



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: ENTREGA A TÍTULO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO GRATUITO, QUE HACE EL COMODANTE AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLIN – ANTIOQUIA DE IMPRESORAS MONOFUNCIONALES Y MULTIFUNCIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DE LOS DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 399 de 2021), 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia y las disposiciones de la Resolución DESAJMER20- 5884 del 16 de marzo de 2020, Manual de Contratación de la Entidad, título XXIX del libro cuarto, del Código Civil Colombiano, artículo 2200 y subsiguientes y las demás normas concordantes.

MEDELLÍN, AGOSTO 31 DE 2023

Carrera 52 N.º 42-73 Conmutador 232 85 25 www.ramajudicial.gov.co



SC5780-4-1



CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015
(modificado por el Decreto 399 de 2021)

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 399 de 2021), 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Así mismo el artículo 3 de la ley 80 de 1993, preceptúa “DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia – Choco en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996 se establecieron como funciones al Director Seccional las siguientes: “*DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (...) 3. Suscribir en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (...) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan...*” respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DESAJ adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia – Choco, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y sedes Administrativas del Distrito Judicial de los Departamentos de Antioquia y Chocó, a las cuales les debe suministrar bienes y servicios, que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente.



Con fundamento en lo anterior, es importante resaltar que, así como en la Entidad se requiere contar con equipos de cómputo como base para el trabajo a nivel digital, conexiones a Internet para que se puedan ejecutar las actividades cotidianas con normalidad, también requiere periféricos de entrada y salida, que permitan procesar aquellos componentes que requieren registrarse en los sistemas informáticos por medio de los escáner, cámaras, micrófonos, así como también se hace necesario, tener periféricos que permitan exponer los resultados y plasmarlos, para el caso puntual en papel, y con ello atender las necesidades que con este proceso se puedan suplir, sean propias o ajenas a su trabajo, pero siempre enfocado en las actividades directas de su actividad diaria.

Los equipos de cómputo e impresoras como herramientas de gestión son elementos esenciales requeridos por los diferentes despachos o sedes judiciales y administrativas, en busca del efectivo cumplimiento de la función constitucional que les ha sido encomendada, sin embargo, en la actualidad se carece de elementos para el normal desempeño de los despachos en todo lo que concierne a la seccional Antioquia – Choco, específicamente en lo que se refiere a impresoras.

En este sentido, el uso de equipos de tecnología para impresión, son un componente básico y esencial que se requiere en cada una de las oficinas y espacios que conforman esta Dirección, ya que en todo momento se tiene la necesidad de utilizar dicho recurso, por lo que el modelo de impresoras departamentales, suplen a cabalidad esta necesidad, permitiendo centralizar el servicio de impresión, y que este sea un punto y eje central, para que las dependencias que cuenten con él, atienda sus necesidades y permitan obtener los resultados más adecuados para el desarrollo cotidiano de estas en las cuales dicho componente está presente.

La Entidad, desde 2016 ha realizado la figura del comodato para atender las necesidades de impresión, garantizando la efectiva prestación del servicio y propiciando el acceso a la justicia; igualmente se ha propiciado por salvaguardar la información, por lo cual, se ha iniciado la migración a plataformas digitales donde se puede consultar la información en tiempo real y se garantiza la trazabilidad de esta, generada por los despachos judiciales, hecho este que ha llevado a la reducción considerable de impresiones en los despachos judiciales. Sin embargo, el servicio de impresión en la Entidad, se requiere, ya que, la impresión es fundamental para el desarrollo cotidiano en las labores de cada una de los despachos y dependencias de esta Dirección Seccional. También es importante señalar que, a pesar de presentarse disminuciones en las asignaciones presupuestales que afectan todos los componentes tecnológicos que la Entidad requiere, no quiere decir que deban desaparecer o que las necesidades dejen de existir, al contrario, se debe continuar garantizando la prestación del servicio en cada una de las oficinas que conforman los diferentes despachos y dependencias, específicamente y para nuestro caso, de esta Dirección Seccional. Un ejemplo de ello lo podemos encontrar en despachos municipales con los trámites de tutelas de salud, ya que las personas acuden de forma presencial en



muchas ocasiones porque no cuentan con recursos tecnológicos y, por tanto, requieren de la impresión del fallo. Así mismo, para diferentes eventos como preparación de audiencias y diligencias fuera de los despachos judiciales, es también común que se requiera la impresión de ciertos documentos, los cuales, a pesar de la digitalización, son requeridos en medio impreso. Igualmente, y aun mas complejo, el uso de impresiones en los municipios de los departamentos de Antioquia y Chocó, ya que la población rural no cuenta con acceso a la tecnología de la información, y requiere que sus notificaciones sean no solo impresas, sino que lleguen a las diferentes veredas y corregimientos que demandan el servicio de la justicia, lo que motiva a que este servicio no desaparezca y se mantenga, no en la misma proporción, pero sí con la misma importancia.

También se considera importante resaltar que, se contaba con un comodato de impresión, el cual garantizaba que las impresoras que se tenían a lo largo de los departamentos de Antioquia y Chocó, prestaran un servicio continuo, ya que el mismo solo requería por parte de la Entidad la adquisición de sus insumos, y el comodante era el encargado de brindar el soporte necesario para la continuidad del servicio de impresión, ya que su cobertura tenía el alcance de atender las impresoras como elemento tecnológico en los despachos y dependencias donde la misma estuviera ubicada, pero al terminar dicho comodato, demanda que los diferentes despachos y dependencias que utilizan las impresoras, se encuentren afectadas, ya que al no encontrarse activo dicho comodato, implica que la impresora afectada no pueda ser reparada, teniendo presente que la mesa de ayuda del Consejo Superior de la Judicatura, para este caso, solo se encarga de hacer el diagnóstico inicial del estado de la impresora afectada, pero no atiende daños, reparaciones, repuestos o mantenimiento de las mismas. Así mismo, se contempló en su momento, la posibilidad de re-estructurar el esquema de impresión, disminuyendo la cantidad de impresoras y compartiendo las mismas entre varios despachos y dependencias, pero la logística para alcanzar este objetivo es muy compleja, debido a que se tiene que destinar de parte de la Dirección, unos recursos importantes para acondicionar la infraestructura física que permita ubicar la impresora en sitios centralizados en los diferentes edificios que conforman la dirección tanto en los 125 municipios del departamento de Antioquia, como en los 32 municipios del departamento del Chocó, para garantizar que una impresora centralizada, se encuentre accesible a los usuarios que administran justicia, pero que tenga tal seguridad que impida que un usuario externo pueda tratar de afectarla, y mucho más complejo en municipios en los cuales, por las condiciones locativas, ocasiona que no haya una zona en común entre varios despachos, que incluso pueden estar separados entre pisos o distantes entre inmuebles y no contar con sitios que sean de fácil acceso para poder centralizar el servicio de impresión.

