Nit. 50.891.527 - 3

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES # 1 CONTRATO SER014 DE 2026

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
No DE CONTRATO	**SER014 DE 2026**
CONTRATANTE:	Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba
CONTRATISTA:	ANA LUCIA ALVAREZ FUENTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 50.891.527 de Montería PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO AL MARKETING LOGISTICA Y EVENTOS.
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDOS POR EL ÁREA DE BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PERSONALES, ROLES DE GÉNERO Y BIENESTAR INTEGRAL**,
VALOR INICIAL:	**CIENTO CUARENTA MILLONES SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($140.060.800.oo)**
ADICION 1:	**SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($69.430.000.oo)**
VALOR FINAL CONTRATO:	**DOSCIENTOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($$209.490.800.oo)**
PLAZO:	El plazo del contrato será de TRES (03) MESES, contados previa aprobación de la garantía única, registro presupuestal y firma del acta de inicio del contrato que se celebrará y ejecutará en la ciudad de Montería Departamento de Córdoba.
PRORROGA 1:	veinticinco (25) días adicionales, contados a partir del seis (06) de junio de 2026, hasta el treinta (30) de junio de 2026
PLAZO FINAL:	El CONTRATO SER014 DE 2026 (PROCESO DE MINIMA CUANTÍA MC002 DE 2026), será PRORROGADO por veinticinco (25) días adicionales, contados a partir del seis (06) de junio de 2026, hasta el treinta (30) de junio de 2026
FORMA DE PAGO	La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, mediante pagos parciales, de acuerdo con la actividad efectivamente ejecutada, previa presentación de los siguientes documentos: 1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato. 2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado. Para lo cual deberá presentase un informe por cada una de las actividades, detallando su ejecución y adjuntando evidencias fotográficas. 3.- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago. En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad. En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden

321 344 6160
Cra. 13 No. 53 - 75
gerencia@almarketing.com.co
Montería - Córdoba

	a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.
FECHA DE INICIO	5 de marzo de 2026
FECHA FINAL	30 de junio de 2026
PERIODO DE ESTA CUENTA	5 de marzo de 2026 a 23 de marzo de 2026
VALOR A FACTURAR PERIODO	**CIENTO CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($114.955. 800.oo)**

Para el conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes presento el correspondiente informe parcial de actividades Nro. 1 del contrato.

En cumplimiento de las obligaciones del contrato descritas en las cláusulas: 8). OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, CLAUSULA CUARTA. REQUISITOS AMBIENTALES ACUERDO PSAA14-10160 de 2014, CLAUSULA QUINTA. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA RAMA JUDICIAL, CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA, nos permitimos describir las obligaciones cumplidas:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA

Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo detallado en la propuesta técnica y económica, junto con el cronograma dando cumplimiento a las actividades en las fechas contempladas. En caso de alguna modificación esta debe ser con el visto bueno del supervisor del contrato.

Se presentaron y ejecutaron el Planes de Trabajo detallado conforme a la propuesta técnica y económica. Se cumplió con el cronograma y las actividades en las fechas pactadas, y cualquier ajuste contó con el visto bueno del supervisor.

Dar cumplimiento a los aspectos requeridos en el numeral 3.2.3 especificaciones del objeto contractual.

Se dio cumplimiento integral a todos los aspectos y especificaciones técnicas requeridas en el numeral 3.2.3 del contrato, de acuerdo a lo que se describe a continuación

DESCRIPCIÓN	*CANTIDAD*	*TIEMPO*
Refrigerios: una porción de lasaña individual de pollo o carne, con jugo natural y postre. El postre debe ser un CHEESECAKE de frutos rojos o amarillo. Debe asegurarse servicio de catering, vajillas (platos, vasos, cubiertos, servilletas).	*170 personas*	*1 DÍA*
Punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras).	*170 personas*	*1 DÍA*

