

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 evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), llevado a cabo el 12 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 Meta
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 en el evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), conforme al Anexo Técnico del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor. El evento incluyó recepción de participantes, instalación del evento, 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 Meta
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 Meta
4. Mantener durante la vigencia del contrato el personal propuesto en la oferta con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida,	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,

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento, con previa aprobación del supervisor del contrato.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>Se garantizó toda la logística, incluyendo: transporte fluvial para el evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos) el mismo día; alojamiento en territorio/comunidad para las personas requeridas durante la fase de alistamiento; transporte fluvial de retorno al cierre del evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos). Así mismo, se proveyó la infraestructura física con auditorio, mobiliario, ventilación, iluminación y accesibilidad para personas con movilidad reducida.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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</p>	<p>Se dispuso de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la realización óptima del evento, verificando su perfecto estado técnico y de funcionamiento previo al evento. Los equipos tecnológicos suministrados</p>

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>Se efectuaron los pagos directos y anticipados a los proveedores de los bienes y servicios requeridos para la realización del evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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</p>	<p>Se realizaron oportunamente los pagos a todos los proveedores de bienes y servicios contratados, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>

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.	<p>Se garantizó el manejo y disposición adecuada de los residuos y basuras generados durante el evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), conforme a la normatividad ambiental aplicable.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
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.	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
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.	<p>Se dispuso, contrató y ubicó el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción y operación, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las	<p>Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas</p>

<p>áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.</p>	<p>misionales de la ANDJE durante el evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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 deben hacerse a nombre propio y no</p>	<p>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, recalado en todo caso son precios por debajo de los valores del tarifario.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>

<p>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.</p>	
<p>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.</p>	<p>Se atendieron oportunamente las solicitudes de cambio, ajuste y modificación de servicios realizadas por la AGENCIA para el evento, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio del evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del</p>	<p>Se atendieron de manera oportuna y diligente todos los requerimientos, instrucciones y recomendaciones</p>

<p>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.</p>	<p>impartidas por la AGENCIA a través del supervisor del contrato durante la planeación y ejecución del evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio del evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos) previas al evento del 12 de junio de 2026, durante la fase de alistamiento del 12 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 del evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos) el 12 de junio de 2026”</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>

<p>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.</p>	<p>Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.</p>	<p>Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 12 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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</p>	<p>El evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos) 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</p>

del CONTRATISTA que seleccione como la más conveniente de acuerdo con sus necesidades.	estratégicos no generó ningún sobrecosto en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Meta
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 evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 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 Meta
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 evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 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 Meta
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 evento: 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 Meta

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
<p>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.</p>	<p>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 evento (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>

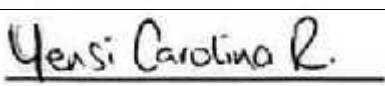
<p>32. Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de su gestión sobre esta Obligación Las demás establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, pliego de condiciones, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para la cabal cumplimiento de los fines del contrato.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Meta</p>
---	--

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 <i>Belen de Bajará</i> , llevado a cabo el 12/06/2026, dando cumplimiento a los requerimientos y especificaciones establecidos por la AGENCIA en el marco del Contrato No. 229 de 2026. Evidencia: Informe Final Belen de Bajará
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 Belen de Bajará, 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 Belen de Bajará
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 Belen de Bajará

<p>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.</p>	<p>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 Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>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 Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>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 para 200 personas, mobiliario, ventilación, iluminación y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Belen de Bajará</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

<p>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.</p>	<p>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 computadores portátiles con software actualizado. Evidencia: Informe Final Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>Se efectuaron los pagos directos y anticipados a los proveedores de los bienes y servicios requeridos para la realización del Encuentro Territorial en <i>Belen de Bajará</i>, 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 Belen de Bajará</p>
<p>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</p>	<p>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 Belen de Bajará</p>

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 <i>Belen de Bajará Casanare</i> , conforme a la normatividad ambiental aplicable. Evidencia: Informe Final Belen de Bajará
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 Belen de Bajará
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 Belen de Bajará
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 Belen de Bajará
14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la	Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas

<p>Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.</p>	<p>misionales de la ANDJE durante el Encuentro Territorial en <i>Belen de Bajará</i>, 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 Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>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 Belen de Bajará</p>
<p>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</p>	<p>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.</p>

<p>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.</p>	<p>Evidencia: Informe Final Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>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 Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio de <i>Belen de Bajará</i>, considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local. Evidencia: Informe Final Belen de Bajará</p>