Es por esto, que se validó en el mercado que proveedores pudieran atender las necesidades que tiene la Entidad, y se encontró que por medio de las empresas Veneplast y ANS Service, se podía contar con la cantidad de impresoras que garantizara que los despachos y dependencias que conforman los distritos judiciales de Antioquia, Medellín y Quibdó, pudieran contar con las impresoras que cada uno de ellos requiere. Luego de esto, se tuvieron en cuenta las propuestas de estos dos proveedores, teniendo como resultado



las siguientes cifras comparativas entre las marcas que las manejan Veneplast y ANS Service para comodatos de impresión:

TABLA COMPARATIVA IMPRESORAS HP VS IMPRESORAS BROTHER							
Consumibles Brother	Valor Consumible Brother (antes de iva)	Cantidad de consumibles antes de cambio de fusor (200.000 páginas)	Valor a 200.00 páginas (Antes de iva)	Cosumibles HP	Valor consumible HP (antes de iva)	Cantidad de consumibles antes de cambio de fusor promediados	Valor a 100.00 copias (Antes de iva)
Tóner Brother TN890P para impresora HLL6900 (20.00 páginas)	\$ 976.665,00	10	\$ 9.766.650,00	Tóner W9024MC Mono componente (Tóner y Unidad de Imagen en Uno) (11.500 páginas)	\$ 750.000,00	9 ¹	\$ 6.521.739,13
Drum Brother DR890P para impresora HLL6900 (50.000 páginas) con 12% de descuento	\$ 805.897,00	4	\$ 3.223.588,00				
Total valor consumibles (antes de iva)			\$ 12.990.238,00	Total valor consumibles (antes de iva)			\$ 6.521.739,13
Valor Página (sin iva) ²			\$ 64,95	Valor Página (sin iva) ³			\$ 65,22

1. El costo final por página es \$ 0,27 centavos siendo la propuesta de impresoras Brother más económica que la propuesta de impresoras HP.
2. La durabilidad que garantiza el consumo de toner, ya que el toner de inicio de las impresoras HP, es de 3.000 páginas y el toner que se adquiere en el mercado por parte de Entidad es de 11.500, mientras que el toner de inicio de las impresoras Brother es de 12.000 páginas, y el que se adquiera posteriormente por la Entidad en el mercado será de 20.000 páginas, garantizando con ello que el cambio de toner no sea tan inmediato con las impresoras Brother frente a las impresoras HP.
3. La durabilidad de la unidad fusora, ya que para las impresoras HP es de 100.000 páginas, mientras que para las impresoras Brother es de 200.000 páginas, lo que

¹ Promedio exacto 8,69565217 de Toner por cada 100.000 paginas

² Cálculo tomado como referencia el costo total del consumible, dividido la cantidad de páginas (200.000) que el fusor contempla

³ Cálculo tomado como referencia el costo total del consumible, dividido la cantidad de páginas (100.000) que el fusor contempla



permite que su recambio se extienda en el tiempo, y no se deba adquirir este tipo de insumos en un largo plazo.

Por lo expuesto anteriormente y con el fin de dar continuidad al servicio de las impresoras láser dentro de nuestra institución, se ha analizado la posibilidad de tomar en COMODATO un parque tecnológico de impresoras denominadas departamentales, las cuales pueden surtir efectos de alivio ante esta situación, las mismas cuentan con las características técnicas superiores e ideales para que se pueda brindar solución de impresión a varios despachos Judiciales y dependencias administrativas al mismo tiempo, evitando así la compra de tóner de muchas marcas y referencias, que ocasionan traumatismos en la estructuración de procesos de adquisición de consumibles, teniendo que ponderar las distribuciones de estos recursos, y pudiendo generar riesgo de un desequilibrio al momento de las adquisiciones. Así mismo, y en cumplimiento del ACUERDO PSAA16-10532 de junio 16, se descentralizó el presupuesto de insumos de impresión por lo cual en adelante estos elementos serán provistos por la Dirección Seccional, y estos son adquiridos directamente desde la Seccional.

Frente a lo acontecido con el comodato de las impresoras OKI, el cual la Dirección Seccional contaba con la suscripción de los comodatos 2016-353 y el 2017-068 con el proveedor PROINTECH, que permitían hacer uso de impresoras Oki modelos MPS5501 y ES5112, y que brindó a esta Seccional la solución mas adecuada de impresión, se hace necesario adelantar los trámites para el reemplazo de las impresoras OKI por nuevas impresoras que permitan continuar con el servicio de impresión en cada una de las sedes y dependencias judiciales y administrativas, por lo tanto, se estuvo validando en el mercado con los fabricantes de impresoras y sus aliados estratégicos y haciendo las comparaciones entre costos y fabricantes de impresoras, encontrando en el proveedor **ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.**, representada legalmente por el señor **FERNANDO AURELIO FULA LONDOÑO** identificado con cedula de ciudadanía 80016149, quien ha presentado a la Entidad la ficha técnica de las impresoras Brother Monofuncionales y Multifuncionales, sus características, rendimiento y beneficios, que hacen de esta, la mejor opción para las necesidades que demandan los despachos y dependencias judiciales y administrativas, las cuales se anexan a los presente estudios, y que en el resultado de dicha comparación presentó para la Entidad mejores beneficios que la oferta que entregó el proveedor VENEPLAST con la oferta de impresoras Monofuncionales y Multifuncionales HP.

Aunado a lo anterior, y atendiendo lo que en la opinión técnica Favorable referenciada en el Oficio DEAJIFO23-85 *“Actualización - Opinión técnica favorable de carácter general para la suscripción de contratos de provisión de Impresoras”*, emitida por la Unidad de Informática se indica dentro de las consideraciones:

- *“La Dirección o Coordinación Seccional debe tener identificada con precisión, las cantidades, marcas y modelos de impresoras a proveer, o bien, sus especificaciones técnicas, así como las de sus consumibles de impresión.”: Se tiene identificado que, según la necesidad de nuestra Seccional, la*



cantidad a recibir en el comodato es de 805 impresoras monofuncionales para los diferentes despachos y 71 impresoras multifuncionales para las oficinas de la Dirección Seccional, Oficinas de Apoyo y Centros de Servicio.

- *“Los oferentes deben probar su calidad como canales autorizados del fabricante de las impresoras a proveer, y que cuentan con servicio técnico calificado y suministro de repuestos para aquellas”:* Para el caso del proveedor ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S., el fabricante Brother certifica su calidad de canal autorizado.
- *“Se recomienda que los consumibles de impresión de las impresoras a proveer, estén contemplados en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios vigente para la adquisición de consumibles de impresión”:* Los consumibles que se ofrecen para las dos referencias de impresoras, se encuentran en el acuerdo marco de precios Consumibles de Impresión II.
- *“Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de una provisión a través de comodato, la empresa comodante también debe ofrecer precios techo de los consumibles de impresión, y garantía del fabricante de que se respetarán estos precios hacia la Dirección Seccional durante la vigencia del comodato en los procesos competitivos de adquisición de consumibles de impresión que se realicen. Estos precios de referencia pueden ser dados en pesos o dólares, en cuyo caso se llevarán a pesos colombianos según la TRM vigente cuando se requieran”:* El fabricante Brother ofrece dentro de la propuesta el manejo de los precios techo como en este punto se exige; además otorga a la Entidad un 12% de descuento adicional para el drum.
- *“Se debe calcular el costo por página impresa de cada marca y modelo de impresora a contratar, usando los precios techo de los consumibles de impresión, así como su duración para los cálculos que se realicen”:* El cálculo se realizó sobre el valor por página dividido entre la cantidad máximas de impresiones que soporta la unidad fusora, que arroja beneficios con Brother, ya que presenta \$ 0,27 centavos por debajo de la propuesta de HP, tomando como referencia el precio techo del acuerdo marco para Brother. En este punto es importante mencionar que HP con su canal Veneplast no entrega la referencia de consumibles que se encuentren publicados en el acuerdo marco, como se exige en la opinión técnica.
- *“Sea cual fuere la modalidad de provisión, se deberá dejar claro que el costo por página impresa es conveniente para la seccional, y que la opción de provisión que se plantea es la más conveniente entre otras opciones existentes u otras ofertas de comodato, si esa fuere la opción”:* Según la tabla comparativa, la propuesta de Brother por medio de su canal ANS service, presenta una serie de ventajas frente a la propuesta que HP por medio de su canal Veneplast, en la cual se enmarca:



