguales o mayores calidades a las exigidas en el proceso de selección y deberá ser autorizado por el supervisor.	Se mantuvo durante la ejecución del evento el equipo de trabajo propuesto en la oferta, conformado por el coordinador general, el personal de apoyo logístico, los puntos de registro manual y los talleristas/sabedores expertos en Derechos Humanos, mecanismos de protección y dinámica comunitaria, todos con las calidades y dedicación de tiempo establecidas, sirviendo de enlace permanente con el supervisor del contrato. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA.	Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento, con previa aprobación del supervisor del contrato. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
6. Operar y garantizar toda la logística necesaria, la infraestructura física, tecnológica, mobiliario, transporte vía terrestre o marítima o aérea, local, intermunicipal, regional, nacional y/o internacional, alojamiento, alimentación de los asistentes a las actividades solicitadas, cuando la AGENCIA así lo autorice.	Se garantizó toda la logística necesaria para el Encuentro Territorial, incluyendo: (i) transporte aéreo Bogotá–Apartadó el 8 y 9 de junio de 2026; (ii) transporte terrestre y fluvial Apartadó–Carmen del Darién el mismo día; (iii) alojamiento en territorio/comunidad para las personas durante la fase de alistamiento; (iv) transporte fluvial de retorno Carmen del Darién–Murindó al cierre del evento. Así mismo, se proveyó la infraestructura física con auditorio, mobiliario, ventilación, iluminación y accesibilidad para personas con movilidad reducida.

	Evidencia: Informe final Carmen de Darian
7. Disponer de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la óptima realización de los eventos, garantizando que se encuentren en perfecto estado técnico, de funcionamiento y de mantenimiento. La AGENCIA, se reserva el derecho de solicitar cambios o no utilizar los elementos que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.	Se dispuso de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la realización óptima del Encuentro Territorial, verificando su perfecto estado técnico y de funcionamiento previo al evento. Los equipos tecnológicos suministrados incluyeron: video beam 5.000 lúmenes, sistema de sonido profesional con micrófonos, impresora multifuncional, planta eléctrica de 70 kW (110/220V) y 2 computadores portátiles con software actualizado. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
8. Efectuar los pagos directos y anticipados de recursos a terceros, para actividades, bienes o servicios requeridos durante la ejecución del contrato, previa la presentación de documentos requeridos para el pago. En aquellos casos en que sea necesario y la AGENCIA lo solicite, el contratista remitirá en un tiempo que no supere las 24 horas corridas, contadas a partir de su solicitud los soportes de los pagos a proveedores.	Se efectuaron los pagos directos y anticipados a los proveedores de los bienes y servicios requeridos para la realización del Encuentro Territorial en Carmen del Darién, incluyendo los servicios de alimentación (refrigerios no perecederos, estación de café, desayuno americano, almuerzo empacado, jugo natural y agua natural, transporte, alojamiento y logística en general. Los soportes de pago se mantienen disponibles y se remitieron al supervisor en los tiempos establecidos. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
9. Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de las actividades programadas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse a la AGENCIA, ni	Se realizaron oportunamente los pagos a todos los proveedores de bienes y servicios contratados para el Encuentro Territorial, dentro de los plazos pactados en las negociaciones comerciales. Las condiciones de pago acordadas con cada proveedor fueron asumidas directamente por DSC INTERNATIONAL S.A.S., sin trasladarlas

condicionar la realización de una actividad o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la AGENCIA.	a la AGENCIA ni condicionar la realización del evento a las mismas. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
10. Tratar los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.	Se garantizó el manejo y disposición adecuada de los residuos y basuras generados durante el Encuentro Territorial en Carmen del Darién, conforme a la normatividad ambiental aplicable. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En esta ocasión no fue necesario pedir los permisos adicionales a los que ya estaban y contamos con el oficio enviado por el ente encargado para realizar el evento. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
12. Informar al supervisor del contrato, los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de las actividades, para su conocimiento y aprobaciones correspondientes y proponer alternativas de solución inmediata para la cabal ejecución del contrato. Lo ejecutado por el contratista sin la autorización del supervisor no será reconocido ni pagado.	Se informo oportunamente a el supervisor sobre los imprevistos presentados durante el desarrollo de las actividades, proponiendo alternativas de solución, para garantizar la ejecución del contrato. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
13. Disponer, contratar y ubicar, por su cuenta y riesgo, el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción, operación y el desarrollo del contrato en general. El personal debe cumplir con las calidades y cantidades	Se dispuso, contrató y ubicó el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción y operación del Encuentro Territorial, personal de apoyo logístico, puntos de registro manual (con mesa, silla y materiales), talleristas/sabedores

requeridas por la AGENCIA. En todo caso la AGENCIA se reserva el derecho de solicitar cambio de personal necesario para el desarrollo de la actividad.	expertos en Derechos Humanos y dinámica comunitaria, y artistas para la muestra cultural de música y baile, todos cumpliendo con las calidades y cantidades requeridas por la AGENCIA. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.	Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas misionales de la ANDJE durante el Encuentro Territorial en Carmen del Darién, apoyando el desarrollo de los contenidos programáticos liderados por el facilitador Neil Jácome Solano (ANDJE), que abarcaron: presentación institucional y portafolio de servicios, reflexión sobre derechos humanos y DIH, mecanismos de protección jurídica y acceso a la justicia, enfoque diferencial, y actividades de retroalimentación y cierre. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
15. Cobrar como valor máximo unitario de los bienes y/o servicios incluidos en la ficha técnica, los valores unitarios del tarifario incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar que arroje la subasta electrónica, a menos que se logre menor precio en los mismos como producto de la gestión de ahorro por parte del contratista con ocasión a descuentos corporativos.	Para este tipo de eventos dirigidos a comunidades, la cotización es emitida directamente por el tercero contratado, quien es previamente seleccionado y suministrado por la agencia. En consecuencia, la gestión a cargo de la entidad se limita a la validación y trámite del pago correspondiente, por lo que no se requiere la aplicación del tarifario institucional para la determinación de costos. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
16. Para los bienes y/o servicios no previstos en el tarifario, presentar	Tratándose de eventos dirigidos a comunidades, las cotizaciones son

