



REPORTE DERECHOS DE AUTOR USO DE SOFTWARE

Código formato: PEM-02-03
Versión 16.0

Código documento: PEM-02
Versión: 16.0

Página 1 de 3

OFICINA DE CONTROL INTERNO

REPORTE DERECHOS DE AUTOR USO DE SOFTWARE

VIGENCIA 2025

Elaborado por:

Doris Yolanda Sepúlveda Duarte

Profesional Oficina Control Interno

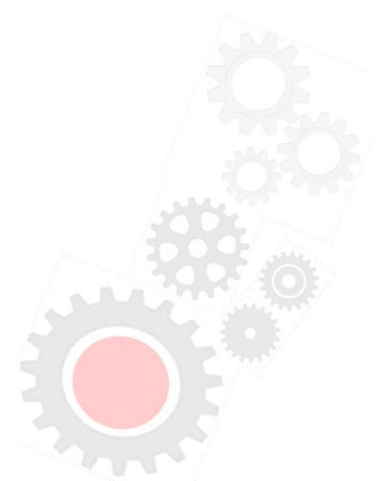
Aprobado por:

Fredy Alexander Peña Núñez

Jefe Oficina Control Interno

Marzo 2026

Contraloría de Bogotá D.C.
Oficina de Control Interno
Piso 14 – Ext. 10405



	REPORTE DERECHOS DE AUTOR USO DE SOFTWARE	Código formato: PEM-02-03 Versión 16.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 16.0
		Página 2 de 3

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno en desarrollo del rol de Relación con Entes Externos de Control, establecido en el Decreto 648 de 2017 y el Programa Anual de Auditorías Internas (PAAI) vigencia 2026, realizó seguimiento al cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 del 12/02/2002 y las Circulares N°. 017 del 01/06/2011, N°. 04 del 22/12/2006 y N°. 07 del 28/12/2005, relacionadas con las normas en materia de derechos de autor referentes al software.

Por tanto, de acuerdo a la información que fue suministrada a la Oficina de Control Interno por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante memorando radicado N°.3-2026-07288 de marzo de 2026, a continuación, se presentan las respuestas dadas por la Contraloría de Bogotá D.C. a los interrogantes que sobre este particular se realizaron a las entidades públicas.

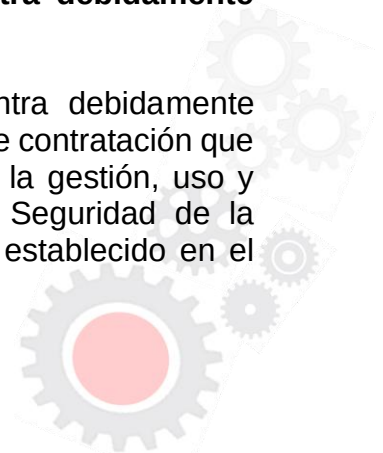
1. ¿Con cuántos equipos (Computadores – Portátiles y de escritorio, servidores, ¿impresoras) cuenta la entidad?

La Contraloría de Bogotá D.C., en su inventario cuenta con los siguientes equipos:

EQUIPO	CANTIDAD
Computadores portátiles	244
Computadores de escritorio	1230
Servidores	12
Impresoras	181

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

La totalidad del software instalado en la Entidad se encuentra debidamente licenciado. Su adquisición ha sido realizada mediante procesos de contratación que han cumplido con la normatividad vigente aplicable. Asimismo, la gestión, uso y control de este software se fundamenta en las Políticas de Seguridad de la Información y Seguridad Digital de la Entidad, así como en lo establecido en el



	REPORTE DERECHOS DE AUTOR USO DE SOFTWARE	Código formato: PEM-02-03 Versión 16.0
		Código documento: PEM-02 Versión: 16.0
		Página 3 de 3

“*Procedimiento de Gestión de Recursos y Servicios Tecnológicos*”, garantizando el adecuado cumplimiento de los lineamientos institucionales y las buenas prácticas en materia de gestión tecnológica.

3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva? (máximo 300 caracteres).

Aplicación de políticas en el directorio activo que restringen la instalación de aplicaciones o programas en los equipos locales a usuarios sin privilegios de administrador. Solo usuarios administradores locales de equipos de cómputo o de red pueden instalar aplicaciones o programas. Adicionalmente, Si se requiere software no disponible, debe solicitarse a través de mesa de servicios el concepto de seguridad que determine la viabilidad de su instalación.

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad? (máximo 300 caracteres).

Las actividades para baja de bienes se encuentran en el procedimiento para la “*Gestión de Bienes, Propiedad, Planta y Equipo*”. El comité técnico de inventarios recomienda o sugiere el destino de los elementos de acuerdo a la normatividad vigente y apoyado en concepto técnico de la Dirección de TIC, por lo general se procede a la destrucción de las licencias y los medios físicos, cuando aplique.



FREDY PEÑA NUÑEZ
Jefe Oficina de Control Interno

