

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

## AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

### Oficina de Control Interno

**Nº INFORME:** OCI-2026-008

**DENOMINACIÓN DEL TRABAJO:** Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el Cumplimiento de las Normas en materia de Derecho de Autor sobre Software.

**DESTINATARIOS:<sup>1</sup>**

- César Augusto Pachón Achury, Presidente.
- Cesar Augusto Ramírez Chaparro, Secretario General y Vicepresidente de Gestión Contractual (E).
- Sergio Andrés Gallego Heredia, Vicepresidente de Integración Productiva.
- Amanda Lucia Camargo Jiménez, Jefe de la Oficina Jurídica (*Delegado de Presidencia - Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno – Resolución 819 del 2022*).
- Diana Milena Carreño García, Jefe Oficina de Planeación.
- Eliana Teresa Zambrano Almansa, Vicepresidente de Proyectos.

**EMITIDO POR:** Carlos Alberto Cortes Riaño, Jefe Oficina de Control Interno

**AUDITOR (ES):** María Alejandra Arrechea Montalvo, Rol Auditor.

Diana Marcela Cuervo Espinosa, Rol Auditor.

María Paula Urquijo Vargas, Rol Líder.

---

<sup>1</sup> En virtud de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (adicionado por el Artículo 16 del Decreto 648 de 2017) “*Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal al representante legal de la Entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno (...)*”

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

## OBJETIVO(S):

- Verificar el cumplimiento de la normatividad legal aplicable en materia de Derecho de Autor y Uso de Software.
- Realizar de forma oportuna el reporte anual solicitado por la Unidad Administrativa Especial – UAE Dirección Nacional de Derecho de Autor con respecto al cumplimiento de las Normas de Derecho de Autor y Uso de Software.

## ALCANCE:

El alcance definido para la realización de este trabajo incluyó la verificación de la información proporcionada por las dependencias responsables, con corte al 31 de diciembre de 2025.

## NORMATIVIDAD APLICABLE:

La normativa aplicable constituye el marco legal y técnico que rige el desarrollo de este análisis, estableciendo los lineamientos, requisitos y procedimientos que deben cumplirse, dado que su aplicación garantiza la coherencia, transparencia y validez de la información verificada, asegurando que las actividades realizadas se ajusten a las disposiciones vigentes. A continuación, se presentan las principales normativas que regulan este ámbito y que sirvieron de referencia para la ejecución del trabajo.

**Tabla 1. Normativa externa aplicable**

Normatividad Externa	Relevancia
<b>Directiva Presidencial N° 02 de 2002</b>	<i>"Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)."</i>
<b>Circular N° 012 de 2007</b>	Emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor "Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)"
<b>Circular N° 017 de 2011</b>	Emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor "Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, (...)."
<b>Circular N° 027 de 2023</b>	Emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. 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)."
<b>Circular 7 de 2005 de 2005</b>	Emitida por el Consejo asesor del gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial. "Verificación cumplimiento normas uso de software."

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

## **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE:**

De acuerdo con lo determinado en el numeral 2 de la Directiva Presidencial N° 02 de 2002, en el que se establece: *"Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto (...) y establecerán procedimientos para tal efecto"*, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la verificación al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de derecho de autor y uso de software, tomando como base la información y/o documentación existente y puesta a disposición de esta dependencia por parte de la Secretaría General y la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad, en adelante se mencionará como OTI.

En cumplimiento del cuestionario establecido en la Circular No. 04 de 2006, correspondiente a las cuatro (4) preguntas formuladas en el tercer párrafo de la Circular N° 027 de 2023, además del punto III. ALCANCES, de la mencionada circular, donde se informó a los Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno que, a partir de la vigencia 2024 en la página web de la UAE – Dirección Nacional de Derecho de Autor ([www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co)) se habilitará un nuevo campo en el microsítio del Informe de Software, en el cual se deberá subir el link que permita acceder al informe *"Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software"* (...), dicho cuestionario será resuelto antes del 20 de marzo de 2025, con base en la información suministrada por la OTI mediante correo electrónico del 29 de enero del 2026 y la Secretaría General mediante correo electrónico del 17 de enero de 2026.