- El costo final por página es \$ 0,27 centavos menos, siendo la propuesta de impresoras Brother más económica que la propuesta de impresoras HP.
- La durabilidad que garantiza el consumo de tóner, ya que el tóner de inicio de las impresoras HP, es de 3.000 páginas y el tóner que se adquiere en el mercado por parte de Entidad es de 11.500, mientras que el tóner de inicio de las impresoras Brother es de 12.000 páginas, y el que se adquiera posteriormente por la Entidad en el mercado será de 20.000 páginas, garantizando con ello que el cambio de tóner no sea tan inmediato con las impresoras Brother frente a las impresoras HP.
- La durabilidad de la unidad fusora, ya que para las impresoras HP es de 100.000 páginas, mientras que para las impresoras Brother es de 200.000 páginas, lo que permite que su recambio se extienda en el tiempo, y no se deba adquirir este tipo de insumos en un largo plazo.
- *“En caso de comodato o arrendamiento, se recomienda que sean nuevas, y que se entreguen con consumibles de impresión que permitan su uso inmediato”*: el proveedor **ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.** otorga a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia - Choco, el primer juego de consumibles instalado en las máquinas a recibir en COMODATO, lo que se traduce en una gran ventaja para la entidad al poder contar con el suministro de impresión para cada máquina, teniendo en cuenta los pocos recursos que tiene la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia - Choco, para la adquisición de los insumos de impresión; adicional a ello, el insumo de toner inicial con el cual se entregan las impresoras, ofrece una ventaja logística, ya que tiene una durabilidad de 12.000 páginas, que garantiza que la compra de estos se prolongue en el tiempo y no tenga que realizarse recambio de este con tanta periodicidad. Así mismo, la totalidad de las impresoras entregadas en calidad de COMODATO son completamente nuevas.
- *“Se recomienda que las impresoras a proveer sean de tipo departamental (compartidas entre grupos de varios usuarios), para reemplazar varias impresoras obsoletas o individuales”*: Al igual que con el esquema de impresión que la Entidad tenía con las impresoras OKI, las impresoras a adquirir en este comodato tienen la capacidad para brindar la opción de modo de uso “departamental”.
- *“Durante la vigencia del comodato o arrendamiento, o durante el periodo de garantía de la adquisición, se debe contar con el servicio técnico del proveedor y del fabricante para el buen funcionamiento de las impresoras: soporte técnico telefónico y presencial; así como suministro e instalación de repuestos sin costo alguno por fallas no imputables a mal manejo físico o eléctrico de las impresoras entregadas a la seccional en comodato”*: El fabricante ofrece el servicio técnico mediante su canal autorizado ANS



Services en la modalidad 5*8 (5 días a la semana por 8 horas al día), en cuanto al Tiempo de atención para recepción de solicitudes registradas en la herramienta de gestión, asignando la debida prioridad de acuerdo al nivel (I o II) , Para nivel I menor a 8 horas para el nivel II menor a 24 horas, ciudades principales y 36 horas hábiles en otras ciudades en cuanto a su nivel de tiempo de solución y 40 horas hábiles a partir de la solicitud formal por parte de la rama judicial Direccion ejecutiva Secciona Medellin con los equipos adicionales o de continuidad cuando las impresoras presenten una afectación que no se pueda solucionar de inmediato.

- *“Se debe contar con garantía del fabricante de que se contará con disponibilidad local de repuestos y consumibles de impresión para las impresoras provistas, como mínimo, durante la vigencia del contrato de comodato o arrendamiento, o durante el periodo de garantía del contrato de compraventa”*: El fabricante ofrece disponibilidad de estos durante los cuatro (4) años de duración del comodato y un año más mínimo y cuentan con un stock localmente de repuestos y suministros que permite atender todas las garantías.
- *“En caso de comodato, su duración no debe exceder los 4 años, pudiendo ser prorrogado con antelación a su terminación. Sea cual sea la modalidad de provisión, la Dirección Seccional debe cubrir la totalidad de gastos y brindar las condiciones técnicas necesarias para su funcionamiento”*: El fabricante a través de su canal de servicio está en la disponibilidad de suscribir el comodato de impresión por cuatro (4) años con la Entidad, y la Dirección Seccional cuenta con los puntos físicos de instalación para las impresoras del nuevo comodato, ya que estas se ubicarían en los mismos sitios donde estaban instaladas las impresoras OKI, sin tener que hacer adecuaciones o cambios adicionales. También, en el caso de las nuevas creaciones que no cuentan con impresora de los comodatos anteriores, se destinó un espacio para ubicar físicamente la impresora que debe asignarse a cada despacho o dependencia recién creado.

Igualmente el futuro COMODANTE ofrece el mantenimiento preventivo mínimo uno (1) al año y mantenimiento correctivo cada vez que se requiera por parte del COMODATARIO por el termino de duración del contrato, así como la logística para la distribución desde su centro de acopio y posterior instalación en cada uno de los despachos y dependencias de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia - Choco, y la capacitación a los usuarios en el uso de estas impresoras, lo que redunda en beneficio de la entidad al no tener que sufragar gastos por estos conceptos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia - Choco en la actualidad no cuenta con los recursos suficientes para la adquisición



de equipos de impresión, requeridos para poder suplir las necesidades de la Entidad, garantizando la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de servicio.

Es por ello, que el fabricante **BROTHER**, quien ha establecido un convenio con el proveedor **ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.**, realiza a esta la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia - Choco el ofrecimiento de entrega en calidad de comodato o préstamo de uso gratuito de impresoras departamentales marca BROTHER bajo los modelos HL-L6400 de la línea de impresoras monofuncionales y modelo MFCL6900DW de la línea de impresoras multifuncionales, con el fin de atender las diferentes necesidades de los despachos y dependencias administrativas y judiciales que conforman esta Dirección Seccional y que se encuentran a lo largo de la geografía Antioqueña y Chocoana.

