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 09 al 17 de junio 2026, de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES:	**ACCIONES:**
1. Prestar servicios como operador logístico para la planeación, organización producción, evaluación y cierre de las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones solicitadas por la AGENCIA en el marco del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. prestó los servicios como operador logístico para la planeación, coordinación, ejecución y cierre de las actividades correspondientes al Caso Extencia, garantizando el desarrollo integral de los servicios solicitados por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. La operación comprendió la coordinación logística de transporte aéreo internacional, hospedaje, atención de requerimientos administrativos y financieros, así como el cierre documental y la legalización de los gastos ejecutados, dando cumplimiento a las especificaciones establecidas por la entidad contratante. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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 desarrolló la planeación y organización integral de las actividades correspondientes al Caso Extencia, coordinando cada uno de los servicios requeridos para garantizar la correcta ejecución de la operación. Las actividades incluyeron la programación de desplazamientos internacionales, coordinación de reservas hoteleras, seguimiento permanente a los itinerarios, atención de novedades, gestión administrativa y evaluación de los servicios prestados hasta el cierre de la operación, conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.

	Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	Durante la ejecución del Caso Extencia se dio cumplimiento a las disposiciones administrativas y operativas vigentes aplicables a la prestación del servicio, garantizando que todas las actividades fueran desarrolladas conforme a los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las autoridades competentes. No se presentaron situaciones que hicieran necesaria la aplicación de protocolos extraordinarios adicionales. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. mantuvo durante toda la ejecución del Caso Extencia el personal designado para la coordinación logística y administrativa del servicio, garantizando el acompañamiento permanente a la supervisión del contrato y la atención oportuna de cada uno de los requerimientos formulados por la entidad. El equipo asignado realizó el seguimiento operativo, administrativo y financiero de las actividades desarrolladas, asegurando el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA.	Se efectuó la contratación oportuna de los proveedores requeridos para la prestación de los servicios relacionados con el Caso Extencia, incluyendo aerolíneas, establecimientos hoteleros y demás proveedores vinculados a la operación. Cada contratación fue realizada previa validación y aprobación de la supervisión del contrato, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y financieras establecidas por la Agencia. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.

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.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. garantizó la prestación integral de los servicios logísticos requeridos para el Caso Extencia, mediante la coordinación del transporte aéreo internacional, gestión de hospedaje, seguimiento a los itinerarios de viaje, atención de cambios operativos y acompañamiento permanente durante la ejecución del servicio. Así mismo, se verificó el cumplimiento de las condiciones pactadas con cada proveedor, asegurando la disponibilidad oportuna de los servicios requeridos y la continuidad de la operación. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
7. Disponer de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la óptima realización de los eventos, garantizando que se encuentren en perfecto estado técnico, de funcionamiento y de mantenimiento. La AGENCIA, se reserva el derecho de solicitar cambios o no utilizar los elementos que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.	Para la ejecución del Caso Extencia, DSC INTERNATIONAL S.A.S. dispuso de los recursos tecnológicos y administrativos necesarios para el seguimiento y control de la operación, incluyendo plataformas de reservas aéreas, herramientas de comunicación, sistemas de seguimiento de itinerarios y mecanismos de control documental que permitieron garantizar una adecuada coordinación logística. Estos recursos facilitaron la atención oportuna de requerimientos y la correcta administración de la información generada durante el desarrollo de la actividad. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	Acciones Se realizaron oportunamente los pagos correspondientes a los proveedores vinculados al Caso Extencia, garantizando la emisión de tiquetes aéreos, la confirmación de reservas hoteleras y la prestación de los servicios contratados. Igualmente, se efectuó el proceso de verificación documental y conciliación de los soportes financieros, permitiendo el adecuado control de los