ante el supervisor de manera previa a la realización de las actividades o requerimientos, en los tiempos establecidos por la entidad, dos (2) cotizaciones de los posibles proveedores que sean comparables en su presentación y valores, respecto a precios de mercado actual o atiendan a las características solicitadas por la entidad. Estas cotizaciones tendrán que ser detalladas para el desarrollo de cada actividad institucional y contener los datos mínimos del(os) proveedor(es) presentado(s). Las cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no de la AGENCIA, con el fin de ser aprobadas por el Supervisor y disponer el costo total del evento previo a la realización de este. La escogencia de las cotizaciones para determinar el valor de la actividad se realizará con base en el procedimiento establecido para el efecto en el anexo técnico. En todo caso, la AGENCIA, tendrá la facultad de presentar una cotización adicional y cuando la misma sea de un valor inferior a las presentadas por la empresa, el contratista deberá acoger la misma igualando el precio o contratando con el tercero presentado por la entidad, bajo el margen de intermediación de pago a terceros.	emitidas directamente por el tercero proveedor y posteriormente revisadas y supervisadas por el responsable designado por la agencia, quien realiza la validación y aprobación de estas. En consecuencia, el proceso se limita a efectuar el pago del valor previamente aprobado, garantizando el cumplimiento de los procedimientos de control y autorización establecidos, recalcado en todo caso son precios por debajo de los valores del tarifario. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento.	Se atendieron oportunamente las solicitudes de cambio, ajuste y modificación de servicios realizadas por la AGENCIA para el Encuentro Territorial, sin costo adicional alguno, dentro de los tiempos establecidos en el contrato. Los ajustes a la agenda y a los requerimientos logísticos fueron incorporados de manera inmediata una vez aprobados por el supervisor.

	Evidencia: Informe final Carmen de Darian
18. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la AGENCIA.	Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio de Carmen del Darién (Chocó), considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la AGENCIA, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.	Se atendieron de manera oportuna y diligente todos los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por la AGENCIA a través del supervisor del contrato durante la planeación y ejecución del Encuentro Territorial en Carmen del Darién, observando los manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA para el desarrollo de eventos territoriales con población migrante, víctimas del conflicto armado y entidades territoriales. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el Encuentro Territorial en Carmen del Darién, respondiendo por la calidad de la logística, el personal y los bienes suministrados, sin que se presentaran perjuicios a la AGENCIA ni a terceros derivados de la ejecución del contrato durante el período reportado. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
21. En los casos que se requiera realizar las visitas técnicas necesarias para revisar la logística, montaje y	Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio de Carmen del Darién previas al evento del 8 y 9 de

ejecución de las actividades a desarrollar, el contratista deberá designar las personas idóneas que realicen dicha visita con acompañamiento de profesionales la AGENCIA.	junio de 2026, durante la fase de alistamiento del 8 y 9 de junio de 2026, con el acompañamiento de los profesionales designados por la ANDJE. Estas visitas permitieron verificar las condiciones del auditorio principal, los accesos, la disponibilidad de servicios públicos y la logística de transporte fluvial, garantizando la adecuada preparación del evento, el cual nos comparte en "Agenda Encuentro Territorial Carmen del Darien, 8 y 9 de junio de 2026". Evidencia: Informe final Carmen de Darian
22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características técnicas definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el Encuentro Territorial en Carmen del Darién, en la oportunidad y con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y el tarifario del contrato. El auditorio suministrado cumplió con la capacidad, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación, y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
23. Mantener durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así mismo, mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.	Se mantuvo durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así como la vigencia de los permisos y licencias necesarios para cumplir con el objeto contractual. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del Encuentro Territorial en Carmen del Darién (Chocó), 8 y 9 de junio de 2026, conforme a lo

	especificado en el Anexo Técnico del contrato. El informe incluye el detalle de las 32 obligaciones contractuales y las acciones ejecutadas para su cumplimiento, junto con los soportes documentales de ley. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
25. EL CONTRATISTA deberá cumplir las solicitudes de la AGENCIA en cualquier lugar del territorio nacional (rural o urbano) por su mismo personal o a través de sus aliados estratégicos. En el segundo caso, la AGENCIA. no asumirá un mayor valor en los presupuestos derivado de la intervención de un aliado estratégico del CONTRATISTA que seleccione como la más conveniente de acuerdo con sus necesidades.	El Encuentro Territorial en Carmen del Darién (Chocó) fue ejecutado por el personal propio de DSC INTERNATIONAL S.A.S. y sus aliados estratégicos en el territorio, garantizando presencia en este municipio de difícil acceso ubicado en zona rural del departamento del Chocó. La participación de aliados estratégicos no generó ningún sobrecosto en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
26. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió la responsabilidad civil contractual y extracontractual derivada de las actividades del Encuentro Territorial en Carmen del Darién, contando con las garantías vigentes exigidas por las autoridades locales para la realización del evento donde estuvieron participantes entre población migrante, víctimas del conflicto armado, líderes comunitarios y entidades territoriales. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
27. Recaudar los listados de asistencia de los asistentes y dejar registro de las capacitaciones, charlas y/o conferencias relacionadas con el tipo de evento.	Se recaudaron los listados de asistencia de todos los participantes del Encuentro Territorial en Carmen del Darién, incluyendo los registros de las sesiones de capacitación sobre: (i) rol y portafolio de la ANDJE, (ii) derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, (iii) mecanismos de

	protección jurídica y acceso a la justicia, y (iv) enfoque diferencial. El registro fue gestionado por los 2 puntos de registro manual dispuestos para el evento. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
28. Contratar los conferencistas, talleristas, expositores, artistas que sean requeridos, de acuerdo con lo indicado por la AGENCIA cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.	Se contrató y coordinó la participación de los talleristas y sabedores requeridos por la ANDJE para el Encuentro Territorial: expertos en Derechos Humanos, mecanismos de protección y dinámica comunitaria, quienes apoyaron las actividades interactivas y de retroalimentación del evento. Así mismo, se contrató la muestra cultural con artistas de música y baile, acogiendo la forma de pago establecida por la ANDJE. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
29. En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. La autorización indicada deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.	Se mantuvo y se mantendrá vigente la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, conforme a lo establecido en las leyes y decretos aplicables durante toda la ejecución del contrato. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
30. Presentar ante el supervisor dentro de los (2) días siguientes a la suscripción del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes de quien ejercerá como coordinador general. Una vez aprobado por el supervisor la hoja de	Se presentó ante el supervisor, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes del coordinador general designado para la ejecución del Contrato No. 229 de 2026.

