ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DEL CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y LA EMPRESA AMPHIBIA INC S.A.S. (SAMC No. 03 DE 2026)

OBJETO: Contratar la prestación del servicio para el desarrollo de las actividades de bienestar social dirigidas a los servidores de la Rama Judicial del departamento del Magdalena, vigencia 2026

CONTRATANTE: Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta

CONTRATISTA: LA EMPRESA AMPHIBIA INC S.A.S.

REPRESENTANTE: Representada legalmente por CARLOS ARTURO BENAVIDES CASTRILLÓN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.488 expedida en Bogotá

FECHA DEL CONTRATO: 23 de julio del 2026

VALOR: MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($1.346.650.190), incluidos impuestos, tasas y contribuciones de ley.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

FECHA DE INCIO DEL CONTRATO: 23 de julio de 2026

FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA DEL CONTRATO: 31 de diciembre del 2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones, además de las previstas en la ley, el pliego de condiciones, los estudios previos, el Anexo Técnico, la oferta presentada y los demás documentos del proceso:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo los compromisos del compromiso anticorrupción del pliego de condiciones.

2. Obrar con buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y tropiezos, y obligándose no solo a lo expresamente pactado sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre y la equidad natural.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley. Cuando se presente una situación de esta naturaleza deberá informar inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes.

4. Constituir, mantener vigente, ampliar o modificar las garantías exigidas por la Entidad en los términos del contrato, el pliego de condiciones y la normativa vigente.

5. Presentar a quien expida la garantía única de cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que deba ser informada al garante.
6. Efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato, cuando aplique, y remitir el comprobante al supervisor para su cargue en SECOP II.
7. Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y servidores autorizados la revisión de los servicios, actividades, bienes, documentos y soportes relacionados con el objeto contractual.
8. Suministrar a la Entidad y a la supervisión, cuando lo soliciten, informes sobre cualquier aspecto del servicio objeto del contrato.

9. Presentar a la supervisión cualquier solicitud de suspensión, reinicio, prórroga, adición o modificación debidamente soportada y justificada, dentro de los términos aplicables.
10. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados por la Rama Judicial.
11. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los términos del Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables.
12. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con el tratamiento de datos personales a los cuales tenga acceso durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar en su totalidad el objeto contractual, de conformidad con los estudios previos, el pliego de condiciones, el Anexo Técnico, la oferta presentada y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección.
2. Suscribir, junto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato dentro del término previsto, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización aplicables.
3. Constituir, mantener vigente, ampliar o modificar las garantías exigidas por la Entidad, en los términos previstos en el contrato, el pliego de condiciones y la normatividad vigente.
4. Presentar al supervisor, para su revisión y aprobación, el cronograma general de ejecución de las actividades, dentro del término previsto en el contrato o, en su defecto, al momento de suscribir el acta de inicio.
5. Ejecutar las actividades conforme al cronograma aprobado por el supervisor, sin perjuicio de las modificaciones, reprogramaciones o ajustes que autorice la Entidad de acuerdo con sus necesidades institucionales.
6. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones, solicitudes y requerimientos que imparta el supervisor del contrato, siempre que se relacionen con el objeto contractual y los documentos del proceso.
7. Designar un enlace operativo permanente, encargado de la coordinación directa con el supervisor para la programación, ejecución, seguimiento y cierre de las actividades.
8. Planear, organizar, coordinar y ejecutar integralmente cada una de las actividades previstas en el Anexo Técnico, garantizando la disponibilidad oportuna de escenarios, personal, transporte, alimentación, hidratación, materiales, equipos, ayudas audiovisuales, ambientación, montaje, desmontaje y demás elementos requeridos.
9. Ejecutar las actividades en los lugares, fechas y horarios que apruebe el supervisor, incluyendo días hábiles, fines de semana o festivos, cuando así lo requiera la programación del Plan de Bienestar.
10. Garantizar que todos los bienes, servicios, insumos, escenarios, personal, equipos y demás elementos requeridos cumplan las condiciones de calidad, oportunidad, suficiencia, seguridad, higiene e idoneidad exigidas por la Entidad.
11. Corregir, reemplazar o ajustar, a su costa, los bienes, servicios, actividades o elementos que no cumplan las condiciones técnicas, de calidad, seguridad u oportunidad previstas en el contrato, el Anexo Técnico o la oferta presentada.
12. Coordinar y asegurar la disponibilidad de los escenarios, salones, hoteles, centros recreacionales, restaurantes, espacios deportivos, espacios culturales o demás locaciones requeridas, verificando previamente que cumplan con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene, accesibilidad y funcionamiento necesarias.
13. Garantizar que los terceros aliados, proveedores, establecimientos, conferencistas, facilitadores, transportadores, restaurantes, hoteles, escenarios o demás intervinientes cumplan las condiciones técnicas, legales, sanitarias, operativas y de calidad exigidas para la prestación del servicio.
14. Responder integralmente frente a la Entidad por las actuaciones, omisiones, incumplimientos o fallas de su personal, terceros aliados, proveedores, subcontratistas o demás personas vinculadas por el contratista para la ejecución del contrato.
15. Verificar la participación en cada actividad únicamente del personal autorizado, inscrito o convocado por la Entidad, de acuerdo con los listados, instrucciones o controles definidos por el supervisor.
16. Suministrar los alimentos, refrigerios, bebidas e hidratación requeridos para cada actividad, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y oportunidad definidas en el Anexo Técnico y aprobadas por el supervisor.
17. Garantizar que los alimentos sean preparados, transportados, conservados, manipulados y entregados conforme a las normas sanitarias vigentes y en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad, presentación y temperatura.

