



## FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

| 1. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |             |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------------|
| 1.1 Tipo de presupuesto asignado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Inversión      | X           | Funcionamiento      |
| 1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |             |                     |
| Unidad de Transformación Digital e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |             |                     |
| 1.3 Para proyectos de inversión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |             |                     |
| 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |             |                     |
| Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |             |                     |
| 1.3.2 Código BPIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |             |                     |
| 202300000000009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |             |                     |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |             |                     |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |             |                     |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |             |                     |
| 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |             |                     |
| 2.1.1 Número                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PCSJSA25-12251 | 2.1.2 Fecha | 24 de enero de 2025 |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |             |                     |
| UI-094 - Adquirir licencias de la herramienta Microsoft 365 Copilot, para uso de la Rama Judicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |             |                     |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |             |                     |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |             |                     |
| 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |             |                     |
| <p>El Consejo Superior de la Judicatura (CSJ) es el órgano del Estado Colombiano responsable del gobierno y la administración de la Rama Judicial.</p> <p>De acuerdo con el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 45 de la Ley 2430 de 2024, corresponde al Director Ejecutivo de Administración Judicial administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, así como responder por su correcta aplicación o utilización.</p> <p>Por su parte, el Acuerdo PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023 “<i>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</i>” establece como una de las funciones de la Unidad de Transformación Digital:</p> <p><i>4. Proyectar y ejecutar las políticas y estrategias sobre transformación digital en la Rama Judicial, en el marco del esquema de gobierno de transformación digital que adopte por el Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con la normatividad vigente.</i></p> |                |             |                     |

*5. Proponer, impulsar, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de tecnología que implemente la entidad.*

*6. Formular, implementar y hacer seguimiento a los lineamientos técnicos y metodologías para la adopción del ciclo de vida de los proyectos, teniendo en cuenta los parámetros, orientaciones y mejores prácticas definidas por el Consejo Superior de la Judicatura*

*7. Estructurar e implementar los proyectos establecidos dentro del Plan Estratégico de Transformación Digital*

*8. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los programas, proyectos y servicios de transformación digital en concordancia con las directrices del Consejo Superior de la Judicatura.*

*9. Orientar y evaluar las alternativas y especificaciones técnicas para la adquisición y construcción de soluciones tecnológicas para los proyectos previstos en el Plan Estratégico de Transformación Digital y las necesidades adicionales requeridas por la Rama Judicial, en coordinación con las áreas usuarias de dichas soluciones.*

*10. Establecer mecanismos y herramientas basados en tecnologías para la inclusión de indicadores, registro de avances, validación de la consistencia de los datos, la visualización y el análisis de información del Plan Estratégico de Transformación Digital en el marco del esquema de gobierno de transformación digital, que se adopte por el Consejo Superior de la Judicatura.*

*(...)*

*13. Proponer al Consejo Superior de la Judicatura y a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial recomendaciones en temas relacionados con innovación, tecnología y transformación digital*

*14. Promover la gestión de conocimiento en innovación y tecnología con enfoque en transformación digital con el fin de mantener alineación con mejores prácticas nacionales e internacionales, en coordinación con la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.*

A su vez, dentro de las funciones previstas para el Grupo de Datos se destaca la siguiente:

*1. Proponer y administrar, desde la perspectiva tecnológica, las políticas y herramientas de gobierno y servicios de datos de la Rama Judicial, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, y bajo los lineamientos adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura.*

*2. Diseñar e implementar herramientas de análisis de datos, en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, alineados con los objetivos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y el Plan Estratégico de Transformación Digital.*

*3. Implementar iniciativas de gestión de datos, ejercicios de modelamiento y afines, que sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura y en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.*

*4. Definir, administrar y mantener la arquitectura de datos que sirva de base para el desarrollo de aplicaciones y servicios tecnológicos, en cumplimiento de la política de datos, los lineamientos de seguridad de la información y la arquitectura digital que definida por el Consejo Superior de la Judicatura.*

*(...)*

*8. Desarrollar estrategias de intercambio de los datos, en conjunto con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, con el fin de lograr un flujo eficiente de información.*

En este contexto, la Unidad de Transformación Digital e Informática de la DEAJ radicó ante la Unidad de Compras Públicas, formato de necesidad para *“Adquirir licencias de la herramienta Microsoft 365 Copilot, para uso de la Rama Judicial.”* Esta solicitud se formalizó mediante el oficio No. DEAJTDIFM25-915 de fecha 23/10/2025, el cual fue posteriormente ajustado y remitido por la unidad técnica el 12/10/2025, en los siguientes términos:

Desde el año 2023, la Rama Judicial ha venido desarrollando una estrategia integral para la apropiación progresiva de tecnologías de inteligencia artificial (IA), con el fin de mejorar la eficiencia operativa, la calidad documental y la toma de decisiones en sus procesos judiciales y administrativos. Esta estrategia está alineada con los objetivos del Plan Estratégico de Transformación Digital y se materializa a través del proyecto de IA, liderado por la Unidad de Transformación Digital e Informática (UTDI), en el marco de la iniciativa JusticiaLab.

