



ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

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 Seccional de Administración Judicial de Medellín de Administración Judicial de Medellín”.

CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESENCIAL

Los bienes o servicios que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiera para el proceso de selección de contratista. Se debe encontrar dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	44103103	Tóner para impresoras o fax
2	44103108	Reveladores para impresoras o fotocopadoras
3	44103104	Fusores

1. ASPECTOS GENERALES:

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El presente estudio se realiza de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474, el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el 94 de la Ley 1474 de 2011; en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, 2.2.1.2.1.2.1, 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, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, 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.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín , en adelante **DSAJM** 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.

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 DSAJM adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

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 Seccional de Administración Judicial de Medellín tiene a su cargo los despachos judiciales y las sedes administrativas del departamento de Antioquia, a los cuales debe suministrar los bienes y servicios necesarios para sus funcionarios y empleados públicos. Esto con el propósito de garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente, así como el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas.

Para asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales, la entidad debe disponer de los medios necesarios que garanticen el suministro oportuno de servicios, recursos y equipos, permitiendo que las diferentes dependencias a su cargo cuenten con los elementos requeridos para el adecuado desarrollo de sus funciones. Lo anterior redundará en la prestación de un servicio eficiente a los usuarios internos y externos. En este contexto, se hace necesario apoyar dichas actividades mediante el suministro de consumibles de impresión.

Con base en los requerimientos, niveles de consumo y necesidades identificadas en las distintas áreas, y en cumplimiento de su misión de planear, estructurar, contratar, ejecutar y administrar, la entidad evidencia la necesidad de contratar el suministro de consumibles de impresión.

En este sentido, constituye una obligación de la entidad proveer a los despachos judiciales y dependencias administrativas de todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento, dentro de los cuales los consumibles de impresión representan un insumo esencial.

La DSAJM, 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, resulta pertinente destacar que, así como la Entidad requiere contar con equipos de cómputo como base para el desarrollo de sus actividades en entornos digitales y con conectividad a Internet para la ejecución normal de sus funciones, también es indispensable disponer de periféricos de entrada y salida. Estos permiten procesar, registrar y gestionar información en los sistemas institucionales mediante dispositivos como escáneres, cámaras y micrófonos. De igual forma, se hace necesario contar con periféricos de salida que posibiliten la materialización de los resultados de dichos procesos, especialmente a través de la impresión en papel, con el fin de atender tanto necesidades internas como aquellas derivadas de la prestación del servicio hacia los usuarios, siempre en el marco del desarrollo de las funciones misionales.

En este contexto, los equipos de cómputo y las impresoras, como herramientas de gestión, constituyen elementos esenciales para los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas, en la medida en que permiten el cumplimiento efectivo de la función constitucional de administrar justicia. En virtud de esta necesidad, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín adelantó en el año 2023 un proceso contractual para la suscripción de un contrato de comodato de impresoras, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de sus dependencias.

El servicio de impresión, por su parte, representa una necesidad permanente para la Entidad, dada la dinámica cotidiana de las labores desarrolladas en cada despacho y dependencia. Si bien se han presentado disminuciones en las asignaciones presupuestales que impactan los componentes tecnológicos, ello no implica la desaparición de las necesidades operativas; por el contrario, exige optimizar los recursos disponibles para garantizar la continuidad en la prestación del servicio de administración de justicia en todas las sedes.

La persistencia de esta necesidad se evidencia claramente en escenarios como los despachos municipales, particularmente en la gestión de tutelas en materia de salud, donde los usuarios acuden de manera presencial debido a limitaciones en el acceso a herramientas tecnológicas, requiriendo la impresión de documentos procesales y decisiones judiciales.

Asimismo, en actividades como la preparación de audiencias y diligencias fuera de los despachos, continúa siendo indispensable contar con documentos impresos. Esta situación se intensifica en municipios con alta población rural en el departamento de Antioquia, donde el acceso a tecnologías de la información es limitado, lo que obliga a que las notificaciones y actuaciones judiciales deban realizarse en formato físico para garantizar el acceso efectivo a la justicia en veredas y corregimientos. En consecuencia, el servicio de impresión no solo es recurrente, sino estructural, y no puede ser restringido.

