

Fecha del informe:	19 de febrero de 2026	Periodo de Seguimiento:	01 de enero al 31 de diciembre de 2025
Proceso:	CONTROL Y EVALUACIÓN	Subproceso:	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
Líder del Subproceso:	Freddy Alfonso Martínez Martínez / Jefe Oficina de Control Interno de Gestión		
Nombre del informe:	INFORME DEL SOFTWARE VIGENCIA 2025 ALCALDIA SAN JOSÉ DE CÚCUTA		
Objetivo del Informe			
Dar cumplimiento a lo ordenado por la Directiva Presidencial 02 de 2002 a las Oficinas de Control Interno, a lo señalado en la Circular No. 04 de 22 de Diciembre de 2006, Circular 17 de 2011, Circular Externa No. 027 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor del 29 de diciembre de 2023; que modifica la Circular 017 de 01 de junio de 2011, en relación con la «Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor y uso de Software», para consolidar los datos del Informe periódico «Reporte del Informe de Uso Legal del Software» requerido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA).			
Alcance del Informe			
El informe tendrá como alcance el periodo comprendido entre el 01 enero y 31 de diciembre de 2024. Se referirá al software licenciado en uso y dado de baja en la entidad, así como los controles implementados para mitigar los riesgos asociados al uso indebido o incorrecto de software no licenciado.			
Marco Legal			
- Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999. “Respeto al derecho de autor y a los derechos conexos”. - Directiva Presidencial 02 de febrero 12 de 2002. «Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (computador)». - Circular 07 de 28 de diciembre de 2005, «Verificación cumplimiento normas uso de software», Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior. - Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial «Verificación cumplimiento normas de uso de software», mediante la cual solicita a los Representantes Legales y jefes de las Oficinas de Control Interno enviar la información relacionada con la «Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software. - Circular 017 de 01 de junio de 2011. «Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software)». - Ley 1915 de 12 de julio de 2018 «Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos».			

- Circular Externa No. 027 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor del 29 de diciembre de 2023; que modifica la Circular 017 de 01 de junio de 2011.

Metodología

- ❖ Consultar en el sitio web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior (<http://derechodeautor.gov.co/>), los requerimientos de información de dicha Unidad.
- ❖ Consultar la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública verificando la información sobre este informe del Software.
- ❖ Proyección de comunicaciones solicitando información, datos relacionados con registrados de hardware de informática y licencias de software, con el fin de cotejar los datos disponibles en la entidad.
- ❖ Elaborar el informe de seguimiento el cual será la base fundamental para que se realice de manera oportuna el diligenciamiento en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, del reporte de la legalidad del software con que cuenta la entidad en la actualidad, toda vez que para la vigencia 2024 se debe de hacer previo el informe y publicarlo debidamente en la página web de la entidad en link de "Transparencia y Acceso a la Información Pública". Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial N°02 de 2002, la circular 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional y la Circular 17 de 2017 modificada por la circular 27 del 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- ❖ Identificar los controles establecidos por el proceso de Gestión de la Infraestructura de TIC para garantizar el cumplimiento de las licencias de uso de programas de los equipos de cómputo por parte de los funcionarios y contratistas.
- ❖ Solicitar la publicación de publicación del Informe del Software, vigencia 2024 de la Alcaldía de San José de Cúcuta en la página web institucional en la sesión de transparencia.
- ❖ Realizar el Reporte en la plataforma de Derechos de Autor.
- ❖ Remitir al Representante legal de la entidad, para la toma de decisiones.
- ❖ Descargar el Certificado emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

1. INFORME

Se consulta en el sitio web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior (<https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas>), los requerimientos de información de dicha Unidad.

Se consulta la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública verificando la información sobre este informe del Software. Allí se observa que la fecha límite para diligenciar el informe solicitado es el tercer viernes del mes de marzo de 2026, o sea hasta el 20 de marzo de 2026 antes de las 11:59 PM.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 3 de 15

Revisión página web Función Pública, con indicación fecha final del reporte del informe:

Entidades públicas deben presentar el informe de software legal ante la DNDA 2026

Bogotá D.C.,

Fecha: Ene 1, 2026



ATENCIÓN ENTIDADES PÚBLICAS

INFORME DE SOFTWARE LEGAL

La Dirección Nacional de Derecho de Autor recuerda a las entidades u organismos del orden nacional y territorial **realizar la verificación del uso legal de software**, en cumplimiento de la Directiva Presidencial 01 de 1999, la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular 027 de 2023 de la DNDA.

El plazo para remitir dicho informe es desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo de cada año.

Fecha límite: 20 de marzo de 2026
antes de las 11:59 p.m.

Consulta la circular de la DNDA escaneando este código QR



www.derechodeautor.gov.co

Para cumplir con las disposiciones legales relacionadas con el Derecho de Autor y los Derechos sobre Software, se ha realizado el Informe de Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Software y Derechos de Autor para el año 2025 en la entidad. La Oficina de Control interno verificó los respaldos de las respuestas proporcionadas por el proceso de Gestión de Infraestructura TIC. A continuación, se desarrollan las preguntas por parte de control interno, las respuestas de las entidades involucradas y los resultados de las revisiones realizadas por la Oficina de control Interno.

La oficina de Control Interno de Gestión requirió Información a la Oficina TIC responsable de la información, mediante comunicación interna con Radicado No.2026100200012573, del 22 de enero de 2026, a la cual se dio respuesta con el radicado No. 2026123000038293, del 18 de febrero de 2026, la siguiente información:

1. ¿Con cuántos equipos de cómputo contó la Alcaldía San José de Cúcuta, en la vigencia 2025?

De acuerdo a la información entregada por el área de almacén a la vigencia 2025 entre computadores de mesa y computadores portátiles hay un inventario de 883 equipos de cómputo.