En el marco de la estrategia de transformación digital de la Rama Judicial, y en concordancia con lo establecido en el Acuerdo PCSJA24-12243 sobre el uso y aprovechamiento respetuoso, responsable, seguro y ético de la inteligencia artificial, la Unidad de Transformación Digital e Informática (UTDI) busca consolidar una etapa de adopción gradual y controlada de tecnologías de inteligencia artificial generativa, mediante el licenciamiento institucional de Microsoft 365 Copilot. Con ello, se busca fortalecer la eficiencia funcional, la productividad documental y la calidad de los servicios judiciales y administrativos.

Como parte de esta estrategia, y en cumplimiento del Acuerdo mencionado, se ha priorizado la evaluación de herramientas integradas al ecosistema Microsoft 365 ya existente en la entidad. En este contexto, la herramienta Microsoft 365 Copilot fue seleccionada para ser evaluada mediante pilotos estructurados, debido a su potencial para asistir en tareas críticas como la redacción de documentos, la elaboración de actas, la búsqueda de antecedentes, el análisis normativo y la automatización de funciones repetitivas.

Microsoft 365 Copilot es una solución de inteligencia artificial generativa desarrollada por Microsoft, que se integra directamente con las herramientas del entorno Microsoft 365 utilizadas por la Rama Judicial, como Word, Excel, Outlook, PowerPoint y Teams. Funciona como un asistente digital que emplea modelos de lenguaje avanzados para apoyar la redacción de documentos, análisis de información, generación de resúmenes, transcripción de reuniones y automatización de tareas repetitivas, todo dentro del entorno seguro y administrado de la entidad.

Desde el año 2024, la Rama Judicial ha implementado tres fases piloto para evaluar la pertinencia, eficiencia y riesgos del uso de Copilot en procesos institucionales. Estas pruebas, que involucraron a 174 funcionarios de perfiles judiciales, administrativos y estratégicos, confirmaron los siguientes hallazgos técnicos:

- Reducción del tiempo promedio en tareas de redacción en más del 80%, con especial impacto en la generación de actas judiciales y administrativas.
- Alto grado de aceptación institucional, con 88% de percepción positiva sobre eficiencia y utilidad de la herramienta.
- Evidencia de mejora en calidad, claridad y consistencia de documentos, especialmente entre usuarios con menor experticia técnica.
- Facilidad de adopción, con curva de aprendizaje inferior a 3 sesiones de uso básico en la mayoría de los casos.

Estos resultados fueron documentados en los informes Copilot 2024 y Copilot 2025, validados mediante formularios de percepción, seguimiento funcional y monitoreo estructurado del uso.

### **Percepción institucional y demanda creciente**

La Rama Judicial desarrolló la encuesta nacional “Experiencias de Inteligencia Artificial en la Rama Judicial”, aplicada en julio de 2024, con una muestra de 3.247 servidores judiciales y administrativos. El objetivo fue identificar el nivel de apropiación de tecnologías de IA, su uso cotidiano y la percepción sobre herramientas emergentes como Copilot.

Los resultados más relevantes fueron:

- El 29% de los encuestados manifestó haber usado alguna herramienta de inteligencia artificial en su trabajo.
- Dentro de estas herramientas, Microsoft Copilot ocupó el segundo lugar en uso, después de ChatGPT, superando otras opciones como Bard y Claude.
- Los principales usos mencionados fueron: resumen de textos (74%), búsqueda normativa (61%), mejorar redacción (52%), y generar borradores de documentos (46%).
- El 62% expresó interés en contar con una licencia institucional de IA generativa, lo que demuestra una demanda activa y creciente.

Además de los datos cuantitativos, múltiples dependencias (como la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, las Altas Cortes, CENDOJ, entre otros) han solicitado formalmente incluir pilotos ampliados o esquemas de licenciamiento institucional para Copilot en sus planes operativos de 2025.

Esta confluencia de percepción positiva, uso práctico e interés institucional sustenta una demanda real, informada y estratégica por parte de la entidad.

### **Fases piloto de implementación**

El proceso de evaluación de Microsoft 365 Copilot en la Rama Judicial se desarrolló mediante tres fases piloto sucesivas, diseñadas con un enfoque progresivo y controlado. Estas fases permitieron validar la funcionalidad de la herramienta en diferentes tipos de procesos, perfiles de usuario y niveles de complejidad operativa.

Cada fase fue estructurada con objetivos específicos, metodología definida y seguimiento técnico liderado por la UTDI. Las pruebas no solo se enfocaron en la exploración funcional, sino también en medir el impacto real en la productividad, la aceptación de los usuarios y la alineación con las necesidades misionales.