En atención a lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial suscribió el contrato de comodato No. 2023-033 con la empresa ANS Service Colombia S.A.S., con el fin de fortalecer la gestión administrativa y contribuir de manera eficaz a la prestación del servicio de justicia, se presenta a continuación la información técnica de las impresoras entregadas a título de préstamo de uso, las cuales se encuentran debidamente registradas en los inventarios institucionales:

DESCRIPCIÓN	MARCA	CANTIDAD
IMPRESORA MONOFUNCIONL HL-L6400	BROTHER	771
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	BROTHER	67
TOTAL		838

En tal sentido, y teniendo en cuenta las condiciones técnicas y exigencias establecidas en el contrato de comodato, se requiere para ambas referencias de impresoras el suministro de tóneres o consumibles de impresión originales, plenamente compatibles con el sistema operativo de los equipos monofuncionales referencia HL-L6400 y multifuncionales referencias MFCL6900DW, ambas de la marca Brother.

Ahora bien, es importante precisar que el contrato de comodato suscrito tiene como único objeto la entrega de impresoras monofuncionales y multifuncionales, las cuales fueron suministradas con un consumible inicial de impresión. En consecuencia, dicho contrato no contempla la provisión adicional de consumibles, razón por la cual el Almacén de la Dirección Seccional debe garantizar la disponibilidad permanente de tóneres para atender los requerimientos continuos de los despachos judiciales y dependencias administrativas. Lo anterior cobra especial relevancia si se considera que la actividad de impresión no puede ser suspendida, dada su naturaleza esencial dentro de la prestación del servicio de administración de justicia.

En virtud de lo expuesto, y a partir del análisis del total de impresoras asignadas a las dependencias administrativas y despachos judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en el marco del contrato de comodato No. 2023-033, así como de los requerimientos actuales, se hace necesario garantizar, como mínimo, la disponibilidad de un tóner por cada impresora en operación. Adicionalmente, se requiere la adquisición de 140 unidades de drum y 5 unidades de fusor, elementos que, por su naturaleza técnica, cuentan con un rendimiento superior al de los tóneres y resultan indispensables para el adecuado funcionamiento de los equipos:

DESCRIPCION	IMPRESORAS SEGÚN INVENTARIOS	CANTIDAD DISPONIBLE EN KARDEX AL 28 DE ABRIL DE 2026	CANTIDAD NECESARIA PARA ADQUIRIR TENIENDO EN CUENTA LA CANTIDAD DE IMPRESORAS DISPONIBLES	CANTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
TÓNER IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L6400 E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW	838	173	627	259
DRUM IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L6400 E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL6900DW		23	300	140
UNIDAD FUSORA 200K HLL6400/MFCL6900		5	10	5

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.

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.

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

1.1.1. Sobre la Consulta Acuerdo página de Colombia Compra Eficiente

El artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

La entidad verificó en Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdo Marco para contratar consumibles de impresión advirtiéndole que no está vigente el acuerdo para desarrollar el objeto contractual.

En igual sentido, la entidad se permitió verificar la viabilidad de iniciar el proceso de compra en Gran Almacén, regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1860¹ de 2021, el cual refiere:

“Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas cuando decidan adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio”

No siendo procedente la compra por grandes superficies, toda vez que fue establecida mediante circular DEAJC26-1 del 06 de enero de 2026 las cuantías para la entidad, el cual estableció como mínima cuantía el monto igual o inferior a 100 SMLMV equivalentes a \$175.090.500

Todo lo anterior está ligado al objetivo de alcanzar el objetivo propuesto de la Entidad, consistente en ser un modelo de gestión pública, ya que para el efecto es importante mantener, sino propiciar condiciones acordes a la misión de servicio de las entidades estatales, garantizando la efectividad de las funciones de la institución según sus proyectos misionales.

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175187>

Así mismo, tras realizar la verificación en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, la entidad constató que, a la fecha, no se encuentra vigente un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de consumibles de impresión.

Aunado a lo anterior, la DSAJM requiere adelantar los estudios para un proceso de Contratación Pública por la modalidad de Selección Abreviada por subasta inversa, y solicitar aprobación del Consejo Seccional de la Judicatura, para garantizar la prestación del servicio y demás elementos descritos a los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Distrito Judicial de Antioquia y Distrito Judicial de Medellín.

2. PERSPECTIVA LEGAL

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

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.

3. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL, FINANCIERA Y TÉCNICA.

