



RESOLUCION No. CSJANTR24-392  
29 de febrero de 2024

“Por medio de la cual se concede una autorización a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín para llevar a cabo un proceso contractual y celebrar un contrato estatal”

El Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, en uso de sus facultades legales, y especialmente de las conferidas por el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, los Acuerdos PSAA16-10561 y PCSJAA19-11339 de 2019 y según lo acordado en la sesión ordinaria celebrada el día veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticuatro (2024) y,

**CONSIDERANDO QUE:**

La Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, mediante oficio DESAJMEO24-662 del veintitrés (23) de febrero de 2024, solicita autorización para para adelantar proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada – Subasta Inversa, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**1. OBJETO**

*Adquisición de suministros de consumibles de impresión para atender las necesidades de los Despachos Judiciales y/o Dependencias Administrativas a cargo de la dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín*

**2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

*La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, en adelante DESAJM 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 satisfacer 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.*

*Así, en estricto cumplimiento del artículo 25 constitucional, que exige garantizar el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, se genera un imperativo a cargo del empleador en cuanto a la adopción de medidas básicas, las cuales se relacionan directamente con la optimización de las herramientas y condiciones de trabajo.*

*La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y sedes Administrativas del departamento de Antioquia a los cuales se les debe suministrar bienes y servicios a los funcionarios y empleados públicos, que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna, eficiente y el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas.*

*Para asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales, la DESAJM, debe disponer de los medios necesarios para garantizar el suministro de servicios, recursos y equipos necesarios para que las diferentes dependencias a su cargo, cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en debida forma, lo cual redundará en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad; para cumplir con estos propósitos se requiere apoyar con el suministro de consumibles de impresión.*

*La entidad, con base en los requerimientos, consumos y necesidades de las diferentes áreas y teniendo en cuenta su misión como entidad de planear, estructurar, contratar,*

*ejecutar y administrar, evidencia la necesidad de contratar el suministro de consumibles de impresión.*

*Debe entenderse como obligación de la entidad, proveer al Almacén General de todos los elementos necesarios que requieren sus dependencias para el buen funcionamiento. Entre estos se encuentran los consumibles de impresión requeridos por los Despachos Judiciales y dependencias administrativas de Medellín, Antioquia.*

*La DESAJM, tiene a su cargo los Despachos Judiciales, adscritos al Distrito Judicial de Medellín y al Distrito Judicial de Antioquia, a los que se les debe suministrar bienes y servicios que garanticen la prestación oportuna y eficiente del servicio de administración de justicia.*

*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, buscando el efectivo cumplimiento de la función constitucional encomendada, por lo anterior, que la DESAJM realizó en 2023 un proceso para un contrato de comodato de impresoras.*

*El servicio de impresión es una necesidad constante para la Entidad considerando el desarrollo cotidiano de las labores de cada despacho y dependencia de esta Dirección Seccional, también es importante señalar que, pese a presentarse disminuciones en las asignaciones presupuestales que afectan los componentes tecnológicos que la Entidad requiere, no quiere decir que deban desaparecer o que las necesidades dejen de existir, al contrario, se debe garantizar la prestación del servicio en cada una de las oficinas que conforman.*

*Un claro ejemplo de que la necesidad es constante para nuestra entidad respecto al servicio de impresión, lo encontramos en los despachos municipales con los trámites de tutelas de salud, ya que las personas acuden presencial a menudo porque no cuentan con recursos tecnológicos y requieren de la impresión de piezas procesales o de fallos. 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. Aún más complejo, el uso de impresiones en los municipios del departamento de Antioquia cuya población rural no tiene acceso a la tecnología de la información y requiere que sus notificaciones sean impresas, sino que lleguen a veredas y corregimientos que demandan el servicio de la justicia, razón por la cual el servicio de impresión debe ser constante y no puede limitarse.*

*Teniendo en cuenta lo anterior, y toda vez que la Dirección Seccional de Administración Judicial suscribió un contrato de comodato 2023-033 o préstamo de*

uso gratuito con el proveedor ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S., con el fin de lograr un fortalecimiento a través de la gestión administrativa y contribuir de forma eficaz a la administración de justicia, se pone de presente la información técnica de las impresoras dadas a título de comodato o préstamo de uso:

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MARCA</b>	<b>CANTIDAD</b>
IMPRESORA MONOFUNCIONL HL-L6400	BROTHER	716
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	BROTHER	64
<b>TOTAL</b>		<b>780</b>

En tal sentido, teniendo en cuentas las condiciones técnicas y condiciones exigidas en el contrato de comodato se requiere para ambas referencias de impresoras tóner o consumible de impresión, original que sean compatibles con el sistema operativo de las impresoras monofuncional de referencia HL-L6400 e impresora multifuncional de referencia MFCL6900DW, sendas impresoras de la marca Brother.