Es preciso indicar que dichas impresoras responden con las expectativas en cuanto a la cantidad, calidad y velocidad de impresión y escaneo, lo cual es beneficioso para la Entidad y atiende la recomendación que la Unidad de Informática entrega para establecer este tipo de comodatos.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario suscribir un contrato de comodato o préstamo de uso gratuito con el proveedor **ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.**, con el fin de recibir la cantidad de unidades de impresión que la Entidad requiere, y de esta manera lograr un fortalecimiento a través de la gestión administrativa y contribuir de forma eficaz a la administración de justicia.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 399 de 2021)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ENTREGA A TÍTULO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO GRATUITO, QUE HACE EL COMODANTE AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLIN – ANTIOQUIA DE IMPRESORAS MONOFUNCIONALES Y MULTIFUNCIONALES PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DE LOS DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE OBJETO DEL COMODATO:

EL COMODANTE **ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.**, se compromete a entregar el bien mueble que a continuación se describe:



DESCRIPCIÓN	MARCA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
IMPRESORA MONOFUNCIONL HL-L6400	BROTHER	805	\$ 1.869.000	\$1.504.545.000
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	BROTHER	71	\$ 3.276.000	\$ 232.596.000
TOTAL		876		\$ 1.737.141.000

NOTA: Teniendo en cuenta lo establecido en el “MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO”⁴, “*DEL COMODATO O PRÉSTAMO DE USO: Así las cosas, en desarrollo de un Contrato de Comodato, corresponde a las entidades participantes (comodante y comodatario) realizar de manera integral juicios profesionales para establecer la esencia económica subyacente de la transacción, independientemente de su forma legal, evaluando para ello, entre otros aspectos, el objeto del contrato, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas en cada caso, para establecer el procedimiento contable adecuado y garantizar el reconocimiento del recurso controlado...*” el comodatario, Consejo Superior de la Judicatura, debe incorporar el activo en su sistema de información contable mediante un débito en la cuenta del activo que corresponda a la naturaleza y el uso previsto para el bien, y debe acreditar la subcuenta 442807-Bienes recibidos sin contraprestación de la cuenta 4428-OTRAS TRANSFERENCIAS.”; referente a la depreciación, este manual establece: “*Depreciación acelerada de Bienes Devolutivos: Los bienes devolutivos cuyo costo oscile entre medio (0,5) (\$500.000 año base 2.022) y dos (2) (\$ 2.000.000 año base 2.022) salarios mínimos mensuales legales vigentes, serán depreciados durante el periodo contable en el cual se adquieran por su valor total, sin considerar su vida útil, en aplicación de la cualidad de la información contable relacionada con La materialidad o importancia relativa*”.

CAPÍTULO III
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015
(modificado por el Decreto 399 de 2021)

3.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y DESTINACIÓN DEL BIEN OBJETO DEL CONTRATO DE COMODATO

3.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS DADOS EN COMODATO:

IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L6400	CARACTERÍSTICA TÉCNICAS
DESCRIPCIÓN	OFRECIMIENTO
Tecnología de Impresión	Laser
Velocidad de Impresión carta negro	52ppm
Tiempo salida primera pagina	4 segundos
Resolución de la impresión	1200 x1200 ppp
Memoria Estándar	512MB
Procesador	800MHz

⁴ Actualización Resolución 2757 del 29 de diciembre de 2022, emitida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Medellín – Antioquia

Ciclo de trabajo mensual	150.000o paginas mes
Volumen mes recomendado	20.0000 páginas mes
Capacidad bandeja estándar	520 hojas
Capacidad bandeja multiusos	50 hojas
Lenguajes de la impresora	PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versión 1.7, XPS versión 1.0
Puertos	USB 2.0 para conectar a PC
	Gigabit Ethernet (10/100/1000)
	Tarjeta wifi incorporada
Tóner	Capacidad 20.000 páginas norma ISO/IEC 19752
Display	Display 1.8" con botones táctiles
Sistemas operativos	Windows® 10 (32 y 64 bit editions)
	Windows® 8 (32 y 64 bit editions)
	Windows® 7 (32 y 64 bit editions)
	Windows Vista® (32 y 64 bit editions)
	Windows® XP Professional (32 y 64 bit editions)
	Windows® XP Home
	Windows® Server 2012,2012R2 y 2008R2
	Windows® Server 2008 (32 y 64 bit editions)
Windows® Server 2003 (32 y 64 bit editions)	
Garantia	3 años de fabrica certificada por el fabricante

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	CARACTERISTICA TECNICAS
DESCRIPCION	OFRECIMIENTO
Tecnología de Impresión	Laser
Velocidad de Impresión carta negro	52ppm
Tiempo salida primera pagina	4 segundos
Resolución de la impresión	1200 x1200 ppp
Memoria Estándar	1GB
Procesador	800MHz
Ciclo de trabajo mensual	150.000o páginas mes
Volumen mes recomendado	20.0000 páginas mes
Capacidad bandeja estándar	520 hojas
Capacidad bandeja multiusos	50 hojas
ADF	ADF de 50 de una sola pasada
Soporte de papel	Soporta oficio desde el ADF y cristal
Copiado	Velocidad 50 cpm
	Resolución 600x600dpi
	Reducción 25% / ampliacion 400%
Lenguajes de la impresora	PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versión 1.7, XPS versión 1.0
Puertos	USB 2.0 para conectar a PC
	Gigabit Ethernet (10/100/1000)
	Tarjeta wifi incorporada
Escáner	Velocidad 50 ipm simplex/100 ipm dúplex



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Medellín – Antioquia

	Resolución 1200x1200dpi
Capacidad de escaneo	File, Image, E-mail, OCR, File, FTP, SSH Server (SFTP), USB, SharePoint, Cloud (Web Connect), E-mail Server1 , Network Folder (CIFS), Easy Scan to E-mail
Tóner	Capacidad 20.000 páginas norma ISO/IEC 19752
Display	Display 4,5" con botones táctiles
Sistemas operativos	Windows® 10 (32 y 64 bit editions)
	Windows® 8 (32 y 64 bit editions)
	Windows® 7 (32 y 64 bit editions)
	Windows Vista® (32 y 64 bit editions)
	Windows® XP Professional (32 y 64 bit editions)
	Windows® XP Home
	Windows® Server 2012,2012R2 y 2008R2
	Windows® Server 2008 (32 y 64 bit editions)
Windows® Server 2003 (32 y 64 bit editions)	
Garantía	3 años de fabrica certificada por el fabricante

SOFTWARE DE GESTIÓN CENTRALIZADO	
Descripción	Ofrecimiento
Software multimarca de gestión centralizado.	Software multimarca de gestión centralizado, que permita monitorear la impresión a nivel de todas las oficinas de la Rama Judicial - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia – Choco.

Los equipos que se entregarán a la RAMA JUDICIAL – DIRECCION EJECUTIVA - SECCIONAL ANTIOQUIA – CHOCO, para la prestación del servicio de impresión, serán nuevos, es decir deben traer contadores en cero. Los suministros que se utilicen en toda la ejecución del contrato deberán ser originales, nuevos y comprados legalmente en el territorio colombiano, de conformidad con la cadena de distribución que se establezca para tal fin.

Los equipos serán distribuidos, instalados y configurados por el comodante en cada una de las sedes que la seccional confirme su instalación, igualmente se capacitara a uno o dos funcionarios en el uso de estas por cada sede.

El **COMODANTE** deberá distribuir las impresoras desde su centro de acopio a cada una de las sedes donde funcionen los despachos y dependencias judiciales de esta Seccional e instalar los componentes físicos de la impresora en el puesto de trabajo, conectar a la estación de trabajo o a la red de la Rama Judicial - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia – Choco y efectuar una prueba de encendido y funcionamiento junto al usuario final. Así mismo efectuar el proceso de instalación y configuración para que el equipo quede funcional, habilitar usuarios, configurar direcciones





IP. Finalmente, efectuar pruebas de impresión, y elaborar acta de instalación por cada impresora.

- **Mantenimiento preventivo**

El **COMODANTE** suministrará la mano de obra y los insumos necesarios para la correcta ejecución de este tipo de mantenimientos. Los equipos deberán tener mantenimiento preventivo mínimo un (1) al año, concertando el cronograma para tal fin con el supervisor del contrato.

