



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



Fecha: 2026-03-16 14:36:49
Radicado: I2026008166

Cod Dependencia: Fol:
Tipo Documental:
Remite: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Destino: MAURICIO SANDINO
Total Anexos: 4 (2 Tabla Externos 2 Fisicos)

MEMORANDO

Código 10020-85

No requiere respuesta.

PARA: ROBERTO ANGULO SALAZAR

Secretario de Despacho

LINA MARÍA SANCHEZ ROMERO

Subsecretaria de Gestión Institucional

JULIANA SANCHEZ CALDERON

Subsecretaría Técnica

MARIA CAMILA DIAZ MARIN

Directora de Gestión Corporativa

IVAN OSEJO VILLAMIL

Director de Análisis y Diseño Estratégico

IVON CAROLINA CAMARGO GARCÍA

Directora de Nutrición y Abastecimiento

SANDRA PATRICIA OROZCO MARIN

Directora Territorial

NATALIA MARTINEZ PARDO

Directora Poblacional

DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO

Directora para la Inclusión y las Familias

MAURICIO SANDINO

Director de Transferencias

LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR

Jefe Oficina Jurídica

DIEGO FELIPE BUSTOS

Jefe de Control Disciplinario Interno

ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: informe final de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software Vigencia 2025.

Apreciados directivos, cordial saludo.

De manera atenta y dando cumplimiento al parágrafo 1º del artículo 2.2.21.4.7 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto Nacional 648 de 2017, el cual establece que: "*Los informes de auditoría,*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-143708-dda205-17088531
2026-03-16 11:05:43:05:00 - Página 1 de 4

seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno(...)", me permito comunicar que, la Oficina de Control Interno en ejecución del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2026, y en desarrollo de los roles de evaluación y seguimiento y enfoque hacia la prevención que le confiere el artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017, realizó el Informe final de Seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software; de conformidad con el Procedimiento de Informes de Seguimiento o de Ley (PCD-AC-005), versión 2 del 26/12/2023 y de lo cual se adjunta al presente en la versión final del informe de seguimiento, junto con el informe ejecutivo.

Sea la oportunidad de reiterar la disposición de la Oficina de Control Interno para brindar el apoyo requerido en aras de la mejora continua institucional.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Marcela Delgado Guarnizo
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Luis Guillermo Patiño Muñoz - Contratista, Profesional Especializado, OCI
Luz Adela Freire Torres – Profesional OCI

Revisó: Germán Alfonso Espinosa Suárez – Contratista, Profesional Especializado, OCI
Ingrid Jiselt Vásquez Veloza – Contratista, Profesional Especializado, OCI

Aprobó: Marcela Delgado Guarnizo- Jefe Oficina Control Interno

Anexos: archivos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-143708-dda205-17088531
2026-03-16 11:05:43-05:00 - Pagina 2 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026008166

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260316-143708-dda205-17088531

Creación: 2026-03-16 14:37:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-16 15:08:42



Escanee el código
para verificación

Firma: **MARCELA DELGADO**

Marcela Delgado Guarnizo

52904939

mdelgadog@sdis.gov.co

Jefe Oficina

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-143708-dda205-17088531
2026-03-16 11:50:43:05:00 - Página 3 de 4



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2026008166 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small>			
Id Acuerdo: 20260316-143708-dda205-17088531 Creación: 2026-03-16 14:37:08 Estado: Finalizado Finalización: 2026-03-16 15:08:42			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Marcela Delgado Guarnizo mdlgadog@sdis.gov.co Jefe Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2026-03-16 14:37:13 Lec.: 2026-03-16 15:08:18 Res.: 2026-03-16 15:08:41 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-143630-9bdc00-285-40383
2026-03-16 14:35:58-05:00 - Página 1 de 4

MEMORANDO

Código 10020-84

No requiere respuesta.

PARA: ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ
Subdirectora de investigación e información

GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

ELIZABETH SOLER YAYA
Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software Vigencia 2025.

Apreciadas directivas, cordial saludo.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2026, de manera atenta me permito comunicar que esta oficina en ejercicio de los roles de Evaluación y seguimiento y Enfoque hacia la prevención que le confiere la normativa vigente en la materia, adelantó el seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software Vigencia 2025, el cual se adjunta al presente la versión final junto con el informe ejecutivo para su conocimiento y fines pertinentes.

Se recomienda que, de manera articulada con las partes involucradas, se adelanten las acciones a las que haya lugar, a fin de considerar el incumplimiento “1. Se detectó que la entidad no ha adelantado gestiones tendientes a la protección de derechos de propiedad intelectual de los desarrollos propios, lo que denota debilidades en la observancia de lo indicado en el art. 91 de la Ley 23 de 1982, esto puede derivar de la falta de procedimiento y controles, generando riesgos relacionados con incumplimiento legal y posibilidad de controversias sobre la titularidad y derechos de autor.”; expuesto en el informe de seguimiento del asunto, en aplicación y cumplimiento del procedimiento formulación y modificación planes de mejoramiento de origen interno, código: PCD-PE-017, versión 6, Circular 039 – 27/08/2025,

administrado por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, plan que debe ser allegado a esta oficina a más tardar el 15 de abril de 2026.

En atención con lo anterior, la Oficina de Control Interno en marco del Procedimiento formulación y modificación planes de mejoramiento de origen interno, código: PCD-PE-017, versión 6, Circular 039 – 27/08/2025, queda atenta a la convocatoria para las mesas de trabajo que se produzcan en el marco de la formulación del plan de mejoramiento.