	recursos ejecutados y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. efectuó oportunamente los pagos a los proveedores vinculados a la ejecución del Caso Extencia, conforme a las condiciones comerciales previamente acordadas y dentro de los plazos establecidos. Los pagos correspondientes a los servicios de transporte aéreo, hospedaje y demás servicios asociados fueron asumidos directamente por el operador logístico, garantizando la continuidad de la operación sin generar afectaciones en el desarrollo de las actividades ni trasladar obligaciones financieras a la Agencia. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
10. Tratar los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.	Durante la ejecución del Caso Extencia no se desarrollaron actividades que implicaran la generación directa de residuos derivados de montajes logísticos o eventos presenciales organizados por el operador. No obstante, DSC INTERNATIONAL S.A.S. promovió el uso de herramientas digitales para el intercambio de información y la gestión documental, contribuyendo al adecuado aprovechamiento de recursos y al cumplimiento de buenas prácticas ambientales. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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 Caso Extencia.
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.	Durante la ejecución del Caso Extencia se mantuvo comunicación permanente con la supervisión del contrato para informar cualquier novedad relacionada con los itinerarios de viaje, disponibilidad hotelera o requerimientos operativos. Cuando fue necesario realizar modificaciones en reservas o ajustes logísticos, estos fueron previamente consultados y autorizados por el supervisor, implementando soluciones oportunas que permitieron garantizar la continuidad de la operación sin afectar el cumplimiento de los objetivos del servicio. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. dispuso del personal administrativo y operativo necesario para la ejecución del Caso Extencia, conformado por profesionales encargados de la coordinación logística, gestión de reservas, atención al usuario, seguimiento operativo y control administrativo. El equipo asignado garantizó la atención permanente de los requerimientos formulados por la Agencia durante todas las etapas de la operación. Evidencia: Informe Final Caso Extencia
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.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. brindó acompañamiento permanente a la supervisión del contrato durante la ejecución del Caso Extencia, atendiendo los requerimientos relacionados con la coordinación logística, seguimiento de itinerarios, confirmación de reservas, gestión de proveedores y atención de solicitudes administrativas. Este acompañamiento permitió garantizar la adecuada prestación de

	los servicios contratados y el cumplimiento de los tiempos establecidos por la entidad. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	Los servicios prestados durante el Caso Extencia fueron contratados respetando los valores aprobados por la Agencia y las condiciones económicas definidas para cada servicio. DSC INTERNATIONAL S.A.S. realizó la verificación de tarifas de transporte aéreo y hospedaje, procurando obtener las mejores condiciones económicas disponibles en el mercado y garantizando la adecuada administración de los recursos públicos. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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 establecido para el efecto en el anexo técnico. En todo caso, la AGENCIA,	Cuando fue necesario contratar servicios no contemplados dentro del tarifario institucional, DSC INTERNATIONAL S.A.S. gestionó las respectivas cotizaciones con proveedores especializados, presentándolas oportunamente a la supervisión del contrato para su evaluación y aprobación. Las alternativas presentadas fueron analizadas considerando criterios de calidad, oportunidad, disponibilidad y costo, garantizando transparencia y eficiencia en la contratación de los servicios requeridos para el Caso Extencia. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.

tendrá la facultad de presentar una cotización adicional y cuando la misma sea de un valor inferior a las presentadas por la empresa, el contratista deberá acoger la misma igualando el precio o contratando con el tercero presentado por la entidad, bajo el margen de intermediación de pago a terceros.	
17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento.	Durante la ejecución del Caso Extencia, DSC INTERNATIONAL S.A.S. atendió oportunamente las solicitudes de modificación relacionadas con itinerarios aéreos, reservas de hospedaje y demás servicios logísticos requeridos por la Agencia. Los ajustes fueron gestionados directamente con los proveedores correspondientes, previa validación y aprobación de la supervisión del contrato, procurando minimizar costos adicionales y garantizando la continuidad de la operación conforme a las necesidades institucionales. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
18. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la AGENCIA.	Se realizó la búsqueda y comparación de diferentes alternativas de transporte aéreo y hospedaje, identificando las opciones que ofrecían las mejores condiciones de precio, disponibilidad y flexibilidad para la ejecución del Caso Extencia. Los beneficios comerciales obtenidos mediante tarifas corporativas y condiciones preferenciales fueron aplicados en favor de la Agencia, contribuyendo a la optimización de los recursos destinados a la operación. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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	Durante toda la ejecución del Caso Extencia, se atendió de manera oportuna los requerimientos formulados por la supervisión del contrato, suministrando información, realizando ajustes operativos y

sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.	efectuando el seguimiento permanente a los servicios contratados. La comunicación constante permitió responder con oportunidad a las necesidades presentadas durante la operación y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Agencia. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. garantizó la adecuada prestación de todos los servicios contratados para el Caso Extencia, ejerciendo el seguimiento permanente a los proveedores y verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas. Durante la ejecución del servicio no se presentaron incumplimientos atribuibles al operador logístico ni situaciones que ocasionaran perjuicios a la Agencia o a terceros. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	Para el desarrollo del Caso Extencia no fue necesario realizar visitas técnicas presenciales, debido a que la operación correspondió a la coordinación de servicios de transporte aéreo, hospedaje y procesos administrativos. No obstante, DSC INTERNATIONAL S.A.S. efectuó verificaciones permanentes con los proveedores mediante canales de comunicación oficiales, confirmando la correcta prestación de los servicios y la disponibilidad de las reservas programadas. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características técnicas definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	Se verificó que los servicios de transporte aéreo, hospedaje y apoyo administrativo suministrados durante el Caso Extencia cumplieran con las condiciones técnicas y de calidad requeridas por la Agencia. Se realizó seguimiento permanente a la prestación de cada servicio, atendiendo

	oportunamente las novedades reportadas y garantizando el cumplimiento de los estándares establecidos contractualmente. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	Durante la ejecución del Caso Extencia, se mantuvo las condiciones económicas ofertadas, respetando el porcentaje de intermediación establecido contractualmente y garantizando la vigencia de las autorizaciones y requisitos legales necesarios para la prestación de los servicios. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. elaboró y presentó el presente informe de ejecución correspondiente al Caso Extencia, incluyendo el detalle de las actividades desarrolladas, la gestión logística realizada, el seguimiento administrativo efectuado y las evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El informe incorpora la información relacionada con la gestión de transporte aéreo, coordinación de hospedaje, atención de novedades, gestión de reembolsos, legalización de gastos y demás actuaciones ejecutadas durante la prestación del servicio. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. atendió de manera oportuna los requerimientos formulados por la Agencia para el desarrollo del Caso Extencia, coordinando la prestación de los servicios mediante su equipo de trabajo y proveedores estratégicos especializados en transporte aéreo, alojamiento y servicios administrativos. La participación de dichos aliados permitió garantizar la cobertura, oportunidad y calidad de los servicios

	contratados, sin generar sobrecostos para la Entidad y cumpliendo las condiciones establecidas en el contrato. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	Durante la ejecución del Caso Extencia, DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió la responsabilidad derivada de la prestación de los servicios contratados, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada coordinación con los proveedores vinculados a la operación. La empresa mantuvo vigentes las pólizas, garantías y demás requisitos legales exigidos para la ejecución del contrato, asegurando la correcta prestación del servicio y la protección de los intereses de la Agencia. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	Teniendo en cuenta que el Caso Extencia correspondió a la prestación de servicios logísticos y administrativos relacionados con la gestión de transporte aéreo, hospedaje y reembolsos, esta obligación se materializó mediante la consolidación de los soportes de ejecución de cada servicio. Se conservaron los registros correspondientes a reservas, tiquetes emitidos, confirmaciones de alojamiento, comunicaciones con proveedores, solicitudes de modificación, soportes de reembolso y documentos de legalización, garantizando la trazabilidad de todas las actuaciones realizadas. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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.	Para la ejecución del Caso Extencia no fue requerida la contratación de conferencistas, talleristas, expositores o artistas, dado que el objeto desarrollado correspondió exclusivamente a la coordinación

	logística de transporte aéreo internacional, hospedaje y procesos administrativos asociados. En consecuencia, esta obligación no generó actuaciones adicionales durante el período reportado. Evidencia: Informe Final Caso Extencia.
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 Caso Extencia
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.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. designó el personal responsable de la coordinación del Caso Extencia, presentando oportunamente la documentación requerida ante la supervisión del contrato, conforme a las condiciones establecidas en el proceso contractual. El coordinador designado realizó el seguimiento integral de la operación, garantizando la comunicación permanente con la Agencia y el adecuado desarrollo de las actividades. Evidencia: Informe Final Caso Extencia
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.	Durante la ejecución del Caso Extencia, DSC INTERNATIONAL S.A.S. dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando que el personal asignado desarrollara sus funciones bajo