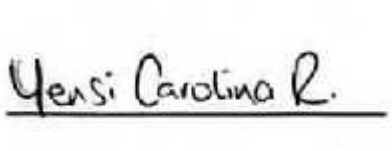
vida debe presentarse el profesional ante el supervisor al siguiente día de la aprobación.	Una vez aprobada por el supervisor, el profesional se presentó formalmente al día siguiente de la aprobación, conforme a lo estipulado contractualmente. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
31. Cumplir con el Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. dio cumplimiento al Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución del Encuentro Territorial en Carmen del Darién, en observancia de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando las condiciones de seguridad y salud de todo el personal desplegado en terreno, incluyendo el traslado vía aérea, terrestre y fluvial hacia el municipio. Evidencia: Informe final Carmen de Darian
32. Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de su gestión sobre esta Obligación Las demás establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, pliego de condiciones, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.	Con el presente informe mensual de ejecución se incluye el detalle de la gestión realizada sobre todas las obligaciones contractuales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y la minuta del Contrato No. 229 de 2026, necesarias para la cabal ejecución de los fines del contrato. Los soportes documentales (factura electrónica, listados de asistencia, registros fotográficos y certificaciones de pago de aportes a seguridad social) reposan en el expediente virtual Orfeo No. 202600015253. Evidencia: Informe final Carmen de Darian

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

- Informe de supervisión firmado por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades ejecutadas por el contratista.
- Certificado de cumplimiento o constancia de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Lista digitalizada de asistentes (Adjunto en el Informe)

Este documento hace parte del expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental Mercurio N° **202600015253**

Atentamente,

DSC INTERNATIONAL S.A.S – Representante Legal -Yensi Carolina Rueda	Armando Jose Delgado Vanegas Gestor T1-10 Supervisor contrato 229 de 2026
Firma: 	Firma: 
C.C No.: 1.016.009.230	C.C No.: 1.020.802.362

Yo Yensi Carolina Rueda en representante legal de la empresa DSC INTERNATIONAL S.A.S, en mi condición de contratista (o consultor), de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (o consultoría) No. 229 del 2026, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 12/06/2026 y el 13/06/2026, de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES:	**ACCIONES:**
1. Prestar servicios como operador logístico para la planeación, organización producción, evaluación y cierre de las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones solicitadas por la AGENCIA en el marco del contrato.	Se prestaron los servicios de operador logístico para la planeación, organización, producción, evaluación y cierre del Encuentro Territorial de la ANDJE en el municipio de Vigía del fuerte, llevado a cabo el 12 y 13 de junio de 2026, dando cumplimiento a los requerimientos y especificaciones establecidos por la AGENCIA en el marco del Contrato No. 229 de 2026. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
2. Orientar, planear, organizar, producir, ejecutar, evaluar y dar cierre a las actividades debidamente aprobadas por la AGENCIA, cumpliendo las especificaciones detalladas en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico establecido como parte integral del contrato, y las demás que para tal fin establezca el supervisor del contrato.	Se orientó, planeó, organizó, produjo, ejecutó y evaluó el Encuentro Territorial denominado 'Prevención del Daño Antijurídico, Derechos Humanos y mecanismos de protección en el municipio Vigía del fuerte conforme al Anexo Técnico del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor. El evento incluyó recepción de participantes, instalación del encuentro, dinámicas de integración, exposición del portafolio de la ANDJE, reflexión sobre derechos humanos, mecanismos de protección jurídica, enfoque diferencial y actividades de cierre. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y por la AGENCIA, durante las actividades y servicios prestados durante la ejecución del contrato.	No fue necesario un protocolo de bioseguridad debido a que no se advirtió de un riesgo de contagio viral. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.

4. Mantener durante la vigencia del contrato el personal propuesto en la oferta con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, para que sirva de enlace y canal de comunicación con el supervisor y su equipo de apoyo. Solo se permitirá el cambio frente a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, previa autorización del supervisor. En dicho evento deberán remplazarse con personal de iguales o mayores calidades a las exigidas en el proceso de selección y deberá ser autorizado por el supervisor.	Se mantuvo durante la ejecución del evento el equipo de trabajo propuesto en la oferta, conformado por el coordinador general, el personal de apoyo logístico, los puntos de registro manual y los talleristas/sabedores expertos en Derechos Humanos, mecanismos de protección y dinámica comunitaria, todos con las calidades y dedicación de tiempo establecidas, sirviendo de enlace permanente con el supervisor del contrato. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA.	Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento, con previa aprobación del supervisor del contrato. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
6. Operar y garantizar toda la logística necesaria, la infraestructura física, tecnológica, mobiliario, transporte vía fluvial o marítima o aérea, local, intermunicipal, regional, nacional y/o internacional, alojamiento, alimentación de los asistentes a las actividades solicitadas, cuando la AGENCIA así lo autorice.	Se garantizó toda la logística necesaria para el Encuentro Territorial, incluyendo: transporte fluvial VIGÍA DEL FUERTE el mismo día; alojamiento en territorio/comunidad para las personas requeridas durante la fase de alistamiento; transporte fluvial de retorno VIGÍA DEL FUERTE al cierre del evento. Así mismo, se proveyó la infraestructura física con auditorio para personas requeridas, mobiliario, ventilación, iluminación y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
7. Disponer de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la óptima realización	Se dispuso de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la realización óptima del Encuentro