**Tabla 1.** Fases de implementación de Copilot en la Rama Judicial

| Fase        | Periodo        | Perfil funcional                                                 | Licencias utilizadas                  | Objetivo principal                                          | Resultados destacados                                                                                                                                |
|-------------|----------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PoC 1       | Jul – Ago 2024 | Administrativo (direcciones, apoyo jurídico, gestión documental) | 25 (donadas por Microsoft)            | Identificar casos de uso básicos y percepción institucional | Se documentaron 8 casos de uso; percepción positiva en eficiencia (88%) y adopción diaria del 44%.                                                   |
| PoC 2       | Oct – Dic 2024 | Judicial (magistrados, jueces, sustanciadores)                   | 25 (donadas por Microsoft)            | Validar aplicabilidad en tareas misionales jurídicas        | Se consolidaron casos de uso como análisis jurisprudencial, redacción de providencias y generación de actas.                                         |
| Piloto 2025 | Mar – May 2025 | Mixto: Altas Cortes, UTDI, CENDOJ, UDAE, juzgados piloto         | 124 (adquiridas por la Rama Judicial) | Evaluar impacto real en productividad y tareas críticas     | Se priorizó el caso de elaboración de actas. Reducción de tiempos de 2,5 horas a 20 minutos. Se estructuraron indicadores de ahorro y funcionalidad. |

En total, se usaron 174 licencias: 50 en modalidad trial y 124 contratadas. Estas últimas fueron adquiridas mediante el contrato 213-2024 con vigencia inicial hasta el 31 de mayo de 2025 y periodo de gracia extendido hasta el 31 de julio de 2025, sin costo adicional para la entidad.

Estas fases permitieron construir evidencia institucional para definir escenarios de adopción más amplios, asegurando que la decisión de escalar el uso de Copilot se base en resultados medibles, necesidades reales y condiciones de gobernabilidad ya probadas.

**Recomendaciones estudios especializados - Gartner**

La contratación propuesta se encuentra alineada con las recomendaciones de organismos internacionales especializados, particularmente las emitidas por la firma Gartner, consultora global en análisis de tecnología para el sector público. Sus informes más recientes coinciden en que la IA generativa —como Microsoft 365 Copilot— representa una de las principales tendencias de transformación digital para entidades públicas, siempre que su implementación se realice bajo principios de progresividad, interoperabilidad, eficiencia y gobernanza.

Las siguientes recomendaciones provienen tanto de (i) concepto recibido el 20 de junio de 2025 (20062025\_ Gartner - Estatus de la revisión del documento de Copilot), como de (ii) los documentos “Key Insights From the 2025 Microsoft 365 Copilot Survey” y “How to Pilot and Assess the Value of Copilot for Microsoft 365”; y (iii) las recomendaciones recibidas en una mesa de trabajo realizada con un experto de Gartner el 23 de septiembre de 2025; insumos que guardan relación y los cuales se relacionan directamente con el contexto y estrategia adoptada por la Rama Judicial:

- **Despliegue focalizado:** Gartner recomienda implementar Copilot inicialmente en grupos con alto potencial de valor, evitando adopciones masivas prematuras. Solo el 17% de organizaciones encuestadas optaron por despliegues amplios; la mayoría lo hizo de forma progresiva. Se plantea Identificar y seleccionar primero los perfiles funcionales con mayor probabilidad de uso intensivo.
- **Gobernabilidad activa:** Las organizaciones con equipos dedicados y políticas de gestión de Microsoft 365 reportaron mayor valor funcional de Copilot. Un 26% declaró impacto positivo significativo, frente al 3% sin estructuras de soporte formalizadas.

- **Gestión de riesgos:** El 71% identificó preocupaciones en seguridad y control de acceso como barreras críticas. Gartner sugiere reforzar las políticas internas y validar configuraciones del entorno antes de escalar.
- **Retorno no solo financiero:** Se recomienda evaluar la herramienta con métricas alternativas como el Retorno sobre la Experiencia del Empleado (ROE), dado que su impacto se traduce principalmente en eficiencia, productividad y sostenibilidad organizacional.
- **Transformación institucional, no solo técnica:** Gartner enfatiza que la adopción de GenAI requiere gestión del cambio, entrenamiento y cultura digital, superando la visión de una simple actualización tecnológica.

**Casos de uso identificados**

Durante el desarrollo de las fases piloto, se logró identificar un conjunto de 14 casos de uso documentados, derivados de necesidades reales manifestadas por los propios funcionarios judiciales y administrativos. Estos casos fueron sistematizados a partir de formularios de seguimiento, sesiones de retroalimentación, observación funcional directa y talleres de priorización técnica liderados por la UTDI.

Los casos de uso fueron agrupados en cinco categorías estratégicas, que reflejan las áreas de mayor recurrencia y potencial impacto para la Rama Judicial. Estas categorías fueron definidas no solo con base en la funcionalidad ofrecida por Microsoft Copilot, sino también en su alineación con procesos institucionales de alto volumen, exigencia documental y criticidad operativa.