Nit. 50.891.527 - 3

Alquiler de centro o salón de eventos para desarrollar la actividad, con aire acondicionado, parqueadero, baños de fácil acceso, buena iluminación. El lugar debe tener capacidad para 170 asistentes y estar ubicado entre el centro- norte de la ciudad de Montería, entre las calles 41 y 68, y entre la carrera 1° y circunvalar. El lugar debe contar con música de ambientación. **Duración 4 horas.* **No se permiten restaurantes.*	*1 jornada*	*1 día*
Alquiler de medios audiovisuales (3 micrófonos inalámbricos, sonido para el auditorio capacidad 170 personas, video beam o proyector y computador)	*1 jornada*	*1 día*
Promotor/ Conferencista MUJER para realizar taller sobre empoderamiento femenino (tema por acordar) dirigida a los servidores judiciales de la seccional Montería. La duración de la actividad debe ser máximo 40 minutos. Debe incluir material de apoyo, diapositivas y todo lo necesario para la realización de la misma.	*1 jornada*	*1 DÍAS*
Decoración de todo el lugar (luces para ambientar el espacio, arco de bombas), tarima decorada en caso de existir. Debe incluir vestido de mesas y sillas en su totalidad, centro de mesa en flores naturales. *•Los colores de la decoración serán suministrados por el supervisor.*	*1 jornada*	*1 DÍA*
Un Backing para fotografías que conste de letrero luminoso (palabra alusiva "VALIENTE" o "FUERTE" o "CAPAZ", entre otras), follajes verdes en hoja natural, con flores y un sillón.	*1 jornada*	*1 DÍA*
Cámara 360°con fondo alusivo diseñado exclusamente para la actividad y logo de la Entidad.	*1 jornada*	*1 DÍA*
1. VASO VIAJERO TIPO BARRIL *Descripción del bien: Recipiente térmico portátil con diseño tipo barril y tapa de seguridad.* *Material: Plástico rígido de alta densidad de calibre grueso, resistente a impactos.* *Estructura: Sistema de doble pared para aislamiento térmico (conservación de temperatura y protección al tacto).* *Capacidad: 10 onzas (aprox. 295 ml).* *Personalización: Marcación mediante técnica de tampografía con tinta industrial de alta adherencia a una (1) tinta (logotipo o imagen corporativa).* *2. LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA* *Dimensiones: 13 cm de ancho x 10 cm de alto (tamaño 1/4 de carta aprox.).* *Cubierta: Tapas duras elaboradas en cartón reciclado tipo Kraft o similar.* *Acabado: Diseño con troquelado frontal (corte) con la silueta del símbolo universal de reciclaje, permitiendo visualización de fondo en contraste.* *Contenido: Set de 70 hojas internas en papel bond con lineado (rayadas).* *Accesorios incluidos: Bolígrafo ecológico con cuerpo de cartón reciclado y partes plásticas (clip y puntera), integrado al cuerpo de la libreta mediante soporte elástico o troquel.* *3. BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA)* *Material de confección: Lona textil resistente (poliéster o algodón según referencia) de alta durabilidad.* *Dimensiones: 23 cm de ancho x 31 cm de alto.* *Sistema de agarre: Cargaderas fabricadas en reata (cinta tejida de alta resistencia) para soporte de peso.* *Acabado y Personalización: Superficie apta para estampado (screen o sublimación según el color de la lona) con diseño gráfico o logotipo de la entidad.* *COLOR DE LA TULA/TOTE: beige* *NOTA: todo debe ir empacado en la tula/tote.*	*785 unidades*	*1 día*
Tarjeta con logo de la Entidad y leyenda (alusivo a la actividad), impresa en material opalina o Kimberly grabado y a color. Cada tarjeta dimensiones 14 cm x 10 cm. El contenido y diseño este cargo del contratista (sujeto aprobación del supervisor). **Corresponde al contratista organizar por genero (femenino o masculino) las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.*	*785 unidades*	*1 día*

785 5395
321 544 6160
Cra. 13 No. 53 - 75
gerencia@almarketing.com.co
Montería - Córdoba