Para la vigencia 2025, la alcaldía de San José de Cúcuta, ejecutó un contrato de prestación de servicios No. 00002755-2025 celebrado entre el municipio de San José de Cúcuta y Patiño y Contreras CIA S.A.S., con Nit: 807.002.365-1, donde su representante legal es Juan Carlos Contreras identificado con cédula de ciudadanía no. 13.484.621 expedida en Cúcuta. Donde su objeto contractual fue: “2025R-627 ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS: PORTÁTILES(LAPTOPS), DE ESCRITORIO (DESKTOP), MULTIFUNCIONALES CON SUS RESPECTIVOS SISTEMAS OPERATIVOS, SOFTWARE DE OFIMÁTICA, TONERS E INSUMOS NECESARIOS (EXCEPTO PAPEL) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS LABORES QUE DESEMPEÑAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA” estos equipos de tecnología fueron alquilados para el

desempeño de las actividades de sus funcionarios, distribuidos en las diferentes dependencias y secretarías de la alcaldía. el contrato de alquiler incluyó:

- 250 computadores de mesa
- 40 computadores portátiles
- 75 impresoras multifuncionales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

ITEM	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	Cpu SFF o MFF Con monitor, Procesador: Core i5 8va Memoria ram: 16GB Disco Duro Solido: 500 GB O superior Monitor: 21.5" o Superiores, Sistema Operativo: Windows 10 Pro o Windows 11 Pro, Contiene: Sistema Sincronización y respaldo, Licencia de Office 365 U Office LTSC. Licencia de Antivirus con manejo por Consola	250
2	Portátil corporativos Procesador: Core i5 8va Memoria ram: 16GB Disco Duro Solido: 500 GB o Superior Pantalla 14" Sistema Operativo: Windows 10 Pro o Windows 11 Pro, Contiene: Sistema Sincronización y respaldo, Licencia de Office 365 U Office LTSC. Licencia de Antivirus con manejo por consola	40
3	Impresora multifuncional laser blanco y negro bandeja de papel para 250 hojas tamaño A4, carta, legal Páginas por minuto mínimo 37 ppm	75

Este contrato se ejecutó desde el 23 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2025, como lo establece el acta de inicio del contrato anteriormente mencionado.

ACTA DE INICIO DEL 23 DE MAYO DE 2025

GENERALIDADES DEL CONTRATO	
NRO. CONTRATO:	00002755-2025
OBJETO:	2025R-627 ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS: PORTÁTILES (LAPTOPS), DE ESCRITORIO (DESKTOP), MULTIFUNCIONALES CON SUS RESPECTIVOS SISTEMAS OPERATIVOS, SOFTWARE DE OFIMÁTICA, TONERS E INSUMOS NECESARIOS (EXO PAPEL) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS LABORES QUE DESEMPEÑAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
MODALIDAD	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
CONTRATISTA	PATÍÑO Y CONTRERAS CIA S.A.S.
NIT	807.002.365-1
REPRESENTANTE LEGAL	JUAN CARLOS CONTRERAS
IDENTIFICACION	C.C 13.484.621
VALOR CONTRATO:	SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$738.590.625) (INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS QUE DEMANDA EL SERVICIO REQUERIDO DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, TRIBUTOS QUE SE GENEREN CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
FECHA DE SUSCRIPCION	20 DE MAYO DEL 2025
FECHA DE INICIO	23 DE MAYO DEL 2025
FECHA FINAL	31 DE DICIEMBRE DEL 2025
FORMA DE PAGO	SEIS (06) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR EL VALOR DE CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA PESOS M/CTE (\$105.512.946) Y UN (01) PAGO POR EL VALOR DE CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO		Versión:01
			Fecha: 04/05/2023
			Página 5 de 15

2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentran debidamente licenciados?

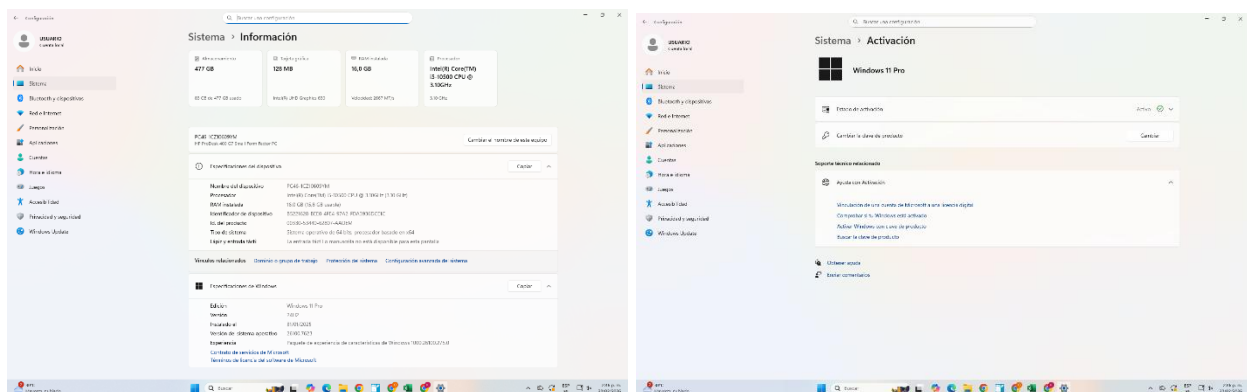
De conformidad con las directrices establecidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se implementó un control mediante credenciales de seguridad, las cuales son administradas exclusivamente por la oficina.

Asimismo, se impartió la instrucción al equipo técnico de instalar única y exclusivamente software que haya sido previamente adquirido y autorizado por la Oficina TIC. Este procedimiento tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 603 de 2000.