- **Mantenimiento correctivo**

El **COMODANTE** prestara el servicio técnico y garantías necesarias para que las impresoras operen satisfactoriamente y cuando el Supervisor del Contrato lo requiera durante el termino de duración del contrato. En el caso de presentarse defectos de fabricación no corregibles o funcionamiento defectuoso en los equipos, el **COMODANTE** reemplazará los equipos por otros de igual o superiores características técnicas, en un término no mayor a veinticuatro (24) horas. El **COMODANTE** no reemplazará equipos sin la autorización del supervisor.

Los costos derivados de los mantenimientos de las impresoras entregadas a la Entidad en calidad de COMODATO, serán cubiertos directamente por el **COMODANTE**, tanto en lo referente a la distribución desde su acopio y puesta en sitio, mano de obra, personal técnico, desplazamientos a sitios de instalación de las impresoras, así como los cambios de las impresoras que, luego de aplicado su mantenimiento correctivo, continuaran con la falla, y no pudiera repararse la misma, asumiendo su distribución, puesta en sitio, cambio, instalación y reporte al almacén de la Dirección Seccional para actualización de inventario en la plataforma donde la Entidad lleva el registro de sus activos.

3.1.2. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CONSIDERACIÓN:

A continuación, se relacionan las características técnicas mínimas requeridas por la Entidad

IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L6400	
DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA TÉCNICAS
Tecnología de Impresión	Laser y /o LED
Velocidad de Impresión carta negro	50ppm
Tiempo salida primera pagina	5 seg
Resolución de la impresión	1200x1200 dpi
Memoria Estándar	Mínimo 512MB
Procesador	700MHz
Ciclo de trabajo mensual	120.000 páginas mes



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Medellín – Antioquia

Volumen mes recomendado	15.0000 paginas
Capacidad bandeja estándar	500 hojas
Capacidad bandeja multiusos	50 hojas
Lenguajes de la impresora	PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versión 1.7, XPS versión 1.0
Puertos	USB 2.0 para conectar a PC
	Gigabit Ethernet (10/100/1000)
	Tarjeta wifi incorporada
Tóner	Capacidad 20.000 páginas norma ISO/IEC 19752
Display	Display 1.8" con botones táctiles
Sistemas operativos	Windows® 10 (32 y 64 bit editions)
	Windows® 8 (32 y 64 bit editions)
	Windows® 7 (32 y 64 bit editions)
	Windows Vista® (32 y 64 bit editions)
	Windows® XP Professional (32 y 64 bit editions) Windows® XP Home
	Windows® Server 2012,2012R2y 2008R2
Windows® Server 2008 (32 y 64 bit editions) Windows® Server 2003 (32 y 64 bit editions)	
Garantía	3 años de fabrica certificada por el fabricante

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	
DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TECNICAS
Tecnología de Impresión	Laser y /o LED
Velocidad de Impresión carta negro	50ppm
Tiempo salida primera pagina	5 seg
Resolución de la impresión	1200x1200 dpi
Memoria Estándar	Mínimo 1GB
Procesador	700MHz
Ciclo de trabajo mensual	120.000 páginas mes
Volumen mes recomendado	15.0000 paginas
Capacidad bandeja estándar	500 hojas
Capacidad bandeja multiusos	50 hojas
ADF	ADF de 50 de una sola pasada
Soporte de papel	Soporta oficio desde el ADF y cristal





Copiado	Velocidad 50 cpm
	Resolución 600x600dpi
	Reducción 25% / ampliación 400%
Lenguajes de la impresora	PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versión 1.7, XPS versión 1.0
Puertos	USB 2.0 para conectar a PC
	Gigabit Ethernet (10/100/1000)
	Tarjeta wifi incorporada
Escáner	Velocidad 50 ipm simplex/100 ipm dúplex
	Resolución 1200x1200dpi
Capacidad de escaneo	File, Image, E-mail, OCR, File, FTP, SSH Server (SFTP), USB, SharePoint, Cloud(Web Connect), E-mail Server1 , Network Folder (CIFS), Easy Scan to E-mail
Toner	Capacidad 20.000 páginas norma ISO/IEC 19752
Display	Display 4,5" con botones táctiles
Sistemas operativos	Windows® 10 (32 y 64 bit editions)
	Windows® 8 (32 y 64 bit editions)
	Windows® 7 (32 y 64 bit editions)
	Windows Vista® (32 y 64 bit editions)
	Windows® XP Professional (32 y 64 bit editions) Windows® XP Home
	Windows® Server 2012,2012R2y 2008R2
Windows® Server 2008 (32 y 64 bit editions)	
Garantía	3 años de fabrica certificada por el fabricante

3.1.3 DESTINACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO DE COMODATO:

Los bienes objeto del presente contrato de comodato será destinado exclusivamente para las actividades propias de impresión al interior de los diferentes despachos o sedes judiciales y/o administrativas La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia – Choco.

CAPÍTULO IV LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR DE LOS BIENES Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 399 de 2021)



4.1 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Medellín, Área Metropolitana, y los demás municipios de los departamentos de Antioquia y Chocó.

4.2 PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución se estima por **CUATRO (4)** años a partir de la firma del acta de inicio.

4.3 VALOR ECONOMICO ESTIMADO DEL CONTRATO:

Es de la esencia del contrato de comodato ser de carácter gratuito, por lo tanto, EL COMODATARIO no cancelará valor alguno por concepto del préstamo del bien al COMODANTE. No obstante, para efectos legales y fiscales a que haya lugar, y para poder realizar el cálculo de la depreciación de los bienes dados en comodato el valor del comodato será de **MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL PESOS (1.737.141.000)**. El valor de los bienes muebles objeto del presente contrato, están discriminados de la siguiente manera:

DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
IMPRESORA MONOFUNCIONL HL-L6400	BROTHER	805	\$ 1.869.000	\$1.504.545.000
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	BROTHER	71	\$ 3.276.000	\$ 232.596.000
TOTAL		876		\$ 1.737.141.000

NOTA: Teniendo en cuenta lo establecido en el “MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO”⁵, “*DEL COMODATO O PRÉSTAMO DE USO: Así las cosas, en desarrollo de un Contrato de Comodato, corresponde a las entidades participantes (comodante y comodataria) realizar de manera integral juicios profesionales para establecer la esencia económica subyacente de la transacción, independientemente de su forma legal, evaluando para ello, entre otros aspectos, el objeto del contrato, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas en cada caso, para establecer el procedimiento contable adecuado y garantizar el reconocimiento del recurso controlado...*” el comodatario, Consejo Superior de la Judicatura, debe incorporar el activo en su sistema de información contable mediante un débito en la cuenta del activo que corresponda a la naturaleza y el uso previsto para el bien, y debe acreditar la subcuenta 442807-Bienes recibidos sin contraprestación de la cuenta 4428-OTRAS TRANSFERENCIAS.”; referente a la depreciación, este manual establece: “*Depreciación acelerada de Bienes Devolutivos: Los bienes devolutivos cuyo costo oscile entre medio (0,5) (\$500.000 año base 2.022) y dos (2) (\$ 2.000.000 año base 2.022) salarios mínimos mensuales legales vigentes, serán depreciados durante el periodo contable en el cual se adquieran por su valor total, sin considerar su vida útil, en aplicación de la cualidad de la información contable relacionada con La materialidad o importancia relativa*”.