Sea la oportunidad de reiterar la disposición de la Oficina de Control Interno para brindar el apoyo requerido en aras de la mejora continua institucional.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Marcela Delgado Guarnizo
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Luis Guillermo Patiño Muñoz - Contratista, Profesional Especializado, OCI
Luz Adela Freire Torres – Profesional OCI

Revisó: Germán Alfonso Espinosa Suárez – Contratista, Profesional Especializado, OCI
Ingrid Jiselt Vásquez Veloza – Contratista, Profesional Especializado, OCI

Aprobó: Marcela Delgado Guarnizo- Jefe Oficina Control Interno

Anexos: archivos.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-143630-9b1c50-28540383
2026-03-16 14:58:58-05:00 - Página 2 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026008165

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260316-143630-9bfd30-28540383

Creación: 2026-03-16 14:36:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-16 14:58:57



Escanee el código
para verificación

Firma: **MARCELA DELGADO**

Marcela Delgado Guarnizo

52904939

mdelgadog@sdis.gov.co

Jefe Oficina

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260316-143630-9bfd30-28540383
2026-03-16 14:58:58:05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-143630-9bfd30-28540383
2026-03-16T14:58:58-05:00 - Página 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2026008165

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260316-143630-9bfd30-28540383

Creación: 2026-03-16 14:36:30


Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-16 14:58:57



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Marcela Delgado Guarnizo mdelgadog@sdis.gov.co Jefe Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2026-03-16 14:36:34 Lec.: 2026-03-16 14:58:54 Res.: 2026-03-16 14:58:57 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 1 de 17

TIPO DE INFORME

___ Informe preliminar X Informe final

Fecha de entrega: 16/03/2026

1. NOMBRE DEL INFORME

Informe de seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor y uso legal de software.

2. INTRODUCCIÓN

En atención al Plan Anual de Auditoría vigencia 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de acuerdo con lo establecido en las Directivas presidenciales: 01 de 1999¹ y 02 de 2002², Circulares 17 de 2011³ y 027 de 2023⁴ de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, las cuales señalan que es responsabilidad de los representantes legales y jefes de las oficinas de control interno presentar anualmente el informe referente a derechos de autor de software, se lleva a cabo el señalado seguimiento en la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS correspondiente a la vigencia 2025.

3. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las Circulares No. 017 del 1 de junio de 2011 y No. 27 del 29 de diciembre de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, y demás normativa en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software) y realizar el reporte de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS en el formulario dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, en los plazos establecidos.

¹ Asunto: Respeto al derecho de autor y a los derechos conexo.


² Asunto: Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).

³ Asunto: Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

⁴ Asunto: Modificación Circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702
2026-03-16 11:40:05-05:00 - Página 1 de 19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 2 de 17

4. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre uso legal de software para el periodo del 01 de enero a 31 de diciembre de 2025.

5. CLIENTE DEL INFORME

Subdirección de Investigación e Información
Subdirección Administrativa y Financiera.

6. IMPEDIMENTOS O MENOSCABOS


No se observaron impedimentos o menoscabos en el desarrollo del presente seguimiento.

7. CRITERIOS

Orden Nacional:

- Directiva Presidencial 001 del 25 de febrero de 1999, con asunto: “Respeto al Derecho de Autor y a los Derechos Conexos”.
- Directiva Presidencial 002 del 12 de febrero de 2002, con asunto: “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador software”.
- Circular 07 del 28 de diciembre de 2005, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, con asunto: “Verificación Cumplimiento Normas Uso De Software”.
- Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, de Dirección Nacional de Derechos de Autor, con asunto: “verificación cumplimiento normas de uso de software”.
- Circular 12 del 2 de febrero de 2007, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, expedida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, con asunto: “Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador(software)”.
- Circular 017 del 1 de junio de 2011, expedida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, con asunto: “Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”.
- Circular 27 del 29 de diciembre 2023, expedida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional del Derecho de Autor, con asunto: “Modificación



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 3 de 17

Circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre las recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”.

Interna:


- Procedimiento control de licenciamiento y software para estaciones de trabajo, código: PCD-SMT-015, versión: 0, Circular N° 040 del 15/12/2022.
- Procedimiento toma física de inventario, código: PCD-GL-001, versión: 2, Circular 014 del 07/03/2025
- Procedimiento baja de bienes muebles y equipos, código: PCD-GL-006, versión: 3, Circular No. 055 del 03/12/2025

8. METODOLOGÍA

El presente informe de seguimiento se elabora de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento informes de seguimiento o de ley, código: PCD-AC-005, versión. 2 del 26/12/2023, desarrollando las siguientes actividades:

- Recopilación del contexto sobre la normativa y lineamientos de la Dirección Nacional Derechos de Autor para la vigencia 2025.
- Reunión de planeación con el equipo de seguimiento, realizada el 02/02/2026.
- Solicitudes de información mediante radicado No. I2026003020 del 03/02/2026 a la Subdirección de Investigación e Información y radicado No. I2026003025 del 03/02/2026 a la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Análisis de la información suministrada el 12/02/2026 por la Subdirección de Investigación e Información (SII) mediante radicado No. I2026004138, y Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) con radicado N. I2026003025.
- Desarrollo de mesa de trabajo el 23/02/2026 con profesionales de la SII y SAF para aclarar inquietudes que surgieron al momento de verificar los soportes de las respuestas.
- Recepción por correo el 23/02/2026 de los soportes complementarios requeridos durante la mesa de trabajo.
- Consolidación y construcción del informe preliminar de seguimiento.
- Aprobación del informe preliminar por parte de la jefe de la OCI.
- Envío de la versión preliminar del informe de seguimiento a los clientes de seguimiento, con radicado N. I2026007210 del 09/03/2026, de acuerdo con en el Procedimiento Informes de Seguimiento o de Ley, código: PCD AC-005, versión 2, adaptado bajo Circular No. 042 – 26/12/2023.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 4 de 17

- Dentro de los términos establecidos se recibió respuesta al informe preliminar por parte de la Subdirección de Investigación e Información y por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante radicado N. I2026007682 del 11/03/2026.
- Análisis por parte del equipo de seguimiento a las respuestas y evidencias presentadas al informe preliminar
- La OCI mediante radicado N. I2026007939 del 13/03/2026, emitió respuesta a las observaciones aportadas por la Subdirección de Investigación e Información, y la Subdirección Administrativa y Financiera
- Proyección del informe final y ejecutivo.
- Remisión del informe final e informe ejecutivo a los clientes de seguimiento, al representante legal y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- Se solicitará la publicación del informe de seguimiento en la página Web de la Entidad.
- Se diligenciará en concordancia con la Circular 27 de diciembre 2023 y demás normativa aplicable, el formulario correspondiente ante la DNDA en el enlace: <https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas> este link se verá reflejado en el link de la publicación del presente informe en atención a la pregunta N.15 del formulario.
- Una vez obtenido el certificado del reporte a la DNDA, se solicitará la publicación en la página web de la Entidad como anexo al presente informe.

9. ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO


Revisado el formato registro y control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001) con fecha de actualización 09/02/2026, no se identificaron acciones en ejecución de planes de mejoramiento de origen externo o interno que tengan relación directa con el objetivo y alcance del presente informe.

10. RESULTADOS

El presente seguimiento, fue efectuado con base en la información suministrada por la Subdirección de Investigación e Información (SII), y la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF), y verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, con el propósito de atender el cuestionario requerido para la vigencia 2025, por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA (<https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas>), conforme a la Circular 17 del 01 de junio de 2011 y su modificación mediante la Circular 27 del 29 de diciembre 2023 de la DNDA. Dicho cuestionario solicita información de la Entidad, en las preguntas de la 1 a la 10 identificación de la entidad y la jefatura de control Interno. Seguidamente el formulario requiere el registro de la siguiente información:



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702
2026-03-16 11:24:05-05:00 - Página 4 de 19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 5 de 17

11. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Respuesta: 5.762

12. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?


Respuesta: SI

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

Respuesta:

- La Resolución 2425 del 13 de noviembre de 2024: “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”, específicamente la política de gestión de activos de información, dispone que todos los activos de información, sistemas y equipos de la Entidad sean de uso exclusivo para fines institucionales, debiendo ser inventariados y clasificados según los criterios establecidos.
- Lineamientos Específicos de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital, código: LIN-TI-002, específicamente establecen directrices clave en políticas como seguridad en las operaciones, seguridad en las comunicaciones, cumplimiento normativo y uso de dispositivos móviles (BYOD). Dentro de estos lineamientos, se detallan las responsabilidades del usuario, incluyendo:
 - ✓ Prohibición de instalar software sin autorización.
 - ✓ Implementación de procedimientos internos para el control de instalación de software.
 - ✓ Garantía de que el software utilizado sea licenciado o de código abierto (open source), previa evaluación de riesgos.
 - ✓ Restricciones en la instalación de software no autorizado.
 - ✓ Administración adecuada de licencias de software
- Procedimiento Interno de Control de Licenciamiento de Software para Estaciones de Trabajo (PCD-SMT-015), donde se establece las actividades necesarias para el registro, instalación, seguimiento y control del licenciamiento y software autorizado en las estaciones de trabajo.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 6 de 17

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

Respuesta: De acuerdo con el Procedimiento de control de licenciamiento y software (PCD-SMT-015), para estaciones de trabajo se referencian los siguientes casos para la baja de licencias:

Dar de baja una licencia. Las licencias se dan de baja en las siguientes situaciones:

- ✓ Si la baja de licencia se efectúa por cambio de equipo, se debe desinstalar del equipo actual, realizando la instalación del software y activación de la licencia en el nuevo equipo, notificando mediante correo al especialista de control de licenciamiento, los datos del nuevo equipo para la actualización del inventario de software.
- ✓ Si la baja de licencia se efectúa al momento de emitir concepto técnico para dar de baja un equipo, el software debe ser desinstalado para liberar la licencia, posteriormente, se debe notificar mediante correo al especialista de control de licenciamiento, para la actualización del inventario de software.
- ✓ Si la baja de licencia se requiere por obsolescencia, se debe escalar el ticket al especialista de control de licenciamiento de Gestión de Infraestructura para el respectivo análisis.


15. A parte de diligenciar este aplicativo, las mismas preguntas deben estar relacionadas y contestadas en un informe suscrito por el jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el cual debe ser subido al sitio web de su Entidad. El link de esta publicación, lo deberá relacionar a continuación:

Respuesta:

En la página web de la Entidad se dispone del sitio: INFORMES DE EVALUACION y AUDITORIAS - opción: Informes de seguimiento (2026) donde se encuentran publicados los informes de seguimiento generados por la Oficina de Control Interno: <https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/gestion/informes/informes-de-auditorias-internas>

Una vez publicado el presente informe, se procederá al diligenciamiento integral del cuestionario, y así obtener el certificado emitido para la Entidad desde el correo soporte.portal@derechodeautor.gov.co, el cual será publicado como anexo al presente informe.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 7 de 17

10.1 CUMPLIMIENTOS

1. Inventario de equipos y software

Una vez efectuado el cruce de las cifras de inventario reportadas por la Subdirección de Investigación e Información (SII) el 12/02/2026 mediante radicado N. I2026004138, y por la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF), mediante radicado N. 2026004249 del 13/02/2026, se observó concordancia en la información reportada, tal como se detalla a continuación:

Tabla N.1 Total equipos de computo

ITEM	CANTIDAD
Computadores fijos	5.120
Computadores Portátiles	504
Servidores Físicos	24
Servidores Virtuales	114
TOTAL	5.762


Fuente de información: Elaboración propia Oficina de Control Interno, a partir de la comunicación interna con radicados N. I2026004138 del 12/02/2026 y N. I2026003025 del 13/02/2026 emitida por la Subdirecciones de Investigación e Información y por la Subdirección Administrativa y Financiera respectivamente.

De ahí que, se evidencia control sobre el inventario de equipos, servidores físicos y virtuales, así como, una gestión orientada a garantizar la consistencia de la información.

En este sentido, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Investigación e Información cuentan con un inventario detallado de los activos tecnológicos, el cual fue aportado como evidencia y se encuentra debidamente documentado. En dicho inventario se relacionan los 5.762 equipos de cómputo, así como los servidores físicos y virtuales de la Entidad. Esta información fue suministrada mediante el archivo denominado “Anexo1. INVENTARIO CONSOLIDADO 2025 V SII”, en el cual se identifican, entre otros, los campos correspondientes a placa, descripción del activo, ubicación física y tercero responsable de cada elemento.