**Tabla 2.** Categorías y ejemplos de casos de uso identificados

| Categoría funcional         | Ejemplos representativos                                            | Frecuencia de uso observada |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Generación de actas         | Audiencias judiciales, sesiones de salas, reuniones administrativas | 98%                         |
| Análisis documental         | Providencias, sentencias, expedientes, doctrina y jurisprudencia    | 100%                        |
| Gestión de correos          | Clasificación, redacción de respuestas, generación de resúmenes     | 100%                        |
| Organización de información | Archivos en SharePoint y OneDrive, consolidación de insumos         | 92%                         |
| Automatización de tareas    | Redacción de borradores, listas de control, síntesis normativa      | 96%                         |

Fuente: Informe Copilot 2024 e Implementación Copilot

Cada uno de estos casos fue evaluado con criterios de utilidad, frecuencia, facilidad de adopción y sensibilidad jurídica. En particular, el caso de generación de actas fue priorizado para profundización en el Piloto 2025, por ser transversal a múltiples dependencias y por su alto consumo de tiempo en las tareas judiciales habituales.

La percepción de utilidad también se correlaciona con el tipo de cargo:

- **Magistrados y directores:** uso orientado a la organización de información, revisión preliminar de contenidos y asistencia en la estructuración de borradores.
- **Profesionales especializados y auxiliares judiciales:** uso operativo para producción de documentos, actas y resúmenes.
- **Cargos técnicos o administrativos:** en algunos casos reportaron una menor afinidad funcional, consistente con sus responsabilidades específicas.

Este patrón sugiere que, si bien la herramienta tiene una aplicación transversal, su impacto es especialmente significativo en los perfiles vinculados a la producción de documentos jurídicos y registros institucionales.

Asimismo, los usos documentados por los participantes de las pruebas de concepto corresponden con los artículos del Acuerdo PCSJA24-12243 de 2024:

- Artículo 4.1.g: redacción asistida de actas, empleada tanto en contextos administrativos como judiciales.
- Artículo 4.2.e: transcripción de audiencias con identificación de intervinientes, aplicada principalmente en reuniones grabadas en MS Teams.
- Artículo 4.3.d: generación de resúmenes preliminares de hechos y testimonios, con verificación posterior por parte del usuario, en cumplimiento del artículo 9.

Además de la identificación funcional, los casos de uso fueron clasificados según su nivel de impacto estimado en:

- Mejora de productividad (reducción de tiempos)
- Calidad documental (claridad y estructura de textos)
- Reducción de carga operativa repetitiva

Este análisis sirvió de base para formular los escenarios de expansión planteados en el Informe Copilot 2025, y para construir indicadores preliminares de impacto a escala institucional.

### **Ahorros y beneficios observados**

Uno de los objetivos principales del proceso piloto fue establecer, con base en evidencia cuantitativa, el impacto del uso de Microsoft Copilot sobre la eficiencia operativa de los funcionarios judiciales y administrativos. Para ello, en el Piloto 2025 se priorizó el análisis del caso de uso “elaboración de actas”, por ser una tarea transversal, intensiva en tiempo, altamente estructurada y de alta frecuencia.

El ejercicio comparativo entre la elaboración manual de actas y la misma tarea asistida por Copilot arrojó resultados concluyentes:

- Tiempo promedio de elaboración manual: entre 2 y 3 horas por acta.
- Tiempo promedio con Copilot: 15 o 20 minutos.
- Reducción porcentual estimada: hasta 85% del tiempo invertido.
- Ahorro mensual por usuario (estimado): 22 horas mensuales dedicadas a tareas repetitivas de documentación.

Este análisis fue sustentado en mediciones sistemáticas realizadas por los usuarios durante el piloto, registradas en formularios y respaldadas por evidencia documental.

Además del ahorro de tiempo, se observaron beneficios complementarios:

- Mejora en la redacción y estructura de documentos, especialmente para funcionarios sin formación jurídica o sin experticia en redacción técnica.

- Reducción de errores de tipeo, omisiones y formatos inconsistentes, gracias a los modelos de texto sugerido por Copilot.
- Facilitación del trabajo colaborativo, al generar borradores que pueden ser editados simultáneamente por múltiples usuarios en entornos de Microsoft 365.
- Descongestión de tareas rutinarias, lo cual permite a los funcionarios dedicar más tiempo a actividades sustantivas del proceso judicial o de gestión interna.

A estos beneficios funcionales se suma el hecho de que Microsoft Copilot se integra de forma nativa con las herramientas ya licenciadas y en uso en la Rama Judicial (Word, Teams, Outlook, OneDrive), lo que evita inversiones adicionales en infraestructura, configuración o entrenamiento básico.

Estos resultados no solo demuestran eficiencia operativa, sino que también contribuyen a mejorar la experiencia laboral del funcionario y la calidad del servicio que recibe el ciudadano.

### Escenarios propuestos de adopción progresiva

Con base en los resultados de las fases piloto, la UTDI estructuró el “Informe Copilot 2025”, en el cual se definen tres escenarios de expansión progresiva del uso institucional de Microsoft Copilot. Cada escenario contempla una combinación de cobertura, propósito, alcance funcional, número de licencias estimadas y nivel de riesgo institucional.

La Tabla 25 de dicho informe presenta los escenarios comparativos, cuyas cifras han sido calculadas con base en perfiles reales de usuario, funciones asociadas y cargas operativas estimadas.

