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 el 14 de mayo 2026 previo al evento de Rendición de cuentas, 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, llevado a cabo el 14 de mayo 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 Rendición de Cuentas
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, 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 Rendición de Cuentas
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 Rendición de Cuentas
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

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.	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 Rendición de Cuentas
5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA.	Se realizó la contratación oportuna de los proveedores de bienes y servicios requeridos para el evento, con previa aprobación del supervisor del contrato. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
6. Operar y garantizar toda la logística necesaria, la infraestructura física, tecnológica, mobiliario, transporte vía terrestre o marítima o aérea, local, intermunicipal, regional, nacional y/o internacional, alojamiento, alimentación de los asistentes a las actividades solicitadas, cuando la AGENCIA así lo autorice.	Se garantizó toda la logística necesaria para el Encuentro Territorial, incluyendo: (i) transporte aéreo: (ii) transporte terrestre y fluvial el mismo día; (iii) alojamiento en territorio/comunidad durante la fase de alistamiento; (iv) transporte fluvial de retorno al cierre del evento. Así mismo, se proveyó la infraestructura física con auditorio, mobiliario, ventilación, iluminación y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
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	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,

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.	sistema de sonido profesional con micrófonos, impresora multifuncional, planta eléctrica de 70 kW (110/220V) y computadores portátiles con software actualizado. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
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, 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 Rendición de Cuentas
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 Rendición de Cuentas

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, conforme a la normatividad ambiental aplicable. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
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 Rendición de Cuentas
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 Rendición de Cuentas
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: apoyo logístico, 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 Rendición de Cuentas
14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.	Se gestionaron, organizaron y ejecutaron acciones de acompañamiento a las áreas misionales de la ANDJE durante el Encuentro Territorial, 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 Rendición de Cuentas
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 Rendición de Cuentas
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	Tratándose de eventos dirigidos a comunidades, las cotizaciones son emitidas directamente por el tercero proveedor y posteriormente revisadas y supervisadas por el responsable designado por la agencia, quien realiza la validación y aprobación de estas. En consecuencia, el proceso se limita a efectuar el pago del valor previamente aprobado, garantizando el cumplimiento de los procedimientos de control y autorización establecidos, recalcado en todo caso son precios por debajo de los valores del tarifario. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas

determinar el valor de la actividad se realizará con base en el procedimiento establecido para el efecto en el anexo técnico. En todo caso, la AGENCIA, tendrá la facultad de presentar una cotización adicional y cuando la misma sea de un valor inferior a las presentadas por la empresa, el contratista deberá acoger la misma igualando el precio o contratando con el tercero presentado por la entidad, bajo el margen de intermediación de pago a terceros.	
17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento.	Se atendieron oportunamente las solicitudes de cambio, ajuste y modificación de servicios realizadas por la AGENCIA para el Encuentro Territorial, sin costo adicional alguno, dentro de los tiempos establecidos en el contrato. Los ajustes a la agenda y a los requerimientos logísticos fueron incorporados de manera inmediata una vez aprobados por el supervisor. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
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, considerando las condiciones particulares de acceso fluvial y la oferta local. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
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	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, observando los manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA para el desarrollo de eventos

manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.	territoriales con población migrante, víctimas del conflicto armado y entidades territoriales. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. asumió plena responsabilidad por la adecuada prestación de los servicios contratados durante el Encuentro Territorial, 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 Rendición de Cuentas
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 previas al evento del 14 de mayo de 2026, durante la fase de alistamiento del 14 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 el 14 de mayo de 2026”. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características técnicas definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.	Se garantizó la calidad de todos los bienes y servicios prestados a la AGENCIA durante el Encuentro Territorial, en la oportunidad y con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y el tarifario del contrato. El auditorio suministrado cumplió con la capacidad, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación, y accesibilidad para personas con movilidad reducida.

	Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
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 Rendición de Cuentas
24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.	Se presenta el presente informe de actividades correspondiente al período de ejecución del Encuentro Territorial, 14 de mayo de 2026, conforme a lo especificado en el Anexo Técnico del contrato. El informe incluye el detalle de las 32 obligaciones contractuales y las acciones ejecutadas para su cumplimiento, junto con los soportes documentales de ley. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
25. EL CONTRATISTA deberá cumplir las solicitudes de la AGENCIA en cualquier lugar del territorio nacional (rural o urbano) por su mismo personal o a través de sus aliados estratégicos. En el segundo caso, la AGENCIA. no asumirá un mayor valor en los presupuestos derivado de la intervención de un aliado estratégico del CONTRATISTA que seleccione como la más conveniente de acuerdo con sus necesidades.	El Encuentro Territorial fue ejecutado por el personal propio de DSC INTERNATIONAL S.A.S. y sus aliados estratégicos en el territorio, garantizando presencia en este municipio de difícil acceso ubicado en zona rural del departamento del Chocó. La participación de aliados estratégicos no generó ningún sobrecosto en el presupuesto aprobado por la AGENCIA. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
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, contando con las garantías vigentes exigidas por las autoridades locales para la realización del evento participando entre población migrante, víctimas del conflicto armado, líderes comunitarios y entidades territoriales.

	Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas
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, 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 Rendición de Cuentas
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 Rendición de Cuentas
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	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 Rendición de Cuentas

deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.	
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 Rendición de Cuentas
31. Cumplir con el Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	DSC INTERNATIONAL S.A.S. dio cumplimiento al Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la ejecución del Encuentro Territorial, en 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 Rendición de Cuentas
32. Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de su gestión sobre esta Obligación Las demás establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, pliego de condiciones, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.	Con el presente informe mensual de ejecución se incluye el detalle de la gestión realizada sobre todas las obligaciones contractuales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y la minuta del Contrato No. 229 de 2026, necesarias para la cabal ejecución de los fines del contrato. Los soportes documentales (factura electrónica, listados de asistencia, registros fotográficos y certificaciones de pago de aportes a seguridad social) reposan en el

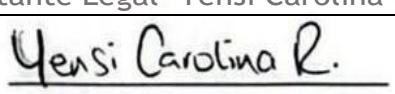
	expediente virtual Orfeo No. 202600015253. Evidencia: Informe final Rendición de Cuentas

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

- Informe de supervisión firmado 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	Freddy Andrés Osorio Ramírez
Firma 	Firma: 
C.C No.: 1.016.009.230	C.C No.: 80.231.395