Celebrado el comodato en mención, es de advertir que solo tiene por objeto la entrega de impresoras monofuncionales y multifuncionales, las cuales vienen con un consumible de impresión, es decir al ser impresoras nuevas, deben traer contadores en cero, por lo cual, dicho contrato no tiene por objeto la entrega adicional de consumibles, en tal sentido, es indispensable tener una cantidad de tóner disponible en el Almacén de la dirección Seccional, para atender los requerimientos de los Despachos Judiciales y/o dependencias administrativas, dado que es una necesidad constante y no es posible suspender la actividad de impresión.

Así mismo, se realiza la precisión que 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.

Analizando el total de impresoras adquiridas para las dependencias administrativas y los Despachos Judiciales a cargo de la DESAJM, en ocasión al contrato de comodato 2023-033 y las cantidades de consumibles de impresión requeridos, se describen a continuación los consumibles mínimos a adquirir de acuerdo al presupuesto asignado:

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDADES DE CONSUMIBLES DE IMPRESION REQUERIDOS</b>	<b>CANTIDADES MINIMAS A ADQUIRIR DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO</b>
TONER IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L6400 E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	780	341
DRUM IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L6400 E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	780	50

Si bien la necesidad es constante y existe la posibilidad de agotarse las existencias de consumibles de impresión, se llevará a cabo el presente proceso, con el presupuesto asignado para cubrir las cantidades mínimas necesarias.

*En igual sentido, es importante resaltar que, el presente proceso de contratación se fundamenta en los siguiente Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura:*

- *ACUERDO PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se crean unos despachos y cargos de carácter permanente en la Jurisdicción Ordinaria a nivel nacional”.*
- *ACUERDO PCSJA24-1213 del 10 de enero de 2024 “Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023”.*
- *ACUERDO No. PCSJA23-12125 del 19 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se crean unos despachos y cargos de carácter permanente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa y se dictan otras disposiciones”.*
- *ACUERDO PCSJA23-12126 del 19 de diciembre de 2023” por el cual se crean unos despachos y cargos con carácter permanente en las comisiones seccionales de disciplina judicial y se dictan otras disposiciones”.*
- *ACUERDO PCSJA23-12131 del 29 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se reorganizan unas unidades técnicas, se crean cargos en el Consejo Superior de la Judicatura, en los consejos seccionales de la judicatura y se adoptan otras disposiciones”.*
- *ACUERDO PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.*
- *ACUERDO PCSJA24-12135 del 11 de enero de 2024 “Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023”.*

*Se concluye entonces, que se requiere adelantar un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de consumibles de impresión, en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia de conformidad con los principios de la Contratación Estatal y las normas vigentes, para lo cual se requiere autorización del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, para garantizar la continuidad efectiva y oportuna de la prestación del servicio de los diferentes Despacho y/o Dependencias Administrativas del Distrito Judicial de Antioquia y el Distrito Judicial de Medellín.*

### **3. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

*El presente proceso se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024 aprobado mediante Resolución DESAJMER24-280 del 31 de enero de 2024, y fue ajustado en cuanto a su objeto por el Comité de Planeación en sesión extraordinaria del 21 de febrero de 2024.*

### **4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO**

*El presente proceso de selección contribuye al cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.*

<b>Objetivo específico:</b>	<i>Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia.</i>
<b>Programa:</b>	<i>Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la rama judicial. Nacional</i>

### **5. PRESUPUESTO OFICIAL**

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es la suma **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$451.973.200.00)**, incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

**5.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN**

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	UE	Valor
524	23/01/2024	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10	9	\$ 7.000.000,00
1524	23/01/2024	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10	2	\$ 11.973.200,00
22224	23/01/2024	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10	8	\$ 433.000.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 451.973.200,00</b>