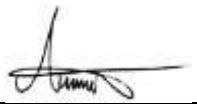
	condiciones seguras y conforme a la normatividad vigente. Igualmente, se verificó que los proveedores contratados cumplieran con los requisitos legales aplicables para la prestación de sus servicios. Evidencia: Informe Final Caso Extencia
32. Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de 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.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. cumplió integralmente las obligaciones derivadas del Contrato No. 229 de 2026 durante la ejecución del Caso Extencia, desarrollando las actividades de coordinación logística, gestión de transporte aéreo internacional, administración de hospedaje, atención de cambios operativos, gestión de reembolsos, legalización de gastos y cierre administrativo de la operación. La ejecución se realizó en permanente coordinación con la supervisión del contrato, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, oportunidad, transparencia y calidad que rigen la contratación pública. Los soportes documentales correspondientes, incluidos tiquetes aéreos, reservas hoteleras, cotizaciones, comunicaciones, comprobantes de pago, reembolsos y legalizaciones, hacen parte del expediente contractual y respaldan las actividades descritas en el presente informe. Evidencia: Informe Final Caso Extencia

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.

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

Atentamente,

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Yo Yensi Carolina Rueda en representante legal de la empresa DSC INTERNATIONAL S.A.S, en mi condición de contratista (o consultor), de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (o consultoría) No. 229 del 2026, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 08 y 09 de julio 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 CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO llevado a cabo el 08 y 09 de julio 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 CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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 CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO, conforme al Anexo Técnico del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor. El evento incluyó recepción de participantes, instalación del evento, socialización del contenido, almuerzos, el desarrollo de mesas de trabajo para la validación de información y la suscripción del Acuerdo, concluyendo con la definición de compromisos y el cierre de la actividad. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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 CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO

4. Mantener durante la vigencia del contrato el personal propuesto en la oferta con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, para que sirva de enlace y canal de comunicación con el supervisor y su equipo de apoyo. Solo se permitirá el cambio frente a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, previa autorización del supervisor. En dicho evento deberán remplazarse con personal de iguales o mayores calidades a las exigidas en el proceso de selección y deberá ser autorizado por el supervisor.	Se mantuvo durante la ejecución del evento el equipo de trabajo propuesto en la oferta. Cumpliendo positivamente el evento. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA.	Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO con previa aprobación del supervisor del contrato. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
6. Operar y garantizar toda la logística necesaria, la infraestructura física, tecnológica, mobiliario, transporte vía fluvial o marítima o aérea, local, intermunicipal, regional, nacional y/o internacional, alojamiento, alimentación de los asistentes a las actividades solicitadas, cuando la AGENCIA así lo autorice.	Se garantizó toda la logística, incluyendo: reembolsos para el desplazamiento, Así mismo, se proveyó temas tecnológicos como video beam, computador portátil sonido profesional y alimentación e hidratación. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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	Se dispuso de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la realización óptima del evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO, verificando su perfecto estado técnico y de funcionamiento previo al evento.

que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.	Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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 evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO incluyendo los servicios de alimentación (estación de café, almuerzo y punto de hidratación), y logística en general. Los soportes de pago se mantienen disponibles y se remitieron al supervisor en los tiempos establecidos. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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, 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 CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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 evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA

	KATÍO, conforme a la normatividad ambiental aplicable. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para la ejecución de esta actividad no fue necesario gestionar permisos adicionales, toda vez que los permisos previamente tramitados y autorizados fueron suficientes para el desarrollo de las actividades programadas. En consecuencia, no se requirió adelantar solicitudes complementarias ante las entidades competentes, ya que las autorizaciones existentes cubrían las necesidades logísticas y operativas del evento. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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, sin embargo, como si indica en el informe no se presentaron novedades en el desarrollo del evento. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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 misionales