Nit. 50.891.527 - 3

**MODIFICAR NUMERO DE SERVIDORES POR GENERO PARA entrega en los despachos judiciales.*		
Logística de entrega: Servicio de transporte y entrega desde Montería a todos los despachos judiciales ubicados en municipios del departamento de Córdoba (30 municipios incluir los despachos y dependencias de Montería). **La ruta debe ser organizada por el contratista quien deberá contar con el personal de entrega. La totalidad de las unidades deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días hábiles en horario laboral de 8:00 a.m. -12:00 m – 1:00 p. - 5:00 pm. La fecha de inicio de las entregas será previamente coordinada con el supervisor del contrato.* **Corresponde al contratista entregar en cada Despacho Judicial del Departamento (VASO VIAJERO TIPO BARRIL+ LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA + BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA) del género femenino las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.*	*1 JORNADA*	*No aplica*
Logística de entrega: Servicio de transporte y entrega desde Montería a todos los despachos judiciales ubicados en municipios del departamento de Córdoba (30 municipios incluir los despachos y dependencias de Montería). ***La ruta debe ser organizada por el contratista quien deberá contar con el personal de entrega. La totalidad de las unidades deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días hábiles en horario laboral de 8:00 a.m. -12:00 m – 1:00 p. - 5:00 pm. La fecha de inicio de las entregas será previamente coordinada con el supervisor del contrato.* **Corresponde al contratista entregar en cada Despacho Judicial del Departamento (VASO VIAJERO TIPO BARRIL+ LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA + BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA) del género masculino las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.*	*1 JORNADA*	*No aplica*
Una pizza personal de 20-30 cm de diámetro, sabor pepperoni o jamón y queso. con gaseosa o jugo y postre. El postre debe ser un CHEESECAKE de frutos rojos o amarillo. Debe asegurarse servicio de catering, vajillas (platos, vasos, cubiertos, servilletas).	*120 personas*	*1 DÍA*
Punto de hidratación permanente con Te, café, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otros).	*120 personas*	*1 DÍA*
Alquiler de centro o salón de eventos para desarrollar la actividad, con aire acondicionado, parqueadero, baños de fácil acceso, buena iluminación. El lugar debe tener capacidad para 100 asistentes y estar ubicado entre el centro- norte de la ciudad de Montería, entre las calles 41 y 68, y entre la carrera 1° y circunvalar. El lugar debe contar con música de ambientación. **Duración 4 horas.* **No se permiten restaurantes.*	*120 personas*	*1 día*
Alquiler de Medios audiovisuales (3 micrófonos inalámbricos, sonido para el auditorio para 100 personas, video beam o proyector, computador)	*1 jornada*	*1 día*
Taller y capacitación en norma de comportamiento social profesional incluyendo imagen personal y manejo de grupo: organización y ejecución de la actividad con tiempo aproximado de 40 minutos, contar con presentación de técnicas aplicadas al área laboral para 120 asistentes que se desarrolle de forma interactiva y didáctica con el público. Mínimo 3 técnicas, incluidos ejercicios de juego de roles.	*120 personas*	*1 DÍAS*
Moderador y/o maestro de ceremonias (comunicador social con experiencia acreditada de 1 año). *Debe tener excelente presentación personal y código de vestuario formal.*	*3 jornada*	*3 DÍAS*
Decoración de todo el lugar (luces para ambientar el espacio, arco de bombas), tarima decorada en caso de existir. Debe incluir vestido de mesas y sillas en su totalidad, centro de mesa en flores naturales. *Los colores de la decoración serán suministrados por el supervisor*	*1 jornada*	*1 DÍA*
Montaje y alquiler de escenografía para foro: 4 sillones, una mesa redonda baja 50 cm de alto aproximadamente, centro de mesa con flores naturales. **Ver imagen de referencia.*	*1 jornada*	*1 día*

785 5395
321 544 6160
Cra. 13 No. 53 - 75
gerencia@almarketing.com.co
Montería - Córdoba

Asumir todos los costos de logística requeridos para el desarrollo de las actividades a contratar y los demás elementos necesarios para su optimización.

Se asumieron la totalidad de los costos de logística necesarios para el desarrollo de las actividades y se suministraron los elementos requeridos para su optimización.

Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales.

Tanto el contratista como el equipo de profesionales guardaron estricta confidencialidad sobre la información y los datos obtenidos de los servidores judiciales durante la ejecución.

Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

Se garantizó la calidad de los servicios prestados y se respondió por ellos bajo los parámetros legales estipulados en la Ley 80 de 1993.

Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

Se suministró al supervisor del contrato toda la información solicitada para verificar de manera oportuna el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato.

Se constituyeron y mantuvieron vigentes todas las garantías exigidas en el marco del contrato.

Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública.

Se cumplió satisfactoriamente con cada una de las exigencias mínimas establecidas en el pliego de la invitación pública.

Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados.
Se dio cumplimiento al objeto contractual con responsabilidad, eficiencia y eficacia dentro del plazo establecido, asegurando la calidad de los servicios.

Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado.

Los servicios se entregaron en el tiempo y lugar estipulados, siguiendo las indicaciones y directrices dadas por el supervisor.

Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.

Se presenta constancia de cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales, debidamente certificada, al momento de presentar esta cuenta.

Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993.

Se dio cumplimiento a la normativa laboral vigente y a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 respecto al personal utilizado en la ejecución.

Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales.

Se cumplió con el pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales de todo el personal a cargo.

Garantizar que el personal encargado de realizar las actividades o talleres sea idóneo, cuenten con equipos y con elementos necesarios y adecuados.

Se garantizó la idoneidad del personal para la realización de las actividades y se les dotó con los equipos y elementos necesarios para su correcto desarrollo.

Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

Se cumplió con todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y ejecución del objeto contractual.

REQUISITOS AMBIENTALES

La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, "por el cual se adopta el plan de gestión ambiental de la Rama Judicial", teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva.

Se propendió por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, adoptando las directrices del plan de gestión ambiental de la Rama Judicial y atendiendo los aspectos técnicos, financieros y jurídicos requeridos.

Garantizar el cumplimiento de la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial: entrega de informes en medio magnético y, en caso de impresión (solo informes finales), uso de papel a doble cara, bajo gramaje (máx. 75 gr.), letra Arial 11 y espacio sencillo.

Se garantizó el cumplimiento de la matriz de requisitos ambientales; los entregables se remitieron en medio magnético y las impresiones de informes finales se realizaron estrictamente bajo los parámetros de papel de bajo gramaje, impresión a doble cara y formato de letra solicitado.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Se mantuvo la total independencia del personal utilizado en la ejecución, garantizando que no existiera vínculo laboral o civil con la entidad y asumiendo el contratista de forma exclusiva toda responsabilidad derivada de dichas vinculaciones.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

Se acreditó oportunamente ante el supervisor del contrato, mediante las certificaciones correspondientes en cada pago, que el personal vinculado por prestación de servicios cumplió con la totalidad de sus obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

ATENCIÓN A POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

cumplimiento del Acuerdo 10560 de 2016 y el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, aportando los requisitos de selección del documento F-SST-89.

Se dio cumplimiento a las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, acatando el Acuerdo 10560 y el Decreto 1072. Asimismo, se aportaron y cumplieron los requisitos de selección contenidos en el anexo F-SST-89.

Dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, Código M-SST-04 de abril de 2023.

Durante la ejecución del contrato, se dio estricto cumplimiento a los requisitos mínimos y directrices establecidas en el Manual de Contratistas M-SST-04 para garantizar labores seguras.

Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas si aplica.

Se garantizó el cumplimiento de toda la normativa laboral vigente en materia de SST y se acataron las normas específicas de trabajo en alturas según los requerimientos del objeto contractual.

Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo sea veraz, absteniéndose de alterar o falsificar su contenido.

Se garantizó la veracidad de toda la información y documentación entregada, asegurando que no presentara alteraciones ni adulteraciones de ningún tipo.

Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 sobre las políticas del SG-SST de la Rama Judicial.

Se aseguró que la totalidad del personal a cargo conociera y acatara las políticas institucionales de seguridad y salud definidas en el Acuerdo PSAA16-10560.

Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas.

El personal cumplió con la prohibición de ingresar o permanecer en las instalaciones bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas que alteraran su comportamiento.

Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.

Se garantizó un entorno de trabajo respetuoso, asegurando que el personal no participara en actos de violencia contra personas, equipos o la infraestructura de la entidad.

Garantizar que el personal se abstenga de sustraer o intentar sustraer sin autorización herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.

Se mantuvo un control estricto sobre el personal para evitar la sustracción no autorizada de cualquier material, equipo o herramienta propiedad de la entidad.

Acatar y atender oportunamente las observaciones que realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.

Se atendieron de manera oportuna todas las observaciones realizadas por la entidad y se implementaron los correctivos solicitados de forma inmediata.

Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

Se garantizó que la totalidad del personal asistiera y participara activamente en las jornadas de capacitación y charlas programadas durante la ejecución.

Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a las actividades (señalización, demarcación, restricción, protección).

Se implementaron todas las medidas preventivas, incluyendo señalización, demarcación y elementos de protección, para minimizar los riesgos en el desarrollo de las actividades.

Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente y cuente con los conocimientos y entrenamiento necesario.

Se garantizó que el personal asignado a tareas de alto riesgo fuera competente y contara con las certificaciones y entrenamientos técnicos requeridos para dichas labores.

Reportar incidentes y accidentes de trabajo a la ARL, al supervisor del contrato y al Coordinador del SG-SST inmediatamente ocurra el evento.

Se realizaron los reportes de incidentes y accidentes de trabajo ante la ARL y los supervisores correspondientes de manera inmediata tras la ocurrencia de cualquier evento.

Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

Se aseguró que todo el personal encargado de actividades críticas conociera y aplicara rigurosamente el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

Nit. 50.891.527 - 3

PARA LA DEMOSTRACIÓN DE ESTE PUNTO ANEXO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 5 DE MARZO DE 2026 A 23 DE MARZO DE 2026, CORRESPONDIENTE AL SEGMENTO MES DE LOS NIÑOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO
Refrigerios: una porción de lasaña individual de pollo o carne, con jugo natural y postre. El postre debe ser un CHEESECAKE de frutos rojos o amarillo. Debe asegurarse servicio de catering, vajillas (platos, vasos, cubiertos, servilletas).	170 personas	1 DÍA
Punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras).	170 personas	1 DÍA
Alquiler de centro o salón de eventos para desarrollar la actividad, con aire acondicionado, parqueadero, baños de fácil acceso, buena iluminación. El lugar debe tener capacidad para 170 asistentes y estar ubicado entre el centro- norte de la ciudad de Montería, entre las calles 41 y 68, y entre la carrera 1° y circunvalar. El lugar debe contar con música de ambientación. *Duración 4 horas. *No se permiten restaurantes.	1 jornada	1 día
Alquiler de medios audiovisuales (3 micrófonos inalámbricos, sonido para el auditorio capacidad 170 personas, video beam o proyector y computador)	1 jornada	1 día
Promotor/ Conferencista MUJER para realizar taller sobre empoderamiento femenino (tema por acordar) dirigida a los servidores judiciales de la seccional Montería. La duración de la actividad debe ser máximo 40 minutos. Debe incluir material de apoyo, diapositivas y todo lo necesario para la realización de la misma.	1 jornada	1 DÍAS
Decoración de todo el lugar (luces para ambientar el espacio, arco de bombas), tarima decorada en caso de existir. Debe incluir vestido de mesas y sillas en su totalidad, centro de mesa en flores naturales. •Los colores de la decoración serán suministrados por el supervisor.	1 jornada	1 DÍA
Un Backing para fotografías que conste de letrero luminoso (palabra alusiva "VALIENTE" o "FUERTE" o "CAPAZ", entre otras), follajes verdes en hoja natural, con flores y un sillón.	1 jornada	1 DÍA
Cámara 360°con fondo alusivo diseñado exclusamente para la actividad y logo de la Entidad.	1 jornada	1 DÍA
1. VASO VIAJERO TIPO BARRIL Descripción del bien: Recipiente térmico portátil con diseño tipo barril y tapa de seguridad. Material: Plástico rígido de alta densidad de calibre grueso, resistente a impactos. Estructura: Sistema de doble pared para aislamiento térmico (conservación de temperatura y protección al tacto). Capacidad: 10 onzas (aprox. 295 ml). Personalización: Marcación mediante técnica de tampografía con tinta industrial de alta adherencia a una (1) tinta (logotipo o imagen corporativa). 2. LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA Dimensiones: 13 cm de ancho x 10 cm de alto (tamaño 1/4 de carta aprox.). Cubierta: Tapas duras elaboradas en cartón reciclado tipo Kraft o similar. Acabado: Diseño con troquelado frontal (corte) con la silueta del símbolo universal de reciclaje, permitiendo visualización de fondo en contraste. Contenido: Set de 70 hojas internas en papel bond con lineado (rayadas). Accesorios incluidos: Bolígrafo ecológico con cuerpo de cartón reciclado y partes plásticas (clip y puntera), integrado al cuerpo de la libreta mediante soporte elástico o troquel. 3. BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA) Material de confección: Lona textil resistente (poliéster o algodón según referencia) de alta durabilidad. Dimensiones: 23 cm de ancho x 31 cm de alto. Sistema de agarre: Cargaderas fabricadas en reata (cinta tejida de alta resistencia) para soporte de peso. Acabado y Personalización: Superficie apta para estampado (screen o sublimación según el color de la lona) con diseño gráfico o logotipo de la entidad. COLOR DE LA TULA/TOTE: beige NOTA: todo debe ir empacado en la tula/tote.	785 unidades	1 día
Tarjeta con logo de la Entidad y leyenda (alusivo a la actividad), impresa en material opalina o Kimberly grabado y a color. Cada tarjeta dimensiones 14 cm x 10 cm. El contenido y diseño este cargo del contratista (sujeto aprobación del supervisor). *Corresponde al contratista organizar por genero (femenino o masculino) las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada. *MODIFICAR NUMERO DE SERVIDORES POR GENERO PARA entrega en los despachos judiciales.	785 unidades	1 día
Logística de entrega: Servicio de transporte y entrega desde Montería a todos los despachos judiciales ubicados en municipios del departamento de Córdoba (30 municipios incluir los	1 JORNADA	No aplica