1.1. PERSPECTIVA ECONÓMICA

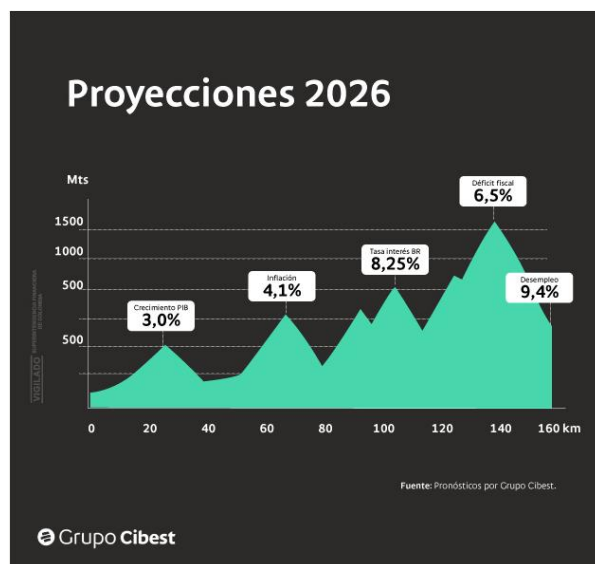
La economía colombiana transita por una fase de recuperación paulatina, con señales alentadoras en el consumo, el mercado laboral y algunos sectores productivos. El crecimiento proyectado del PIB —2,6 % en 2025 y 3,0 % en 2026— refleja una reactivación impulsada por la demanda interna, especialmente por el consumo de los hogares, que ha ganado tracción gracias al proceso de desinflación y al ingreso récord por remesas. Sectores como entretenimiento, agro y comercio minorista lideran la recuperación, mientras se espera una mejora en la construcción para el próximo año. Sin embargo, esta reactivación no es lineal ni homogénea: enfrenta tensiones estructurales, presiones fiscales y una inversión aún débil.

En el plano internacional, Colombia navega en un entorno convulsionado por tensiones geopolíticas, guerra comercial y volatilidad financiera. La [política arancelaria de EE. UU. bajo la administración Trump ha perdido fuerza](#), pero sigue latente. En este contexto, las economías emergentes de la región se perfilan como destinos atractivos para capitales globales, gracias a diferenciales de tasas reales y oportunidades de carry-trade. Las elecciones en Chile, Colombia y Brasil reavivan el interés por posibles giros políticos que podrían redefinir el rumbo económico regional.

A nivel interno, el país se prepara para una transición transformadora en 2026. La inflación, aunque en descenso, se mantendrá fuera del rango meta por sexto año consecutivo, afectada por la persistencia en servicios, alimentos y el efecto de la indexación salarial. La política monetaria seguirá siendo cauta: se proyecta una tasa de interés de 8,25 % al cierre de 2026, aún en terreno contractivo.

En paralelo, el gasto público, que ha sido motor de crecimiento y empleo, enfrenta límites estructurales. Los déficits fiscales —entre 6,5 % y 7,1 % del PIB— reflejan una presión creciente sobre la sostenibilidad macroeconómica. La activación de la cláusula de escape de la regla fiscal permitirá mantener este ritmo de gasto, pero también exigirá reformas profundas para evitar un mayor deterioro.

La economía colombiana muestra una dualidad estructural: **el consumo representa el 77 % del PIB, mientras la inversión se mantiene rezagada en torno al 17 %**. Esta composición limita el crecimiento potencial y evidencia un desplazamiento de recursos que compromete la capacidad de expansión futura. En este escenario, la transición hacia un modelo más equilibrado será clave. Como en un triatlón, el éxito no depende solo del rendimiento en cada disciplina, sino de la calidad de las transiciones. Colombia deberá desacelerar el gasto, fortalecer la inversión y planificar con precisión sus próximos pasos. La reactivación es una carrera de largo aliento, y 2026 será el año en que se definan las condiciones para sostenerla o perder el ritmo.



2

1.2. ASPECTOS GENERALES

Gremios y asociaciones que participan en el sector

Dentro de los gremios y asociaciones que participan en el sector, podemos encontrar:

- **FENALCO:** Federación Nacional de Comerciantes.
- **ANDI:** Asociación Nacional de Empresarios de Colombia.
- **ACOPI:** Asociación Colombiana de la Micro pequeñas y Medianas Empresas

4. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 define como riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación.

“El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.”

² <https://www.bancolombia.com/empresas/capital-inteligente/actualidad-economica-sectorial/perspectivas-economicas-2026>

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas, el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el bien a arrendar; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago.