**Tabla 3.** Escenarios propuestos para expansión institucional

| Escenario   | Tipo de adopción                          | Licencias estimadas | Finalidad                                                                                                                                  |
|-------------|-------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escenario 1 | Exploración técnica avanzada              | 15.889              | Cobertura amplia, orientada a maximizar el impacto institucional.                                                                          |
| Escenario 2 | Expansión funcional selectiva             | 13.315              | Cobertura intermedia, que busca equilibrar los beneficios operativos con la sostenibilidad presupuestal.                                   |
| Escenario 3 | Piloto institucional ampliado y evaluable | 6.851               | Cobertura limitada, diseñada para iniciar procesos de adopción gradual mediante pilotos focalizados y evaluación progresiva de resultados. |

Fuente: Informe Copilot 2025

Los antecedentes descritos reflejan una evolución estructurada, técnica y documentada del proceso de adopción de IA en la Rama Judicial y los escenarios de escalabilidad propuestos permiten proyectar una estrategia de despliegue gradual y diferenciada para el uso de Microsoft 365 Copilot en la Rama Judicial. A partir de criterios claros de asignación por dependencia, se establece una base técnica y operativa que equilibra cobertura, impacto y sostenibilidad.

En este sentido, la experiencia acumulada en pilotos, sumada a la alta aceptación funcional, la gobernanza implementada y la demanda institucional creciente, sustentan la decisión de avanzar hacia el Escenario 3, mediante la adquisición de 6.851 licencias de Microsoft Copilot, con fines de evaluación ampliada y controlada, en línea con la madurez tecnológica alcanzada por la entidad.

La elección del Escenario 3 responde a criterios de progresividad, control, costo-efectividad y evaluación técnica, y permite contar con evidencia suficiente para proyectar una futura fase de adopción masiva con respaldo documental, normativo y funcional.



**Antecedentes**

En la presente vigencia se contrató con Microsoft la renovación de las 174 licencias usadas para los tres pilotos realizados, junto con la adquisición de 56 licencias adicionales, todas ellas hasta mediados del año 2026, con el fin de que los servidores judiciales puedan dar continuidad al uso de las licencias, bajo el seguimiento técnico de la UTDI.

A continuación, se enumeran los contratos relacionados que se han suscrito a la fecha:

**Tabla 4.** Contrataciones anteriores

| ORDEN DE COMPRA | CONTRATO | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR                                                               | VIGENCIA DE LAS LICENCIAS ADQUIRIDAS                                                | PRODUCTO O RESULTADO OBTENIDO |
|-----------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| IP43-2024       | 213-2024 | Adquirir licenciamiento Microsoft Copilot para uso de la Rama Judicial                                                                                                                                                                    | \$110.397.200                                                       | 5 Meses<br>Hasta el 31-05-2025<br>y luego con periodo de gracia hasta el 31-07-2025 | 124 licencias copilot         |
| IOC-146168      | 090-2025 | Adquirir las licencias de la herramienta de comunicación y colaboración Microsoft 365 – E5, Office 365 - E1, Exchange, Defender For Office P2 y Plataforma de seguridad EMS -E5, M365- E5 y otros productos, para uso de la Rama Judicial | Total: \$24.393.906.181<br><br>Licencias Copilot: \$ 308.049.120,00 | Hasta el 31-05-2026                                                                 | 230 licencias copilot         |

La asignación actual responde a criterios funcionales y representativos, priorizando altos órganos de la jurisdicción y unidades administrativas clave, en la siguiente tabla se presenta la distribución de las licencias activas de Copilot 365:

**Tabla 5.** Distribución de licencias activas

| Entidad / Unidad                         | Licencias  |
|------------------------------------------|------------|
| Corte Suprema de Justicia                | 36         |
| Corte Constitucional                     | 29         |
| Consejo de Estado                        | 52         |
| Consejo Superior de la Judicatura        | 27         |
| Comisión Nacional de Disciplina Judicial | 28         |
| CENDOJ                                   | 4          |
| UDAE                                     | 5          |
| DEAJ                                     | 39         |
| EJRLB                                    | 3          |
| URNA                                     | 4          |
| CARJUD                                   | 3          |
| <b>Total</b>                             | <b>230</b> |

Por lo anterior, la adquisición de licencias de Microsoft 365 Copilot por parte de la Rama Judicial responde a una necesidad institucional plenamente identificada y técnicamente soportada: incrementar la eficiencia operativa, mejorar la calidad documental y fortalecer la productividad del talento humano mediante el uso controlado y estratégico de inteligencia artificial generativa, todo ello dentro de un entorno seguro, trazable y normativamente habilitado.

Esta necesidad se encuentra alineada con los objetivos del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial, con los lineamientos del Acuerdo PCSJA24-12243 sobre uso ético y responsable de IA, y con la estrategia de apropiación gradual definida por la UTDI. Se apoya además en evidencia empírica generada a través de pilotos institucionales y en recomendaciones de organismos internacionales sobre adopción progresiva de IA.