395
321 544 6160
Cra. 13 No. 53 - 75
gerencia@almarketing.com.co
Montería - Córdoba

despachos y dependencias de Montería). *La ruta debe ser organizada por el contratista quien deberá contar con el personal de entrega. La totalidad de las unidades deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días hábiles en horario laboral de 8:00 a.m. -12:00 m – 1:00 p. - 5:00 pm. La fecha de inicio de las entregas será previamente coordinada con el supervisor del contrato. *Corresponde al contratista entregar en cada Despacho Judicial del Departamento (VASO VIAJERO TIPO BARRIL+ LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA + BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA) del género femenino las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.		
Logística de entrega: Servicio de transporte y entrega desde Montería a todos los despachos judiciales ubicados en municipios del departamento de Córdoba (30 municipios incluir los despachos y dependencias de Montería). **La ruta debe ser organizada por el contratista quien deberá contar con el personal de entrega. La totalidad de las unidades deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días hábiles en horario laboral de 8:00 a.m. -12:00 m – 1:00 p. - 5:00 pm. La fecha de inicio de las entregas será previamente coordinada con el supervisor del contrato. *Corresponde al contratista entregar en cada Despacho Judicial del Departamento (VASO VIAJERO TIPO BARRIL+ LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA + BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA) del género masculino las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.	1 JORNADA	No aplica
Una pizza personal de 20-30 cm de diámetro, sabor pepperoni o jamón y queso. con gaseosa o jugo y postre. El postre debe ser un CHEESECAKE de frutos rojos o amarillo. Debe asegurarse servicio de catering, vajillas (platos, vasos, cubiertos, servilletas).	120 personas	1 DÍA
Punto de hidratación permanente con Te, café, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otros).	120 personas	1 DÍA
Alquiler de centro o salón de eventos para desarrollar la actividad, con aire acondicionado, parqueadero, baños de fácil acceso, buena iluminación. El lugar debe tener capacidad para 100 asistentes y estar ubicado entre el centro- norte de la ciudad de Montería, entre las calles 41 y 68, y entre la carrera 1° y circunvalar. El lugar debe contar con música de ambientación. *Duración 4 horas. *No se permiten restaurantes.	120 personas	1 día
Alquiler de Medios audiovisuales (3 micrófonos inalámbricos, sonido para el auditorio para 100 personas, video beam o proyector, computador)	1 jornada	1 día
Taller y capacitación en norma de comportamiento social profesional incluyendo imagen personal y manejo de grupo: organización y ejecución de la actividad con tiempo aproximado de 40 minutos, contar con presentación de técnicas aplicadas al área laboral para 120 asistentes que se desarrolle de forma interactiva y didáctica con el público. Mínimo 3 técnicas, incluidos ejercicios de juego de roles.	120 personas	1 DÍAS
Moderador y/o maestro de ceremonias (comunicador social con experiencia acreditada de 1 año). Debe tener excelente presentación personal y código de vestuario formal.	3 jornada	3 DÍAS
Decoración de todo el lugar (luces para ambientar el espacio, arco de bombas), tarima decorada en caso de existir. Debe incluir vestido de mesas y sillas en su totalidad, centro de mesa en flores naturales. Los colores de la decoración serán suministrados por el supervisor	1 jornada	1 DÍA
Montaje y alquiler de escenografía para foro: 4 sillones, una mesa redonda baja 50 cm de alto aproximadamente, centro de mesa con flores naturales. *Ver imagen de referencia.	1 jornada	1 día

785 5395
321 544 6160
Cra. 13 No. 53 - 75
gerencia@almarketing.com.co
Montería - Córdoba