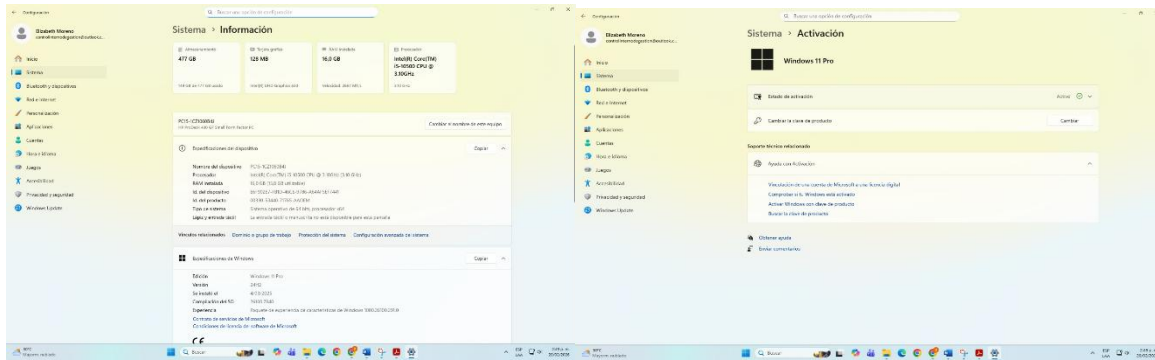
Estas medidas se realizan para garantizar que todos los programas utilizados sean originales y estén debidamente autorizados por sus respectivos proveedores.

En atención a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno de Gestión llevó a cabo un proceso de verificación y revisión sobre los equipos de cómputo existentes en la dependencia, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los controles establecidos en materia de uso y licenciamiento de software, constatando que las aplicaciones instaladas cuentan con las licencias activas correspondientes y se ajusten a la normatividad legal y a las políticas institucionales vigentes, detallando los siguiente:

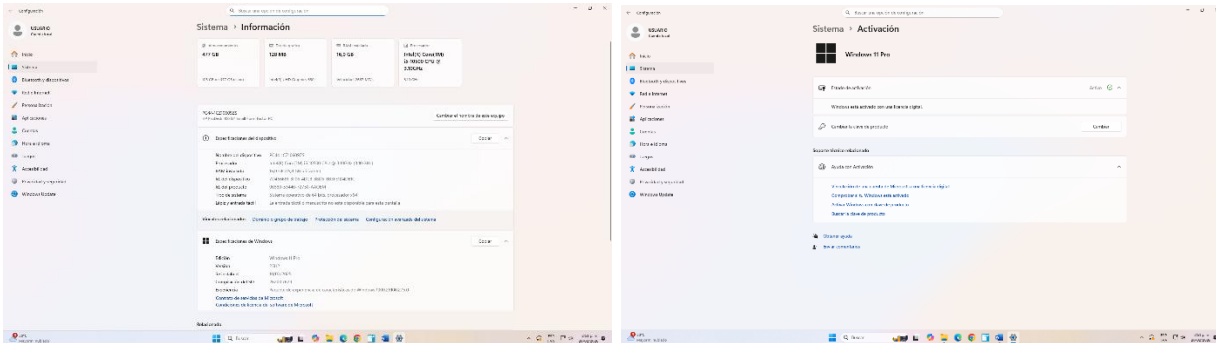
1. PC46-1CZ10609YM
Intel(R) Core (TM) i5-10500 CPU @ 3.10GHz (3.10 GHz)
16,0 GB (15,8 GB usable)
B5221628-BEE0-4FE4-97A2-FDA3936DCE1C
00330-53440-62807-AAOEM



2. PC15-1CZ106064J
Intel(R) Core (TM) i5-10500 CPU @ 3.10GHz (3.10 GHz)
16,0 GB (15,8 GB utilizable)
E6F902E7-FB1D-46CE-9786-A64AF5EF7441
00330-53440-71765-AAOEM



3. PC44-1CZ10609ZS
Intel(R) Core (TM) i5-10500 CPU @ 3.10GHz (3.10 GHz)
16.0 GB (15.8 GB utilizable)
7D456661-3F06-4DC3-8806-BB3FE1D4DE10
00330-53440-72750-AAOEM



Como resultado del proceso de verificación y revisión efectuado por la Oficina de Control Interno de Gestión, y en atención a los antecedentes previamente expuestos, se evidenció que los equipos de cómputo objeto de la muestra seleccionada cuentan con software debidamente licenciado y con licencias activas al momento de la evaluación. En consecuencia, se determinó que la entidad cumple con el criterio de legalidad en el uso del software instalado, así como con los controles internos definidos para la gestión, administración y utilización de aplicaciones informáticas, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y a las políticas institucionales establecidas.

3. **¿Qué medidas de control y vigilancia se han implementado en la Alcaldía de San José de Cúcuta, para evitar o prevenir que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuentan con las respectivas licencias de software?**

La Oficina TIC, tiene cuentas de administrador configuradas en cada uno de los computadores de la entidad para que los funcionarios no realicen instalaciones de programas ni aplicativos en los equipos. Estas cuentas de administrador son manejadas únicamente por personal técnico de la Oficina TIC, quienes son los encargados de mantenimiento, instalación y configuración de estos equipos.

Estas medidas se encuentran adoptadas en el manual de políticas de Seguridad de la Información de las cuales se encuentran las siguientes:

Política de Organización de Seguridad de la Información: Toda solicitud, requerimiento, adquisición de bienes y/o servicios donde se incluyan equipos informáticos, desarrollo, adquisición de software serán revisados, validados y liderados por la Oficina de las

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 7 de 15

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en cuanto a lo que se refiere a software deben cumplir con los requerimientos y obligaciones derivados de las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor.

Política de uso de dispositivos móviles: Está prohibido el uso de dispositivos móviles de propiedad de la Alcaldía De San José De Cúcuta para guardar información personal; igualmente está prohibido realizar instalación de software no autorizado.