**Respuestas Aplicativo UAE – Dirección Nacional de Derecho de Autor**  
([www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co)):

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

1. ¿Con cuántos equipos de cómputo cuenta la Entidad?

**Respuesta:** 606 equipos de escritorio y 44 equipos portátiles.

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

**Respuesta:** Si  No

Los softwares instalados en todos los equipos de la agencia tanto a nivel sede central como unidades territoriales son: Adobe Acrobat 64-bit (V 25.001.21111), 7-zip x 64 edition (V 25.01.00.0), Google Chrome (144.0.7559.109), Edge (Microsoft Corporation), Mozilla Firefox (1.45.0.2), Office 2013 (Estándar) y Sophos (2.14.669).

3. ¿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 entidad en cabeza de la Oficina de Tecnologías de la Información ha adoptado e implementado políticas orientadas a prevenir que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva. Estas políticas se encuentran formalmente definidas en el documento MO-GTI-001 "*Manual Operativo Políticas de Seguridad de la Información*" actualizado el 5-dic-2025 y publicado en Isolución.

4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad. (Máximo 300 caracteres).

**Respuesta:**

Actualmente la oficina de Tecnologías de la Información se encuentra trabajando en la construcción del "*Manual de Activación, Mantenimiento, Reutilización y Baja de Activos Tecnológicos*" cuyo objetivo es establecer y dar a conocer las pautas y lineamientos para la activación, mantenimiento, reutilización y baja de equipos, medios o dispositivos tecnológicos y software, administrados por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Agencia de Desarrollo Rural, en cumplimiento de los lineamientos MINTIC.

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

Por otro lado, confirmamos que durante la vigencia 2025 no se presentaron bajas de licenciamiento de software.

## Resultados de la verificación realizada:

### 1. Equipos de Cómputo.

Mediante correo electrónico del 17 de enero de 2026, la Secretaría General reportó la existencia de 1022 equipos de cómputo de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), distribuidos así:

**Tabla 2. Inventario equipos de cómputo ADR- Vigencia 2025**

UBICACIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTO
Sede central (Bogotá D.C)	753
Unidades Técnicas territoriales (UTT)	217
Proyectos Estratégicos Nacionales	10
En Almacén	42
<b>CANTIDAD TOTAL EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	<b>1022</b>

Fuente: Elaboración propia con base en información reportada por Secretaria General

La OTI aclaró a esta pregunta del cuestionario que, *“En relación con los 650 equipos registrados es de aclarar que estos equipos son aquellos que están operativos de acuerdo con lo evidenciado en el cumplimiento del plan anual de mantenimiento 2023 que se realiza por parte de la OTI.”*, sin embargo, finalizaron indicando que los dueños de la actividad y quienes manejan el inventario real de los equipos son los encargados del área de Logística de Bienes, por tanto, la información detallada y reportada fue la remitida desde el área mencionada perteneciente a la Secretaría General.