4.1. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de **La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9**, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

Amparo	Porcentaje del valor contratado	Duración
--------	---------------------------------	----------

Seriedad de la oferta	10 % o 5 % En caso de acreditar la calidad de Mipyme	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato.

Nota 1: en todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 2: El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

5. CONDICIONES TÉCNICAS

La DSAJM, determina las descripciones técnicas de los suministros de impresión, de la siguiente manera:

NOMBRE: Tóner Original TN890P-GOV que sea compatible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW

TIPO	Especificaciones técnicas	Cantidades a Adquirir
Tóner	Ultra alto rendimiento	259
Peso	1.58 Kg	
Rendimiento	20.000 páginas, basado en norma ISO	
Forma/estado	Sólido	
Densidad relativa	1.15 (H ₂ O=1)	
Solubilidad	Insoluble en agua	
Compatibilidad de impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW	

El producto deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- El Tóner deberá ser original.
- El tóner no deberá ser remanufactura ni genérico.

Para la propuesta de que trata el toner, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.

Carta de originalidad del producto.

Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

NOMBRE: DRUM ORIGINAL DR-890P-GOV, que sea compatible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW

Tipo	Especificación técnica	Cantidad a adquirir
Tambor	Fotoconductor	140
Dimensiones	9" x 14.4" x 5.2"	
Peso	2.04 lbs	
Rendimiento	50.000 páginas, basado en norma ISO.	
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW	

Para la propuesta de que trata el drum, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.

Carta de originalidad del producto.

Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

NOMBRE: UNIDAD FUSORA D00V9L001-GOV compatible con las impresoras Brtoher MFCL6900DW y Brother HL-L6400DW.

Tipo	Especificación técnica	Cantidad a adquirir
Tambor	Fusora	5
Dimensiones	42 X 23 X 22 CMS	
Rendimiento	200.000 páginas, basado en norma ISO.	
Fabricante	Brother International Inc	
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW	

Para la propuesta de que trata el fusor el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.

Carta de originalidad del producto

Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

- 5.1. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín – Antioquia exige que proveedores coticen sus ofertas por Unidad y dispongan de las cantidades de elementos correspondientes a insumos de impresión originales.
- 5.2. Los insumos de impresión deberán ser nuevos, originales y conservar los sellos de autenticidad y marcas que garantizan que son originales y que no han sido usados ni abiertos. Los tóneres adquiridos NO pueden ser recargados ni remanufacturados.
- 5.3. El oferente debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal de recoger los consumibles de impresión vacíos de las impresoras BROTHER que fueron suministrados, darles disposición final adecuada y enviar a la entidad el certificado de disposición final.
- 5.4. Procedimiento para la entrega de los consumibles de impresión: Se realizará en una sola entrega de los elementos, y serán recibidos en el Almacén de la DESAJM, ubicada en el Distrito de Medellín, Centro Administrativo la Alpujarra, Sótano del Palacio de Justicia “José Félix de Restrepo”, Carrera 52 No. 42 – 73. Con la coordinación de quien asignen en la supervisión.

5.5. La DESAJM podrá, de acuerdo con la necesidad, aumentar, disminuir o cambiar la cantidad de consumibles de impresión objeto del contrato.

5.6. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

El supervisor del contrato realizará el reclamo y/o devolución si es necesario dentro del término de treinta (30) días siguientes al recibo de los elementos defectuosos, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato. Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del contratista, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la entidad.

5.7. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NO PREVISTOS.

La entidad, de acuerdo con sus necesidades, puede solicitar el suministro de elementos que no estén contemplados en el listado de elementos objeto del presente proceso contractual, para lo cual el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado en un término no superior a veinticuatro (24) horas hábiles, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega, el contratista deberá presentar al supervisor, tres (3) cotizaciones, de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores de reconocida procedencia en el mercado y una (1) del contratista; de ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los elementos establecidos en la cotización del contratista, guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor al suministro de los elementos, de acuerdo a cotización presentada por el contratista.

De ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los elementos establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario de cada elemento, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor, para el suministro de elementos.

5.8. INVENTARIO SUFICIENTE

El futuro contratista deberá mantener un inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta y los demás requeridos por la DESAJM de acuerdo con la necesidad, ya que esta puede aumentar, disminuir o cambiar la cantidad de consumibles de impresión objeto del contrato, para garantizar un suministro ágil y oportuno y poder garantizar el cumplimiento de las características requeridas en los insumos entregados y suministrar elementos de calidad oportunamente.