18. Verificar que los restaurantes, establecimientos, proveedores o manipuladores de alimentos cuenten con los permisos, conceptos sanitarios, certificaciones o autorizaciones aplicables, cuando la actividad así lo requiera.
19. Garantizar, cuando aplique, el transporte terrestre requerido para los participantes, personal de apoyo, equipos, materiales o insumos, conforme a las rutas, horarios y condiciones aprobadas por el supervisor, verificando que los vehículos, conductores y empresas transportadoras cumplan las condiciones legales, técnicas, mecánicas, de seguridad y habilitación exigidas por la normatividad aplicable.
20. Coordinar y verificar, cuando aplique, las condiciones de alojamiento, alimentación, transporte interno y demás servicios asociados a actividades fuera de Santa Marta o en otros municipios, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, higiene, comodidad y calidad.
21. Adoptar medidas de prevención, control, acompañamiento y seguridad durante las actividades recreativas, deportivas, culturales, familiares o institucionales, especialmente cuando involucren la participación de menores de edad, grupos numerosos o desplazamientos fuera del lugar habitual de trabajo.
22. Disponer, cuando la actividad lo requiera, de botiquín, primeros auxilios, acompañamiento asistencial, ambulancia o apoyo médico, de acuerdo con la naturaleza, lugar, número de participantes y nivel de riesgo de la actividad.
23. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo exigido y el personal adicional que resulte necesario para la adecuada prestación del servicio, garantizando su idoneidad, experiencia, formación o entrenamiento para las actividades asignadas.
24. Cumplir con la legislación laboral colombiana respecto del personal que vincule para la ejecución del contrato, incluyendo salarios, prestaciones sociales, seguridad social, aportes parafiscales, riesgos laborales, recargos, horas extras, indemnizaciones y demás obligaciones aplicables.
25. Garantizar que el personal vinculado por el contratista no tendrá relación laboral, civil, comercial ni de subordinación con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena.
26. Presentar al supervisor un informe por cada actividad ejecutada, en el cual se describa como mínimo: fecha, lugar, actividad realizada, número de participantes, servicios prestados, novedades presentadas, registro fotográfico, listado de asistencia cuando aplique y demás soportes requeridos por la Entidad.
27. Presentar las facturas o cuentas de cobro en debida forma y cargar en SECOP II, cuando corresponda, los informes, soportes de pago, actas, evidencias, certificaciones de seguridad social y parafiscales, recibidos a satisfacción y demás documentos requeridos para la ejecución, seguimiento y pago del contrato.
28. Cumplir las obligaciones ambientales previstas por la Entidad, el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, y las demás normas ambientales aplicables, procurando el uso de materiales biodegradables, reciclables o aprovechables, la reducción de plásticos de un solo uso y el manejo adecuado de residuos.
29. Implementar planes de contingencia frente a condiciones climáticas, fallas de transporte, cancelación de escenarios, incumplimiento de proveedores, afectaciones de orden público, baja asistencia, fallas técnicas, problemas sanitarios o cualquier otra situación que pueda afectar la ejecución de las actividades, garantizando, previa autorización del supervisor, alternativas equivalentes o superiores cuando sea necesario.
30. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual, del Anexo Técnico, del pliego de condiciones, de la oferta presentada, de las instrucciones del supervisor y de la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR:

1. Cumplir en su totalidad la legislación laboral colombiana respecto de afiliación al Sistema de Seguridad Social, pago de seguridad social, aportes parafiscales, salarios y prestaciones sociales del personal vinculado para la ejecución del contrato.
2. Designar y mantener, a su costa, durante todo el plazo de ejecución, el personal idóneo requerido para la correcta prestación del servicio.
3. Pagar oportunamente salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social, parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos, indemnizaciones y demás costos derivados de la relación laboral o contractual con su personal.
4. Garantizar que el personal que ocupe en la ejecución del contrato no tendrá vínculo laboral, personal, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura ni con la Dirección Seccional de Santa Marta.
5. Seleccionar, capacitar, dotar y supervisar el personal requerido para la adecuada ejecución de las actividades.