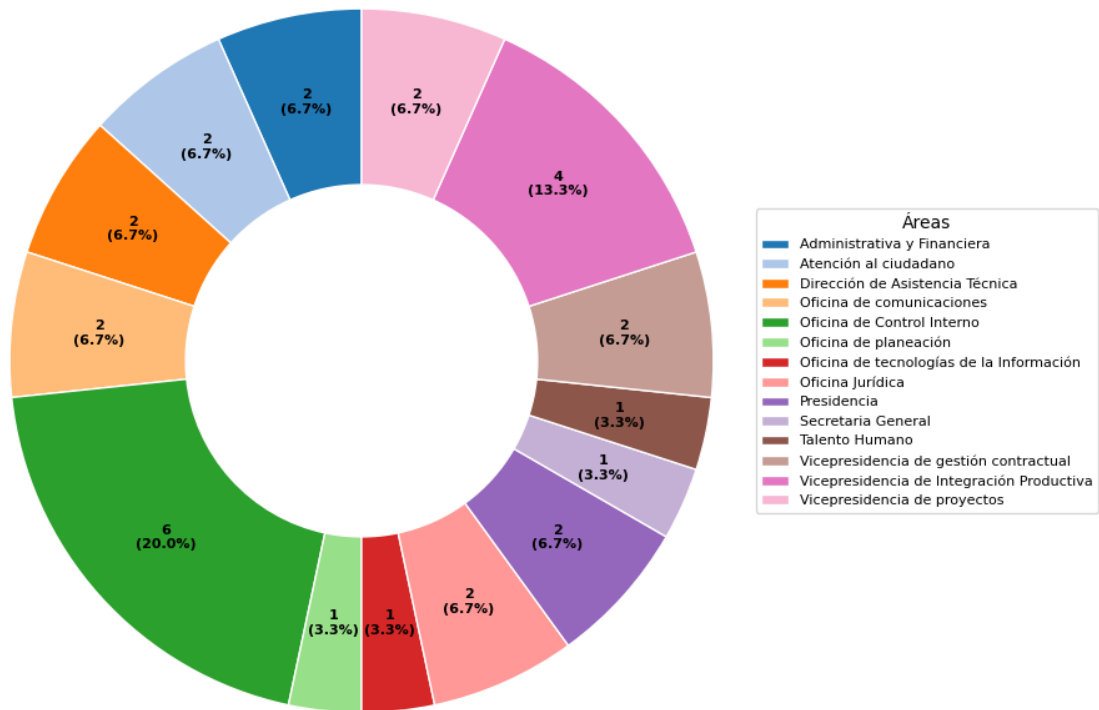
Así mismo, la Oficina de Control Interno evidenció que durante la vigencia 2025 se suscribió el contrato de compra venta No. 25452025 del 21 de Noviembre de 2025 cuyo objeto establece *“Adquisición de computadores de escritorio para la Agencia de Desarrollo Rural Lote 1”* para 301 bienes PC HP SFF G9 i5 512GB/16GB por valor de ochocientos cincuenta y un millones quinientos un mil novecientos diez pesos MCTTE (\$851.501.910) firmado con la empresa TECNOPHONE.

De acuerdo a lo observado La Oficina de Control Interno seleccionó una muestra total de treinta (30) equipos para realizar las verificaciones físicas

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

correspondientes a sede central, en visita a cada dependencia se revisaron de 2 a 6 estaciones de trabajo por proceso, una vez registrada la información se comparó con la matriz de inventarios con corte a 31 de diciembre de 2025, entregada por la Secretaria General.

**Grafica 1. Muestreo de equipos de cómputo por dependencia**



Fuente: elaboración propia equipo auditor.

De los mil veintidós (1022) equipos de cómputo, se logró llevar a cabo validaciones y revisiones correspondientes al 3% del universo de inventario de la Sede Central, para el cual se observó que dieciséis (16) equipos se encuentran en un área diferente a la indicada en el inventario suministrado, lo que corresponde al 53% de la muestra tomada para verificación. A continuación detallamos la información:

**Tabla 3. Detalle ubicación de inventario verificado Sede Central**

Ítem	Placa	Ubicación reportada por Secretaria General	Ubicación verificada	Confrontación OCI
1	15768	BODEGA	Talento Humano	X1
2	7157	BODEGA	Administrativa y Financiera	X1