CAPÍTULO V
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, OBLIGACIONES DE LAS PARTES Y CONDICIONES DE ENTREGA Y RESTITUCIÓN O DEVOLUCIÓN DEL BIEN OBJETO DEL COMODATO

5.1 SUPERVISION DEL CONTRATO:

⁵ Actualización Resolución 2757 del 29 de diciembre de 2022, emitida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial





La supervisión del contrato estará a cargo de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ANTIOQUIA – CHOCO, a través de la Coordinación del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico del Área Administrativa, quien realizará seguimiento además de vigilar las obligaciones establecidas en el contrato resultante.

5.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.2.1 OBLIGACIONES DEL COMODANTE:

En desarrollo del objeto contractual, el **COMODANTE** se obliga a:

1. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable eficiente y eficaz.
3. Entregar los bienes objeto del presente contrato de comodato dentro del término acordado con la supervisión del contrato.
4. Distribuir, instalar, configurar y poner en correcto funcionamiento las impresoras objeto de este comodato en los sitios designados por el Supervisor del Contrato, para que la impresora objeto de comodato quede compartida por todos los integrantes del despacho o sede judicial y/o administrativa, entregando un software de administración para las impresoras, el cual permitirá al **COMODATARIO** monitorear los equipos, administrar la plataforma y generar políticas de impresión y tomar datos estadísticos de fallos, uso, entre otros de manera centralizada. Así mismo, hacer entrega de acta de instalación por cada impresora que se ponga en funcionamiento dentro de cada juzgado y dependencia de la seccional Antioquia – Choco al supervisor del contrato. Es importante aclarar que el COMODANTE entregará la impresora en cada uno de los despachos y/o edificios donde la Dirección Ejecutiva Seccional preste servicio, esto es, 125 municipio en Antioquia y 32 municipios en Chocó; la logística para su plaqueteo e ingreso al inventario de la Entidad, se debe coordinar entre el COMODANTE y personal de Almacén de la Dirección Seccional, para que cada impresora instalada y configurada tenga placa de inventario, asignación al responsable y registro en el inventario.
5. Garantizar la calidad y oportunidad del servicio de suministro de los equipos de impresión objeto de este comodato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
7. Prestar la capacitación necesaria para los grupos de usuarios designados por el Supervisor del Contrato a nivel técnico con los integrantes del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, así como personal técnico de la Mesa de Ayuda del Consejo Superior de la Judicatura, que atienden en la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.
8. Prestar el servicio técnico y garantías necesarias para que las impresoras operen satisfactoriamente, cuando el Supervisor del Contrato lo requiera durante el término de duración del contrato. En el caso de presentarse defectos de fabricación no corregibles o funcionamiento defectuoso en los equipos, componentes o repuestos, el COMODANTE



reemplazará los equipos por otros de igual o superiores características técnicas, en un término no mayor a (40) horas. El COMODANTE no reemplazará equipos sin la autorización del supervisor.

9. Informar al Supervisor del Contrato y a la Mesa de Ayuda del Consejo Superior de la Judicatura los procedimientos y canales para solicitar el Servicio Técnico y el respectivo escalamiento de garantías de las impresoras.

10. Contar con disponibilidad permanente de repuestos, impresoras y suministros para asegurar la continuidad operativa de las impresoras objeto del Contrato. Esos repuestos, impresoras y suministros que se requieran en este comodato, diferentes a los consumibles serán suministrados por el **COMODANTE** al **COMODATARIO** sin costo alguno durante el tiempo de duración del presente contrato de comodato. Si los elementos consumibles (Drum, Fusor y tóner) entregados inicialmente con las impresoras no cumplen o se averían antes del consumo planteado en el ofrecimiento del COMODANTE, previo concepto técnico del Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, o del personal de la Mesa de Ayuda del Consejo Superior de la Judicatura, serán reemplazados, sin costo alguno para el Comodatario por parte del COMODANTE.

11. Vencido el plazo de ejecución del contrato, el COMODANTE deberá presentar un plan de trabajo de retiro de las impresoras en comodato, dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la finalización del contrato de comodato

12. El COMODANTE deberá retirar las impresoras objeto del comodato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibido del requerimiento por parte del Supervisor del contrato, de acuerdo con el plan de trabajo para tal efecto aprobado por la supervisión y retirados directamente por el COMODANTE en las sedes donde fue instalado, según acta de instalación y recibo a satisfacción de la impresora.

13. El comodante deberá proveer un software multimarca de gestión centralizado, que permita monitorear la impresión a nivel de todas las oficinas de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN. Dicho software debe incluir el proceso de instalación, configuración y capacitación al administrador de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN asignado.

14. El comodante deberá destinar, el número de impresoras y multifuncionales indicadas por la supervisión. Las impresoras serán reubicadas en las diferentes oficinas de la Entidad en caso de ser requerido. La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, igualmente, podrá amentar el número de impresoras en la ejecución del contrato si lo considera pertinente, previa concertación con el comodante.

15. El comodante deberá asegurar que las impresoras estén debidamente instaladas y configuradas en su totalidad en las (125 municipios de Antioquia y 32 municipios en Chocó) a partir de la fecha que indique la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN en que deben estar debidamente operando.

16. El comodante debe disponer una mesa de ayuda 5*8 nivel I y II para atender los requerimientos y solicitudes. El nivel I será atendido por la mesa de ayuda de la Rama Judicial - Dirección Ejecutiva Seccional Antioquia-Quibdó la cual el comodante deberá integrarse. Las solicitudes de servicio serán escaladas a la mesa del comodante. Se



entiende nivel I lo referido a daños funcionales y físicos de la impresora, y nivel II se refiere a solicitudes de mantenimiento, cambio de consumibles o reubicación de la impresora.

17. El comodante asumirá los gastos por desmonte y devolución de los equipos una vez finalizado el comodato.

18. Los equipos deberán tener mantenimiento preventivo mínimo un (1) al año. El **COMODANTE** prestara el servicio técnico y garantías necesarias para que las impresoras operen satisfactoriamente y cuando el Supervisor del Contrato lo requiera durante el termino de duración del contrato. En el caso de presentarse defectos de fabricación no corregibles o funcionamiento defectuoso en los equipos, el **COMODANTE** reemplazará los equipos por otros de igual o superiores características técnicas, en un término no mayor a veinticuatro (24) horas. El **COMODANTE** no reemplazará equipos sin la autorización del supervisor.

5.2.2 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

1. Cuidar los bienes objeto del presente comodato y mantenerlo en buen estado, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.
2. Emplear el mayor cuidado en la conservación de los bienes recibidos en comodato, haciéndose responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso de los mismos.
3. Restituir los bienes dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la fecha de culminación del comodato, o sus prorrogas si estas se llegaran a realizar. El COMODATARIO deberá recoger las impresoras y ubicarlas todas en un mismo sitio. En conjunto las partes, COMODANTE y COMODATARIO revisarán las impresoras y se realizará un acta de las mismas, en donde conste el estado actual y las posibles observaciones de cada impresora (Se excluye de todas responsabilidades al comodatario los daños por el uso natural de los equipos). Una vez termine esta labor, el COMODANTE recogerá las impresoras.
4. Usar consumibles originales adquiridos a Distribuidores Autorizados por el fabricante en Colombia. En caso de que el proveedor admita consumibles remanufacturados, si este segmento no está incluido en el Acuerdo Marco de Precios vigente, la Dirección o Coordinación contratante le podrá solicitar criterios técnicos al proveedor o fabricante, cuidando que cuando estos criterios se usen NO restrinjan la pluralidad de oferentes en el proceso que se adelante para adquirir los consumibles de impresión.
5. Impartir, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
6. Solicitar al comodante, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
8. Efectuar la supervisión del contrato.