de los eventos, garantizando que se encuentren en perfecto estado técnico, de funcionamiento y de mantenimiento. La AGENCIA, se reserva el derecho de solicitar cambios o no utilizar los elementos que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.	Territorial, verificando su perfecto estado técnico y de funcionamiento previo al evento. Los equipos tecnológicos suministrados incluyeron: video beam 5.000 lúmenes, sistema de sonido profesional con micrófonos, impresora multifuncional, planta eléctrica de 70 kW (110/220V) y 2 computadores portátiles con software actualizado. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
8. Efectuar los pagos directos y anticipados de recursos a terceros, para actividades, bienes o servicios requeridos durante la ejecución del contrato, previa la presentación de documentos requeridos para el pago. En aquellos casos en que sea necesario y la AGENCIA lo solicite, el contratista remitirá en un tiempo que no supere las 24 horas corridas, contadas a partir de su solicitud los soportes de los pagos a proveedores.	Se efectuaron los pagos directos y anticipados a los proveedores de los bienes y servicios requeridos para la realización del Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, incluyendo los servicios de alimentación (refrigerios no perecederos, estación de café, desayuno americano, almuerzo empacado, jugo natural y agua natural), transporte, alojamiento y logística en general. Los soportes de pago se mantienen disponibles y se remitieron al supervisor en los tiempos establecidos. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
9. Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de las actividades programadas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse a la AGENCIA, ni condicionar la realización de una actividad o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su	Se realizaron oportunamente los pagos a todos los proveedores de bienes y servicios contratados para el Encuentro Territorial, dentro de los plazos pactados en las negociaciones comerciales. Las condiciones de pago acordadas con cada proveedor fueron asumidas directamente por DSC INTERNATIONAL S.A.S., sin trasladarlas a la AGENCIA ni condicionar la realización del evento a las mismas. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.

responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la AGENCIA.	
10. Tratar los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.	Se garantizó el manejo y disposición adecuada de los residuos y basuras generados durante el Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, conforme a la normatividad ambiental aplicable. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En esta ocasión no fue necesario pedir los permisos adicionales a los que ya estaban y contamos con el oficio enviado por el ente encargado para realizar el evento. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
12. Informar al supervisor del contrato, los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de las actividades, para su conocimiento y aprobaciones correspondientes y proponer alternativas de solución inmediata para la cabal ejecución del contrato. Lo ejecutado por el contratista sin la autorización del supervisor no será reconocido ni pagado.	Se informo oportunamente a el supervisor sobre los imprevistos presentados durante el desarrollo de las actividades, proponiendo alternativas de solución, para garantizar la ejecución del contrato. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
13. Disponer, contratar y ubicar, por su cuenta y riesgo, el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción, operación y el desarrollo del contrato en general. El personal debe cumplir con las calidades y cantidades requeridas por la AGENCIA. En todo caso la AGENCIA se reserva el derecho de solicitar cambio de personal necesario para el desarrollo de la actividad.	Se dispuso, contrató y ubicó el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción y operación del Encuentro Territorial, incluyendo: personas de apoyo logístico, puntos de registro manual (con mesa, silla y materiales), talleristas/sabedores expertos en Derechos Humanos y dinámica comunitaria, y artistas para la muestra cultural de música y baile, todos cumpliendo con las calidades y cantidades requeridas por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.

14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.	Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas misionales de la ANDJE durante el Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, apoyando el desarrollo de los contenidos programáticos liderados por el facilitador (ANDJE), que abarcaron: presentación institucional y portafolio de servicios, reflexión sobre derechos humanos y DIH, mecanismos de protección jurídica y acceso a la justicia, enfoque diferencial, y actividades de retroalimentación y cierre. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
15. Cobrar como valor máximo unitario de los bienes y/o servicios incluidos en la ficha técnica, los valores unitarios del tarifario incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar que arroje la subasta electrónica, a menos que se logre menor precio en los mismos como producto de la gestión de ahorro por parte del contratista con ocasión a descuentos corporativos.	Para este tipo de eventos dirigidos a comunidades, la cotización es emitida directamente por el tercero contratado, quien es previamente seleccionado y suministrado por la agencia. En consecuencia, la gestión a cargo de la entidad se limita a la validación y trámite del pago correspondiente, por lo que no se requiere la aplicación del tarifario institucional para la determinación de costos. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
16. Para los bienes y/o servicios no previstos en el tarifario, presentar ante el supervisor de manera previa a la realización de las actividades o requerimientos, en los tiempos establecidos por la entidad, dos (2) cotizaciones de los posibles proveedores que sean comparables en su presentación y valores, respecto a precios de mercado actual o atiendan a las características solicitadas por la entidad. Estas cotizaciones tendrán que ser detalladas para el desarrollo de cada actividad institucional y contener los datos mínimos del(os) proveedor(es) presentado(s). Las cotizaciones	Tratándose de eventos dirigidos a comunidades, las cotizaciones son emitidas directamente por el tercero proveedor y posteriormente revisadas y supervisadas por el responsable designado por la agencia, quien realiza la validación y aprobación de estas. En consecuencia, el proceso se limita a efectuar el pago del valor previamente aprobado, garantizando el cumplimiento de los procedimientos de control y autorización establecidos, recalcado en todo caso son precios por debajo de los valores del tarifario. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.

