



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial -

DEAJIFO22-450
Al contestar cite este número

Bogotá, D.C., 5 de abril de 2022

Señores
DIRECTORES Y COORDINADORES
SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Atn. Dr. JOSÉ EDUARDO GÓMEZ FIGUEREDO
Coordinador de Seccionales
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Asunto: *“Opinión técnica favorable de carácter general - Adquisición computadores por parte de Direcciones Seccionales”*

Cordial Saludo,

La Resolución 7025 de 31 de diciembre de 2019 adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de obligatorio cumplimiento en todas las actuaciones contractuales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Ejecutivas Seccionales.

En este Manual se establece en su sección 3.2. DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES, lo siguiente:

“De conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, corresponde a los Directores(as) Seccionales, como ordenadores del gasto, suscribir en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, los actos y contratos que deban celebrarse según la delegación contenida en el presente manual, en cumplimiento de lo preceptuado en el numeral 3 del citado artículo.

Por lo tanto podrán:

- a. *Suscribir los actos y contratos para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, que se financien con el presupuesto de la Rama Judicial, con destino a los tribunales, consejos seccionales, juzgados y oficinas administrativas, en el ámbito de su jurisdicción.*

(...)



SCS780-4



CO-SA-CER551308

- b. *Suscribir los contratos o convenios de donación o comodato, que sean necesarios para garantizar la oportuna prestación del servicio de administración de justicia, para lo cual se verificará según sea el caso la procedencia del recurso. Cuando el objeto sea recibir inmuebles, vehículos y bienes informáticos y servicios telefónicos, se requiere obtener **opinión técnica favorable** de la Unidad de Infraestructura Física respecto de los inmuebles; de la Unidad Administrativa respecto de los vehículos y servicios telefónicos; **de la Unidad Informática respecto de los bienes informáticos**, y de la Unidad de Recursos Humanos en lo relativo a los servicios a recibir”*

Con relación a lo anterior, se han recibido consultas de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, preguntando por autorización de la Unidad de Informática para proveer, con sus propios medios, equipos de cómputo portátiles para los servidores y despachos de la Rama Judicial en el ámbito de su jurisdicción.

Por ello, la Unidad de Informática se permite tratar el asunto con relación a lo de su competencia en el presente oficio, así:

ANTECEDENTES

Lineamientos de austeridad del gasto

En vigencias anteriores hasta 2018 (inclusive), el gobierno nacional expedía como parte de los Decretos de liquidación del Presupuesto General de la Nación para la siguiente vigencia fiscal, un acápite de Austeridad del Gasto, en el que indicaba que las Entidades que formaban parte del Presupuesto General de la Nación debían abstenerse de: *“Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.”.*

Esta tendencia cambió con el Decreto 2411 de 2019, que indicó que *“El Gobierno nacional reglamentará mediante Decreto un Plan de Austeridad del gasto durante la vigencia fiscal de 2020 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.*

Fue así como en 2020, el gobierno nacional emitió el Decreto 1009 de Julio 14 de 2020 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”*, en el que se estableció que las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación se abstendrían de:

“Adquirir bienes muebles tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, salvo que los mismos sean necesarios para el normal funcionamiento de las entidades, sus dependencias, o la adecuada prestación del servicio, previa justificación.”

La novedad es que a diferencia de la redacción anterior, que iniciaba considerando que los bienes listados no eran necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones,

ahora se indicaba que las entidades debían abstenerse de su adquisición, salvo que sean necesarios, previa justificación.

Posteriormente, el Gobierno Nacional emitió el Decreto 371 de 8 de abril de 2021, así como el Decreto 397 de 17 de marzo de 2022, correspondientes a los Planes de Austeridad del Gasto 2021 y 2022, respectivamente.

En estos nuevos decretos, ya se no indica la abstención de realizar adquisiciones de computadores portátiles.

Sin embargo, esto no riñe con la determinación anterior: que en términos generales, no se deba realizar adquisición de equipos tecnológicos salvo que sean necesarios para el normal funcionamiento de las entidades, sus dependencias, o la adecuada prestación del servicio, previa justificación de dicha necesidad.