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

3	17830	VALOR NULO UBICACION DE ACTIVOS	Administrativa y Financiera	X1
4	7504	#N/D	Secretaría General	X1
5	15664	OTI	Oficina de tecnologías de la Información	OK
6	2062	Oficina de comunicaciones	Oficina de comunicaciones	OK
7	15658	BODEGA	Oficina de comunicaciones	X1
8	15614	Oficina Planeación	Oficina de planeación	OK
9	17835	VALOR NULO UBICACION DE ACTIVOS	Vicepresidencia de gestión contractual	X1
10	17838	VALOR NULO UBICACION DE ACTIVOS	Vicepresidencia de gestión contractual	X1
11	4592	BODEGA	Dirección de Asistencia Técnica	X1
12	2295	GESTIÓN DOCUMENTAL	Dirección de Asistencia Técnica	X1
13	7836	#N/D	Vicepresidencia de proyectos	X1
14	15618	VP	Vicepresidencia de proyectos	OK
15	15767	BODEGA	Presidencia	X1
16	7572	OFICINA JURIDICA	Oficina Jurídica	OK
17	15640	OFICINA JURIDICA	Oficina Jurídica	OK
18	2216	BODEGA	Presidencia	X1
19	7569	BODEGA	Vicepresidencia de Integración Productiva	X1
20	15642	ADT	Vicepresidencia de Integración Productiva	OK
21	5685	BODEGA	Vicepresidencia de Integración Productiva	X1
22	7815	#N/D	Vicepresidencia de Integración Productiva	X1
23	15582	Atención al ciudadano	Atención al ciudadano	OK
24	15594	BODEGA	Atención al ciudadano	X1
25	7573	Control Interno	Control Interno	OK
26	15570	Control Interno	Control Interno	OK
27	15684	Control Interno	Control Interno	OK
28	7627	Control Interno	Control Interno	OK
29	15588	Control Interno	Control Interno	OK
30	7628	Control Interno	Control Interno	OK

Fuente: Elaboración propia equipo auditor

Teniendo en cuenta la verificación anterior se denota una debilidad en el control de la ubicación real de los equipos asignados, en el entendido que se pueden estar realizando movimientos de equipos no avalados por las áreas competentes, como lo indica en la Resolución ADR 081 de 2021, capítulo III "RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES FRENTE AL USO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS" en el artículo décimo octavo "POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL" Literal C "Del Uso de los Recursos Tecnológicos", numeral

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

10 indica que: "la única dependencia autorizada para trasladar los elementos y recursos tecnológicos de un puesto a otro es la Dirección Administrativa de la ADR, con el fin de llevar el control individual de inventarios. En tal virtud, toda reasignación de equipos deberá ajustarse a los procedimientos y competencias de dicha dependencia".

## 2. Licencias de Software.

Mediante correo electrónico del 14 de febrero del 2025, la OTI informó que "La instalación de software en los equipos de cómputo de la ADR, se gestiona a través del panel de control y los permisos de administrador local sobre estas máquinas. Este enfoque se basa en las capacidades integradas del sistema operativo, y no se requiere el uso de herramientas externas"

Indicando además que "Los Pasos para el control de instalación de software:

- **Panel de Control:** Accedemos al Panel de Control desde el menú Inicio o mediante la búsqueda en la barra de tareas.

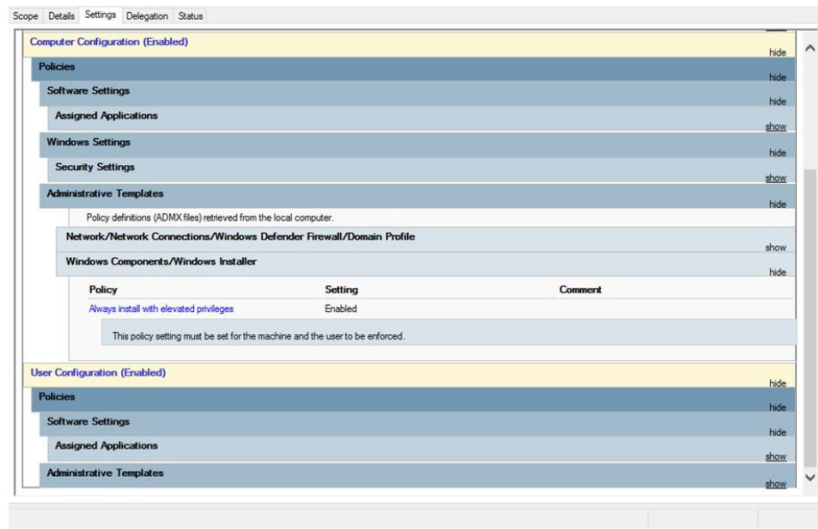
Dentro del Panel de Control, seleccionamos la opción "Programas" o "Programas y características", según la versión del sistema operativo.