Es pertinente precisar que, si bien la obligación pecuniaria correspondiente a la presente contratación será atendida con cargo a la vigencia fiscal 2025, la activación y el cómputo del periodo de uso de las licencias de Microsoft Copilot se iniciarán a partir del mes de febrero de 2026. Lo anterior obedece a la programación operativa establecida para la implementación del servicio, sin que ello implique afectación alguna a la validez, exigibilidad o perfeccionamiento del contrato, ni a las obligaciones adquiridas por las partes, las cuales se entienden plenamente vigentes desde la suscripción del contrato.

### 3.1.2. Objeto contractual

Adquirir licencias de la herramienta Microsoft 365 Copilot, para uso de la Rama Judicial

### 3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación son los indicados en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

### 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El presente proceso de contratación tiene como alcance la adquisición de 6.621 licencias (considerando que actualmente se cuenta con 230 que ya están cubiertas hasta el 31/05/2026) de Microsoft 365 Copilot, tipo suscripción, destinadas a funcionarios judiciales y administrativos de la Rama Judicial, distribuidos según criterios técnicos y funcionales previamente validados por la UTDI. En la siguiente tabla se presenta una proyección inicial de la asignación de las licencias:

**Tabla 6.** Proyección de asignación de licencias

| Dependencia                            | Licencias    |
|----------------------------------------|--------------|
| Nivel central                          | 300          |
| Dirección seccional                    | 15           |
| Consejo seccional                      | 15           |
| Juzgado circuito                       | 2.450        |
| Juzgado municipal                      | 2.750        |
| Tribunal administrativo                | 250          |
| Tribunal superior                      | 640          |
| Tribunal agrario y rural               | 4            |
| Centro de servicios administrativos    | 40           |
| Centro de servicios judiciales         | 80           |
| Oficina de administración              | 2            |
| Oficina de apoyo                       | 27           |
| Oficina de coordinación administrativa | 10           |
| Oficina de servicios                   | 17           |
| Oficina judicial                       | 21           |
| <b>Total</b>                           | <b>6.621</b> |

Las licencias se entregarán en modalidad SaaS (Software como Servicio), activadas en el entorno Microsoft 365 corporativo institucional, bajo administración centralizada y con trazabilidad nominal por usuario, a través del tenant oficial de la entidad, a partir del 1 de febrero de 2026, hasta el 31 de mayo de 2026.

## **Componentes objeto de contratación**

La contratación incluye:

- a) **Licenciamiento y activación técnica**
  - Suscripción de 6.621 licencias Microsoft Copilot.
  - Activación por usuario nominal mediante tenant institucional.
  - Compatibilidad plena con licencias Microsoft 365 E3/E5 existentes.
  - Acceso a funcionalidades Copilot para Word, Excel, Outlook, Teams, PowerPoint y OneNote.
  - Actualizaciones automáticas durante la vigencia de la suscripción.
- b) **Acompañamiento y soporte**
  - Transferencia técnica para activación inicial.
  - Soporte técnico de primer nivel durante el periodo de vigencia.
- c) **Cumplimiento de condiciones del fabricante**
  - Licenciamiento exclusivamente a través de partner o canal autorizado por Microsoft.
  - Cumplimiento de términos y condiciones vigentes para sector público en Colombia.
  - Garantía de operación en entorno cerrado, privado y administrado por la entidad (tenant propio).
- d) **Administración centralizada**
  - La UTDI será responsable de la asignación, seguimiento, auditoría y control técnico de las licencias durante su operación.
  - El proveedor deberá asegurar compatibilidad, trazabilidad y no dependencia tecnológica no autorizada.

Nota: No se contempla adquisición de infraestructura física ni software adicional. Toda operación se realiza sobre servicios en la nube ya habilitados institucionalmente.

## **Resultados esperados**

Al concluir el proceso de contratación y activación, se espera obtener resultados concretos tanto a nivel operativo como estratégico:

- a) **Resultados operativos inmediatos**
  - 6.621 licencias activadas, asignadas y operativas, con usuarios identificados y autorizados.
  - Usuarios con formación mínima en uso responsable de Copilot, incluyendo principios del Acuerdo PCSJA24-12243.
  - Integración completa de Copilot en la experiencia de trabajo de Microsoft 365, sin incidencias técnicas.
- b) **Resultados funcionales esperados**
  - Adopción activa en procesos misionales y administrativos clave: generación de actas, redacción de conceptos, organización de información, correos y análisis de datos.
  - Reducción de tiempos de producción documental institucional, en línea con lo observado en los pilotos.
  - Reportes de uso estructurados, indicadores de impacto y retroalimentación técnica por cada área funcional.

c) Resultados estratégicos y evaluativos

- Consolidación de una muestra funcional representativa para validar efectividad y sostenibilidad del uso institucional de IA generativa.
- Identificación de mejoras normativas, funcionales o técnicas requeridas para un eventual escalamiento.
- Generación de insumos para evaluación del impacto de inversión, pertinencia y madurez digital institucional.

Este resultado global busca permitir a la Rama Judicial avanzar en su adopción estratégica de IA, con gobernabilidad, trazabilidad y evidencia concreta para la toma de decisiones futuras.