Adquisición de Portátiles 2021

En el año 2021 la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial suscribió la Orden de Compra 77160 (Contrato 133 de 2021), cuyo objeto fue *“Adquirir e instalar computadores portátiles para despachos judiciales y administrativos de la Rama Judicial a Nivel Nacional.”*

En la identificación de la necesidad del documento de estudios previos de esta contratación, se estableció:

“En adición a las necesidades de computadores portátiles reportadas por las Altas Cortes, el Grupo De Proyectos Especiales de Tecnología y el Grupo de Gestión de Proyectos Especiales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial propone ampliar el cubrimiento de equipos portátiles para Tribunales Superiores y Administrativos, asignando un (1) equipo por tribunal, de tal manera que cubra las necesidades de la Presidencia, o algún magistrado que requiera desplazarse fuera de la sede para cumplir con una actividad relacionada con las funciones de su cargo.

De igual manera se propone incluir a los centros de Servicio y Oficinas distribuidas en el país, asignando también a los coordinadores de las mismas un equipo portátil para disposición de la coordinación e incluso de los jueces que por circunstancia de sus funciones lo requieran, de manera temporal.

Dadas las restricciones presupuestales y las necesidades de computadores portátiles que requiere la Rama Judicial a nivel nacional, se plantea adquirir computadores portátiles en tres (3) fases adquiriendo 388 equipos en una primera fase durante la vigencia 2021, agotando la segunda y tercera fase en los años 2022 y 2023, con una cobertura, distribuida en estas vigencias de la totalidad de funcionarios judiciales, 5.560 jueces y magistrados, en todo el país.”

Plan operativo Anual de Inversiones 2022

Para la vigencia 2022, según la identificación de necesidad llevada a cabo por el Grupo De Proyectos Especiales de Tecnología y el Grupo de Gestión de Proyectos Especiales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se realizará adquisición de equipos portátiles a nivel nacional, con la meta de brindar un computador portátil a cada juez y magistrado del país.

Por otro lado, a la fecha se estima un déficit de 10.000 computadores de escritorio, aún después de recibir aquellos que fueron adquiridos a través de las órdenes de compra de estos elementos cuya ejecución cubre las vigencias 2021-2022.

Sin embargo los recursos actualmente disponibles no son suficientes para cubrir la necesidad identificada de equipos de cómputo portátiles, ni para aquella relacionada con equipos de cómputo de escritorio.

OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE

Con base en las consideraciones anteriores, la Unidad de Informática emite la presente OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE CARÁCTER GENERAL para la contratación por parte de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, de equipos de cómputo portátiles y computadores de escritorio, con su propia gestión y sus propios recursos, en los siguientes términos:

1. Alcance

La presente opinión técnica favorable se emite para contratación de equipos de cómputo de escritorio o portátiles, que en adelante se denominarán con el término genérico de *computadores*. No se incluye en la presente opinión técnica favorable equipos como celulares o tabletas, ni tampoco servidores u otros equipos de cómputo de alta gama.

La presente se da exclusivamente en lo relacionado con los aspectos técnicos de los elementos a adquirir y NO en lo relacionado con la necesidad, ni con la proposición de los elementos "*computadores*" como la solución a ésta, ni con la modalidad de provisión, que puede ser, por ejemplo, adquisición, arriendo, permuta o comodato.

En consecuencia, la necesidad, la modalidad de la provisión, las justificaciones correspondientes, así como la gestión gerencial y de los recursos para su adquisición, y demás trabajos, previsiones o esfuerzos para la ejecución de la contratación una vez suscrita.

En conclusión, la justificación de la necesidad de los computadores, la solución técnica elegida y la modalidad de provisión en cada caso es responsabilidad exclusiva de la Dirección Seccional, así como la planeación, la financiación y todas las gestiones precontractuales, contractuales (incluyendo la supervisión) y post-contractuales de los

contratos que se llegaren a suscribir, y la provisión de los recursos o servicios necesarios para poner y mantener en operación los computadores a adquirir.