- **Permisos de Administrador Local e instalación de Software:** Sólo los usuarios con permisos de administrador local tienen la capacidad de instalar y desinstalar software según sea necesario. Este permiso ha estado asignado en los Agentes de Mesa de Servicios. Durante la instalación, es posible que se solicite confirmación y se proporcionen opciones de configuración según las necesidades del software.

Se tiene habilitada la GPO (Política de grupo) a nivel general donde se requiere de privilegios elevados para poder realizar instalaciones en las estaciones de trabajo de la ADR.

	<h2>Otros Informes de Control Interno</h2>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

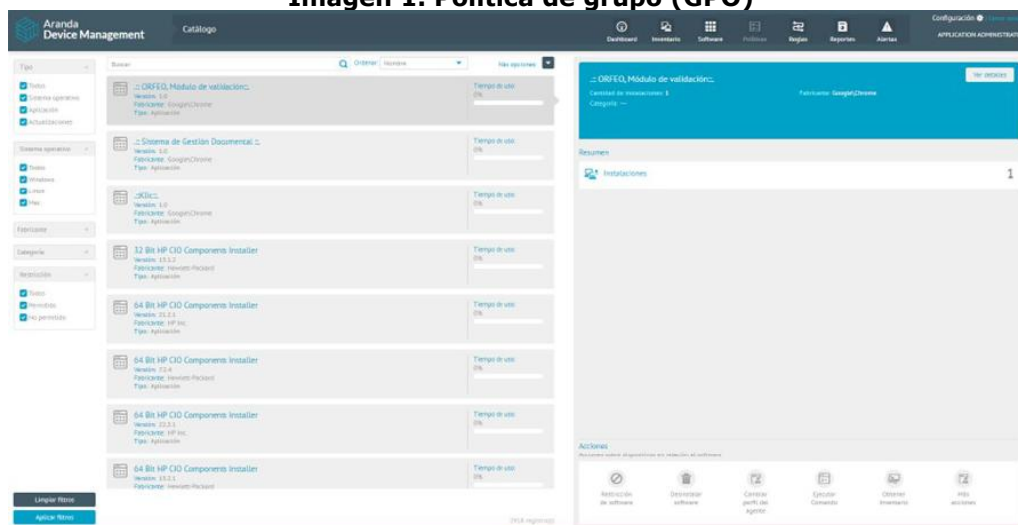
**Imagen 1. Política de grupo (GPO)**



Fuente: Información reportada Oficina de tecnologías de la información

- **Supervisión del Panel de Control:** Se monitorea el Panel de Control para identificar cualquier software instalado o desinstalado recientemente u desde el módulo de Aranda Device Management ADM el cual se puede verificar el catálogo de Software de cada uno.

**Imagen 1. Política de grupo (GPO)**



Fuente: Información reportada Oficina de tecnologías de la información

Así mismo, en el correo electrónico remitido el 29 de enero de 2026 la OTI reportó un total de veintiún (21) grupos de licencias adquiridas en la vigencia 2025, de las cuales se tomaron como muestra para pruebas de auditoría dos (2)

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

licencias adquiridas en el año 2025 y que se encontraban vigentes, las cuales se detallan a continuación:

**Tabla 4. Información de la muestra para verificación de instalación y uso de licencias**

Ítem	Nombre licencia	Descripción de la licencia
1	Antivirus Sophos	Licencias de Endpoint - Central In-tercept X Advanced with XDR in- cluida Central Device Encryption
2	Windows Server	WinSvrCAL 2016 OLP NL Gov UsrCAL WinSvrCAL LicSAPk OLP NL Gov UsrCAL WinSvrDCCore 2016 OLP 16Lic NL Gov CoreLic Qlfd WinSvrDCCore LicSAPk OLP 2Lic NL Gov CoreLic Qlfd

Fuete: Elaboración propia equipo auditor

Se verificaron dos (2) licencias del catálogo de sistemas de información entregado por la OTI, las cuales fueron: WINDOWS SERVER y ANTIVIRUS SOPHOS frente a estos aplicativos la OTI allegó el catálogo de sistemas de información, al validar la información aportada se observó que el archivo cuenta con información relevante como nombre del sistema de información, descripción, funcionalidades, tipo de desarrollo y estado. Finalmente, se evidenció que el 100% de la muestra cuenta con la documentación soporte que respalda el licenciamiento del software.