<p>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.</p>	<p>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 <i>Belen de Bajará</i>, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Monterrey Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el Encuentro Territorial en <i>Belen de Bajará</i>, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio de <i>Belen de Bajará</i> previas al evento del <i>12 de Junio del 2026</i> durante la fase de alistamiento del <i>12 de Junio de 2026</i>, 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 <i>Belen de Bajará 12 de Junio de 2026</i>”</p> <p>Evidencia: Informe Final Belen de Bajará</p>

<p>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.</p>	<p>Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el Encuentro Territorial en <i>Belen de Bajará</i>, 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 para 200 personas, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación, y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>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 Belen de Bajará</p>
<p>24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.</p>	<p>Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del Encuentro Territorial en <i>Belen de Bajará</i>, 12 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 Belen de Bajará</p>
<p>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</p>	<p>El Encuentro Territorial en <i>Belen de Bajará</i> 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 sobre costo en el presupuesto aprobado por la AGENCIA.</p>

como la más conveniente de acuerdo con sus necesidades.	Evidencia: Informe Final Belen de Bajará
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 <i>Belen de Bajará</i> , 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 Belen de Bajará
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 <i>Belen de Bajará</i> , 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 Belen de Bajará
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 Belen de Bajará

<p>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.</p>	<p>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 Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>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 Belen de Bajará</p>
<p>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.</p>	<p>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 <i>Belen de Bajará</i>, 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 Belen de Bajará</p>
<p>32.Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de su gestión sobre esta Obligación Las demás establecidas en el estudio previo, el</p>	<p>Con el presente informe mensual de ejecución se incluye el detalle de la gestión realizada sobre todas las obligaciones contractuales, así como el</p>

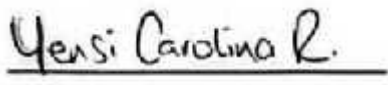
<p>Anexo Técnico, pliego de condiciones, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.</p>	<p>cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y 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 Belen de Bajará</p>
---	---

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
<p>Firma</p> 	<p>Firma: </p>
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 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 <i>Repelón Atlántico</i> , llevado a cabo el 3 de junio del 2026, dando cumplimiento a los requerimientos y especificaciones establecidos por la AGENCIA en el marco del Contrato No. 229 de 2026. Evidencia: Informe Final Repelón
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 <i>Repelón Atlántico</i> , 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 Repelón
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 Repelón
4. Mantener durante la vigencia del contrato el personal propuesto en la oferta con las calidades y con la	Se mantuvo durante la ejecución del evento el equipo de trabajo propuesto en la oferta, conformado por el

<p>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.</p>	<p>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 Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>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 Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>Se garantizó toda la logística necesaria para el Encuentro Territorial, incluyendo: transporte terrestre alojamiento en territorio/comunidad para 48 personas durante la fase de alistamiento. Así mismo, se proveyó la infraestructura física con auditorio para 200 personas, mobiliario, ventilación, iluminación y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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</p>	<p>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,</p>

condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.	planta eléctrica de 70 kW (110/220V) y computadores portátiles con software actualizado. Evidencia: Informe Final Repelón
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 <i>Repelón Atlántico</i> , 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 Repelón
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 Repelón
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 <i>Repelón Atlántico</i> ,

	<p>conforme a la normatividad ambiental aplicable.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
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.	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
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.	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
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.	<p>Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas misionales de la ANDJE durante el Encuentro Territorial en <i>Repelón Atlántico</i>, 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</p>

	<p>y acceso a la justicia, enfoque diferencial, y actividades de retroalimentación y cierre.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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 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</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>

<p>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.</p>	
<p>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.</p>	<p>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 Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio de <i>Repelón Atlántico</i>, considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local. Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>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 <i>Repelón Atlántico</i>, observando los manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA para el desarrollo de eventos territoriales con población migrante, víctimas del</p>

	<p>conflicto armado y entidades territoriales.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el Encuentro Territorial en <i>Repelón Atlántico</i>, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio de <i>Repelón Atlántico</i> previas al evento del 3 de junio del 2026 durante la fase de alistamiento del 2 de junio del 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 <i>Repelón Atlántico 3 de junio del 2026</i>”</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el Encuentro Territorial en <i>Repelón Atlántico</i>, 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 para 200 personas, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación, y accesibilidad para personas con movilidad reducida.</p> <p>Evidencia: Informe Final Repelón</p>