**6. LUGAR DE EJECUCIÓN**

La suscripción del contrato será en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia y los elementos deberán ser entregados en las instalaciones del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, Carrera 52 No. 42 – 73, Grupo Almacén – Sótano, y/o Bodegas anexas, ambas direcciones, en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia o donde la entidad disponga.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

**8. FORMA DE PAGO**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Los pagos del contrato se realizarán en UN (1) SOLO PAGO de acuerdo con la entrega de los elementos por parte del contratista, debidamente certificados mediante acta por el Grupo Almacén e Inventarios.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- 5.1.1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en Siif Nación, según circular externa 042 del 26 de diciembre de 2026 expedida por el Ministerio de Hacienda.
- 5.1.2. Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- 5.1.3. Certificado de ingreso de los elementos al almacén firmado por la Coordinadora del Grupo Almacén e Inventarios.
- 5.1.4. Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contrato, el cual deberá estar firmado por la supervisora del contrato, o quien haga sus veces.

*La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realizará descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.*

*En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.*

**Nota:** *Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.*

### **9. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN**

*Para garantizar de manera eficiente la prestación del servicio en la Administración de Justicia, se requiere adelantar un proceso de selección abreviada con el procedimiento de Subasta Inversa electrónica, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el art. 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.*

*Según las normas generales establecidas en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, es jurídicamente viable establecer la escogencia del contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada con el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con el literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el art. 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6., del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023 y el Manual Interno de la Dirección Ejecutiva, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996 del C.S. de la J. y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.*

El artículo 2° del Acuerdo No. PCSJA19-11339, establece el objeto de la autorización, información que debe contener la solicitud y límite para tramitarla; en ese sentido, la autorización tiene por objeto determinar la conveniencia de la contratación, para lo cual esta deberá ajustarse a las necesidades que le corresponde atender a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o a las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura en el Plan Sectorial de Desarrollo y en el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Con el fin de acreditar lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° del Acuerdo PCSJA19-11315 de 2019, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, es la responsable de la veracidad de la información contenida en los documentos técnicos a través de los cuales formuló la solicitud de autorización.

Por su parte, el artículo 4° del Acuerdo superior No. PCSJA19-11339 establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 4°. DELEGACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.** *Deléguese a los consejos seccionales de la judicatura la facultad para conceder la autorización, conforme a los siguientes parámetros: a) En los contratos que afecten el rubro de adquisición de bienes y servicios en cuantía de cien (100) a tres mil (3000) salarios mínimos*

*legales mensuales vigentes. b) En los contratos que afecten el rubro de inversión, en la cuantía de cien (100) a mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. c) Cuando la suscripción del contrato corresponda a los directores seccionales de administración judicial.”*

Por lo que esta Corporación,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.** Autorizar a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, para adelantar proceso contractual y celebrar un contrato con el objeto de “Adquisición de suministros de consumibles de impresión para atender las necesidades de los Despachos Judiciales y/o Dependencias Administrativas a cargo de la dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín”, en cumplimiento de las políticas del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y de las directrices del Consejo Superior de la Judicatura, conforme a lo solicitado en el oficio DESAJMEO24-662 del veintitrés (23) de febrero de 2024, por la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$451.973.200.00)** incluidos impuestos y contribuciones de Ley..

**ARTÍCULO 2°. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.** Advertir a la doctora **ROSA AMELIA MORENO ORREGO**, en su calidad de Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, que la actividad administrativa contractual, la celebración y control del contrato y el cumplimiento de la normativa relacionada con la contratación estatal son de obligatorio cumplimiento y de su exclusiva responsabilidad, puesto que este Consejo Seccional no tiene poder legal de vigilancia sobre la ejecución contractual. Así mismo, se entiende que el contrato que se va a celebrar y ejecutar se ajusta a las políticas fijadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTICULO 3°. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

**ARTÍCULO 4°.** Esta decisión fue aprobada por el Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, en sesión ordinaria del día veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín a los veintinueve (29) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).



**MARIA EUGENIA OSORIO CADAVID**  
Presidente

Magistrado Ponente: Maria Eugenia Osorio Cadavid  
Radicado.: EXTCSJANT24-2827