deben hacerse a nombre propio y no de la AGENCIA, con el fin de ser aprobadas por el Supervisor y disponer el costo total del evento previo a la realización de este. La escogencia de las cotizaciones para determinar el valor de la actividad se realizará con base en el procedimiento establecido para el efecto en el anexo técnico. En todo caso, la AGENCIA, tendrá la facultad de presentar una cotización adicional y cuando la misma sea de un valor inferior a las presentadas por la empresa, el contratista deberá acoger la misma igualando el precio o contratando con el tercero presentado por la entidad, bajo el margen de intermediación de pago a terceros.	
17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento.	Se atendieron oportunamente las solicitudes de cambio, ajuste y modificación de servicios realizadas por la AGENCIA para el Encuentro Territorial, sin costo adicional alguno, dentro de los tiempos establecidos en el contrato. Los ajustes a la agenda y a los requerimientos logísticos fueron incorporados de manera inmediata una vez aprobados por el supervisor. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
18. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la AGENCIA.	Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio de VIGÍA DEL FUERTE, considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones	Se atendieron de manera oportuna y diligente todos los requerimientos,

que durante el desarrollo del contrato le imparta la AGENCIA, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.	instrucciones y recomendaciones impartidas por la AGENCIA a través del supervisor del contrato durante la planeación y ejecución del Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, observando los manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA para el desarrollo de eventos territoriales con población migrante, víctimas del conflicto armado y entidades territoriales. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, respondiendo por la calidad de la logística, el personal y los bienes suministrados, sin que se presentaran perjuicios a la AGENCIA ni a terceros derivados de la ejecución del contrato durante el período reportado. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
21. En los casos que se requiera realizar las visitas técnicas necesarias para revisar la logística, montaje y ejecución de las actividades a desarrollar, el contratista deberá designar las personas idóneas que realicen dicha visita con acompañamiento de profesionales la AGENCIA.	Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio de VIGÍA DEL FUERTE previas al evento del 13 de junio de 2026, durante la fase de alistamiento del 12 y 13 de junio de 2026, con el acompañamiento de los profesionales designados por la ANDJE. Estas visitas permitieron verificar las condiciones del auditorio principal, los accesos, la disponibilidad de servicios públicos y la logística de transporte fluvial, garantizando la adecuada preparación del evento, el cual nos comparte en “Agenda Encuentro Territorial VIGÍA DEL FUERTE 12 y 13 de junio de 2026” Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características	Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el Encuentro

técnicas definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, en la oportunidad y con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y el tarifario del contrato. El auditorio suministrado cumplió con la capacidad de personas, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación, y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
23. Mantener durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así mismo, mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.	Se mantuvo durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así como la vigencia de los permisos y licencias necesarios para cumplir con el objeto contractual. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, 12 y 13 de junio de 2026, conforme a lo especificado en el Anexo Técnico del contrato. El informe incluye el detalle de las 32 obligaciones contractuales y las acciones ejecutadas para su cumplimiento, junto con los soportes documentales de ley. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
25. EL CONTRATISTA deberá cumplir las solicitudes de la AGENCIA en cualquier lugar del territorio nacional (rural o urbano) por su mismo personal o a través de sus aliados estratégicos. En el segundo caso, la AGENCIA. no asumirá un mayor valor en los presupuestos derivado de la intervención de un aliado estratégico del CONTRATISTA que seleccione como la más conveniente de acuerdo con sus necesidades.	El Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE fue ejecutado por el personal propio de DSC INTERNATIONAL S.A.S. y sus aliados estratégicos en el territorio, garantizando presencia en este municipio de difícil acceso ubicado en zona rural del departamento del Chocó. La participación de aliados estratégicos no generó ningún sobrecosto en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.

26. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió la responsabilidad civil contractual y extracontractual derivada de las actividades del Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, contando con las garantías vigentes exigidas por las autoridades locales para la realización del evento entre población migrante, víctimas del conflicto armado, líderes comunitarios y entidades territoriales. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
27. Recaudar los listados de asistencia de los asistentes y dejar registro de las capacitaciones, charlas y/o conferencias relacionadas con el tipo de evento.	Se recaudaron los listados de asistencia de todos los participantes del Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, incluyendo los registros de las sesiones de capacitación sobre: (i) rol y portafolio de la ANDJE, (ii) derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, (iii) mecanismos de protección jurídica y acceso a la justicia, y (iv) enfoque diferencial. El registro fue gestionado por los 2 puntos de registro manual dispuestos para el evento. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
28. Contratar los conferencistas, talleristas, expositores, artistas que sean requeridos, de acuerdo con lo indicado por la AGENCIA cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.	Se contrató y coordinó la participación de los talleristas y sabedores requeridos por la ANDJE para el Encuentro Territorial: expertos en Derechos Humanos, mecanismos de protección y dinámica comunitaria, quienes apoyaron las actividades interactivas y de retroalimentación del evento. Así mismo, se contrató la muestra cultural con artistas de música y baile, acogiendo la forma de pago establecida por la ANDJE. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
29. En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y	Se mantuvo y se mantendrá vigente la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, conforme a lo establecido en las leyes y

Turismo, el contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. La autorización indicada deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.	decretos aplicables durante toda la ejecución del contrato. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
30. Presentar ante el supervisor dentro de los (2) días siguientes a la suscripción del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes de quien ejercerá como coordinador general. Una vez aprobado por el supervisor la hoja de vida debe presentarse el profesional ante el supervisor al siguiente día de la aprobación.	Se presentó ante el supervisor, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes del coordinador general designado para la ejecución del Contrato No. 229 de 2026. Una vez aprobada por el supervisor, el profesional se presentó formalmente al día siguiente de la aprobación, conforme a lo estipulado contractualmente. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
31. Cumplir con el Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. dio cumplimiento al Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución del Encuentro Territorial en VIGÍA DEL FUERTE, en observancia de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando las condiciones de seguridad y salud de todo el personal desplegado en terreno, incluyendo el traslado vía aérea, terrestre y fluvial hacia el municipio. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.
32. Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de su gestión sobre esta Obligación Las demás establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, pliego de condiciones, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para la	Con el presente informe mensual de ejecución se incluye el detalle de la gestión realizada sobre todas las obligaciones contractuales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y la minuta del Contrato No. 229 de 2026,

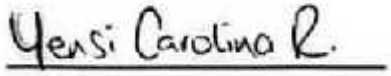
cabal cumplimiento de los fines del contrato.	necesarias para la cabal ejecución de los fines del contrato. Los soportes documentales (factura electrónica, listados de asistencia, registros fotográficos y certificaciones de pago de aportes a seguridad social) reposan en el expediente virtual Orfeo No. 202600015253. Evidencia: Informe Final Vigía del Fuerte.