6. Verificar que su personal no presente antecedentes o restricciones que impidan su participación en la ejecución de actividades institucionales, cuando ello resulte exigible.
7. Cumplir las demás obligaciones laborales relacionadas con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA:

1. Usar, cuando sea posible, insumos y materiales amigables con el medio ambiente y presentar a la supervisión la información técnica que se requiera.
2. Garantizar el ahorro y uso eficiente de energía y agua en la ejecución de actividades, sin afectar la prestación del servicio.
3. Manejar adecuadamente residuos, empaques, material desechable y demás elementos generados durante las actividades
4. Cumplir el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y los lineamientos SIGCMA aplicables.

OBLIGACIONES DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA.

1. Pagar al contratista el valor del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de pago y disponibilidad de PAC, realizando los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
2. Designar al supervisor del contrato y ejercer seguimiento a la correcta ejecución contractual.
3. Suministrar oportunamente la información, lineamientos, programación institucional, listados de participantes y apoyos que requiera el contratista.
4. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y obligaciones laborales, cuando haya lugar.
5. Solicitar al contratista la información, soportes, ajustes o aclaraciones requeridas en relación con la ejecución contractual.
6. Analizar y responder las solicitudes razonables formuladas por el contratista.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, sanitarias, de seguridad y calidad aplicables al contrato.
8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

2. EQUIPO MÍNIMO OFRECIDO

• Coordinador Logístico General: quien deberá participar en la coordinación general, programación, planeación, seguimiento y cierre de las actividades, conforme a la oferta presentada.
• Coordinadora de Apoyo: quien deberá apoyar la coordinación operativa, logística, documental y de seguimiento de las actividades, conforme a la oferta presentada.
• El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo mínimo ofrecido. En caso de requerir reemplazo por fuerza mayor o circunstancia debidamente justificada, deberá solicitar autorización previa y escrita a la Entidad, acreditando un perfil igual o superior al ofertado y aceptado.

3. OFRECIMIENTOS PUNTUABLES Y COMPROMISOS ESPECIALES

• Mantener a disposición, para las actividades de Día de la Familia y actividades de cierre de año, las locaciones, alianzas o certificaciones de disponibilidad aportadas en la oferta o locaciones equivalentes o superiores previamente aprobadas por el supervisor, sin costo adicional y sin desmejorar lo ofertado.
• Poner a disposición para actividades recreativas y deportivas el establecimiento ofertado con al menos dos (2) canchas sintéticas de microfútbol y/o fútbol 6, o escenario equivalente o superior previamente aprobado por la supervisión, sin costo adicional y sin desmejorar la oferta.
• Mantener vigente y operativo el convenio, alianza o disponibilidad ofrecida para servicios de alimentación, acreditado en la oferta, garantizando la capacidad de atención, condiciones sanitarias, calidad y oportunidad de los alimentos suministrados.
• Garantizar el cumplimiento de los ofrecimientos efectuados para obtener puntaje por experiencia adicional del proponente, experiencia/formación adicional del equipo mínimo, locaciones, servicios de alimentación, criterios diferenciales y demás compromisos asumidos en la oferta, sin que tales ofrecimientos generen costos adicionales a la Entidad.
• Mantener durante la ejecución las condiciones que dieron lugar a la asignación de puntajes diferenciales por industria nacional, emprendimiento o empresa de mujeres y Mipyme, cuando resulten aplicables, conforme con la oferta y a los documentos del proceso.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la Ciudad de Santa Marta y en los demás municipios del departamento del Magdalena que determine la Entidad, de acuerdo con la programación aprobada por el supervisor y las necesidades institucionales.

Los suscritos, CARLOS ARTURO BENAVIDES CASTRILLÓN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.488 expedida en Bogotá representante legal **LA EMPRESA AMPHIBIA INC S.A.S.** y JACKELINE FRAGOSO GORDON identificada con cédula de ciudadanía 56087194 Psicóloga profesional grado 9 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Supervisor Delegado para el presente contrato, acordaron dar inicio al contrato No **003** de 2026 a partir del 23 de julio del año 2026.

Dado en Santa Marta a los 24 días del mes de Julio de 2026

CARLOS ARTURO BENAVIDES CASTRILLÓN
Representante legal LA EMPRESA AMPHIBIA INC S.A.S.
Contratista

JACKELINE FRAGOSO GORDON
Psicóloga - Profesional Universitario Grado 9
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta
Supervisor delegado