Nit. 50.891.527 - 3

RESUMEN ECONÓMICO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IMPUESTO)	VALOR TOTAL (INCLUIDO IMPUESTO)
Refrigerios: una porción de lasaña individual de pollo o carne, con jugo natural y postre. El postre debe ser un CHEESECAKE de frutos rojos o amarillo. Debe asegurarse servicio de catering, vajillas (platos, vasos, cubiertos, servilletas).	170 personas	1 DÍA	$ 40.000	$ 6.800.000
Punto de hidratación permanente con Te, café, sobres de insta crem, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otras).	170 personas	1 DÍA	$ 3.000	$ 510.000
Alquiler de centro o salón de eventos para desarrollar la actividad, con aire acondicionado, parqueadero, baños de fácil acceso, buena iluminación. El lugar debe tener capacidad para 170 asistentes y estar ubicado entre el centro-norte de la ciudad de Montería, entre las calles 41 y 68, y entre la carrera 1° y circunvalar. El lugar debe contar con música de ambientación. *Duración 4 horas. *No se permiten restaurantes.	1 jornada	1 día	$ 4.500.000	$ 4.500.000
Alquiler de medios audiovisuales (3 micrófonos inalámbricos, sonido para el auditorio capacidad 170 personas, video beam o proyector y computador)	1 jornada	1 día	$ 950.000	$ 950.000
Promotor/ Conferencista MUJER para realizar taller sobre empoderamiento femenino (tema por acordar) dirigida a los servidores judiciales de la seccional Montería. La duración de la actividad debe ser máximo 40 minutos. Debe incluir material de apoyo, diapositivas y todo lo necesario para la realización de la misma.	1 jornada	1 DÍAS	$ 7.500.000	$ 7.500.000
Decoración de todo el lugar (luces para ambientar el espacio, arco de bombas), tarima decorada en caso de existir. Debe incluir vestido de mesas y sillas en su totalidad, centro de mesa en flores naturales. •Los colores de la decoración serán suministrados por el supervisor.	1 jornada	1 DÍA	$ 7.000.000	$ 7.000.000
Un Backing para fotografías que conste de letrero luminoso (palabra alusiva "VALIENTE" o "FUERTE" o "CAPAZ", entre otras), follajes verdes en hoja natural, con flores y un sillón.	1 jornada	1 DÍA	$ 1.500.000	$ 1.500.000
Cámara 360°con fondo alusivo diseñado exclusamente para la actividad y logo de la Entidad.	1 jornada	1 DÍA	$ 2.000.000	$ 2.000.000
1. VASO VIAJERO TIPO BARRIL Descripción del bien: Recipiente térmico portátil con diseño tipo barril y tapa de seguridad. Material: Plástico rígido de alta densidad de calibre grueso, resistente a impactos. Estructura: Sistema de doble pared para aislamiento térmico (conservación de temperatura y protección al tacto). Capacidad: 10 onzas (aprox. 295 ml). Personalización: Marcación mediante técnica de tampografía con tinta industrial de alta adherencia a una (1) tinta (logotipo o imagen corporativa). 2. LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA Dimensiones: 13 cm de ancho x 10 cm de alto (tamaño 1/4 de carta aprox.). Cubierta: Tapas duras elaboradas en cartón reciclado tipo Kraft o similar. Acabado: Diseño con troquelado frontal (corte) con la silueta del símbolo universal de reciclaje, permitiendo visualización de fondo en contraste. Contenido: Set de 70 hojas internas en papel bond con lineado (rayadas). Accesorios incluidos: Bolígrafo ecológico con cuerpo de cartón reciclado y partes plásticas (clip y puntera), integrado al cuerpo de la libreta mediante soporte elástico o troquel. 3. BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA) Material de confección: Lona textil resistente (poliéster o algodón según referencia) de alta durabilidad.	785 unidades	1 día	$ 55.000	$ 43.175.000