Los dispositivos móviles de propiedad del servidor público (planta o contratistas) los podrá utilizar para el acceso a los aplicativos web y correo electrónico institucional, bajo el compromiso de uso de software legal y antivirus actualizado.

Políticas de uso de estaciones de trabajo: Los usuarios deben usar los equipos o estaciones de trabajo de manera adecuada y responsable, no podrán realizar cambios en las estaciones de trabajo relacionados con la configuración del equipo (hardware y software), tales como conexiones de red, usuarios locales de la máquina, papel tapiz y protector de pantalla corporativo.

Política de uso de internet: Abstenerse de enviar y descargar cualquier tipo de software o archivo de fuentes externas y de procedencia desconocida. Políticas de seguridad del centro de datos y centro de cableado: No se permite la alteración de software instalados en los equipos de la entidad.

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad?

La oficina TIC actualmente tiene establecido un procedimiento para realizar el cambio de los equipos de cómputo en la entidad, este procedimiento está ubicado en el proceso de apoyo sub proceso mantenimiento y soporte tecnológico.

Esta oficina adicionalmente, solicitó y analizó la siguiente información:

1. Informar sobre el procedimiento ejecutado para realizar el cambio de los equipos de cómputo de las oficinas de la administración municipal.

La oficina TIC actualmente tiene establecido un procedimiento para realizar el cambio de los equipos de cómputo en la entidad, este procedimiento está ubicado en el proceso de apoyo sub proceso mantenimiento y soporte tecnológico.

Anexo procedimiento:

<https://drive.google.com/file/d/1YTAhyLBo28c6uPSldjffksYVhJIXfw1J/view?usp=sharing>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO	Código: PA-04-03-P5
	PROCEDIMIENTO PARA ASIGNACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS.	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 1 de 5

1. Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para la correcta instalación de equipos de cómputo en las diferentes dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

2. Alcance

Aplica para la instalación de equipos tecnológicos y su asignación a los funcionarios de las dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta. Este procedimiento empieza desde la identificación de la necesidad de asignación de equipo a un funcionario en la entidad y termina una vez que ha sido instalado en la dependencia correspondiente.

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Identificación de necesidad.	Se identifica la necesidad de asignación de equipos ya sea por solicitud de una dependencia, usuario sin equipo, por motivo de baja de equipo, nuevo funcionario o proyecto de compra y/o alquiler de equipos.	Jefes de dependencia. Oficina TIC.	Proyecto de compra de equipos. Comunicación interna.
2	Recepción de equipos tecnológicos	Una vez realizado el procedimiento de compra y/o alquiler de equipo estos son recibidos en las instalaciones del Palacio Municipal, el cual el proveedor de los equipos deberá hacer la entrega correspondiente.	Proveedor de equipos alquiler y/o compra	Recibido de los equipos. Formato Inventario del almacén de la Oficina TIC.
3	Revisiones técnicas	Recibido los equipos por el proveedor los técnicos de la oficina TIC proceden a revisar que los equipos cumplan con lo solicitado en la compra y/o alquiler.	Oficina TIC.	N/A
4	Traslado de los equipos.	Realizada la actividad anterior se procede a trasladar los equipos previamente configurados a la dependencia donde serán instalados. <i>Cuando los equipos son de alquiler la instalación se realizará por medio de los proveedores de los equipos.</i>	Oficina TIC. Proveedor de equipos alquiler y/o compra.	Formato instalación de equipos tecnológicos. Formato Inventario del almacén de la Oficina TIC.
5	Respaldo de información del usuario.	Se debe realizar el respaldo de la información que se encuentra en el equipo actual antes de ser instalado el equipo	Oficina TIC	Información almacenada en google drive.

Ilustración 1 Actividades del procedimiento

Este proceso se realizó de forma articulada con las dependencias con el objetivo de que fuera un proceso ágil y efectivo. A la fecha de revisión este procedimiento se encuentra establecido

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 9 de 15

por el sistema integrado de gestión desde el 17 de noviembre de 2022 pero no se observan actualizaciones al mismo.

2. Relación de los Equipos de Cómputo que fueron adquiridos por la administración, en la modalidad de adquisición.

Para la vigencia 2025 la entidad adquirió 53 computadores todo en uno y portátiles que fueron distribuidos en las diferentes dependencias de la entidad.

3. Informar si los equipos adquiridos contaban con las licencias de software correspondientes.

Los equipos adquiridos cuentan con el licenciamiento incluido en cada uno de ellos, lo cual garantiza la disponibilidad de los softwares necesarios para su correcto funcionamiento y para la ejecución de las actividades propias de la entidad.

Así mismo, se requirió al jefe de Almacén mediante comunicación con Radicado No. 2026100200012593, del 22 de febrero de 2026; se recibe respuesta de la Oficina de Almacén, mediante comunicación con radicado No. 2026102000026363 del 09 de febrero de 2026, a través del cual se describe la siguiente información:

1. ¿Con cuántos equipos de cómputo contó la Alcaldía San José de Cúcuta, en la vigencia 2025?

La oficina de almacén e inventarios reportó a la oficina de las tecnologías de la información y comunicaciones la relación de los equipos de cómputo existentes en la vigencia 2025 dando un total de 1248 equipos tanto propios y de alquiler.