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

- Informe de supervisión firmado por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades ejecutadas por el contratista.
- Certificado de cumplimiento o constancia de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Lista digitalizada de asistentes (adjunto en el informe)

Este documento hace parte del expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental Mercurio N° **202600015253**

Atentamente,

DSC INTERNATIONAL S.A.S – Representante Legal -Yensi Carolina Rueda	Armando Jose Delgado Vanegas Gestor T1-10 Supervisor contrato 229 de 2026
Firma 	Firma 
C.C No.: 1.016.009.230	C.C No.: 1.020.802.362

INFORME DE ACTIVIDADES

Yo Yensi Carolina Rueda en representante legal de la empresa DSC INTERNATIONAL S.A.S**,** en mi condición de contratista (o consultor), de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (o consultoría) No. **229** del **2026**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 28/05/2026, de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES:	**ACCIONES:**
1. Prestar servicios como operador logístico para la planeación, organización producción, evaluación y cierre de las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones solicitadas por la AGENCIA en el marco del contrato.	Se prestaron los servicios de operador logístico para la planeación, organización, producción, evaluación y cierre del Encuentro Territorial de la ANDJE en *Monterrey Casanare*, llevado a cabo el *28/05/2026*, dando cumplimiento a los requerimientos y especificaciones establecidos por la AGENCIA en el marco del Contrato No. 229 de 2026. Evidencia: Informe Final Monterrey
2. Orientar, planear, organizar, producir, ejecutar, evaluar y dar cierre a las actividades debidamente aprobadas por la AGENCIA, cumpliendo las especificaciones detalladas en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico establecido como parte integral del contrato, y las demás que para tal fin establezca el supervisor del contrato.	Se orientó, planeó, organizó, produjo, ejecutó y evaluó el Encuentro Territorial denominado 'Prevención del Daño Antijurídico, Derechos Humanos y mecanismos de protección en el municipio *Monterrey Casanare*, conforme al Anexo Técnico del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor. El evento incluyó recepción de participantes, instalación del encuentro, dinámicas de integración, exposición del portafolio de la ANDJE, reflexión sobre derechos humanos, mecanismos de protección jurídica, enfoque diferencial y actividades de cierre. Evidencia: Informe Final Monterrey
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y por la AGENCIA, durante las actividades y servicios prestados durante la ejecución del contrato.	No fue necesario un protocolo de bioseguridad debido a que no se advirtió de un riesgo de contagio viral. Evidencia: Informe Final Monterrey

4. Mantener durante la vigencia del contrato el personal propuesto en la oferta con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, para que sirva de enlace y canal de comunicación con el supervisor y su equipo de apoyo. Solo se permitirá el cambio frente a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, previa autorización del supervisor. En dicho evento deberán remplazarse con personal de iguales o mayores calidades a las exigidas en el proceso de selección y deberá ser autorizado por el supervisor.	Se mantuvo durante la ejecución del evento el equipo de trabajo propuesto en la oferta, conformado por el coordinador general, el personal de apoyo logístico, los puntos de registro manual y los talleristas/sabedores expertos en Derechos Humanos, mecanismos de protección y dinámica comunitaria, todos con las calidades y dedicación de tiempo establecidas, sirviendo de enlace permanente con el supervisor del contrato. Evidencia: Informe Final Monterrey
5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA.	Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento, con previa aprobación del supervisor del contrato. Evidencia: Informe Final Monterrey
6. Operar y garantizar toda la logística necesaria, la infraestructura física, tecnológica, mobiliario, transporte vía terrestre o marítima o aérea, local, intermunicipal, regional, nacional y/o internacional, alojamiento, alimentación de los asistentes a las actividades solicitadas, cuando la AGENCIA así lo autorice.	Se garantizó toda la logística necesaria para el Encuentro Territorial, incluyendo: transporte terrestre alojamiento en territorio/comunidad durante la fase de alistamiento. Así mismo, se proveyó la infraestructura física con auditorio, mobiliario, ventilación, iluminación y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Monterrey
7. Disponer de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la óptima realización de los eventos, garantizando que se encuentren en perfecto estado técnico, de funcionamiento y de mantenimiento. La AGENCIA, se	Se dispuso de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la realización óptima del Encuentro Territorial, verificando su perfecto estado técnico y de funcionamiento previo al evento. Los equipos tecnológicos suministrados

reserva el derecho de solicitar cambios o no utilizar los elementos que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.	incluyeron: video beam 5.000 lúmenes, sistema de sonido profesional con micrófonos, impresora multifuncional, planta eléctrica de 70 kW (110/220V) y computadores portátiles con software actualizado. Evidencia: Informe Final Monterrey
8. Efectuar los pagos directos y anticipados de recursos a terceros, para actividades, bienes o servicios requeridos durante la ejecución del contrato, previa la presentación de documentos requeridos para el pago. En aquellos casos en que sea necesario y la AGENCIA lo solicite, el contratista remitirá en un tiempo que no supere las 24 horas corridas, contadas a partir de su solicitud los soportes de los pagos a proveedores.	Se efectuaron los pagos directos y anticipados a los proveedores de los bienes y servicios requeridos para la realización del Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare*, incluyendo los servicios de alimentación (refrigerios no perecederos, estación de café, desayuno americano, almuerzo empacado, jugo natural y agua natural), transporte, alojamiento y logística en general. Los soportes de pago se mantienen disponibles y se remitieron al supervisor en los tiempos establecidos. Evidencia: Informe Final Monterrey
9. Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de las actividades programadas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse a la AGENCIA, ni condicionar la realización de una actividad o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la AGENCIA.	Se realizaron oportunamente los pagos a todos los proveedores de bienes y servicios contratados para el Encuentro Territorial, dentro de los plazos pactados en las negociaciones comerciales. Las condiciones de pago acordadas con cada proveedor fueron asumidas directamente por DSC INTERNATIONAL S.A.S., sin trasladarlas a la AGENCIA ni condicionar la realización del evento a las mismas. Evidencia: Informe Final Monterrey