<p>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.</p>	<p>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 Repelón</p>
<p>24.Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.</p>	<p>Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del Encuentro Territorial en <i>Repelón Atlántico</i>, 3 de junio del 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 Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>El Encuentro Territorial en <i>Repelón Atlántico</i> 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 sobre costo en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió la responsabilidad civil contractual y extracontractual derivada de las actividades del Encuentro Territorial en <i>Repelón Atlántico</i>, 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 Repelón</p>
<p>27.Recaudar los listados de asistencia de los asistentes y dejar registro de las</p>	<p>Se recaudaron los listados de asistencia de todos los participantes</p>

capacitaciones, charlas y/o conferencias relacionadas con el tipo de evento.	del Encuentro Territorial en <i>Repelón Atlántico</i> , 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 puntos de registro manual dispuestos para el evento. Evidencia: Informe Final Repelón
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 Repelón
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 Repelón
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	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

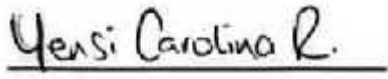
<p>como coordinador general. Una vez aprobado por el supervisor la hoja de vida debe presentarse el profesional ante el supervisor al siguiente día de la aprobación.</p>	<p>coordinador general designado para la ejecución del Contrato No. 229 de 2026. Una vez aprobada por el supervisor, el profesional se presentó formalmente al día siguiente de la aprobación, conforme a lo estipulado contractualmente. Evidencia: Informe Final Repelón</p>
<p>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.</p>	<p>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 <i>Repelón Atlántico</i>, 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 Repelón</p>
<p>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 cabal cumplimiento de los fines del contrato.</p>	<p>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 Repelón</p>

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 Apartado, Antioquia, llevado a cabo el 11/06/2026, dando cumplimiento a los requerimientos y especificaciones establecidos por la AGENCIA en el marco del Contrato No. 229 de 2026. Evidencia: Informe Final Apartado
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 <i>Apartado Antioquia</i> , 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 Apartado
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 Apartado

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento, con previa aprobación del supervisor del contrato.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>Se efectuaron los pagos directos y anticipados a los proveedores de los bienes y servicios requeridos para la realización del Encuentro Territorial en <i>Apartado antioquia</i>, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>

<p>10. Tratar los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.</p>	<p>Se garantizó el manejo y disposición adecuada de los residuos y basuras generados durante el Encuentro Territorial en <i>Apartado antioquia</i>, conforme a la normatividad ambiental aplicable.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica</p>	<p>Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas misionales de la ANDJE durante el Encuentro Territorial en <i>Apartado</i></p>

<p>del Estado, de conformidad con las actividades programadas.</p>	<p><i>antioquia</i>, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>

<p>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.</p>	
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio de Apartado antioquia, considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato</p>	<p>Se atendieron de manera oportuna y diligente todos los requerimientos, instrucciones y recomendaciones</p>

<p>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.</p>	<p>impartidas por la AGENCIA a través del supervisor del contrato durante la planeación y ejecución del Encuentro Territorial en Apartado Antioquia, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el Encuentro Territorial en Apartado Antioquia, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio de Apartado Antioquia previas al evento del 11 de junio 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 Apartado Antioquia 11 de junio de 2026”</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características técnicas</p>	<p>Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el Encuentro</p>

definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	<p>Territorial en Apartado antioquia, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
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.	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
24.Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	<p>Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del Encuentro Territorial en Apartado Antioquia, 11 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
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.	<p>El Encuentro Territorial en Apartado Antioquia 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 sobre costo en el presupuesto aprobado por la AGENCIA.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
26.Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que	<p>DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió la responsabilidad civil contractual y</p>

<p>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.</p>	<p>extracontractual derivada de las actividades del Encuentro Territorial en <i>Apartado Antioquia</i>, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>Se recaudaron los listados de asistencia de todos los participantes del Encuentro Territorial en Apartado, Antioquia, 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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

<p>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.</p>	<p>y decretos aplicables durante toda la ejecución del contrato. Evidencia: Informe Final Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>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 Apartado</p>
<p>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.</p>	<p>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 Apartado Antioquia, 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 Apartado</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

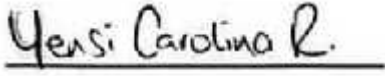
cumplimiento de los fines del contrato.	<p>No. 229 de 2026, necesarias para la cabal ejecución de los fines del contrato. Los soportes documentales (factura electrónica, listados de asistencia, registros fotográficos y certificaciones de pago de aportes a seguridad social) reposan en el expediente virtual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

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