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información mediante el catálogo de sistemas, se reportaron veintidós (22) licencias de propiedad de la entidad, las cuales, según lo informado vía correo electrónico, no se encuentran registradas ante la DNDA.

La siguiente tabla detalla el Portafolio de los Sistemas de Información 2025 – Desarrollos, reportado como propiedad de la ADR:

**Tabla 5. Sistemas de Información Desarrollados**

ITEM	Nombre del sistema de información	Sigla	Descripción
1	Isolucion	ISOLUCION	ISOLUCIÓN es la plataforma de software para administrar de manera integrada, ágil y eficaz, todos los componentes de su Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 y articularlo con otros modelos normativos como: ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 31001, NTCGP 1000, MECI, ISO 17025, ISO 27001, SARO, BPM, BASC o ISO 22000, entre otros.
2	Aranda	ARANDA	Aplicativo para mesa de ayuda y lo relacionado con el reporte y atención de soporte en sistemas.

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

3	Orfeo	ORFEO	Orfeo es un sistema de Gestión Documental y de procesos desarrollado inicialmente por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) en Colombia, licenciado como software libre bajo licencia GNU/GPL para compartir el conocimiento y mantener la creación colectiva.
4	Sigep - Nomina reemplazo por <b>KACTUS</b>	KACTUS	Aplicación para la gestión de nómina de la ADR
5	Apotheosys reemplazo por <b>SEVEN</b>	SEVEN	Aplicación para el registro y control de activos de la agencia de desarrollo rural, utilizada por el grupo a cargo de activos físicos, dependencia de secretaria general
6	SEDE ELECTRÓNICA	SEDE	Aplicación web mediante la que se comparte información relevante para la comunidad, las entidades de control y los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Rural.
7	IPDR	IPDR	La aplicación IPDR es un repositorio de archivos con algunos formularios destinados a capturar información soporte para el proceso "Implementación de proyectos de desarrollo rural" cuyo objeto era "planificar, cofinanciar e implementar proyectos de Desarrollo rural con enfoque territorial dentro de las áreas focalizadas y priorizadas por el Instituto, (INCODER) atendiendo principalmente aquellas que defina el Gobierno nacional para realizar intervenciones integrales, promoviendo el ordenamiento económico, social y ambiental de los territorios rurales, con el fin de contribuir a la reducción de la pobreza rural, fortaleciendo la capacidad de generación de ingresos, mejorando las condiciones de vida de la población rural y aumentando la competitividad de la producción regional"
8	PDRET	PDRET	Es un repositorio de archivos con algunos formularios destinados a capturar información soporte para el proceso "Proyectos Productivos de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial", cuyo objetivo era "Planificar, financiar o cofinanciar planes, proyectos productivos y planes de negocios a desarrollar en el ámbito rural, los cuales podrán ser agrícolas, pecuarios, forestales, acuícolas, pesqueros o relacionados con el sector rural."
9	Banco de Proyectos	BANCO DE PROYECTOS	Solución de software que soporta las funcionalidades para el registro y control de las organizaciones de productores agropecuarios, el registro y control de la Red de Operadores y para la administración y gestión del banco de proyectos.
10	Chat de atención al ciudadano	CHAT	Aplicación web para la atención de solicitudes.