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.	de la ANDJE durante el evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO, apoyando el desarrollo de los contenidos programáticos liderados por el facilitador (ANDJE), que abarcaron: el registro de participantes, la instalación del evento y la socialización del Acuerdo Parcial de Cumplimiento de Recomendaciones y de la metodología para la identificación de beneficiarios en el marco de la Ley 288 de 1996. Asimismo, se desarrollaron mesas de trabajo con los familiares de las víctimas para la verificación de información y documentación, se consolidaron los resultados obtenidos y se definieron los compromisos para la implementación de las recomendaciones del Informe de Fondo No. 449/21. Finalmente, se llevó a cabo la revisión y suscripción del Acuerdo, con la participación de las entidades y representantes de las víctimas, culminando con el cierre de la jornada. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
15. Cobrar como valor máximo unitario de los bienes y/o servicios incluidos en la ficha técnica, los valores unitarios del tarifario incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar que arroje la subasta electrónica, a menos que se logre menor precio en los mismos como producto de la gestión de ahorro por parte del contratista con ocasión a descuentos corporativos.	Para este tipo de eventos dirigidos a comunidades, la cotización es emitida directamente por el tercero contratado, quien es previamente seleccionado y suministrado por la agencia. En consecuencia, la gestión a cargo de la entidad se limita a la validación y trámite del pago correspondiente, por lo que no se requiere la aplicación del tarifario institucional para la determinación de costos. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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	Las cotizaciones fueron solicitadas y elaboradas de acuerdo con los requerimientos e instrucciones impartidas por el coordinador del

requerimientos, en los tiempos establecidos por la entidad, dos (2) cotizaciones de los posibles proveedores que sean comparables en su presentación y valores, respecto a precios de mercado actual o atiendan a las características solicitadas por la entidad. Estas cotizaciones tendrán que ser detalladas para el desarrollo de cada actividad institucional y contener los datos mínimos del(os) proveedor(es) presentado(s). Las cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no de la AGENCIA, con el fin de ser aprobadas por el Supervisor y disponer el costo total del evento previo a la realización de este. La escogencia de las cotizaciones para determinar el valor de la actividad se realizará con base en el procedimiento establecido para el efecto en el anexo técnico. En todo caso, la AGENCIA, tendrá la facultad de presentar una cotización adicional y cuando la misma sea de un valor inferior a las presentadas por la empresa, el contratista deberá acoger la misma igualando el precio o contratando con el tercero presentado por la entidad, bajo el margen de intermediación de pago a terceros.	evento, en atención a que se trató de un evento propio de la Agencia. Los proveedores presentaron sus propuestas conforme a las especificaciones definidas, las cuales fueron revisadas y validadas por el responsable designado, verificando el cumplimiento de las necesidades del evento y la razonabilidad de los costos. En todos los casos, los valores cotizados se mantuvieron por debajo de los precios establecidos en el tarifario, garantizando la eficiencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos de control y aprobación definidos por la Agencia. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento.	Se atendieron oportunamente las solicitudes de cambio, ajuste y modificación de servicios realizadas por la AGENCIA para el evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO, 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 CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO

18. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la AGENCIA.	Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio del evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la AGENCIA, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.	Se atendieron de manera oportuna y diligente todos los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por la AGENCIA a través del supervisor del contrato durante la planeación y ejecución del evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO, observando los manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO respondiendo por la calidad de la logística, el personal y los bienes suministrados, sin que se presentaran perjuicios a la AGENCIA ni a terceros derivados de la ejecución del contrato durante el período reportado. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
21. En los casos que se requiera realizar las visitas técnicas necesarias para revisar la logística, montaje y ejecución de las actividades a desarrollar, el contratista deberá designar las personas idóneas que realicen dicha visita con acompañamiento de profesionales la AGENCIA.	Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio del evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO previas al evento del 08 de junio de 2026, durante la fase de alistamiento del 08 de junio de 2026, con el acompañamiento de los profesionales designados por la ANDJE. Estas visitas permitieron verificar la

	disponibilidad de servicios públicos, garantizando la adecuada preparación del evento, el cual nos comparte en "Agenda del evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO el 08 de junio de 2026" Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características técnicas definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO en la oportunidad y con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y el tarifario del contrato. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
23. Mantener durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así mismo, mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.	Se mantuvo durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así como la vigencia de los permisos y licencias necesarios para cumplir con el objeto contractual. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del evento entre el 08 y 09 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 CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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 evento fue ejecutado por el personal propio de DSC INTERNATIONAL S.A.S. y sus aliados estratégicos en el territorio, garantizando presencia en este municipio del departamento del