De igual forma se aprecia que la totalidad de servidores físicos 24 se encuentran en el Datacenter de la Entidad, y que en los servidores virtuales 114 se aprecia que 88 tienen Sistema operativo Windows y 26 Sistema operativo Linux, los 114 servidores virtuales se encuentran debidamente listados y bajo la administración de la Subdirección de Investigación e Información.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 8 de 17

No obstante, al verificar los soportes aportados por las dos dependencias, se hizo necesario convocar una mesa de trabajo con el fin de aclarar inquietudes, la cual, se desarrolló el día 23 de febrero 2026, las inquietudes se relacionaron con:

- ¿Por qué, hay funcionarios con más de más de 30 equipos a su cargo?, sumando equipos de cómputo y algunos con portátiles inclusive, y se les pregunta que: ¿Sí en el acta de asignación de elementos a cargo del funcionario existe algún párrafo aclaratorio que de salvedad a aquellos funcionarios que presenten esa novedad por posibles riesgos de concentración patrimonial o riesgos relacionados con segregación inadecuada de funciones?

Al respecto, El delegado de la dependencia, manifestó que no existe un documento que regule esta situación; refiere también que la asignación de los bienes se realiza mediante verificación y posterior cargue bajo responsabilidad de la persona a quien se le asigna el equipo, quedando este registrado a su nombre. Señaló además que el manejo de dicha asignación depende de cada subdirección y de la forma en que administre el tema del personal, dado que algunas subdirecciones cargan los bienes al subdirector o al funcionario encargado, mientras que en el caso de los contratistas no siempre se realiza el cargue directo de bienes, debido a consideraciones relacionadas con los pagos.

Así mismo, de acuerdo con la información suministrada por la SII y la SAF, en los archivos adjuntos respecto de los activos de información, la entidad registra un total de 249 licencias de software, cuyo detalle —descripción, ubicación y responsable— se encuentra relacionado en el Anexo 2 (Licencias) y el archivo el archivo “Anexo1.INVENTARIO CONSOLIDADO 2025 V SII”.

Ver conclusión No. 1 en el numeral 13 Conclusiones


2. Licenciamiento del software en la SDIS

El software instalado en los equipos se encuentra debidamente licenciado. Esto se fundamenta en el Procedimiento de control de licenciamiento de software (PCD-SMT-015) versión No. 0, Circular No 040 de Fecha: 15/12/2022, el cual establece los lineamientos para el registro, instalación, seguimiento y gestión de licencias en la Entidad.

De acuerdo con la información suministrada por la SII, se evidencia que en los 5.120 equipos "Anexo 1-1.Equipos", todos tienen el antivirus Bitdefender; 2.665 tienen Windows 10, 2.399 Windows 11 y 56 Windows 11 lite; así mismo 5.086 tienen instalado office 2013 y 34 Office 365-E3.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702
2026-03-16 11:24:05-05:00 - Página 8 de 19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 9 de 17

Así mismo, se evidencian 23 productos de Licencias de Microsoft 365, de los cuales se aprecia que 2 de ellos ya se asignaron en su totalidad (Power Apps Premium y Power Automate Premium) y 11 tienen una disponibilidad superior al 99%.


Se evidenció mediante prueba de recorrido que la Entidad ha implementado mecanismos de control, para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, dando cumplimiento a los mecanismos establecidos por la SDIS, como son:

- La Resolución 2425 del 13 de noviembre de 2024: “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”, la cual refiere: “son activos de la Entidad que se facilitan a los funcionarios y contratistas para cumplir estrictamente con los propósitos institucionales, de acuerdo con la respectiva relación laboral o contractual según sea el caso; en este sentido, todos los activos de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, previa asignación a un responsable deben estar inventariados y clasificados de acuerdo con los requerimientos y los criterios para la clasificación de activos de la información”
- Lineamientos Específicos de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital LIN-TI-002 Con Memo I2024030735 de fecha 23/10/2024 establece las directrices clave en políticas como seguridad en las operaciones, seguridad en las comunicaciones, cumplimiento normativo y uso de dispositivos móviles (BYOD). Dentro de estos lineamientos, se detallan las responsabilidades del usuario, incluyendo:
 - Prohibición de instalar software sin autorización.
 - Implementación de procedimientos internos para el control de instalación de software.
 - Garantía de que el software utilizado sea licenciado o de código abierto (open source), previa evaluación de riesgos.
 - Restricciones en la instalación de software no autorizado.
 - Administración adecuada de licencias de software
- Procedimiento Interno de Control de Licenciamiento de Software para Estaciones de Trabajo (PCD-SMT-015), donde se establece las actividades necesarias para el registro, instalación, seguimiento y control del licenciamiento y software autorizado en las estaciones de trabajo.

Ver conclusión No. .2 En el numeral 13 Conclusiones



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702
2026-03-16 11:24:05-05:00 - Página 9 de 19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 10 de 17

3. Baja de equipos de cómputo y bajas de licencias de Software

Se verificó la información suministrada por Subdirección Administrativa y Financiera mediante radicado N. I2026003025 del 13/02/2026, así como los activos de información adjuntos, entre ellos la Resolución 1532 de 2025, a través de la cual se autorizó la enajenación a título gratuito y la baja definitiva de 1.833 elementos, dentro de los cuales se encuentran 72 equipos de cómputo (221 elementos incluyendo accesorios), soportados en el Anexo 1 “Listado de bienes”; al analizar el contenido del acto administrativo y contrastarlo con el alcance del presente seguimiento, se evidencia que este corresponde a un acto expedido el 26 de mayo de 2025 y no discrimina de manera específica la fecha efectiva de retiro técnico asociados a los equipos dados de baja, particularmente licencias de software.