❖ ANEXO 01 - EQUIPOS DE COMPUTO A 31 DE DICIEMBRE 2025 FG DF

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA								
ÁREA DE TRABAJO DE ALMACEN E INVENTARIOS								
BIENES LISTA EQUIPOS DE COMPUTO 2025								
http://www.opecolombia.co								
Catálogo	Placa inventario	Fecha de compra	Descripción	Características	Dependencia	Ubicación	Responsable	Valor de compra
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000171	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Placa otros 16700213581500, Serial 200SN72734, Marca COMPUMAX, Modelo , Número factura FC10DE0082,	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACEN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000172	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Placa otros 16700213583300, Serial 200SN72751, Marca COMPUMAX, Modelo , Número factura FC10DE0082,	OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIO ECONOMICA	SISBEN - CUARTO SISTEMAS	VIVIANA GARCIA MARTINEZ	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000173	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Placa otros 16700213577700, Serial 400SN22126, Marca COMPUMAX, Modelo , Número factura FC10DE0082,	SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y	INSPECCION 2 URBANA	LEONOR OCHOA APARICIO	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000174	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Descripcion COMPUTADOR ESCRITORIO TODO EN UNO LIC WINDOWS 3307000296223 LIC	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO	CATASTRO - VENTANILLA ATENCION AL PUBLIC	DHYKARLO URBINA PARRA	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000175	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Placa otros 16700213578400, Serial 400SN22072, Marca COMPUMAX, Modelo , Número factura FC10DE0082,	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACEN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000176	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Placa otros 16700213582700, Serial 200SN72746, Marca COMPUMAX, Modelo , Número factura FC10DE0082,	OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIO ECONOMICA	SISBEN - CUARTO SISTEMAS	VIVIANA GARCIA MARTINEZ	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000177	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Descripcion COMPUTADOR ESCRITORIO TODO EN UNO LIC WINDOWS 3307000296221 LIC	OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIO ECONOMICA	SISBEN - CUARTO SISTEMAS	VIVIANA GARCIA MARTINEZ	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000178	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Descripcion COMPUTADOR ESCRITORIO TODO EN UNO LIC WINDOWS 3307000284841 LIC	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACEN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000179	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Placa otros 16700213583900, Serial 200SN72749, Marca COMPUMAX, Modelo , Número factura FC10DE0082,	OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIO ECONOMICA	SISBEN - CUARTO SISTEMAS	VIVIANA GARCIA MARTINEZ	4.795.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	00000180	31-oct-2016	COMPUTADOR ESCRITORIO	Descripcion COMPUTADOR ESCRITORIO TODO EN UNO LIC WINDOWS 3307000284919 LIC	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACEN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	4.795.000,00

COMPUTADOR DE MESA	16700212432000	02-oct-2012	COMPUTADOR R COMPUMAX INTEL CORE	Proveedor VARIOS, Marca COMPUMAX, Descripción COMPUTADOR COMPUMAX INTEL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PEREZ SOTO NANCY	2.136.000,00
COMPUTADOR DE MESA	16700212432500	19-oct-2012	COMPUTADOR R CORE I3	Descripción COMPUTADOR CORE I3, Placa inventario impresa 16700212432500, Placa otros	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACÉN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	1.692.821,00
COMPUTADOR DE MESA	16700212432600	19-oct-2012	COMPUTADOR R CORE I3	Descripción COMPUTADOR CORE I3, Placa inventario impresa 16700212432600, Placa otros	SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y	GOBIERNO - CORRE. DE AGUA CLARA	FEDERICO ADRIAN PATIÑO SIERRA	1.692.821,00
COMPUTADOR DE MESA	16700212433100	19-oct-2012	COMPUTADOR R CORE I5	Valor Baja, Proveedor VARIOS, Número factura FC12DE0032, Modelo, Placa inventario impresa 16700212433100, Placa otros	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACÉN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	2.186.599,99
COMPUTADOR DE MESA	16700212433300	19-oct-2012	COMPUTADOR R CORE I5	Placa inventario impresa 16700212433300, Descripción COMPUTADOR CORE I5, Marca	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACÉN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	2.186.599,99
COMPUTADOR PORTATIL	16700212433500	19-oct-2012	COMPUTADOR R PORTATIL	Modelo, Valor Baja, Descripción COMPUTADOR PORTATIL, Proveedor VARIOS, Serial SCB13708LD, Marca	SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	SECRETARÍA MEDIO AMBIENTE - DESPACHO	ANGEL ANDREY EDER BOHORQUEZ JAUREGUI	2.698.159,98
COMPUTADOR PORTATIL	16700212433600	19-oct-2012	COMPUTADOR R PORTATIL	Placa otros 16700212433600, Proveedor VARIOS, Marca COMPAQ, Placa inventario impresa 16700212433600, Placa otros	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	INFRAESTRUCTURA - DESPACHO	GERMAN ALEXANDER CHAVEZ RANGEL	2.698.159,98
COMPUTADOR DE MESA	16700212434000	02-nov-2012	COMPUTADOR R CORE I3	Placa inventario impresa 16700212434000, Placa otros 16700212434000, Modelo, Número	SUBSECRETARÍA DE GESTION PEDAGÓGICA	EDUCACIÓN - CALIDAD	BONILLA GUERRERO ESPERANZA	1.600.000,00
COMPUTADOR DE MESA	16700212434100	02-nov-2012	COMPUTADOR R CORE I3	Placa inventario impresa 16700212434100, Placa otros 16700212434100, Serial CPW13284,	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACÉN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	1.600.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	16700212434300	02-nov-2012	COMPUTADOR R TODO EN UNO COMPAC	Placa inventario impresa 16700212434300, Placa otros 16700212434300, Serial 5CM2260699,	SUBSECRETARÍA DE SALUD PUBLICA	SALUD - SALUD AMBIENTAL	LEONARDO ERNESTO DURAN NAVARRO	3.000.000,00
COMPUTADOR TODO EN UNO	16700212434400	02-nov-2012	COMPUTADOR R TODO EN UNO COMPAC	Placa inventario impresa 16700212434400, Placa otros 16700212434400, Serial 5CM22606KN,	SUBSECRETARÍA DE SALUD PUBLICA	SALUD - PUBLICA DESPACHO	LEONARDO ERNESTO DURAN NAVARRO	3.000.000,00
COMPUTADOR DE MESA	16700212434500	14-dic-2012	COMPUTADOR R CORE I3	Proveedor VARIOS, Valor Baja, Descripción COMPUTADOR CORE I3, Modelo, Placa otros 16700212434500,	ÁREA DE TRABAJO DE ALMACÉN E INVENTARIO	ALMACEN - CUARTO INSERVIBLES	PEDRO LUIS ACERO RICO	2.499.999,47
COMPUTADOR PORTATIL	16700212434900	14-dic-2012	PORTATIL CORE I3	Descripción PORTATIL CORE I3, Proveedor VARIOS, Número factura FC12DE0046, Modelo, Marca CORE I3,	SECRETARÍA DE SALUD	SALUD - DESPACHO	TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES	2.499.999,47
COMPUTADOR DE MESA	16700212435000	14-dic-2012	COMPUTADOR R P4	Valor Baja, Descripción COMPUTADOR P4, Número factura FC12DE0046, Serial 082412MPS1104, Placa otros	SECRETARÍA GENERAL	SEC. GENERAL - OFI. 306 CONTRATACION	PEDRO LUIS ACERO RICO	1.702.000,00
COMPUTADOR DE MESA	16700212435400	18-abr-2017		Velocidad proceso N/A, Modelo, Serial N/A, Placa inventario impresa 16700212435400, Dirección IP, Descripción	SECRETARÍA DE GOBIERNO	GOBIERNO - SALA DE ASESORES	MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO	1,00

