

Bogotá D.C, 26 de febrero de 2026

PARA: MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN
Dirección General

DE: NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA
Asesor de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al software legal 2025

Cordial saludo, Directora:

En consideración a las actividades previstas en el Plan Anual de Auditoría 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, y en especial de las previstas en la Ley 87 de 1993 y en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017, en su rol de evaluación y seguimiento, y en atención a lo dispuesto en la Circular Externa 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (mediante la cual se modifica la Circular 017 del 1 de junio de 2011), presenta el informe de seguimiento a los derechos de autor sobre software legal correspondiente a la vigencia 2025, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Anexo: Lo enunciado en nueve (9) folios
Proyectó: Lida Cubillos Hernández – Contratista Área de Control Interno
Documento 20261300164243 firmado electrónicamente por:

NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA, Asesor Control Interno, Área de Control Interno,
Fecha firma: 27-02-2026 14:30:15

Proyectó: LIDA CONSTANZA CUBILLOS HERNANDEZ - Área de Control Interno

Anexos: 9 folios, Informe



8c8cb77e738f27763165deefea0865c670643e76633d9a203ccbe4d47c28e7c

Código de Verificación CV: 9f038 Comprobar desde:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 1 de 9

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SOFTWARE LEGAL 2025

ÁREA DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

**BOGOTÁ D.C.
FEBRERO DE 2026**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 2 de 9

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVIDAD	3
4. METODOLOGÍA	4
5. RESULTADOS.....	5
6. RECOMENDACIONES.....	8
7. CONCLUSIONES	9

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 3 de 9

INTRODUCCIÓN

El Área de Control Interno, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, y en especial de las previstas en la Ley 87 de 1993 y en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017, en su rol de evaluación y seguimiento, y en atención a lo dispuesto en la Circular Externa 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (mediante la cual se modifica la Circular 017 del 1 de junio de 2011), presenta el informe de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

1. OBJETIVO

Verificar el nivel de cumplimiento de la entidad frente a las disposiciones vigentes en materia de derechos de autor y derechos conexos aplicables al uso de programas de computador (software), mediante el seguimiento a la aplicación de las políticas, procedimientos y controles orientados a garantizar el uso de software legal, así como la revisión de la vigencia, actualización y aplicabilidad de las Directivas Presidenciales 01 del 25 de febrero de 1999 y 02 del 12 de febrero de 2002, y demás normas relacionadas.

2. ALCANCE

El presente informe comprende la verificación del cumplimiento de los lineamientos vigentes en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software), correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, e incluye la revisión de las licencias de software, los equipos de cómputo y los controles implementados por la entidad para la protección del derecho de autor, así como la validación de la vigencia normativa aplicable durante el período evaluado.

3. NORMATIVIDAD

- Directiva Presidencial 001 del 25 de febrero de 1999: establece que todas las entidades deben implementar procedimientos para garantizar, determinar y mantener bienes que cumplan con los derechos de autor. Aunque de carácter histórico, sus principios han sido incorporados, actualizados y reforzados por normas posteriores en materia de derecho de autor y uso de software.
- Directiva Presidencial 002 de febrero de 2002: relacionada con el respeto al derecho de autor y derechos conexos en lo referente a la utilización de programas de computador (software). Al igual que la Directiva 001 de 1999, sigue

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 4 de 9

siendo referenciada como antecedente institucional, si bien su contenido se encuentra integrado y complementado por circulares y lineamientos más recientes.

- Circular No.07 del 28 de diciembre de 2005 “Verificación del cumplimiento de normas sobre el uso de software”: orienta las acciones de control para verificar el uso legal del software en las entidades. Se mantiene como antecedente normativo dentro del ciclo de control, aunque ha sido complementada por circulares posteriores de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Circular No.04 del 22 de diciembre de 2006: solicitó a representantes legales y jefes de control interno, información sobre verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados respecto al cumplimiento de normas de derecho de autor sobre software. Su vigencia operativa ha servido de base para la estructura de reportes posteriores.
- Circular No.012 de 2007 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor: estableció mecanismos de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre programas de computador (software). Se mantiene como marco normativo complementario dentro del proceso de control interno.
- Circular No.017 del 1 de junio de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA): estableció los mecanismos de reporte anual de información sobre el cumplimiento de normas de derecho de autor sobre software, definiendo plazos y la plataforma dispuesta para la diligencia de los datos.
- Circular Externa No.027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor: modifica la Circular 017 de 2011, consolidando y actualizando los lineamientos referentes a las recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de normas en materia de derecho de autor aplicables al software, de acuerdo con la normativa vigente.