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.	Cordoba. La participación de aliados estratégicos no generó ningún sobrecosto en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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, contando con las garantías vigentes exigidas por las autoridades locales para la realización del evento. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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.	Para esta actividad no fue necesario realizar el registro de asistencia de los participantes, en razón a la naturaleza y dinámica del evento. Por lo tanto, no se elaboraron ni recaudaron listados de asistencia, por temas de confidencialidad de las victimas presentadas en el evento CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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.	Durante la ejecución del evento, la AGENCIA no solicitó la contratación de conferencistas, talleristas, expositores o artistas; en consecuencia, esta obligación no fue ejecutada al no presentarse el requerimiento correspondiente. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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	Para la ejecución de este evento no fue requerida la acreditación del Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones, por tratarse de una actividad que no exigía dicho requisito.

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.	Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
30. Presentar ante el supervisor dentro de los (2) días siguientes a la suscripción del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes de quien ejercerá como coordinador general. Una vez aprobado por el supervisor la hoja de vida debe presentarse el profesional ante el supervisor al siguiente día de la aprobación.	Se presentó ante el supervisor, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes del coordinador general designado para la ejecución del Contrato No. 229 de 2026. Una vez aprobada por el supervisor, el profesional se presentó formalmente al día siguiente de la aprobación, conforme a lo estipulado contractualmente. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
31. Cumplir con el Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. dio cumplimiento al Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución del evento en observancia de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando las condiciones de seguridad y salud de todo el personal desplegado en terreno, incluyendo el traslado vía aérea, terrestre y fluvial hacia el municipio. Evidencia: Informe Final CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO
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	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

indispensables para la cabal cumplimiento de los fines del contrato.	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 CASO 13.144 PUEBLO INDÍGENA EMBERA KATÍO

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.

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

Atentamente,

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

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 15 de junio 2026, de acuerdo con las actividades señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES:	**ACCIONES:**
1. Prestar servicios como operador logístico para la planeación, organización producción, evaluación y cierre de las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones solicitadas por la AGENCIA en el marco del contrato.	Se prestaron los servicios de operador logístico para la planeación, organización, producción, evaluación y cierre del evento el Dorado, meta (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), llevado a cabo el 15 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 el Dorado, 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 el Dorado, meta (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 el Dorado, 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 el Dorado, meta
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 Dorado, meta el equipo de trabajo propuesto en la oferta,

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.	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 el Dorado, meta
5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA.	Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento el Dorado, meta, con previa aprobación del supervisor del contrato. Evidencia: Informe Final el Dorado, meta
6. Operar y garantizar toda la logística necesaria, la infraestructura física, tecnológica, mobiliario, transporte vía fluvial o marítima o aérea, local, intermunicipal, regional, nacional y/o internacional, alojamiento, alimentación de los asistentes a las actividades solicitadas, cuando la AGENCIA así lo autorice.	Se garantizó toda la logística, incluyendo: transporte fluvial para el evento el Dorado, meta (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 el Dorado, meta (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. Evidencia: Informe Final el Dorado, meta
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	Se dispuso de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la realización óptima del evento el Dorado, meta, verificando su perfecto estado técnico y de funcionamiento

técnico, de funcionamiento y de mantenimiento. La AGENCIA, se reserva el derecho de solicitar cambios o no utilizar los elementos que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.	previo al evento el Dorado, meta. Los equipos tecnológicos suministrados incluyeron: video beam 5.000 lúmenes, sistema de sonido profesional con micrófonos, impresora multifuncional, planta eléctrica de 70 kW (110/220V) y 2 computadores portátiles con software actualizado. Evidencia: Informe Final el Dorado, meta
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 evento el Dorado, meta (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. Evidencia: Informe Final el Dorado, meta
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	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. Evidencia: Informe Final el Dorado, meta

proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la AGENCIA.	
10. Tratar los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.	Se garantizó el manejo y disposición adecuada de los residuos y basuras generados durante el evento el Dorado, meta (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), conforme a la normatividad ambiental aplicable. Evidencia: Informe Final el Dorado, meta
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 el Dorado, meta
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 el Dorado, meta
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, 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 el Dorado, meta

14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.	Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas misionales de la ANDJE durante el evento el Dorado, meta (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. Evidencia: Informe Final el Dorado, meta
15. Cobrar como valor máximo unitario de los bienes y/o servicios incluidos en la ficha técnica, los valores unitarios del tarifario incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar que arroje la subasta electrónica, a menos que se logre menor precio en los mismos como producto de la gestión de ahorro por parte del contratista con ocasión a descuentos corporativos.	Para este tipo de eventos dirigidos a comunidades, la cotización es emitida directamente por el tercero contratado, quien es previamente seleccionado y suministrado por la agencia. En consecuencia, la gestión a cargo de la entidad se limita a la validación y trámite del pago correspondiente, por lo que no se requiere la aplicación del tarifario institucional para la determinación de costos. Evidencia: Informe Final el Dorado, meta
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	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.