Así mismo, se evidenció que la Entidad cuenta con el “Procedimiento control de licenciamiento y software para estaciones de trabajo” Circular No 040 de fecha 15/12/2022, para determinar el destino final que se le da al software dado de baja en las siguientes situaciones:

- Cuando la baja de licencia se efectúa por cambio de equipo, se debe desinstalar del equipo actual, realizando la instalación del software y activación de la licencia en el nuevo equipo, notificando mediante correo al especialista de control de licenciamiento, los datos del nuevo equipo para la actualización del inventario de software.
- Cuando la baja de licencia se efectúa al momento de emitir concepto técnico para dar de baja un equipo, el software debe ser desinstalado para liberar la licencia, posteriormente, se debe notificar mediante correo al especialista de control de licenciamiento, para la actualización del inventario de software.
- Cuando la baja de licencia se requiere por obsolescencia, se debe escalar el ticket al especialista de control de licenciamiento de Gestión de Infraestructura para el respectivo análisis.


Ver conclusión No. 3 En el numeral 13 Conclusiones

10.2. INCUMPLIMIENTOS

1. Se detectó que la entidad no ha adelantado gestiones tendientes a la protección de derechos de propiedad intelectual de los desarrollos propios, lo que denota debilidades en la observancia de lo indicado en el art. 91 de la Ley 23 de 1982, esto puede derivar de la falta de procedimiento y controles, generando riesgos



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702.
2026-03-16 11:24:05-05:00 - Página 10 de 19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 11 de 17

relacionados con incumplimiento legal y posibilidad de controversias sobre la titularidad y derechos de autor.

En la información remitida por la SII, mediante el soporte “FORMATO INVENTARIO SOFTWARE LINEA BASE “en la sección “Aplicativos Misionales – Apoyo” relacionan al SIRBE, con la acotación de “Por solicitud y Licencia”, por lo cual en la mesa de trabajo se preguntó ¿Qué procedimiento se sigue para su licenciamiento?, a lo cual respondieron “que no está enterado de que gestión se ha realizado para legalizar la propiedad intelectual del mismo a nombre de la SDIS”, lo cual denota un debilidades en la observancia de lo establecido en el artículo 91 de la Ley 23 de 1982⁵, y del control 5.32 de la ISO/IEC 27001:2023, que dispone: “*La organización debe implementar procedimientos apropiados para proteger los derechos de propiedad intelectual (DPI)*”, situación que puede derivar de falta de procedimientos y controles de para la identificación, protección y administración de los derechos de propiedad intelectual asociados; lo que puede generar riesgo jurídico por debilidad en la protección de los derechos de autor, si como posibilidad de controversias sobre titularidad y derechos de propiedad intelectual de los desarrollos propios.

Ver conclusión No. 4. En el numeral 13 Conclusiones

10.3. OBSERVACIONES


1. Inventario de software y control de activos intangibles

En los soportes remitidos por la Subdirección de Investigación e Información se evidenció la conciliación de baja de software para la vigencia 2025; no obstante, el documento denominado “Formato inventario software línea base” corresponde a una imagen de un formato no adoptado ni estandarizado dentro del Sistema de Gestión de la Entidad, y su contenido no constituye un inventario formal, estructurado y verificable que permita identificar plenamente los activos, sus responsables y su estado actualizado, situación que puede generar incumplimiento del control 5.9 de la ISO/IEC 27001:2023, el cual establece: “Debe elaborarse y mantenerse un inventario de la información y otros activos asociados, incluyendo la identificación de sus propietarios”.

Ver Recomendación No. 1 en el numeral 14 Recomendaciones.

⁵ Sobre derechos de autor



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 12 de 17

2. información técnica incompleta en inventario de portátiles

En el “Anexo 1-2. Portátiles” los 504 equipos relacionados no especifican el sistema operativo ni el antivirus instalado, lo cual limita la trazabilidad técnica y el control integral sobre configuraciones, generando un riesgo de incumplimientos de los estándares de seguridad establecidos en la norma ISO/IEC 27001:2023 y del numeral 7.5 Información documentada, que establece: “(...) Cuando se crea y actualiza la información documentada, la organización debe asegurarse, en la manera que corresponda, de lo siguiente:” a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia); b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y sus medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);”.

Ver Recomendación No. 2 en el numeral 14 Recomendaciones.

3. Concentración de equipos y licencias asignados a funcionarios

De los 5.762 equipos reportados, se evidenció que 120 funcionarios tienen más de 10 computadores a su cargo (el 35% con más de 20), y 12 funcionarios tienen más de 10 portátiles asignados.

Así mismo, en la información reportada en el archivo “Anexo1.INVENTARIO CONSOLIDADO 2025 V SII”, se evidenció que, de las 249 licencias relacionadas, estas se encuentran asignadas únicamente a 7 funcionarios, concentrándose más del 78% en uno solo responsable.


Estas situaciones, pueden generar riesgos de pérdida, uso indebido o falta de trazabilidad de los activos tecnológicos y podría derivar en el incumplimiento al procedimiento traslado de bienes, código: PCD-GL-002, versión: 2, adoptado con Circular No. 011 del 27/02/2024, por débil capacidad de control de los bienes a cargo.

Ver Recomendación No. 3 en el numeral 14 Recomendaciones.

4. Diferencia cuantitativa en licencias antivirus

Conforme al contrato 8282-2025, se reporta un total de 4.800 licencias de antivirus Bitdefender (3.930 renovadas y 870 adquiridas); sin embargo, la información suministrada por la SII mediante radicado I2026004138 del 2026-02-12, señalan la cantidad de 4.900 licencias antivirus, presentándose una diferencia de 100 licencias frente a dicho consolidado, lo que evidencia posibles inconsistencias entre los registros contractuales y los inventarios de software administrados por la dependencia técnica. interdependencias y validación periódica de los registros, con el fin de asegurar la



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 13 de 17

consistencia, trazabilidad y confiabilidad de la información asociada a los activos de software institucionales.

Lo anterior puede generar riesgos relacionados con la inadecuada gestión y administración de los activos de información y de los recursos tecnológicos en el control y actualización de los inventarios de software.

Ver Recomendación No. 4 en el numeral 14 Recomendaciones.