4. METODOLOGÍA

En el desarrollo de la presente evaluación, se realizó la verificación de la información solicitada por el Área de Control Interno mediante radicado 20261300114693 del 4 de febrero de 2026 a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI), así como de la información solicitada, el 12 de febrero de 2026, mediante correo electrónico al Área de Almacén General de la Subdirección Administrativa y Financiera.

De igual forma, se seleccionó una muestra y se efectuó verificación en campo sobre

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 5 de 9

la existencia del inventario de equipos y los controles asociados a la descarga de software.

5. RESULTADOS

En cumplimiento de las actividades programadas por el Área de Control Interno en el Plan Anual de Auditorías - vigencia 2026, se realiza el presente seguimiento con base en la respuesta remitida por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información mediante los radicados Orfeo No. 20261200121313 y 20261200134283 del 09 y 17 de febrero de 2026, respectivamente, así como en la información suministrada por el Almacenista General de la Subdirección Administrativa y Financiera a través de correo electrónico del 13 de febrero de 2026. Lo anterior, en atención al cuestionario elaborado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el cual contempla las siguientes preguntas:

5.1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

En la base de datos entregada por el Almacén General, con corte al 31 de diciembre de 2025, se relacionan 1.207 equipos de cómputo, de los cuales 246 corresponden a equipos portátiles.

Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información reportó un total de 1.207 equipos de cómputo, distribuidos en 961 equipos de escritorio y 246 portátiles.

Al efectuar el cruce de la información, si bien las cantidades totales coinciden con lo reportado por cada una de las áreas de gestión, se evidencia que en la base de datos remitida por el Almacén General se incluyen los siguientes números de placa de inventario que no se identifican en la base de datos proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información: 79935, 79944, 79945, 79972 y 79973.

De otra parte, se resalta que, como parte de la verificación en campo, se comprobó el registro y la existencia de una muestra de 25 equipos de cómputo de la entidad.

5.2. ¿El software se encuentra debidamente licenciado?

De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, el software se encuentra debidamente licenciado por diferentes modalidades.

En relación con este tema, se presentó inventario de licencias tanto por parte de la

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 6 de 9

Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información como de la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Almacén General. No obstante, se señala lo siguiente:

- En la base de datos remitida por el Almacén General, se identifican registros en los que no se precisa claramente las licencias a las cuales se hace referencia, en este sentido, la información se encuentra incompleta.
- Al contrastar la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información y el Almacén General, se evidencian diferencias. En la base de datos del Almacén General se reportan 543 registros individuales, mientras que en la de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información se relacionan 43 registros, cada uno de los cuales puede agrupar distintas cantidades de licencias; no obstante, en uno solo de estos registros se reportan 1.286 licencias, superando los registros de la base de datos de Almacén General.

Lo anterior, dificulta el control y los procesos de baja en cuentas, en caso de requerirse. En este sentido, se reitera la recomendación de fortalecer la articulación entre los registros de inventario de software y los registros de licenciamiento, con el fin de facilitar ejercicios periódicos de conciliación que fortalezcan la capacidad de control y detección temprana de posibles desviaciones.

5.3 ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Con base en lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, la entidad cuenta con controles de acceso y autenticación que garantizan la identificación única de los usuarios mediante credenciales institucionales administradas en el Directorio Activo. Bajo este esquema, los usuarios operan con perfiles estándar sin privilegios de administración, reservándose los permisos elevados exclusivamente al personal facultado, con el fin de mitigar el riesgo de instalaciones no autorizadas.

Asimismo, se implementan medidas como el bloqueo automático de sesiones por inactividad, la limitación de intentos fallidos de autenticación y la gestión del ciclo de vida de las cuentas de usuario, orientadas a asegurar que únicamente personas autorizadas accedan a los sistemas y aplicaciones institucionales.

Las solicitudes y actividades de soporte tecnológico se gestionan a través de la Mesa de Servicios Institucional, soportada en la herramienta GLPI, lo que garantiza la trazabilidad de los requerimientos, las acciones ejecutadas, los responsables y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 7 de 9

los tiempos de atención, incluyendo actividades relacionadas con la instalación, configuración o soporte de software. La instalación de aplicaciones debe tramitarse obligatoriamente por este medio, donde se valida previamente el licenciamiento y la pertinencia de las herramientas solicitadas, encontrándose prohibida cualquier instalación sin la autorización institucional correspondiente.

Adicionalmente, se utilizan herramientas de inventario de activos tecnológicos que permiten identificar el software instalado en los equipos institucionales, así como la operación de controles de seguridad perimetral, incluidos firewalls, orientados a restringir, regular y monitorear el tráfico de red y a bloquear aplicaciones o servicios no autorizados.