5.9. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

- 5.9.1. El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.
- 5.9.2. El personal que participe en la ejecución del contrato (cuando aplique) será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La DESAJM, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.
- 5.9.3. El personal (cuando aplique) debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

6. ANÁLISIS DE LA OFERTA ¿QUIÉN PRESTA ESTE TIPO DE SERVICIOS?

De acuerdo al análisis de la oferta, hemos encontrado que en Medellín existen varias empresas que proveen elementos catalogados como consumibles de impresión, algunas son: Uniples S.A. Prosystems, Rio Technology, Quality Grupo SAS, Aconpi Expres SAS, Comercializadora Serle.Com SAS, Renacer IT SAS, OrigenIT SAS, Multitintas INK SAS, entre otros.

¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes y servicios?

Para el presente proceso, el almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín – Antioquia se encuentra ubicado en el sótano del Palacio de Justicia Edificio José Félix de Restrepo y los productos deben ser entregados por contratista teniendo en cuenta las condiciones técnicas de los productos y las cláusulas estipuladas en el contrato.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato.

7. ANALISIS DE LA DEMANDA ¿QUIÉN SOLICITA ESTE TIPO DE SERVICIOS?

Al realizar un análisis exhaustivo de los procesos de selección presentes en el portal único de contratación (SECOP) y de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se puede evidenciar que múltiples entidades estatales contratan periódicamente la adquisición de consumibles de impresión, generando una dinamización de este tipo de mercado, permitiendo el crecimiento económico exponencial de las empresas que prestan este tipo de servicios.

8. ANTECEDENTES- CONDICIONES CONTRATOS ANTERIORES

Adquisiciones previas de la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, ha contratado elementos clasificados como consumibles de impresión originales a través de los procesos de contratación, se relacionan, así:

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA
2024-004	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	\$509.117.750	QUALITY GROUP SERVICES
2024-060	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	\$ 399.520.743	QUALITY GROUP SERVICES
2025-028	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y/O DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN	\$550.769.246	QUALITY GROUP SERVICES
Orden de compra 157537	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y/O DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN	\$141.875.370	CLARYICON S.A.S

Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicios.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín una vez consultada en la página de Colombia compra eficiente – SECOP II sobre las demás entidades que contratan adquisición elementos clasificados como consumibles de impresión se encontró el siguiente proceso de selección:

contrato	VALOR CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	PROCESO DE SELECCIÓN
CE-49-2025	300.008.758	Contratar la adquisición de Insumos y Consumibles de Impresión para las sedes y Despachos del Distrito Judicial de Manizales	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales	Selección abreviada por subasta inversa
BGA-029-2025	\$ 567.306.915	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, la adquisición de consumibles de impresión para los Despachos Judiciales y Oficinas administrativas de la Seccional Santander, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga	Selección abreviada por subasta inversa
CON26-007 DE 2025	141.080.000	Contratar en Nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración judicial de Ibagué, la adquisición de consumibles de impresión vigencia 2025, para los diferentes Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas que conforman el Distrito Judicial de Ibagué Tolima	Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué	Mínima cuantía

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

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 numeral 2° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 preceptúa:

“2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.”

“a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos ...”

9.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten; así como el Manual de Contratación de la entidad, Resolución No. DESAJMER20-5884. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas en materia contractual aplicables a la entidad.

9.2. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Para la selección del CONTRATISTA, se utilizará el procedimiento de Subasta Inversa, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, adelantado en forma electrónica por el SECOP II.

“Artículo 2.2.1.2.1.2.5 Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos”

10. REGULACIÓN APLICABLE AL SECTOR:

A continuación, se enuncian las fuentes de información que fueron bases para la realización del presente estudio del sector:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1860 de 2021
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 0142 de 2023
- Demás normas concordantes

Fecha: Medellín, 24 de junio de 2026

Firma miembros del comité estructurador y evaluador



BEATRIZ HELENA VÉLEZ RESTREPO

Coordinadora del Grupo Almacén

Componente técnico



SARAY AMALIA RÍOS MONTOYA

Coordinadora del Grupo Contratación
Componente jurídico



MÓNICA JAQUELINE DURANGO CASTRO

Profesional Universitaria
Componente Financiero

i