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.	Evidencia: Informe Final el Dorado, meta
17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento.	Se atendieron oportunamente las solicitudes de cambio, ajuste y modificación de servicios realizadas por la AGENCIA para el 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. Evidencia: Informe Final Dorado, meta
18. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la AGENCIA.	Se gestionaron activamente las mejores tarifas y descuentos corporativos disponibles para los proveedores en el territorio del evento Dorado, meta (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local. Evidencia: Informe Final Dorado, meta

19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la AGENCIA, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.	Se atendieron de manera oportuna y diligente todos los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por la AGENCIA a través del supervisor del contrato durante la planeación y ejecución del evento Dorado, meta (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. Evidencia: Informe Final Dorado, meta
20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el evento Dorado, meta (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. Evidencia: Informe Final Dorado, meta
21. En los casos que se requiera realizar las visitas técnicas necesarias para revisar la logística, montaje y ejecución de las actividades a desarrollar, el contratista deberá designar las personas idóneas que realicen dicha visita con acompañamiento de profesionales la AGENCIA.	Se realizaron las visitas técnicas necesarias al municipio del evento Dorado, meta (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos) previas al evento del 15 de junio de 2026, durante la fase de alistamiento del 15 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 Dorado, meta

	(cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos) el 15 de junio de 2026” Evidencia: Informe Final Dorado, meta
22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características técnicas definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el evento Dorado, meta (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. Evidencia: Informe Final Dorado, meta
23. Mantener durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así mismo, mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.	Se mantuvo durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así como la vigencia de los permisos y licencias necesarios para cumplir con el objeto contractual. Evidencia: Informe Final Dorado, meta
24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del evento Dorado, meta (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos), 15 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 Dorado, meta
25. EL CONTRATISTA deberá cumplir las solicitudes de la AGENCIA en cualquier lugar del territorio nacional (rural o urbano) por su mismo	El evento Dorado, meta (cumplimiento de la concertación en el marco de los derechos humanos) fue ejecutado por el personal propio de DSC INTERNATIONAL

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.	S.A.S. y sus aliados estratégicos en el territorio, garantizando presencia en este municipio de difícil acceso ubicado en zona rural del departamento del Chocó. La participación de aliados estratégicos no generó ningún sobrecosto en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe Final Dorado, 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 Dorado, meta (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 Dorado, 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 Dorado, meta (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 Dorado, meta
28. Contratar los conferencistas, talleristas, expositores, artistas que sean requeridos, de acuerdo con lo indicado por la AGENCIA cuando se	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,

requiera y acogerse a la forma de pago establecida.	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 Dorado, meta
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 Dorado, meta
30. Presentar ante el supervisor dentro de los (2) días siguientes a la suscripción del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes de quien ejercerá como coordinador general. Una vez aprobado por el supervisor la hoja de vida debe presentarse el profesional ante el supervisor al siguiente día de la aprobación.	Se presentó ante el supervisor, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, la hoja de vida con los respectivos soportes del coordinador general designado para la ejecución del Contrato No. 229 de 2026. Una vez aprobada por el supervisor, el profesional se presentó formalmente al día siguiente de la aprobación, conforme a lo estipulado contractualmente. Evidencia: Informe Final Dorado, meta
31. Cumplir con el Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. dio cumplimiento al Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución del evento Dorado, meta (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. Evidencia: Informe Final Dorado, meta
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.	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 Dorado, meta

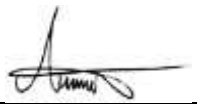
Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes:

- 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 Yensi Carolina R.	Firma:

	
C.C No.: 1.016.009.230	C.C No.: 1.020.802.362