Cabe resaltar que las especificaciones técnicas del servicio corresponden a las establecidas en el Suplemento Técnico – Microsoft, contenido en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.6 Solicitud de información

De acuerdo con lo establecido en la guía de compra del instrumento la entidad adelantó la solicitud de información número 201882 la cual fue publicada en la plataforma el día 06 de noviembre de 2025.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Las obligaciones del contratista (Proveedores) corresponden a todas las estipuladas en la cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente –SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Si se requieren informes periódicos y/o finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

**NOTA 1:** El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

**NOTA 2:** El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las obligaciones estipuladas en la Cláusula 6 Obligaciones de la Entidad Compradora del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

### 3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 *“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Verificar que los servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
4. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
8. Verificar las facturas presentadas por el contratista, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.
10. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
11. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
12. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
13. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
14. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
15. Presentar informe final del contrato.
16. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

### 3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

#### 3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso se realizará por la modalidad de Selección Abreviada - Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II, teniendo en cuenta que se van a adquirir servicios de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

#### 3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De Conformidad con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.

*“...Para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, se debe consultar y hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios Vigentes en la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; toda vez que esta herramienta permite lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores...”*

Con base en la anterior y lo descrito en el instrumento de agregación suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para los servicios de software por catálogo, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho instrumento con la información que registra dicha Agencia en su página web, considerando que el servicio requerido por el Consejo Superior de la Judicatura, contenido en dicho Acuerdo satisface la necesidad identificada en este documento, con las siguientes condiciones generales indicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente:

A través del Instrumento de Agregación de Demanda de Software por Catálogo II, la entidad estatal:

*“(...) Definir las condiciones de contratación de Software por parte de las entidades estatales que contraten bajo el amparo del mecanismo de agregación de demanda. Los proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los productos de software y los servicios complementarios que las entidades compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad, bajo las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso. (...)”*

La Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, consagra en el artículo segundo las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dentro de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente: 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.

El Decreto 4170 de 2011, *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura"*, ente rector, que tiene como objetivo *"desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado"*, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de *"Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto"*.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - determinó que: *"(...) Las Entidades Compradoras requieren para su operación y funcionamiento bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización adquiridos individualmente mediante múltiples Procesos de Contratación. Esta situación afecta negativamente el desempeño del Estado como una sola organización. Colombia Compra Eficiente busca transformar esta situación agregando la demanda del Estado y coordinando sus adquisiciones. Los Acuerdos Marco de Precios permiten cumplir esta función pues hacen uso del poder de negociación del Estado, unifican las condiciones para el suministro de un bien o servicio, y ofrecen un proceso ágil para adquirir estos bienes o servicios. Colombia Compra Eficiente con base en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Compradoras, determinó una lista de bienes y servicios para celebrar Acuerdos Marco de Precios."*

El Decreto 1082 de 2015, *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"*, determina en el literal a, numeral 2, del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. *"Procedencia del Acuerdo Marco de Precios"*, indicando que " a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011".

El Decreto 310 de 2021, *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"* determina en el artículo 1 parágrafo 1 que para el año 2021 deberá ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Rama Judicial.

En consecuencia, el presente proceso se realizará por la modalidad de Selección Abreviada - conforme al Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II, de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra vigente teniendo en cuenta que se van a adquirir servicios de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

### 3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

#### 3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO TRES MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$2.542.103.818)** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

#### 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

| Número | Fecha de expedición | Rubro                            | Recurso | Unidad Ejecutora | Valor CDP     | Valor a afectar 2025 |
|--------|---------------------|----------------------------------|---------|------------------|---------------|----------------------|
| 23225  | 23/10/2025          | C-2701-0800-40-20111A-2701060-02 | 16      | 27-01-02-000     | 2.583.408.264 | 2.542.103.818        |

#### 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. El Consejo Superior de la Judicatura diligenció el Simulador dispuesto en el minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda Software por Catálogo II, de acuerdo con el tiempo y los servicios establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática. Dicho ejercicio estableció un costo total para los servicios de Microsoft para la Rama Judicial de \$3.781.379.429 para el ítem de “Microsoft M365 Copilot Sub Add-on\_EAEASAP” - M365 Copilot así:

| Forma de pago                      | Cantidad | Precio unitario | Precio unitario + Gravámenes | Precio total        |
|------------------------------------|----------|-----------------|------------------------------|---------------------|
| Suscripción mensual con pago anual | 26.484   | \$ 119.983,00   | \$ 119.983,00                | \$ 3.177.629.772,00 |
| Subtotal                           |          |                 |                              | \$ 3.177.629.772,00 |
| IVA                                |          |                 |                              | \$ 603.749.657,00   |
| Valor Total                        |          |                 |                              | \$ 3.781.379.429,00 |



Fuente: Simulador Instrumento de Agregación de Demanda.

2. Sin embargo, teniendo en cuenta que el fabricante Microsoft ofreció un descuento comercial del 20% para los servicios requeridos, la Entidad procedió a aplicarlos con el fin de determinar el costo total ofrecido por el fabricante para cada uno de los servicios.