10. Tratar los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.	Se garantizó el manejo y disposición adecuada de los residuos y basuras generados durante el Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare*, conforme a la normatividad ambiental aplicable. Evidencia: Informe Final Monterrey
11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En esta ocasión no fue necesario pedir los permisos adicionales a los que ya estaban y contamos con el oficio enviado por el ente encargado para realizar el evento. Evidencia: Informe Final Monterrey
12. Informar al supervisor del contrato, los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de las actividades, para su conocimiento y aprobaciones correspondientes y proponer alternativas de solución inmediata para la cabal ejecución del contrato. Lo ejecutado por el contratista sin la autorización del supervisor no será reconocido ni pagado.	Se informo oportunamente a el supervisor sobre los imprevistos presentados durante el desarrollo de las actividades, proponiendo alternativas de solución, para garantizar la ejecución del contrato. Evidencia: Informe Final Monterrey
13. Disponer, contratar y ubicar, por su cuenta y riesgo, el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción, operación y el desarrollo del contrato en general. El personal debe cumplir con las calidades y cantidades requeridas por la AGENCIA. En todo caso la AGENCIA se reserva el derecho de solicitar cambio de personal necesario para el desarrollo de la actividad.	Se dispuso, contrató y ubicó el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción y operación del Encuentro Territorial, incluyendo: personas de apoyo logístico, puntos de registro manual (con mesa, silla y materiales), talleristas/sabedores expertos en Derechos Humanos y dinámica comunitaria, y artistas para la muestra cultural de música y baile, todos cumpliendo con las calidades y cantidades requeridas por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Monterrey
14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica	Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas misionales de la ANDJE durante el Encuentro Territorial en *Monterrey*

del Estado, de conformidad con las actividades programadas.	*Casanare*, apoyando el desarrollo de los contenidos programáticos liderados por el facilitador Neil Jácome Solano (ANDJE), que abarcaron: presentación institucional y portafolio de servicios, reflexión sobre derechos humanos y DIH, mecanismos de protección jurídica y acceso a la justicia, enfoque diferencial, y actividades de retroalimentación y cierre. Evidencia: Informe Final Monterrey
15. Cobrar como valor máximo unitario de los bienes y/o servicios incluidos en la ficha técnica, los valores unitarios del tarifario incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar que arroje la subasta electrónica, a menos que se logre menor precio en los mismos como producto de la gestión de ahorro por parte del contratista con ocasión a descuentos corporativos.	Para este tipo de eventos dirigidos a comunidades, la cotización es emitida directamente por el tercero contratado, quien es previamente seleccionado y suministrado por la agencia. En consecuencia, la gestión a cargo de la entidad se limita a la validación y trámite del pago correspondiente, por lo que no se requiere la aplicación del tarifario institucional para la determinación de costos. Evidencia: Informe Final Monterrey
16. Para los bienes y/o servicios no previstos en el tarifario, presentar ante el supervisor de manera previa a la realización de las actividades o requerimientos, en los tiempos establecidos por la entidad, dos (2) cotizaciones de los posibles proveedores que sean comparables en su presentación y valores, respecto a precios de mercado actual o atiendan a las características solicitadas por la entidad. Estas cotizaciones tendrán que ser detalladas para el desarrollo de cada actividad institucional y contener los datos mínimos del(os) proveedor(es) presentado(s). Las	Tratándose de eventos dirigidos a comunidades, las cotizaciones son emitidas directamente por el tercero proveedor y posteriormente revisadas y supervisadas por el responsable designado por la agencia, quien realiza la validación y aprobación de estas. En consecuencia, el proceso se limita a efectuar el pago del valor previamente aprobado, garantizando el cumplimiento de los procedimientos de control y autorización establecidos, recalcado en todo caso son precios por debajo de los valores del tarifario. Evidencia: Informe Final Monterrey

cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no de la AGENCIA, con el fin de ser aprobadas por el Supervisor y disponer el costo total del evento previo a la realización de este. La escogencia de las cotizaciones para determinar el valor de la actividad se realizará con base en el procedimiento establecido para el efecto en el anexo técnico. En todo caso, la AGENCIA, tendrá la facultad de presentar una cotización adicional y cuando la misma sea de un valor inferior a las presentadas por la empresa, el contratista deberá acoger la misma igualando el precio o contratando con el tercero presentado por la entidad, bajo el margen de intermediación de pago a terceros.	
17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento.	Se atendieron oportunamente las solicitudes de cambio, ajuste y modificación de servicios realizadas por la AGENCIA para el Encuentro Territorial, sin costo adicional alguno, dentro de los tiempos establecidos en el contrato. Los ajustes a la agenda y a los requerimientos logísticos fueron incorporados de manera inmediata una vez aprobados por el supervisor. Evidencia: Informe Final Monterrey
18. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la AGENCIA.	Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio de *Monterrey Casanare*, considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local. Evidencia: Informe Final Monterrey
19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato	Se atendieron de manera oportuna y diligente todos los requerimientos, instrucciones y recomendaciones