Al realizar la verificación de los posibles sistemas de información empleados para el inventario de los equipos instalados (Excel), se evidencia que la Entidad no cuenta con un producto sistematizado que permita llevar un control efectivo sobre los equipos instalados, este control se realiza manualmente, cada vez que se registren cambios o actualizaciones de este.

Así mismo, realizar control y seguimiento de inventarios tecnológicos, realizar conciliaciones periódicas entre Activos Fijos y Gestión de Infraestructura TIC para depurar el inventario de equipos de cómputo, verificando ingresos, bajas, traslados y permiso.

Adicionalmente la Oficina de Control Interno de Gestión solicita muy respetuosamente la siguiente información:

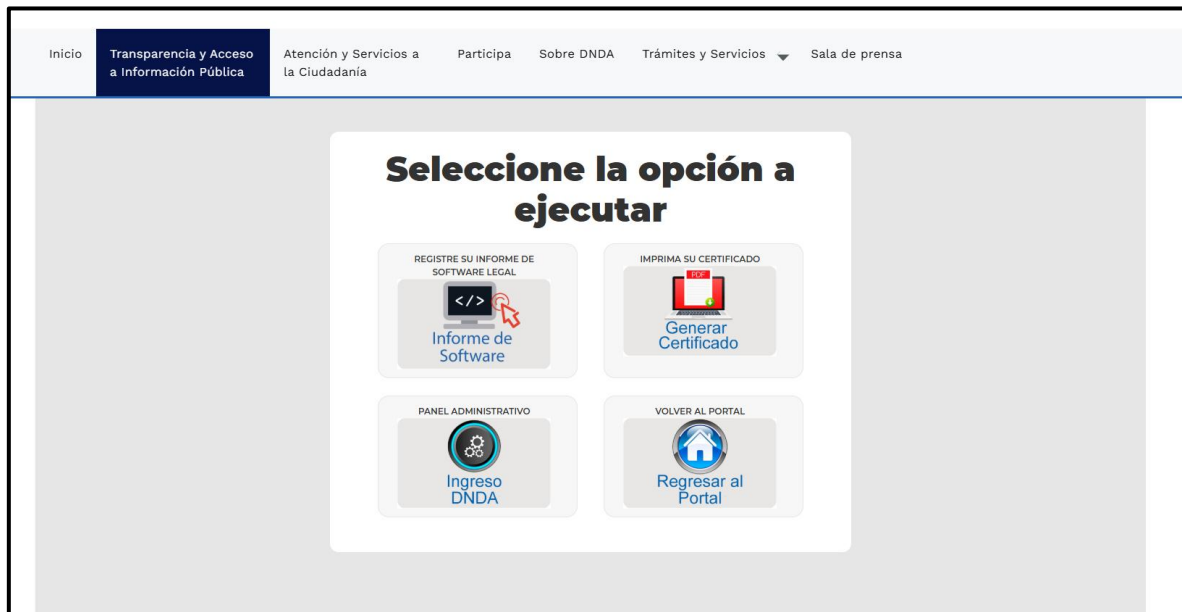
1. ¿Informar si algunos equipos se dieron de baja, así mismo, si estos fueron aprobados en el Comité de bajas del Municipio?

De acuerdo a la información entregada por la Oficina de almacén e inventario no dio de baja ningún equipo tecnológico en la vigencia 2025.

Revisada la información allegada por el profesional de gestión de TIC, se verificó que la Entidad no cuenta con un procedimiento establecido para la baja de software o bienes. Sin embargo, hasta la fecha no se ha requerido dar de baja algún Software. Por lo anterior el procedimiento no aplicaría con corte al 31 de diciembre de 2025.