Finalmente, las variables establecidas para determinar el presupuesto de la presente contratación fueron los costos del Simulador con los descuentos ofrecidos por el fabricante sin IVA, calculados a una TRM de \$3.870,42 de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 9 Precio de los productos de Software y servicios complementarios a las mismas ofrecidos a través del Sistema Dinámico de Adquisición Software por Catálogo y los descuentos ofrecidos por el fabricante del software (Microsoft).

En conclusión, el valor de la contratación es el siguiente:

| Item                                        | Valor               |
|---------------------------------------------|---------------------|
| Valor contratación según simulador sin IVA: | \$ 3.177.629.772,00 |
| 20% de descuento:                           | \$ 635.525.954,00   |
| Valor contratación menos 20% de descuento:  | \$ 2.542.103.818,00 |

#### 3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato de contado en un único pago conforme a lo establecido en la cláusula 11 del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

**NOTA 1:** En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

**NOTA 2:** La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

**NOTA 3:** El pago a cargo del CONSEJO SUPERIOR se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y cargue de la factura en la TVEC por parte del contratista y está sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

#### 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

##### 3.5.1 Requisitos habilitantes

##### 3.5.1.1 Capacidad jurídica

La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

##### 3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

**Nota:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

#### 3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

#### 3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, si se cumplen los requisitos previstos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### 3.5.1.1.4 Idioma

La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

#### 3.5.1.2 Experiencia del Proponente

La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

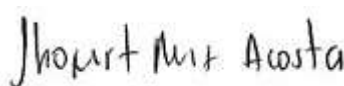
#### 3.5.1.4 Documentos Técnicos

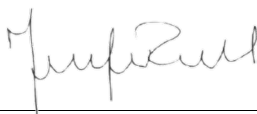
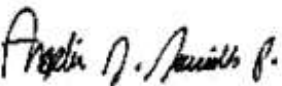
La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.

#### 3.5.1.4 Capacidad financiera

La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-

|                                                                                                                                  |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 2024 – Software por Catálogo II.                                                                                                 |                                   |
| 3.5.1.4.1 Capacidad organizacional                                                                                               |                                   |
| La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II. |                                   |
| 3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país                                           |                                   |
| La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II. |                                   |
| 3.5.2 Factores de evaluación                                                                                                     |                                   |
| La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II. |                                   |
| 3.5.3 Reglas de desempate de ofertas                                                                                             |                                   |
| La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II. |                                   |
| 3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO                                                                                     |                                   |
| La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II. |                                   |
| 3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN                                                                             |                                   |
| 3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)                                                                         |                                   |
| N/A                                                                                                                              |                                   |
| 3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato                                                          |                                   |
| La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II. |                                   |
| 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS OMERCIALES                                                                                            |                                   |
| La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II. |                                   |
| 3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO                                                                                                    |                                   |
| Nombre                                                                                                                           | Angélica Janneth Jaramillo Pinzón |
| No. cédula                                                                                                                       | 52.268.036                        |
| Cargo                                                                                                                            | Directora Administrativa          |
| Dependencia                                                                                                                      | División de Gestión de Datos      |
| 3.9.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE                                                                            |                                   |
| Nombre                                                                                                                           | N/A                               |
| No. cédula                                                                                                                       | N/A                               |
| Cargo                                                                                                                            | N/A                               |
| Dependencia                                                                                                                      | N/A                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.10 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.10.1 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |
| Plazo de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025 a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única. |
| Lugar de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá.                                                                                                                                                                    |
| Liquidación del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La Entidad se adhiere a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 – Software por Catálogo II.                                                                                    |
| 3.12 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |
| El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. |                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciudad de diligenciamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bogotá                                                                                                                                                                                                              |
| Fecha de diligenciamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Noviembre de 2025                                                                                                                                                                                                   |
| 4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN<br>(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
| Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial                                                                                                                                                                                                                                                          | Unidad de Transformación Digital e Informática                                                                                                                                                                      |
| 4.1 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |
| Firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jhofert Orlando Ruíz Acosta                                                                                                                                                                                         |
| Cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Director División Estructuración Unidad Compras Públicas                                                                                                                                                            |
| 4.2 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |
| Firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Luis Orlando García Urrego                                                                                                                                                                                          |
| Cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Profesional Universitario                                                                                                                                                                                           |

|                                                      |                                                                                                             |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma                                                |                            |
| Nombre                                               | Adrián Felipe Muñoz Quintero                                                                                |
| Cargo                                                | Contratista                                                                                                 |
| 5.1 Director Unidad Beneficiaria de la Contratación. |                                                                                                             |
| Firma                                                |                            |
| Nombre                                               | Johanna Pimiento Quintero  |
| Cargo                                                | Directora Unidad de Transformación Digital e Informática                                                    |
| Firma                                                |                            |
| Nombre                                               | Angelica Janneth Jaramillo Pinzón                                                                           |
| Cargo                                                | Directora División de Gestión de Datos                                                                      |

Versión 1 del 14/11/2025