



RESOLUCION No. DESAJMER23-8240
1 de septiembre de 2023

“Por medio de la cual se justifica la contratación de un comodato o préstamo de uso por la modalidad de Contratación Directa”

LA DIRECTORA EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 103 de la Ley Estatutaria No. 270 de 1996, artículo 4 numeral 2 de la Ley 80 de 1993, artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020,

CONSIDERANDO QUE:

1. LA NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, como entidad Estatal, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993, la rige el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y le son aplicables las disposiciones, reglas y principios que a los contratos de las entidades estatales corresponde.
2. 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.
3. 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.
4. Se hace necesario que la Entidad cuente con equipos de tecnología para impresión, así como periféricos de entrada y salida, que permitan procesar componentes que requieran registrarse en los sistemas informáticos por medio de escáner, micrófonos y periféricos que permitan exponer los resultados y plasmarlos, en papel, en este sentido, atendiendo a la actual necesidad de la entidad, se debe contar con impresoras para el cumplimiento de sus labores.
5. Teniendo en cuenta que, 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 y que anteriormente se contaba con un comodato de impresión, que garantizaba un servicio continuo, el cual finalizó, se hace necesario suscribir un nuevo contrato de comodato de impresoras.
6. En razón de ello, se tiene 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 los diferentes las 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.

7. Una vez realizado el análisis del sector y los estudios previos por parte del comité estructurador y evaluador y como lo indica la *Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020, "Por medio de la cual se adopta el nuevo manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín"*, se establece la necesidad de contar con impresoras que respondan 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.

8. 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.

OBJETO	LUGAR DE EJECUCIÓN Y COMODANTE	PERIODO DE EJECUCION	VALOR CONTRATO	IMPRESORAS Y CANTIDAD A ADQUIRIR.
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 DEPEDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DE LOS DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.	-LA CIUDAD DE MEDELLÍN, ÁREA METROPOLITANA, Y LOS DEMÁS MUNICIPIOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ. -ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.,	El plazo de ejecución se estima por CUATRO (4) años a partir de la firma del acta de inicio.	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.	IMPRESORA MONOFUNCIONL HL-L6400 CANTIDAD: 805 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW CANTIDAD: 71

9. Como exigencias al comodante se determinarán las siguientes: 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 plaketeeo 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.

10. El artículo 232 de la ley 80 de 1993, establece que: “*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...*” En este sentido, 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.

11. En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 de la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, existe la obligatoriedad de proferir un Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa, por tratarse de un contrato de comodato, la selección se realiza teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del contratista

12. El análisis del sector y los estudios previos, pueden ser consultados en el portal de www.colombiacompra.gov.co SECOP II. Con fundamento en lo descrito en precedencia, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Medellín

13. A través de la Resolución 4194 del 10 de abril de 2023, La Directora Ejecutiva de Administración Judicial, delegó funciones para adelantar procesos contractuales a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. CELEBRAR bajo la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, el Contrato de comodato o préstamo de uso, con las siguientes especificaciones:

OBJETO	LUGAR DE EJECUCIÓN Y COMODANTE	PERIODO DE EJECUCION	VALOR CONTRATO	IMPRESORAS Y CANTIDAD A ADQUIRIR.
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 DEPEDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DE LOS DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.	-LA CIUDAD DE MEDELLÍN, ÁREA METROPOLITANA, Y LOS DEMÁS MUNICIPIOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ. -ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S.,	El plazo de ejecución se estima por CUATRO (4) años a partir de la firma del acta de inicio.	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.	IMPRESORA MONOFUNCIONL HL-L6400 CANTIDAD: 805 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW CANTIDAD: 71

ARTÍCULO 2º: RECURSOS Contra la presente Resolución no procede recurso alguno, conforme lo establece el parágrafo 1 del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y articulo 2 numeral 4 Literal I de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 3º: VIGENCIA La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 4º. PUBLICACIONES: Procédase a publicar la presente Resolución en la página www.colombiacombra.gov.co

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín - Antioquia, el primer día (01) del mes de septiembre de 2023.



ROSA AMELIA MORENO ORREGO
Directora