Se ingresa al link: <https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas>, donde se puede observar la siguiente gráfica y se selecciona la opción a ejecutar que en este caso es Informe del Software:

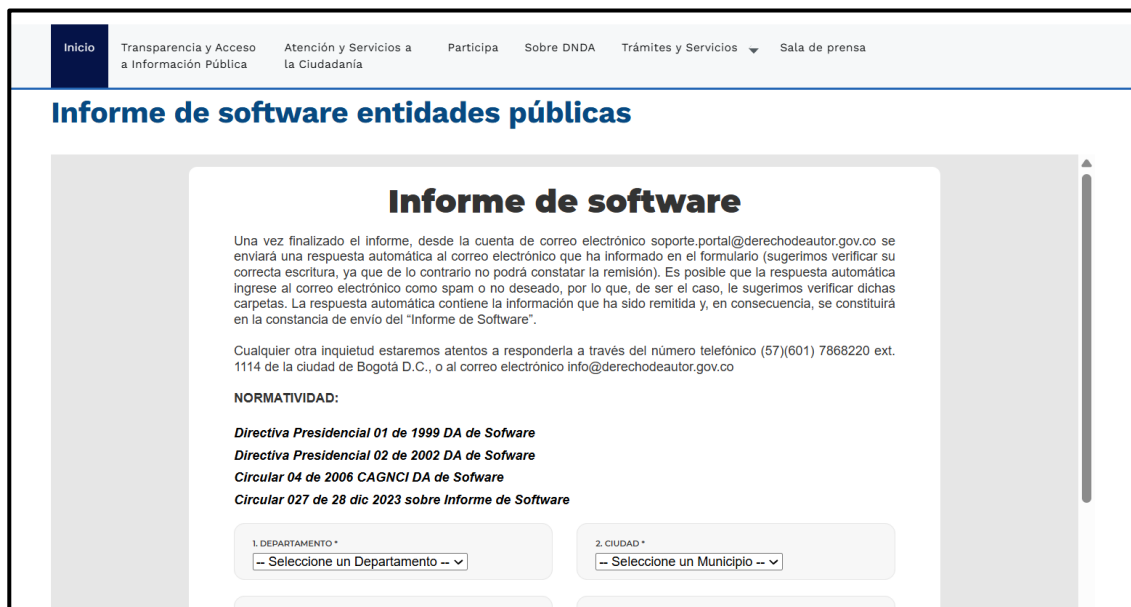
	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 11 de 15



Además, antes de diligenciar el formulario en la página web, se debe haber elaborado el respectivo informe y se debe publicar en la sección de transparencia del portal de la Entidad debidamente firmado por las personas estipuladas en la normatividad.

Todo el contenido de este informe y el Anexo 1, se archiva para cualquier consulta en la carpeta descrita con la serie documental 10020.41 INFORMES Código, subserie documental 10020.41.40 INFORME DEL SOFTWARE, en el archivo físico y digital en el Drive Archivo denominado Archivo Digital Control Interno 2025.

Se consulta el link de la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y se refleja un cuadro con una serie de preguntas que deben ser diligenciadas por parte de la entidad, el cual se debe publicar antes del 20 de marzo de 2026, en cumplimiento de la Directiva Presidencial 02 de febrero 12 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular 027 de 2023 que se evidencia en la siguiente ilustración:



Informe de software entidades públicas

Informe de software

Una vez finalizado el informe, desde la cuenta de correo electrónico soporte.portal@derechodeautor.gov.co se enviará una respuesta automática al correo electrónico que ha informado en el formulario (sugerimos verificar su correcta escritura, ya que de lo contrario no podrá constatar la remisión). Es posible que la respuesta automática ingrese al correo electrónico como spam o no deseado, por lo que, de ser el caso, le sugerimos verificar dichas carpetas. La respuesta automática contiene la información que ha sido remitida y, en consecuencia, se constituirá en la constancia de envío del "Informe de Software".

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (57)(601) 7868220 ext. 1114 de la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

NORMATIVIDAD:

- Directiva Presidencial 01 de 1999 DA de Software
- Directiva Presidencial 02 de 2002 DA de Software
- Circular 04 de 2006 CAGNCI DA de Software
- Circular 027 de 28 dic 2023 sobre Informe de Software

1. DEPARTAMENTO *
-- Seleccione un Departamento --

2. CIUDAD *
-- Seleccione un Municipio --

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 12 de 15

A continuación, se presenta las respuestas del informe:

1. DEPARTAMENTO:
Norte de Santander
2. CIUDAD
Cúcuta
3. ORDEN
Municipal
4. SECTOR
Administración Pública
5. ENTIDAD
Municipio de San José de Cúcuta
6. NIT
890501434
7. FUNCIONARIO
Freddy Alfonso Martínez Martínez
8. DEPENDENCIA
Control Interno de Gestión
9. CARGO
Jefe
10. CORREO
freddyamartinezm.cinternoges@gmail.com
11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?
1248 equipos
12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

De conformidad con las directrices establecidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se implementó un control mediante credenciales de seguridad, las cuales son administradas exclusivamente por la oficina. Asimismo, se impartió la instrucción al equipo técnico de instalar única y exclusivamente software que haya sido previamente adquirido y autorizado por la Oficina TIC. Este procedimiento tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 603 de 2000. Estas medidas se realizan para garantizar que todos los programas utilizados sean originales y estén debidamente autorizados por sus respectivos proveedores.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 13 de 15

13. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?

La Oficina TIC tiene cuentas de administrador configuradas en cada uno de los computadores de la entidad para que los funcionarios no realicen instalaciones de programas ni aplicativos en los equipos. Estas cuentas de administrador son manejadas únicamente por personal técnico de la Oficina TIC, quienes son los encargados de mantenimiento, instalación y configuración de estos equipos. Estas medidas se encuentran adoptadas en el manual de políticas de Seguridad de la Información de las cuales se encuentran las siguientes: Política de Organización de Seguridad de la Información: Toda solicitud, requerimiento, adquisición de bienes y/o servicios donde se incluyan equipos informáticos, desarrollo, adquisición de software serán revisados, validados y liderados por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en cuanto a lo que se refiere a software deben cumplir con los requerimientos y obligaciones derivados de las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor. Política de uso de dispositivos móviles: Está prohibido el uso de dispositivos móviles de propiedad de la Alcaldía De San José De Cúcuta para guardar información personal; igualmente está prohibido realizar instalación de software no autorizado. Los dispositivos móviles de propiedad del servidor público (planta o contratistas) los podrá utilizar para el acceso a los aplicativos web y correo electrónico institucional, bajo el compromiso de uso de software legal y antivirus actualizado. Políticas de uso de estaciones de trabajo Los usuarios deben usar los equipos o estaciones de trabajo de manera adecuada y responsable, no podrán realizar cambios en las estaciones de trabajo relacionados con la configuración del equipo (hardware y software), tales como conexiones de red, usuarios locales de la máquina, papel tapiz y protector de pantalla corporativo. Política de uso de internet: Abstenerse de enviar y descargar cualquier tipo de software o archivo de fuentes externas y de procedencia desconocida. Políticas de seguridad del centro de datos y centro de cableado: No se permite la alteración de software instalados en los equipos de la entidad.

14. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?

El destino final del software se gestiona de acuerdo con las fechas de vencimiento de las licencias. Una vez estas expiran, la Oficina TIC evalúa su continuidad y, de ser necesario, realiza el proceso de renovación correspondiente para garantizar el correcto funcionamiento, la legalidad y la operatividad de los sistemas instalados en los equipos de la entidad.

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:

Posteriormente se presentará el certificado de cumplimiento de registro del informe el 20 de marzo de 2026, en la página Web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en los términos de lo reglamentado en la Circular 017 de 2011 y Circular Externo No. 027 del 29 de diciembre de 2023.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 14 de 15

CONCLUSIONES

- ✓ Falta de procedimientos formalizados para bajas de software, Si bien se han identificado mecanismos orientados a la utilización de licencias de software en equipos de cómputo nuevos, se evidencia la ausencia de un procedimiento formal, estandarizado y debidamente documentado que regule la gestión integral del software dado de baja. Esta situación hace necesario establecer un protocolo institucional que garantice la correcta desinstalación, reasignación, control, trazabilidad y, de ser el caso, la disposición final del software, en concordancia con las políticas de gestión de activos tecnológicos y la normatividad vigente.
- ✓ Medidas adecuadas de control en la instalación de software, la entidad ha implementado políticas y controles restrictivos que limitan la instalación de software no autorizado o sin licencia, lo cual contribuye de manera significativa a la mitigación de riesgos asociados al incumplimiento de la normatividad vigente, fortaleciendo así la legalidad, seguridad y adecuada gestión de los activos tecnológicos institucionales.
- ✓ Se evidenció, que los equipos revisados cumplen con los criterios informados tanto en lo relacionado con la identificación y tipo de equipo, así como con el software y licencias de la entidad.
- ✓ Se implementó un procedimiento para la asignación e instalación de equipos tecnológicos lo cual genera un registro documentado de los bienes existentes en la entidad.

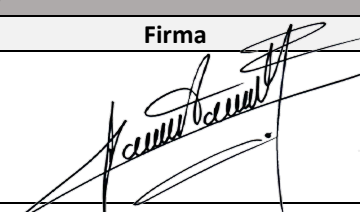
RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda que este informe sea publicado en la página web de la entidad, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Circular Externa No. 027 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor del 29 de diciembre de 2023; que modifica la Circular 017 de 01 de junio de 2011.
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de comunicación e interoperabilidad entre plataformas, sistemas de información y personal responsable que permita la retroalimentación continua y adopción de mejores prácticas en el desarrollo de la gestión administrativa de la Entidad Territorial.
- ✓ Se recomienda implementar una herramienta tecnológica que permita fortalecer el control y la gestión de incidentes relacionados con el uso de software, facilitando la identificación, monitoreo y generación de alertas ante la instalación o uso de software no autorizado. Lo anterior, con el fin de mitigar, entre otros, los riesgos asociados a sanciones legales, incumplimientos normativos y afectaciones a la seguridad de la información derivadas del uso indebido de este tipo de software.
- ✓ Se recomienda fortalecer, mediante la realización de jornadas de capacitación y sensibilización, al personal de la entidad en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, con el propósito de promover el conocimiento y la apropiación de la normativa aplicable, así como de concientizar a los servidores públicos sobre la importancia del respeto a estos derechos y su impacto en el cumplimiento legal e institucional.
- ✓ Adelantar las acciones necesarias que permitan incorporar de manera oportuna, completa y actualizada en la base de datos institucional la totalidad de los equipos de cómputo y el software adquiridos, con el fin de garantizar un adecuado control, seguimiento y administración de los activos tecnológicos, así como facilitar la implementación y verificación de las distintas funcionalidades, controles y políticas que la entidad requiera establecer.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 15 de 15

- ✓ Realizar cruces periódicos de información entre el Almacén y la Oficina TIC, con el fin de verificar, conciliar y mantener actualizado el inventario general de los equipos de cómputo, asegurando la consistencia, integridad y trazabilidad de la información registrada, así como el adecuado control y administración de los bienes tecnológicos de la entidad.
- ✓ Ejecutar revisiones periódicas y aleatorias sobre los equipos de cómputo, con el fin de verificar que los programas instalados correspondan a los software adquiridos y debidamente autorizados por la entidad, dejando evidencia documental de las actividades realizadas mediante registros formales que soporten los procesos de revisión y seguimiento.
- ✓ El Informe debe ser conservado en su carpeta en medio físico y digital en el drive correspondiente para cualquier consulta de los órganos de control o cualquier ciudadano que lo requiera.
- ✓ Se recomienda convocar al Comité de Bajas e Inventarios, con el propósito de adelantar de manera formal el proceso de baja de los equipos de cómputo que han sido declarados obsoletos, garantizando que dicha gestión se realice en estricto cumplimiento de la normatividad vigente, los procedimientos internos establecidos y los principios de adecuada administración de los bienes públicos.

ELABORACION INFORME DE SEGUIMIENTO		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
KEVYN JESID DURAN ORTIZ	CONTRATISTA	

APROBACION INFORME DE SEGUIMIENTO		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	

Elaboró: Kevyn Jesid Durán Ortiz
 Revisó y Aprobó: FAMM
 Archíbase en 10020.41.40