Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

COM002 DE 2026

Montería, Quince (15) de abril de 2026.

Señores
MAGNUS JM S.A.S
Nit: 901197240-5
Dirección: Cll 65A #78B – 21 Sur, Bogotá D.C.
Teléfono: 3112093036
Correo electrónico: contratosmagnus@gmail.com

Ref. Comunicación Aceptación de la oferta

De conformidad con lo establecido en los literales c) y d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011[1], cumplido el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de la mínima cuantía y, teniendo en cuenta lo preceptuado en la normatividad que regula la contratación estatal, esto es, ley 80/1993; 1150/2007; 1474/2011 y su decreto reglamentario N°1082/2015, cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación económica, técnica y Jurídica me permito indicarle que la propuesta presentada por usted cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria pública, adoptada para el proceso MC014 DE 2026 y, en este orden; vencido el término de observación de ofertas y respectivas evaluaciones, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, procede a aceptar incondicionalmente su ofrecimiento, conforme los términos señalados en la invitación pública prenotada y publicada en el SECOP II.

Una vez aceptada la oferta presentada por **MAGNUS JM S.A.S., NIT. 901197240-5**, representado legalmente, en calidad de suplente, por **SAMUEL PACHÓN ALDANA ,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 19.171.710 de Bogotá D.C., en su condición de contratista se procede a describir las condiciones especiales para la ejecución de la aceptación de la oferta del proceso MC014 DE 2026, SECOP II.

1). OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TOGAS JUDICIALES Y BANDERAS INSTITUCIONALES, DESTINADAS A LOS DESPACHOS JUDICIALES DE MONTERÍA CORDOBA. **PARAGRAFO**. Las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación son las contenidas en los especificaciones técnicas y esenciales de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, publicados en el SECOP II, del Proceso MC014 DE 2026, según las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TOGAS PARA JUECES ELABORADAS EN MATERIAL TEXTIL PLANO, SU COMPOSICION ES 70% EN POLIÉSTER Y 30 % ALGODÓN DE TEXTURAS SUAVES PARA UTILIZAR EN CLIMA CÁLIDO, TIENE DE ANCHO DE 1.50 CMS, Y DE LARGO 1.50 MTS DE COLOR NEGRO, REF. LINO MEZCLADO (LION), PAÑO INGLÉS, ESCOTE EN REDONDO PARA DAMA Y EN V PARA HOMBRE. TALLAS- S M– L Y XL.	UNIDAD	DAMA : S (4) DAMA: M(4) HOMBRE L (4) HOMBRE XL(4)
2	ELABORACION DE BANDERA DEL DEPARTAMENTO CORDOBA -COLOMBIA CON ESCUDO BORDADO EN LA MITAD, CON MEDIDAS DE 1.10 DE ALTO X 1.70 DE	UNIDAD	4

[1] **Artículo 94.** ***Transparencia en contratación de mínima cuantía*.** Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal

	ANCHO. SOPORTE PARA BANDERA EN MADERA, CON MEDIDAS 2 METROS DE ALTO Y BASE CUADRADA CON 40 X 40 CM DE ANCHO		
3	BANDERA DE COLOMBIA PARA INTEMPERIE EN MATERIAL TEMPESTAD IMPERMEABLE, DOBLE FAZ, CON OJETES EN EXTREMOS Y CENTRO, DOBLE COSTURA EN ENTORNO TOTAL, COSTURA ADICIONAL DE PROTECCIÓN DE ESQUINAS CON REFUERZOS INTERNOS LIVIANOS PARA EVITAR DESGARROS POR LATIGAZOS. MEDIDAS 3,02 MT DE LARGO X 1,83 MT DE ANCHO, CON BOLSILLO PARA ASTA Y OJETES PARA SOSTENERLA.	UNIDAD	4
4	BANDERA DE MONTERIA DOBLE FAZ DE TAMAÑO 90CM X150CM PARA USO EXTERIOR E INTERIOR, CON BOLSILLO (CANALETA) PARA COLOCAR EL ASTA. LA BANDERA DE MONTERÍA ESTÁ DIVIDIDA EN CUATRO RECTÁNGULOS: SUPERIOR IZQUIERDO ROJO), SUPERIORES DERECHO E INFERIOR IZQUIERDO BLANCOS E INFERIOR DERECHO AZUL. EN EL CENTRO PRESENTA UNA ESTRELLA DORADA DE CINCO PUNTAS QUE SIMBOLIZA	UNIDAD	4

Nota 1: Cuando en las presentes especificaciones se mencionen marcas de materiales y/o elementos, es para tomarse como referencia de calidad; sin embargo, los materiales y/o elementos de otras marcas son aceptados, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para el presente proceso.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- Dentro de las condiciones técnicas se busca que los oferentes dispongan de las cantidades de elementos suficientes y de alta calidad que pueda ofrecer a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería.
- Los costos de transporte y demás gastos ocasionados de este proceso de selección serán asumidos por el proponente y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta.
- Mantener la vigencia del precio unitario cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato.

2). CONTRATISTA: MAGNUS JM S.A.S, NIT. 901197240-5, representado legalmente, en calidad de suplente, por **SAMUEL PACHÓN ALDANA,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 19.171.710 de Bogotá D.C.