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

<b>11</b>	Campus Virtual ADR	CAMPUS	Aplicación web que apoya los procesos de capacitación a contratistas y personal de planta de la entidad.
<b>12</b>	SIDER	Perfil de proyectos	Aplicativo para la captura de información de la convocatoria de perfil de proyectos
<b>13</b>	Intranet	INTRANET	Aplicación web que comparte información de interés para los contratistas y personal de planta de la Agencia
<b>14</b>	PQRSD	PQRSD	Recibir peticiones, quejas y reclamos a través de la web
<b>15</b>	Adecuación de tierras	Adecuación de tierras	Soporta el proceso de Adecuación de Tierras
<b>16</b>	Instrumento de Planificación Predial para la Transición Agroecológica	IPPTA	Instrumento que se aplica a los productores que quieran participar en la transformación agroecológica de sus predios
<b>17</b>	KLIC	KLIC	Registro de las cuentas de cobro de los contratistas
<b>18</b>	Arcgis	Arcgis	Sistema de Georeferenciación
<b>19</b>	Sisgestion	Sisgestion	Sisgestion
<b>20</b>	Registro Atención al ciudadano	RAC	Registro y control de atenciones y solicitudes allegadas por los ciudadanos/usuarios en atención al ciudadano
<b>21</b>	IPPTA-SURVEY 123	IPPTA	Prestación del servicio de Extensión Agropecuaria
<b>22</b>	IPPTA OFFLINE	IPPTA OFFLINE	Prestación del servicio de Extensión Agropecuaria

Fuente: Información reportada Oficina de tecnologías de la información

Por lo anterior, si bien no es obligatorio, es importante que el software desarrollado al interior de la ADR se encuentre debidamente registrado ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con el fin de otorgar mayor seguridad respecto a los derechos autorales y conexos, dar garantía de propiedad intelectual y de manera expresa cumplir lo referente a las disposiciones establecidas en la Ley 23 de 1982 y Ley 1915 de 2018.

### **3. Mecanismos de control para evitar la instalación de Software no Licenciado.**

La ADR cuenta con la Resolución N° 081 de 2021, *"Por la cual se adopta la política general de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios, así como definir lineamientos frente al uso y manejo de la información de la Agencia de Desarrollo Rural-ADR"*, que

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

en el párrafo del artículo décimo segundo "Política de Seguridad de las Comunicaciones", estableció que "Todos los contratistas o servidores de la ADR, sin importar su nivel jerárquico, deberán dentro de sus obligaciones o funciones cumplir con las normas relacionadas con los derechos de autor y confidencialidad de la información (...)". Así mismo, en el artículo décimo octavo "Política de Seguridad Digital", se estableció en el numeral 2 del literal c) "Del Uso de los Recursos Tecnológicos", que "Sólo se permitirá el uso de software licenciado por la ADR, o aquel, que, sin requerir licencia, sea expresamente autorizado por la Oficina de Tecnologías de la Información".

De igual forma, en el aplicativo ISOLUCION se cuenta con el Manual MO-GTI-001 "Manual de Políticas de Seguridad de la Información para el buen uso de los Activos de Información" versión 2, que estableció: "Numeral 5.1 CONDICIONES GENERALES. Todos los usuarios que tengan acceso a los activos de información de la ADR deberán seguir las políticas establecidas para el uso aceptable de estos. Además, serán responsables del uso de dichos activos que por sus funciones tienen acceso. Con excepción de privilegios reconocidos por ley, el personal de la ADR al hacer uso de los recursos TIC proporcionados por la entidad, no podrá argumentar derechos de privacidad o propiedad sobre sus contenidos, siendo esta siempre propiedad de la ADR." "5.2 USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN. 5.2.4 Recursos tecnológicos. a. Solo se permite el uso de software autorizado por la Oficina de Tecnologías de la Información de la ADR, sea software licenciado, abierto o gratuito.

5.2.6 Manejo de la información. h. En los recursos de TIC asignados se podrán almacenar todo tipo de archivos excepto:

- **Videos, películas, cortometrajes y cualquier archivo de video.** Solo el área de prensa y comunicaciones podrá almacenar este tipo de archivos y serán solo relacionados con las labores propias de la Entidad, siempre contando con los derechos de uso apropiados.
- **Música en cualquier formato, aún si se posee sus derechos de reproducción.** Solo el área de prensa y comunicaciones podrá almacenar este tipo de archivos y serán solo relacionados con las labores propias de la Entidad, siempre contando con los derechos de uso apropiados.