le imparta la AGENCIA, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.	impartidas por la AGENCIA a través del supervisor del contrato durante la planeación y ejecución del Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare*, observando los manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA para el desarrollo de eventos territoriales con población migrante, víctimas del conflicto armado y entidades territoriales. Evidencia: Informe Final Monterrey
20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare*, respondiendo por la calidad de la logística, el personal y los bienes suministrados, sin que se presentaran perjuicios a la AGENCIA ni a terceros derivados de la ejecución del contrato durante el período reportado. Evidencia: Informe Final Monterrey
21. En los casos que se requiera realizar las visitas técnicas necesarias para revisar la logística, montaje y ejecución de las actividades a desarrollar, el contratista deberá designar las personas idóneas que realicen dicha visita con acompañamiento de profesionales la AGENCIA.	Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio de *Monterrey Casanare* previas al evento del *28 de mayo del 2026* durante la fase de alistamiento del *27 de mayo de 2026*, con el acompañamiento de los profesionales designados por la ANDJE. Estas visitas permitieron verificar las condiciones del auditorio principal, los accesos, la disponibilidad de servicios públicos y la logística de transporte fluvial, garantizando la adecuada preparación del evento, el cual nos comparte en “Agenda Encuentro Territorial *Monterrey Casanare 28 de mayo de 2026*” Evidencia: Informe Final Monterrey
22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características técnicas	Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el Encuentro

definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	Territorial en *Monterrey Casanare*, en la oportunidad y con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y el tarifario del contrato. El auditorio suministrado cumplió con la capacidad, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación, y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Monterrey
23. Mantener durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así mismo, mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.	Se mantuvo durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así como la vigencia de los permisos y licencias necesarios para cumplir con el objeto contractual. Evidencia: Informe Final Monterrey
24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare*, *28 de mayo de 2026*, conforme a lo especificado en el Anexo Técnico del contrato. El informe incluye el detalle de las 32 obligaciones contractuales y las acciones ejecutadas para su cumplimiento, junto con los soportes documentales de ley. Evidencia: Informe Final Monterrey
25. EL CONTRATISTA deberá cumplir las solicitudes de la AGENCIA en cualquier lugar del territorio nacional (rural o urbano) por su mismo personal o a través de sus aliados estratégicos. En el segundo caso, la AGENCIA. no asumirá un mayor valor en los presupuestos derivado de la intervención de un aliado estratégico del CONTRATISTA que seleccione como la más conveniente de acuerdo con sus necesidades.	El Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare* fue ejecutado por el personal propio de DSC INTERNATIONAL S.A.S. y sus aliados estratégicos en el territorio, garantizando presencia en este municipio de difícil acceso ubicado en zona rural del departamento del Chocó. La participación de aliados estratégicos no generó ningún sobrecosto en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Monterrey
26. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió la responsabilidad civil contractual y

genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.	extracontractual derivada de las actividades del Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare*, contando con las garantías vigentes exigidas por las autoridades locales para la realización del evento con más de 200 participantes entre población migrante, víctimas del conflicto armado, líderes comunitarios y entidades territoriales. Evidencia: Informe Final Monterrey
27. Recaudar los listados de asistencia de los asistentes y dejar registro de las capacitaciones, charlas y/o conferencias relacionadas con el tipo de evento.	Se recaudaron los listados de asistencia de todos los participantes del Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare*, incluyendo los registros de las sesiones de capacitación sobre: (i) rol y portafolio de la ANDJE, (ii) derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, (iii) mecanismos de protección jurídica y acceso a la justicia, y (iv) enfoque diferencial. El registro fue gestionado por los 2 puntos de registro manual dispuestos para el evento. Evidencia: Informe Final Monterrey
28. Contratar los conferencistas, talleristas, expositores, artistas que sean requeridos, de acuerdo con lo indicado por la AGENCIA cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.	Se contrató y coordinó la participación de los talleristas y sabedores requeridos por la ANDJE para el Encuentro Territorial: expertos en Derechos Humanos, mecanismos de protección y dinámica comunitaria, quienes apoyaron las actividades interactivas y de retroalimentación del evento. Así mismo, se contrató la muestra cultural con artistas de música y baile, acogiendo la forma de pago establecida por la ANDJE. Evidencia: Informe Final Monterrey
29. En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 del	Se mantuvo y se mantendrá vigente la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, conforme a lo establecido en las leyes

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. La autorización indicada deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.	y decretos aplicables durante toda la ejecución del contrato. Evidencia: Informe Final Monterrey
30. Presentar ante el supervisor dentro de los (2) días siguientes a la suscripción del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes de quien ejercerá como coordinador general. Una vez aprobado por el supervisor la hoja de vida debe presentarse el profesional ante el supervisor al siguiente día de la aprobación.	Se presentó ante el supervisor, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes del coordinador general designado para la ejecución del Contrato No. 229 de 2026. Una vez aprobada por el supervisor, el profesional se presentó formalmente al día siguiente de la aprobación, conforme a lo estipulado contractualmente. Evidencia: Informe Final Monterrey
31. Cumplir con el Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. dio cumplimiento al Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución del Encuentro Territorial en *Monterrey Casanare*, en observancia de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando las condiciones de seguridad y salud de todo el personal desplegado en terreno. Evidencia: Informe Final Monterrey
32. Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de su gestión sobre esta Obligación Las demás establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, pliego de condiciones, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para el cabal	Con el presente informe mensual de ejecución se incluye el detalle de la gestión realizada sobre todas las obligaciones contractuales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y la minuta del Contrato

cumplimiento de los fines del contrato.	No. 229 de 2026, necesarias para la cabal ejecución de los fines del contrato. Los soportes documentales (factura electrónica, listados de asistencia, registros fotográficos y certificaciones de pago de aportes a seguridad social) reposan en el expediente virtual Orfeo No. 202600015253. Evidencia: Informe Final Monterrey

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

- Informe de supervisión firmado por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades ejecutadas por el contratista.
- Certificado de cumplimiento o constancia de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Lista digitalizada de asistentes (Adjunto en el documento)

Este documento hace parte del expediente virtual en el Sistema de Gestión Documental Mercurio N° **202600015253**

Atentamente,

DSC INTERNATIONAL S.A.S – Representante Legal -Yensi Carolina Rueda	Armando Jose Delgado Vanegas Gestor T1-10 Supervisor contrato 229 de 2026
Firma Yensi Carolina R.	Firma
C.C No.: 1.016.009.230	C.C No.: 1.020.802.362