3). DOMICILIO: Cll 65A #78B – 21 Sur, Bogotá D.C. Teléfono 3112093036 Correo electrónico contratosmagnus@gmail.com.

4). CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Este contrato será financiado con los recursos del presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2026 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal: CDP No. 6326, de fecha 17/03/2026, Unidad Ejecutora 21-01-01-811.

5). VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($8.680.000,oo), incluido impuesto. **PARÁGRAFO: FORMA DE PAGO**: La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, efectuando un (01) pago, una vez entregado los productos, 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.

Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 2. El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

6). PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y el contratista.

7). LUGAR DE EJECUCIÓN: Todos los elementos deben ser entregados en el lugar de ejecución se realizará en el municipio de Monteria – Cordoba, en el lugar indicado por el supervisor del contrato

8). OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista seleccionado se obliga a cumplir todas las obligaciones descritas en los estudios de conveniencia en los numeral 3.3.1. publicados en el proceso MC014 DE 2026, así mismo, es responsabilidad del contratista, cargar las facturas con los documentos soportes descritos en el parágrafo del numeral 5 de la presente carta de aceptación, en el numeral 7 del contrato consulta del SECOP II, (ejecución del contrato plan de pago del contrato consulta), a partir de ese momento nace la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva Seccional frente al pago de las facturas, de igual forma las demás obligaciones que se puedan generar para la ejecución del contrato.

- Los elementos solicitados deberán cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio y la invitación Pública.
- Los elementos deberán ser de buena calidad, garantizando el buen apoyo logístico y la entrega inmediata de cada uno de los elementos solicitados en los sitios establecidos.
- La entrega de los elementos deberá realizarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.
- El contratista deberá velar por la conservación y disposición final de los elementos, manejando adecuadamente y brindándole la correcta manipulación, archivo y traslado a los mismos con el fin de evitar daños en los elementos garantizando la entrega en óptimas condiciones a su destino final.
- El contratista deberá prever los gastos asociados al traslado de los elementos en los sitios indicados para tal fin.
- Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

- Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- 8.Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- Presentar a la Dirección Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
- Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de compraventa.

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

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.

NOTA 3: Durante la ejecución del contrato la entidad podrá solicitar al contratista que se le provean unos vehículos de características diferentes a las enunciadas anteriormente siempre y cuando se justifique por la necesidad del servicio y se requieran para cumplir con el objeto del contrato y con la finalidad que se busca en este proceso de selección de contratistas.

9). 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.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los productos se deberán entregar sin sobre empaque o con exceso de envoltorios.
b) Contar con el Plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques.
c) Bienes que aseguren el desarrollo de la gestión responsable de los bosques.
d) Papel procedente de fuentes responsables en materia forestal.
e) Papel reciclado o bienes hechos con algún porcentaje de material reciclado.
f) Papel libre de cloro.
g) Suministrar al supervisor del contrato el cronograma respectivo de la ejecución

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.

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.

10) POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva, en concordancia con el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo. Asimismo, el contratista deberá acogerse a la normativa establecida en el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

En tal sentido el contratista deberá propender por el estricto cumplimiento de las exigencias de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de las actividades a realizar de acuerdo a sus respectivos planes de acción vigentes para la prevención de accidentes y enfermedades que cumplan con los estándares mínimos exigidos por Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en especial cuando se trate de actividades que impliquen alto riesgo tales como Trabajo en Alturas, en espacios confinados, manejo de sustancias químicas, trabajos eléctricos, trabajos calientes, entre otros.

11). SUPERVISION: La supervisión y control de la correcta ejecución del contrato, estará a cargo de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley quien para este caso estará a cargo de la funcionaria SANDRA MILENA LORA HOYOS.

12). GARANTIAS: Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 párrafo 5, se dispone que las garantías, no serán obligatorias en los contratos, “cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, a que se refiere esta ley; caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”. Que, de acuerdo con la norma anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Montería, ha determinado exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	%	Plazo
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y (6) meses más después de su terminación.
Calidad del bien		X	X	SI	20%	El plazo de ejecución del contrato y (6) meses más después de su terminación.

13). INHABILIDADES: El contratista afirma bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

14). NATURALEZA DEL CONTRATO: Este contrato es de naturaleza administrativa, por ende, en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones con el contratista ni con el personal utilizado para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con el ultimo inciso del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

15). INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo previsto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables, la entidad podrá declarar la caducidad, interpretar, modificar o dar por terminado el presente contrato de manera unilateral.

16). MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y como acto independiente de la penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, el Consejo Superior, impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

17). SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

18). **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato se perfecciona con la firma, pero para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la Póliza.

19). DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA CARTA DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA: 1) Estudio de Conveniencia y Oportunidad. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 6326, 17/03/2026, Unidad Ejecutora 21-01-01-811. 3) La propuesta presentada por el contratista, cargada en el SECOP II. 4) Acta de evaluación No. MC014 DE 2026. **PARAGRAFO**: “La oferta y su aceptación constituyen el contrato.” Sujetada al registro presupuestal, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015”.

Cordialmente,



MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZALEZ
Directora Ejecutiva Seccional (E)

AJEB/ SGN