321 544 6160
Cra. 13 No. 53 - 75
gerencia@almarketing.com.co
Montería - Córdoba

Nit. 50.891.527 - 3

Dimensiones: 23 cm de ancho x 31 cm de alto. Sistema de agarre: Cargaderas fabricadas en reata (cinta tejida de alta resistencia) para soporte de peso. Acabado y Personalización: Superficie apta para estampado (screen o sublimación según el color de la lona) con diseño gráfico o logotipo de la entidad. COLOR DE LA TULA/TOTE: beige NOTA: todo debe ir empacado en la tula/tote.				
Tarjeta con logo de la Entidad y leyenda (alusivo a la actividad), impresa en material opalina o Kimberly grabado y a color. Cada tarjeta dimensiones 14 cm x 10 cm. El contenido y diseño este cargo del contratista (sujeto aprobación del supervisor). *Corresponde al contratista organizar por genero (femenino o masculino) las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada. *MODIFICAR NUMERO DE SERVIDORES POR GENERO PARA entrega en los despachos judiciales.	785 unidades	1 día	$ 6.000	$ 4.710.000
Logística de entrega: Servicio de transporte y entrega desde Montería a todos los despachos judiciales ubicados en municipios del departamento de Córdoba (30 municipios incluir los despachos y dependencias de Montería). *La ruta debe ser organizada por el contratista quien deberá contar con el personal de entrega. La totalidad de las unidades deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días hábiles en horario laboral de 8:00 a.m. -12:00 m – 1:00 p. - 5:00 pm. La fecha de inicio de las entregas será previamente coordinada con el supervisor del contrato. *Corresponde al contratista entregar en cada Despacho Judicial del Departamento (VASO VIAJERO TIPO BARRIL+ LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA + BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA) del género femenino las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.	1 JORNADA	No aplica	$ 5.000.000	$ 5.000.000
Logística de entrega: Servicio de transporte y entrega desde Montería a todos los despachos judiciales ubicados en municipios del departamento de Córdoba (30 municipios incluir los despachos y dependencias de Montería). **La ruta debe ser organizada por el contratista quien deberá contar con el personal de entrega. La totalidad de las unidades deberá ser entregada en un plazo máximo de 4 días hábiles en horario laboral de 8:00 a.m. -12:00 m – 1:00 p. - 5:00 pm. La fecha de inicio de las entregas será previamente coordinada con el supervisor del contrato. *Corresponde al contratista entregar en cada Despacho Judicial del Departamento (VASO VIAJERO TIPO BARRIL+ LIBRETA DE APUNTES ECOLÓGICA + BOLSA EN LONA (TIPO TOTE / TULA) del género masculino las tarjetas para su entrega, de acuerdo con la Base entregada.	1 JORNADA	No aplica	$ 5.000.000	$ 5.000.000
Una pizza personal de 20-30 cm de diámetro, sabor pepperoni o jamón y queso. con gaseosa o jugo y postre. El postre debe ser un CHEESECAKE de frutos rojos o amarillo. Debe asegurarse servicio de catering, vajillas (platos, vasos, cubiertos, servilletas).	120 personas	1 DÍA	$ 35.000	$ 4.200.000
Punto de hidratación permanente con Te, café, agua y galletas (Limón, o leche, o chips, entre otros).	120 personas	1 DÍA	$ 3.000	$ 360.000
Alquiler de centro o salón de eventos para desarrollar la actividad, con aire acondicionado, parqueadero, baños de fácil acceso, buena iluminación. El lugar debe tener capacidad para 100 asistentes y estar ubicado entre el centro-norte de la ciudad de Montería, entre las calles 41 y 68, y entre la carrera 1° y circunvalar. El lugar debe contar con música de ambientación.	120 personas	1 día	$ 40.000	$ 4.800.000

785 5395
321 544 6160
Cra. 13 No. 53 - 75
gerencia@almarketing.com.co
Montería - Córdoba

Nit. 50.891.527 - 3

*Duración 4 horas. *No se permiten restaurantes.				
Alquiler de Medios audiovisuales (3 micrófonos inalámbricos, sonido para el auditorio para 100 personas, video beam o proyector, computador)	1 jornada	1 día	$ 950.000	$ 950.000
Taller y capacitación en norma de comportamiento social profesional incluyendo imagen personal y manejo de grupo: organización y ejecución de la actividad con tiempo aproximado de 40 minutos, contar con presentación de técnicas aplicadas al área laboral para 120 asistentes que se desarrolle de forma interactiva y didáctica con el público. Mínimo 3 técnicas, incluidos ejercicios de juego de roles.	120 personas	1 DÍAS	$ 60.000	$ 7.200.000
Moderador y/o maestro de ceremonias (comunicador social con experiencia acreditada de 1 año). Debe tener excelente presentación personal y código de vestuario formal.	3 jornada	3 DÍAS	$ 1.500.000	$ 4.500.000
Decoración de todo el lugar (luces para ambientar el espacio, arco de bombas), tarima decorada en caso de existir. Debe incluir vestido de mesas y sillas en su totalidad, centro de mesa en flores naturales. Los colores de la decoración serán suministrados por el supervisor	1 jornada	1 DÍA	$ 2.500.000	$ 2.500.000
Montaje y alquiler de escenografía para foro: 4 sillones, una mesa redonda baja 50 cm de alto aproximadamente, centro de mesa con flores naturales. *Ver imagen de referencia.	1 jornada	1 día	$ 1.800.800	$ 1.800.800
TOTAL				$ 114.955.800

RESUMEN FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR
VALOR TOTAL CONTRATO INICAL	$ 140.060.800
ADICION 1	$ 69.430.000
VALOT TOTAL CONTRATO FINAL	$ 209.490.800
VALOR EJECUTADO	$ 114.955.800
PORCENTAJE DE EJECUCION	55%
VALOR PAGADO	$ -
PORCENTAJE AVANCE FINANCIERO	0%
SALDO PENDIENTE DE PAGO	$ 114.955.800
SALDO POR EJECUTAR	$ 94.535.000

Para constancia se presente a los 21 días del mes de abril de 2026

ANA LUCIA ALVAREZ FUENTES
C.C. 50.891.527 de Montería - Córdoba
PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO
AL MARKETING LOGISTICA Y EVENTOS
NIT. 50891527-3

785 5395
321 544 6160
Cra. 13 No. 53 - 75
gerencia@almarketing.com.co
Montería - Córdoba