En materia de trazabilidad, se reporta la existencia de lineamientos para la generación, conservación y monitoreo de registros de auditoría, los cuales permiten identificar eventos de seguridad, detectar excepciones y verificar el uso legítimo de la infraestructura tecnológica y del software institucional, fortaleciendo la capacidad de detección de acceso o usos no autorizados.

En línea con lo anterior, al interior de la entidad se han establecido los siguientes documentos:

- Política digital, seguridad y privacidad de la información, GTI-POL-02, versión 8 del 19 de diciembre de 2025.
- Procedimiento de administración de cuentas de usuario, GTI-PD-03, versión 6 del 19 de febrero de 2026.
- Procedimiento para soporte técnico, GTI-PD-01, versión 3 del 12 de junio de 2025.
- Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información, GTI-PD-02, versión 3 del 12 de junio de 2025.
- Instructivo de gestión de solicitudes mesa de servicios TI-GLPI, GTI-INS-01, versión 2 del 31 de octubre de 2022.

Finalmente, se resalta que, como resultado de la verificación en campo, se constató la imposibilidad de descargar y ejecutar software en una muestra de 25 equipos de cómputo de la entidad, evidenciando la eficacia de los controles para este aspecto.

5.4 ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información reporta que a la fecha no se han realizado bajas de software. No obstante, se resalta que la entidad cuenta con el Procedimiento de Baja de Bienes, GBS-PD-01, versión 3 del 30 de octubre de 2025, en el cual se incluyen las siguientes condiciones especiales de

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 8 de 9

operación:

- 1) El proceso requiere la participación de personal idóneo para ejecutar el concepto técnico de bienes. Asimismo, se debe garantizar la trazabilidad documental en todas las etapas del proceso mediante el uso del sistema de gestión documental institucional.
- 2) Se deberá convocar al comité de inventarios de manera extraordinaria, cada vez que las circunstancias lo ameriten, conforme a lo establecido en la resolución No. 001 de 2021.
- 3) Para dar de baja a los bienes, se deberá contar con el formato Concepto Técnico de Bienes GBS-F-09, firmado y aprobado, haber verificado en el Sistema de Información *SI CAPITAL* la baja del bien y el registro fotográfico correspondiente.
- 4) Garantizar la disposición adecuada de bienes tecnológicos o con residuos especiales.
- 5) Verificar que los bienes para baja estén desmarcados y libres de información institucional.

Además, se incluyen las siguientes actividades en el procedimiento:

14. Realizar ofrecimiento de bienes. Realizar el ofrecimiento de los bienes a todas las entidades públicas, conforme a las condiciones y plazos establecidos en la Resolución de baja.

15. Coordinar la entrega y disposición final Coordinar la entrega y disposición final de los bienes, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de baja. Supervisar el retiro físico de los elementos, verificando que se efectúe conforme a los parámetros de modo, tiempo y lugar definidos, y asegurar que los bienes sean entregados a la cooperativa de recicladores autorizada, de acuerdo con el convenio de corresponsabilidad vigente con IDARTES.

6. RECOMENDACIONES

- 6.1 Revisar en detalle los números de placa de inventario de equipos de cómputo incluidos en la base de datos de Almacén General que no se identifican en la base de datos proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información: 79935, 79944, 79945, 79972 y 79973.
- 6.2 Fortalecer la articulación entre los registros de inventario de software y los registros de licenciamiento, con el fin de facilitar ejercicios periódicos de conciliación que fortalezcan la capacidad de control y detección temprana de posibles desviaciones.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 9 de 9

7. CONCLUSIONES

- 7.1 Se evidenció que el Instituto Distrital de las Artes cuenta con licencias que respaldan el uso del software instalado en los equipos institucionales, así como con políticas, procedimientos y controles orientados a garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de derechos de autor.
- 7.2 La entidad dispone de mecanismos técnicos y administrativos que restringen la instalación de software no autorizado y permiten la trazabilidad de las acciones realizadas sobre los equipos, lo cual fue verificado durante las pruebas realizadas y evidencia la aplicación efectiva de estos controles.
- 7.3 Se identificaron oportunidades de mejora en la consistencia y articulación de los registros de inventario de equipos y licencias entre las áreas responsables, por lo que se requiere fortalecer su conciliación y actualización, con el fin de asegurar la confiabilidad de la información y facilitar su adecuado control.

Elaboró	Aprobó
Lida Cubillos Hernández Contratista Control Interno Angie Paola Triana Montañez Contratista Control Interno	Nestor Fernando Avella Avella Asesor de Control Interno