5.2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:



1. Verificar el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2. Atender y resolver toda consulta sobre la prestación del servicio.
3. Impartir las instrucciones y recomendaciones que considere necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.
4. Verificar el cumplimiento del Comodante con las obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que ejecute el contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Presentar en forma oportuna y debidamente justificada y soportada, la solicitud de prórrogas o modificaciones del contrato, con un tiempo de antelación mínimo de un mes.
6. Suscribir conjuntamente con el Comodante las actas de inicio, suspensión y reinicio del Contrato.
7. Informar cualquier novedad que surja en la ejecución contractual a la directora ejecutiva Seccional.
8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

5.3 CONDICIONES DE ENTREGA:

La entrega material y formal de los bienes muebles objeto del presente contrato de comodato, se realizará mediante acta que deberá ser suscrita entre la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN (Comodatario) y **ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.** (Comodante). Los bienes objeto del comodato, serán entregados y configurados en los 125 municipios de Antioquia y los 32 municipios del Chocó objeto de este contrato.

El comodante y el supervisor del contrato deberán suscribir las respectivas actas de entrega de las impresoras donde conste su estado, efectivo funcionamiento e indicando el recibido a satisfacción de dichos elementos por parte del comodatario.

5.4 RESTITUCIÓN ANTICIPADA DEL BIEN MUEBLE OBJETO DEL CONTRATO DE COMODATO:

Habrà restitución anticipada de los bienes entregados en comodatos en los siguientes casos:

1. Cuando se presente incumplimiento de las partes de las obligaciones del contrato.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Cuando sobrevenga a DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN una situación de necesidad apremiante para realizar la restitución de los bienes, acordando el termino para ello.



4. Cuando ocurran situaciones no conocidas al momento de la celebración del contrato y que afecten el desarrollo del mismo.

5.5 DEVOLUCION DEL BIEN INMUEBLE OBJETO DEL COMODATO:

Una vez fenezca el plazo del comodato, o se den las causales de terminación del comodato, o cuando se presenten circunstancias para realizar la restitución anticipada del bien, éste debe ser devuelto en un término de los noventa (90) días calendario siguientes a la fecha de culminación del comodato, o sus prorrogas si estas se llegaran a realizar. El COMODATARIO deberá recoger las impresoras y ubicarlas todas en un mismo sitio. En conjunto las partes, COMODANTE y COMODATARIO revisarán las impresoras y se realizará un acta de las mismas, en donde conste el estado actual y las posibles observaciones de cada impresora (Se excluye de todas responsabilidades al comodatario los daños por el uso natural de los equipos). Una vez termine esta labor, el COMODANTE recogerá las impresoras.

CAPÍTULO VI TERMINACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

6.1 TERMINACION DEL CONTRATO DE COMODATO:

El contrato de comodato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

- Por el cumplimiento del término de ejecución del contrato de comodato.
- Por incumplimiento del contrato por alguna de las partes.
- De común acuerdo entre las partes.

6.2 CESION DEL CONTRATO DE COMODATO

El comodante no podrá ceder, arrendar ni donar los bienes muebles que se entregan en comodato a persona natural o jurídica alguna, temporal o definitivamente, salvo autorización por parte del comodatario.

CAPÍTULO VII FUNDAMENTOS Y SOPORTE JURIDICO DEL CONTRATO

7.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 13 de la Ley 80 de 1993, relativo a la normatividad aplicable a los contratos estatales, establece que: *“Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley”.*



El contrato a celebrar es de comodato o préstamo de uso, el cual es definido por el artículo 2200 del Código Civil como aquel por el cual “... *una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz para que haga uso de ella con cargo a restituir la misma especie después de terminar el uso*” y el cual se perfecciona con la tradición de la cosa. En consecuencia, las características fundamentales de este contrato son: La gratuidad, que el perfeccionamiento ocurre con la entrega material del bien objeto del contrato y que existe obligación de restituir el bien al término del plazo pactado.

Debe tenerse en cuenta que el comodatario se obliga a cumplir con las prescripciones de los artículos 2202 y ss. del Código Civil, sobre limitaciones, responsabilidad, restitución y prohibiciones especiales respecto del bien dado en comodato.

7.2 SOPORTE JURIDICO PARA LA ENTREGA DE BIENES EN CALIDAD DE COMODATO:

El Código Civil, en el título XXIX, regula el contrato de comodato o préstamo de uso y en su artículo 2200 lo define como un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raizal para que haga uso de ella, y con cargo a restituirla al terminar el uso; este contrato solo se perfecciona con la entrega física de la cosa.

Según lo dispuesto en el artículo 232 de la ley 80 de 1993, “*son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad...*”

Con fundamento en este artículo, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en Concepto No. 1077 del 26 de marzo de 1998, señaló que las entidades estatales están facultadas para celebrar el contrato de comodato regulado por el derecho privado, observando los límites señalados en normas especiales sobre la materia en cuanto al tiempo máximo de duración y la destinación o uso que debe darse al bien.

CAPÍTULO VIII CRITERIOS DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

8.1 CRITERIOS DE SELECCION

En la contratación directa para la suscripción de contratos de comodato, la Entidad Estatal adelanta el proceso de contratación con el contratista que esté en capacidad de ejecutar el objeto, porque cuenta con la idoneidad, la experiencia necesaria y la capacidad logística, técnica para entregar los elementos requeridos por la Entidad.

De otra parte, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Antioquia – Choco, no cuenta con los recursos suficientes para la adquisición de equipos de impresión,



necesarios para poder suplir las necesidades de la Entidad, que garanticen la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de servicio, por lo que procede la suscripción del presente contrato de comodato.

Debido a que la Entidad, y en específico la RAMA JUDICIAL – DIRECCION EJECUTIVA - SECCIONAL ANTIOQUIA – CHOCO ha presentado disminuciones en las asignaciones presupuestales que afectan todos los componentes tecnológicos que en esta se requieren, no quiere decir que deban desaparecer o que las necesidades dejen de existir, al contrario, se debe continuar garantizando la prestación del servicio en cada una de las oficinas que conforman los diferentes despachos y dependencias, específicamente y para nuestro caso, de esta Dirección Seccional. Un ejemplo de ello lo podemos encontrar en despachos municipales con los trámites de tutelas de salud, ya que las personas acuden de forma presencial en muchas ocasiones porque no cuentan con recursos tecnológicos y, por tanto, requieren de la impresión del fallo. Así mismo, para diferentes eventos como preparación de audiencias y diligencias fuera de los despachos judiciales, es también común que se requiera la impresión de ciertos documentos, los cuales, a pesar de la digitalización, son requeridos en medio impreso. Igualmente, y más complejo, el uso de impresiones en los municipios de los departamentos de Antioquia y Chocó, ya que la población rural no cuenta con acceso a la tecnología de la información, y requiere que sus notificaciones sean no solo impresas, sino que lleguen a las diferentes veredas y corregimientos que demandan el servicio de la justicia, lo que motiva a que este servicio no desaparezca y se mantenga, no en la misma proporción, pero sí con la misma importancia.