5. Formalización documental en bajas de bienes tecnológicos y software

Si bien la Resolución 1532 de 2025 autorizó la enajenación y baja definitiva de bienes, esta no discrimina de manera específica la fecha efectiva de retiro técnico de los activos asociados, particularmente licencias de software. Posteriormente, se remitieron formatos de salida de activos fijos; no obstante, estos carecen de firma de quien entrega y recibe los bienes, pese a estar identificados nominalmente.

Asimismo, en la revisión de los soportes documentales asociados a las bajas de software, se identificaron documentos con fechas correspondientes a periodos previos al alcance del seguimiento, así como formatos de salida de activos fijos que no registran número de resolución ni firma de aprobación, lo que evidencia debilidades en la formalización y control de los documentos que soportan las decisiones administrativas relacionadas con la baja de activos tecnológicos. Esta situación sugiere oportunidades de mejora en el control de versiones, estandarización de formatos y trazabilidad documental, necesarios para garantizar la validez y verificabilidad de las actuaciones administrativas de baja de equipos y software.

Ver Recomendación No. 5 en el numeral 14 Recomendaciones.


6. Gestión de usuarios en directorio activo

El archivo “UsuariosActivos-31122025” registra 5.819 usuarios activos, de los cuales 145 no presentan fecha de expiración, y el atributo “Extensión” presenta inconsistencias en su diligenciamiento. Si bien, la dependencia explicó técnicamente que la situación corresponde a procesos de reclasificación contractual y actualización en curso, se evidencian oportunidades de mejora en la estandarización, actualización y completitud de los atributos registrados, lo cual es fundamental para garantizar la adecuada administración de los usuarios institucionales y de los controles de acceso.

Ver Recomendación No. 6 en el numeral 14 Recomendaciones.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702.
2026-03-16 11:24:05-05:00 - Página 13 de 19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 14 de 17


11.ANALISIS DE RIESGOS

Resultado de la identificación y administración de riesgos de gestión relacionados con el objeto de este seguimiento, se analizaron los registros de los ocho (8) riesgos que se tienen relacionados con Seguridad de la información, evidenciando que ninguno presentó riesgo de materialización, los cuales son:

Tabla N.2 Riesgos Seguridad de la Información

Código	Riesgo
RS-GTI-001	Pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos de información por acceso no autorizado, por robo, suplantación de identidad o divulgación no autorizada, falta de sensibilización sobre el uso y aplicación de las políticas de seguridad y privacidad de la información debido ausencia de controles de seguridad, lo que puede generar la exposición de información clasificada o reservada, multas y/o sanciones, afectación de la imagen.
RS-GTI-002	Pérdida de integridad y disponibilidad de los activos de información por saturación de los sistemas de información, debido a la brecha / fisura de mantenimiento de sistema de información, lo que puede generar aumento de solicitudes de soporte técnico, reprocesos internos y elevación de costos sobre la información levantada previamente e insatisfacción del cliente.
RS-GTI-003	Pérdida de integridad o disponibilidad de los activos de información por fallas técnicas o mal funcionamiento del software, debido a la falta de monitoreo sobre la infraestructura de la entidad, lo que puede generar el aumento de solicitudes de soporte técnico, reprocesos internos e insatisfacción del cliente.
RS-GTI-004	Pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos de información por acceso indebido a la plataforma tecnológica de la entidad, daño en los sistemas y/o vulneración de los mismos, debido al desconocimiento de cómo actuar frente a un incidente de seguridad de la información, lo que puede generar la afectación a la imagen de la entidad, incumplimiento en las condiciones de servicio, pérdida de información y posibles ataques a la integridad de los datos.
RS-GTI-005	Pérdida de disponibilidad de los activos de información y servicios críticos de la entidad debido a la falta de preparación tecnológica, incluyendo la ausencia de un Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y planes de contingencia adecuados. Ante un evento catastrófico o una falla mayor en el centro de cómputo principal, la entidad podría enfrentar interrupciones operativas, afectación en la prestación de servicios, incumplimiento normativo, sanciones, daños reputacionales y pérdidas económicas, impactando la atención a usuarios internos y externos.
RS-GTI-006	Pérdida de confidencialidad de la información clasificada y/o reservada, sobre las bases de datos de la entidad, por inadecuado tratamiento de datos personales, debido a la ausencia de controles de seguridad de la información para el tratamiento de datos personales, lo que puede generar sanciones y multas, procesos disciplinarios, pérdida de confianza y credibilidad de los usuarios, afectación reputacional e incumplimiento normativo.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 15 de 17

Código	Riesgo
RS-GTI-007	Pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos de información por acceso indebido a la plataforma tecnológica, generando daños en los sistemas y/o vulneración de los mismos, debido a las brechas de seguridad y la desactualización tecnológica de la entidad.
RS-GTI-008	Pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información y los sistemas debido al uso de software no licenciado, lo que puede generar vulnerabilidades de seguridad, sanciones económicas y afectaciones reputacionales para la entidad.

Fuente de información: Elaboración propia Oficina de Control Interno, a partir del Procedimiento 20251231_riesgos_si_gti_v0_4monitoreo.

12. VERIFICACIÓN PROCEDENCIA DE PRESUNTOS RIESGOS FISCALES

En el presente informe, no se evidenciaron presuntos riesgos fiscales.

13. CONCLUSIONES

Conclusión No. 1 Inventario de equipos de cómputo

Con corte al 31 de diciembre de 2025, la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) mantiene un inventario consolidado de 5.762 equipos de cómputo, que incluye, 5.120 computadores, 504 portátiles, 24 servidores físicos, 114 servidores virtuales y 249 placas de licencias de software. La consistencia numérica y la discriminación por tipo de activo reflejan un adecuado registro y control administrativo de los bienes tecnológicos

Conclusión No. 2 Licenciamiento del software en la SDIS


El software utilizado por la Entidad en el marco de sus operaciones está licenciado, y las directrices para la solicitud e instalación de programas o utilitarios, se encuentran formalmente documentadas en el procedimiento PCD_SMT 015 v0 Control Licenciamiento Software Estaciones de Trabajo, la entidad cuenta con registro formal de 249 licencias de software, de las cuales el 78% están bajo la responsabilidad de un único tercero.