2. Especificaciones técnicas mínimas

Los equipos que se contraten deberán contar las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

Factor Forma	Especificación	Característica
Computador Portátil	Monitor	13 - 14 pulgadas. Peso máximo 1,8 Kg.
	Sistema Operativo	Windows 11 Pro 64 bits o posterior
	Umbral de rendimiento	3500
	Productividad	Intermedia
	Almacenamiento interno	Disco de Estado Sólido 256 GB PCIe
	Memoria interna	16 GB
	Otras	
Computador de escritorio todo en uno (All In One – AIO)	Tamaño de pantalla	AIO 21,5 pulgadas
	Sistema Operativo	Windows 11 Pro 64 bits o posterior
	Umbral de rendimiento	3900
	Productividad	Intermedia
	Tipo de almacenamiento interno	HDD + SDD
	Capacidad de almacenamiento interno	1 TB 7200 RPM + 256 GB PCIe
	Memoria interna	16 GB
Otras		Procesador de última generación con mínimo 4 y 8 hilos Mínimo 5 puertos USB configurados así. Mínimo 2 puertos USB 3.0 o superior. Los demás puertos podrán ser USB 2.0 o superior. 1 puerto de video configurado así: 1 HDMI o 1 DisplayPort 1 puerto de audio en combo y 1 puerto de salida de audio Cámara Web Full HD con micrófono doble incorporado. Altavoces activos
Computador de escritorio convencional, micro, mini, otros	Las mismas características de AIO. En todo caso, el computador debe contar con cámara de video y micrófono internos o externos.	

En aquellos casos en que los computadores se provean a través de contratos de comodatos, cada Dirección Seccional podrá aceptar características inferiores a las anteriormente establecidas, justificando lo correspondiente en la documentación

7604.329

precontractual; sin dejar de observar que los equipos deben contar con todo lo necesario para su operación sin gastos adicionales por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3. Procedimiento para licenciamiento ofimático

Tanto en las contrataciones que se adelanten con ocasión de la presente opinión técnica favorable como para aquellas contrataciones en curso, para el licenciamiento ofimático la Dirección Seccional deberá radicar durante la estructuración de la compra un caso en la Mesa de Ayuda, indicando que requiere tanta cantidad de licencias ofimáticas como computadores a proveer.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Unidad de Informática cuenta con administración de licencias para Ofimática a través del Centro de Servicios de Licencias por Volumen de Microsoft (VLSC) para los productos Government OLP. Por tanto, y teniendo en cuenta el tipo de licenciamiento es necesario validar la disponibilidad de licencias antes de que sean asignadas o instaladas en algún equipo.

En consecuencia, la mesa de ayuda y/o la Unidad de Informática responderá dando las indicaciones de cómo será licenciada la ofimática de estos equipos, que puede ser total o parcialmente a través de licencias nuevas o licencias reutilizadas (*open*); o indicará, si es el caso, la no disponibilidad de licencias o recursos para las mismas, en cuyo caso, estas deberán ser provistas como parte de la adquisición de los equipos por parte de las Direcciones Seccionales

4. Reporte de las contrataciones realizadas

A través del Memorando DEAJIFM21-511 se estableció el procedimiento para atención por garantía postventa de equipos tecnológicos adquiridos por la Rama Judicial, que contiene los lineamientos y actividades requeridas para la gestión correspondiente

En procura de ofrecer a las Direcciones y Coordinaciones Seccionales el apoyo necesario en estos casos, es preciso que la Unidad de Informática y la Mesa de Ayuda conozcan previamente los contratos de adquisición de elementos tecnológicos que se hayan en las direcciones seccionales.

Por ello es necesario que, tanto para las contrataciones que se adelanten con ocasión de la presente opinión técnica favorable como para aquellas contrataciones en curso, la Dirección Seccional debe informar a través de oficio a la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo siguiente:

Número de orden de compra / contrato
Fechas de suscripción y terminación
Contratista
Valor inicial
Marca, modelo, descripción, cantidades y valores de los elementos provistos
Fecha estimada o cumplida de recibo e instalación de la totalidad de equipos

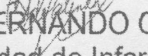
Hoja No. 7 Oficio DEAJIFO22-450

Este reporte deberá ser realizado:

- a. A la fecha de la suscripción del contrato u orden de compra
- b. En fecha posterior, en caso de novedades (adición / reducción de cantidades, finalización de la totalidad de instalaciones en fechas diferentes a las previstas) con respecto al reporte anterior

Con esta información, la Unidad de Informática y la Mesa de Ayuda establecerán los contactos para poder ejecutar el procedimiento descrito en el memorando DEAJIFM21-511 y sus anexos.

Cordialmente,


CARLOS FERNANDO GALINDO CASTRO
Director Unidad de Informática

Preparó: Mario Fernando Sarria Villota – Director Administrativo
División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos

Revisó: Helio Rigoberto Salazar Correa,
Jefe Sección de Soporte Técnico y Apoyo Logístico