Es por esto, que, al realizar la verificación en el mercado, se encuentra que el modelo de compra o alquiler no es el adecuado para adelantar en Dirección Seccional, ya que se necesitaría de unos recursos importantes para adquirir y/o para destinar mensualmente en el pago de las obligaciones adquiridas con el modelo de arrendamiento.

Haciendo la exploración y tomando como referencia el Acuerdo Marco de Precios Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021, nos encontramos con las siguientes cifras:

Según lo que se referencia en el “Catálogo Precios ETP III”², el costo por impresora

COMPRA:

- Laser o Led monofuncional ⁶, con un rendimiento de mínimo 50 ppm y mínimo 10.000 páginas mensuales varía entre U\$ 481⁷ y U\$ 1.098⁸

⁶ Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/catalogo_compraventa_nacional-2023-08-01.zip

⁷ Proveedor V.C; tomando como referencia la TRM del 15/08/2023 de \$ 4.029,95 se tiene un costo de \$ 1.938.405,95 por impresora

⁸ Proveedor SELCOMP INGENIERIA S.A.S; tomando como referencia la TRM del 15/08/2023 de \$ 4.029,95 se tiene un costo de \$ 4.424.885,1 por impresora



- Laser o Led multifuncional⁹, con un rendimiento de mínimo 50 ppm y mínimo 10.000 páginas mensuales varía entre U\$ 832¹⁰ y U\$ 2.100¹¹

CARACTERÍSTICA 2	5. COM S STEL CO SA	8. UNIPLES S.A.S	7. PSP SYSTEM S COLOMBIA S.A.	8. CREAM DE COLOMBIA	11. NEOCOM S.A.S	22. SUMIMAS S.A.S	23. NES S.A.S	28. SISTETRONICS S.A.S	28. KEY MARKET SAS	42. VBIEPLAS T LTD	43. COL SOF S.A.	61. SELCOMP INGENIERIA S.A.S	76. COMPUTE LBY ST	78. HAS LTDA	78. PEAR SOLUTION S.A.	84. V.C
MONOFUNCIONAL	\$ 991	\$ 732	\$ 724	\$ 407	\$ 796	\$ 599	\$ 503	\$ 821	\$ 995	\$ 770	\$ 710	\$ 1.088	\$ 863	\$ 620	\$ 736	\$ 481
MULTIFUNCIONAL	\$ 1.861	\$ 1.313	\$ 1.339	\$ 704	\$ 1.494	\$ 1.450	\$ 870	\$ 1.541	\$ 1.200	\$ 1.600	\$ 1.289	\$ 2.100	\$ 1.433	\$ 1.313	\$ 1.886	\$ 832

ALQUILER

- Laser o Led monofuncional¹², con un rendimiento de mínimo 50 ppm y mínimo 10.000 páginas mensuales varía entre \$ 116.674¹³ y \$ 384.451¹⁴
- Laser o Led multifuncional¹⁵, con un rendimiento de mínimo 50 ppm y mínimo 10.000 páginas mensuales varía entre \$ 180.992¹⁶ y \$ 696.926¹⁷

CARACTERÍSTICA 2	8. CREAM DE COLOMBIA	15. RENTACOM PUTO S.A.	18. SOLUTION COPY LTDA	22. SUMIMAS S.A.S	23. NES S.A.S	28. KEY MARKET SAS	43. COL SOF S.A.S	46. PCCOM S.A.	61. SELCOMP INGENIERIA S.A.S	76. COMPUTE LBY ST	78. HAS LTDA	95. GRAN IMAGEN S.A.S
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
MONOFUNCIONAL	\$ 149.372	\$ 230.765	\$ 133.142	\$ 259.237	\$ 116.674	\$ 384.451	\$ 321.133	\$ 230.752	\$ 178.550	\$ 308.447	\$ 180.992	\$ 172.333
MULTIFUNCIONAL	\$ 258.251	\$ 333.704	\$ 180.992	\$ 448.798	\$ 201.744	\$ 696.926	\$ 580.300	\$ 335.118	\$ 337.586	\$ 665.522	\$ 377.821	\$ 284.854

Según las proyecciones estimadas para compra o alquiler, comparados con los cuatro (4) años que duraría el comodato de impresión, se tiene una inversión de:

Modelo	Costo mínimo mensual	Costo total máximo x 4 años (costo más bajo)
Compra	\$ 37.468.208,25	\$ 1.798.473.996,15
Alquiler	\$ 2.224.437,54	\$ 106.773.002

La entidad tiene la necesidad de suscribir un contrato de comodato con un contratista que cuente con la idoneidad y experiencia para cumplir el objeto planteado por el Consejo Superior de la Judicatura y el director ejecutivo de Administración Judicial; por lo que

⁹ Sin estimar en este el costo por instalación y configuración, distribución u entrega en cada despacho y/o dependencia ni conceptos técnicos específicos

¹⁰ Proveedor V.C; tomando como referencia la TRM del 15/08/2023 de \$ 4.029,95 se tiene un costo de \$ 3.352.918,4 por impresora

¹¹ Proveedor SELCOMP INGENIERIA S.A.S; tomando como referencia la TRM del 15/08/2023 de \$ 4.029,95 se tiene un costo de \$ 8.462.895 por impresora

¹² Sin estimar en este el costo por instalación y configuración, distribución u entrega en cada despacho y/o dependencia ni conceptos técnicos específicos

¹³ Proveedor NES S.A.S.

¹⁴ Proveedor KEY MARKET SAS

¹⁵ Sin estimar en este el costo por instalación y configuración, distribución u entrega en cada despacho y/o dependencia ni conceptos técnicos específicos

¹⁶ Proveedor SOLUTION COPY LTDA.

¹⁷ Proveedor KEY MARKET SAS.



procede con la contratación de **ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.**, dada la capacidad e idoneidad con la que cuenta para el desarrollo del objeto y obligaciones a contratar.

8.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007 y la interpretación que de esta disposición realizó el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, radicación interna 37.044, C.P. ENRIQUE GIL BOTERO, marzo 7 de 2011, se concluye que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad, la experiencia necesaria y la capacidad logística y técnica para entregar los elementos requeridos por la Entidad, sin que sea obligatoria la invitación a presentar ofertas u obtener previamente una o varias ofertas.

Por tratarse de un contrato de comodato, la selección se realiza teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del contratista para ejecutar el objeto contractual, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en este documento.

CAPÍTULO IX PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y de lo establecido en el numeral 35.3. del manual de Contratación de la Entidad, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA, la Norma ISO 14001, y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Dando cumplimiento con el Numeral 35.3 del Capítulo 11 del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - GESTIÓN AMBIENTAL, el contratista deberán demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente.

Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

Fecha de diligenciamiento martes, 31 de agosto de 2023

Firmas del Comité Estructurador y Evaluador,



WILTON CARDONA

WILTON ALONSO CARDONA RAIGOZA
Técnico en Sistemas con funciones de
Coordinador Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

MÓNICA JAQUELINE DURANGO
Área Financiera
Componente financiero

CRISTIAN TORO RIOS
Coordinador Grupo de Contratación