En relación con los mecanismos de control para instalación de software, la SDIS cuenta con el Procedimiento Control de Licenciamiento y Software PCD-SMT-015, la cual establece las actividades para el registro, instalación y control del software autorizado en las estaciones de trabajo; así como, con las directrices establecidas en los Lineamientos de Seguridad de la Información del LIN-TI-002.

Conclusión No.3 Baja de equipos de cómputo y bajas de licencias de software



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702.
2026-03-16 11:24:05-05:00 - Página 15 de 19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 16 de 17

La Entidad cuenta con un acto administrativo que respalda la baja definitiva y enajenación de 1.833 elementos, dentro de los cuales se encuentran 72 equipos de cómputo. Así mismo, se verificó la existencia del “Procedimiento control de licenciamiento y software para estaciones de trabajo”, adoptado mediante Circular No. 040 de 2022, el cual establece lineamientos para la desinstalación, liberación y actualización del inventario de licencias cuando se presentan cambios de equipo, bajas técnicas u obsolescencia, evidenciando que la Entidad dispone de instrumentos administrativos para la gestión y control de los activos tecnológicos.

Conclusión No. 4 Se detectó que la entidad no ha adelantado gestiones tendientes a la protección de derechos de propiedad intelectual de los desarrollos propio, lo que denota debilidades en la observancia de lo indicado en el art. 91 de la Ley 23 de 1982, situación que denota debilidades en la falta de procedimiento y controles, generando riesgos relacionados con incumplimiento legal y posibilidad de controversias sobre la titularidad y derechos de autor.

Se desconoce en la entidad cual es el estado actual de los derechos de autor sobre las obras creadas por empleados o funcionarios públicos en cumplimiento de sus funciones (Desarrollos propios) los cuales deben registrarse como propiedad de la SDIS.

14. RECOMENDACIONES

Recomendación 1. Inventario de software y control de activos intangibles.

Formalizar un formato estandarizado dentro del Sistema de Gestión de la Entidad, validando la completitud y consistencia de la información.

Recomendación No. 2. Información técnica completa en inventario de portátiles


Actualizar el inventario institucional de equipos portátiles incorporando todos los campos necesarios, tales como: sistema operativo, versión, antivirus instalado y vigencia; establecer validaciones periódicas para asegurar la integridad y consistencia de la información técnica registrada.

Recomendación No. 3 Descentralización y trazabilidad en la asignación de equipos

Revisar la actual concentración administrativa de equipos y, cuando sea viable, formalizar la asignación individualizada a usuarios finales o áreas responsables, documentando delegaciones y fortaleciendo la trazabilidad patrimonial de los activos.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702.
2026-03-16 11:24:05-05:00 - Página 16 de 19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO O DE LEY</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 4
		Fecha: Memo I2024025375 – 09/09/2024
		Página 17 de 17

Recomendación No. 4. Diferencia cuantitativa en licencias antivirus

Efectuar conciliación entre la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Investigación e Información respecto del número total de licencias antivirus contratadas y registradas; implementar acciones que permitan la validación y consistencia entre contrato, inventario y operación técnica.

Recomendación No. 5. Formalización documental en bajas de bienes tecnológicos

Robustecer los puntos de control para que previo al cierre de expedientes de baja de bienes y software, se realice verificación de firmas de entrega y recibo, número de acto administrativo asociado y fecha efectiva de retiro técnico (incluyendo componentes de software).

Recomendación No. 6. Gestión de usuarios en directorio activo

Finalizar el proceso de actualización y estandarización de los atributos del directorio activo, definiendo lineamientos sobre el uso del campo “Extensión” y estableciendo controles automáticos o revisiones periódicas para verificar fecha de expiración, estado y coherencia de las cuentas de usuario.

EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO

LUZ ADELA FREIRE TORRES – Funcionaria
LUIS GUILLERMO PATIÑO MUÑOZ - Contratista.

MARCELA DELGADO GUARNIZO.

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702.
2026-03-16 11:24:05-05:00 - Página 17 de 19

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final Derechos de Autor 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702

Creación: 2026-03-16 12:35:46

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-16 12:40:02

Firma: Firma

Marcela Delgado Guarnizo

52904939

mdelgadog@sdis.gov.co

Jefe Oficina

Oficina de Control Interno

Elaboración: Elaboró

Luis Guillermo Patiño Muñoz

19.440300

lpatino@sdis.gov.co

Contratista

Grupo Asesor Despacho



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702.
2026-03-16 12:40:05-05:00 - Página 18 de 19





Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702
2026-03-16 12:40:05-05:00 - Página 19 de 19

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Informe Final Derechos de Autor 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260316-123546-7b7888-07120702

Creación: 2026-03-16 12:35:46

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-16 12:40:02

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luis Guillermo Patiño Muñoz lpatino@sdis.gov.co Contratista Grupo Asesor Despacho	Aprobado	Env.: 2026-03-16 12:35:54 Lec.: 2026-03-16 12:37:08 Res.: 2026-03-16 12:37:13 IP Res.: 186.155.19.183 Canal: Email
Firma	Marcela Delgado Guarnizo mdelgadog@sdis.gov.co Jefe Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2026-03-16 12:37:38 Lec.: 2026-03-16 12:39:26 Res.: 2026-03-16 12:39:58 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME EJECUTIVO

Código: FOR-AC-010

Versión: 1

Fecha: Memo I2023005237 -
20/02/2023

Página: 1 de 1

NOMBRE DEL INFORME: Informe de seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor y uso legal de software.

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las Circulares No. 017 del 1 de junio de 2011 y No. 27 del 29 de diciembre de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, y demás normativa en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software) y realizar el reporte de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS en el formulario dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, en los plazos establecidos.

ALCANCE: Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre uso legal de software para el periodo del 01 de enero a 31 de diciembre de 2025.

ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS POR MEJORAR
<p>1. La Subdirección de Investigación e Información y la Subdirección Administrativa y Financiera, certificaron 5.762 equipos de cómputo a 31/12/2025, cifra a reportar ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, verificado por la OCI frente a los archivos enviados.</p> <p>2. El software instalado en los equipos de cómputo de la SDIS, se encuentra licenciado, se tiene implementado un control automático para evitar la instalación de software por los usuarios, y el procedimiento para la solicitud y trámite de instalaciones de software requeridos para la operación de la Entidad.</p> <p>3. En la vigencia 2025 se realizó en la Entidad, baja de equipos de cómputo y de licencias de software acorde con el procedimiento interno y normativa aplicable.</p> <p>4. La entidad cumplió con la verificación de los datos requeridos por la Dirección Nacional de Derechos de Autor en el formulario electrónico dispuesto para tal fin, cuyo reporte se efectuará una vez publicado el informe de seguimiento para contar con el link de publicación y atender el campo No.15, encontrándose dentro de los términos.</p> <p>5. Los ocho (8) riesgos relacionados con Seguridad de la información, ninguno presentó riesgo de materialización.</p>	<p>1. Legalizar la propiedad intelectual de los desarrollos propios de la SDIS.</p> <p>2. Oportunidad para adoptar y estandarizar, dentro del Sistema de Gestión, los formatos que soportan el inventario de la información y otros activos de la Entidad.</p> <p>3. Complementar la matriz de control de portatil administrada por la Subdirección de Investigación e Información.</p> <p>4. Conciliar las cifras de licencias antivirus, entre los registros contractuales y los inventarios de software.</p> <p>5. Procurar el diligenciamiento completo de los formatos de salida de activos.</p> <p>6. Realizar la actualización y completitud oportuna de los atributos registrados en el control de la matriz del directorio activo de la Entidad.</p>

CONCLUSIONES

Conclusión No. 1 Inventario de equipos de cómputo

Con corte al 31 de diciembre de 2025, la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) mantiene un inventario consolidado de 5.762 equipos de cómputo, que incluye, 5.120 computadores, 504 portátiles, 24 servidores físicos, 114 servidores virtuales y 249 placas de licencias de software. La consistencia numérica y la discriminación por tipo de activo reflejan un adecuado registro y control administrativo de los bienes tecnológicos

Conclusión No. 2 Licenciamiento del software en la SDIS

El software utilizado por la Entidad en el marco de sus operaciones está licenciado, y las directrices para la solicitud e instalación de programas o utilitarios, se encuentran formalmente documentadas en el procedimiento PCD_SMT 015 v0 Control Licenciamiento Software Estaciones de Trabajo, la entidad cuenta con registro formal de 249 licencias de software, de las cuales el 78% están bajo la responsabilidad de un único tercero.

En relación con los mecanismos de control para instalación de software, la SDIS cuenta con el Procedimiento Control de Licenciamiento y Software PCD-SMT-015, la cual establece las actividades para el registro, instalación y control del software autorizado en las estaciones de trabajo; así como, con las directrices establecidas en los Lineamientos de Seguridad de la Información del LIN-TI-002.

Conclusión No.3 Baja de equipos de cómputo y bajas de licencias de software

La Entidad cuenta con un acto administrativo que respalda la baja definitiva y enajenación de 1.833 elementos, dentro de los cuales se encuentran 72 equipos de cómputo. Así mismo, se verificó la existencia del "Procedimiento control de licenciamiento y software para estaciones de trabajo", adoptado mediante Circular No. 040 de 2022, el cual establece lineamientos para la desinstalación, liberación y actualización del inventario de licencias cuando se presentan cambios de equipo, bajas técnicas u obsolescencia, evidenciando que la Entidad dispone de instrumentos administrativos para la gestión y control de los activos tecnológicos.

Conclusión No. 4 Se detectó que la entidad no ha adelantado gestiones tendientes a la protección de derechos de propiedad intelectual de los desarrollos propio, lo que denota debilidades en la observancia de lo indicado en el art. 91 de la Ley 23 de 1982, situación que denota debilidades en la falta de procedimiento y controles, generando riesgos relacionados con incumplimiento legal y posibilidad de controversias sobre la titularidad y derechos de autor.

Se desconoce en la entidad cual es el estado actual de los derechos de autor sobre las obras creadas por empleados o funcionarios públicos en cumplimiento de sus funciones (Desarrollos propios) los cuales deben registrarse como propiedad de la SDIS.

RECOMENDACIONES

Recomendación 1. Inventario de software y control de activos intangibles.

Formalizar un formato estandarizado dentro del Sistema de Gestión de la Entidad, validando la completitud y consistencia de la información.

Recomendación No. 2. Información técnica completa en inventario de portátiles

Actualizar el inventario institucional de equipos portátiles incorporando todos los campos necesarios, tales como: sistema operativo, versión, antivirus instalado y vigencia; establecer validaciones periódicas para asegurar la integridad y consistencia de la información técnica registrada.

Recomendación No. 3 Descentralización y trazabilidad en la asignación de equipos

Revisar la actual concentración administrativa de equipos y, cuando sea viable, formalizar la asignación individualizada a usuarios finales o áreas responsables, documentando delegaciones y fortaleciendo la trazabilidad patrimonial de los activos.

Recomendación No. 4. Diferencia cuantitativa en licencias antivirus

Efectuar conciliación entre la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Investigación e Información respecto del número total de licencias antivirus contratadas y registradas; implementar acciones que permitan la validación y consistencia entre contrato, inventario y operación técnica.

Recomendación No. 5 Formalización documental en bajas de bienes tecnológicos

Recomendación No. 5. Estandarización documental en bajas de bienes tecnológicos

Robustecer los puntos de control para que previo al cierre de expedientes de baja de bienes y software, se realice verificación de firmas de entrega y recibo, número de acto administrativo asociado y fecha efectiva de retiro técnico (incluyendo componentes de software).

Recomendación No. 6. Gestión de usuarios en directorio activo

Finalizar el proceso de actualización y estandarización de los atributos del directorio activo, definiendo lineamientos sobre el uso del campo "Extensión" y estableciendo controles automáticos o revisiones periódicas para verificar fecha de expiración, estado y coherencia de las cuentas de usuario.