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

- ***Quemadores de CD o DVD, instaladores de programas, ejecutables de programas portables, e-books en cualquier formato, papers y publicaciones, así como cualquier otro archivo que no cuente con los derechos de uso respectivos a nombre de la ADR.***

Se tiene además, un Plan estratégico de tecnologías de la información – PETI 2024-2027 (F-SIG-014) versión 1, que estableció al respecto: *"6.7 Ruptura Estratégica - Seguridad Y Privacidad De La Información. El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información define implementación de la estrategia de seguridad digital, con el objetivo de formalizar al interior de la Agencia de Desarrollo Rural un sistema de gestión de seguridad de la información – SGSI y seguridad digital, el cual contempla su operación basado en un ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), así como los requerimientos legales, técnicos, normativos, reglamentarios y de funcionamiento para que la Agencia pueda establecer las medidas pertinentes para mitigar los riesgos de seguridad de la información que puedan afectar sus activos de información.*

*DESCRIPCIÓN DE LA RUPTURA: Al implementar el modelo de seguridad y privacidad se buscan lograr los siguientes objetivos:*

- 1. Definir y apropiar los lineamientos para la protección de la información, de conformidad a estándares internacionales en seguridad de la información, normatividad vigente y contemplando las necesidades y expectativas de las partes interesadas identificadas para el sistema.*
- 2. Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de la información (Riesgos de seguridad digital) estableciendo planes de tratamiento orientados a las prevención y mitigación de los riesgos, hasta llevarlos a niveles aceptables por la alta dirección.*
- 3. Fortalecer la cultura de seguridad y privacidad de la información de los colaboradores y terceros que tiene una relación directa con la Agencia de Desarrollo Rural.*
- 4. Gestionar eficientemente los incidentes de seguridad de la información, para reducir los posibles impactos a los procesos de la entidad.*

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

*5. Realizar mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, a través de la gestión de los riesgos, incidentes, eventos e identificación de debilidades, así como la autogestión de los procesos asociados a la seguridad de la Información.”*

Igualmente se observó el Plan Estratégico de seguridad de la información (F-SIG-014) Versión 1, el cual indica en su numeral *“5. ESTRATEGIA DE SEGURIDAD DIGITAL La Agencia de Desarrollo Rural establecerá una estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información, teniendo como premisa que dicha estrategia gira entorno a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI, así como de la guía de gestión de riesgos de seguridad de la información y del procedimiento de gestión de incidentes que debe establecerse”*

Una vez analizado los documentos publicados en el aplicativo ISOLUCION, se observó que actualmente la Agencia de Desarrollo Rural no cuenta con los procedimientos aprobados correspondientes a la adquisición y actualización de software, así como también, para la instalación y desinstalación de software.

#### **4. Destino final de las licencias de software**

Mediante correo electrónico del 29 de enero de 2026 la OTI en lo referente a la adopción e implementación de políticas y/o procedimientos que describan el destino final que se le da al software dado de baja en la Entidad, se indicó la conformación de un procedimiento borrador que está en proceso de revisión y aprobación, en el que se manifestó: *“Actualmente la oficina de Tecnologías de la Información se encuentra trabajando en la construcción del “Manual de Activación, Mantenimiento, Reutilización y Baja de Activos Tecnológicos” cuyo objetivo es establecer y dar a conocer las pautas y lineamientos para la activación, mantenimiento, reutilización y baja de equipos, medios o dispositivos tecnológicos y software, administrados por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Agencia de Desarrollo Rural, en cumplimiento de los lineamientos MINTIC.*

*El manual contempla entre otros:*

- *Establecimiento de roles y responsabilidades*
- *Activación de activos intangibles (software)*

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

- *Gestión de licencias y propiedad intelectual*
- *Gestión, mantenimiento y administración del ciclo de vida de activos*
- *Baja de activos intangibles*

*La finalización y publicación del documento se tiene planeada para el primer trimestre de 2026.”*

Dicha información fue corroborada por la Oficina de Control Interno, la cual se verificó en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad (Aplicativo ISOLUCIÓN) donde se observó que no hay un procedimiento formalizado asociado ni a la Secretaria General ni a la OTI, que refiera el proceso para dar de baja el software y el destino final de éstos. Es preciso indicar que se llevó a cabo validación de las sesiones de Comité de Gestión y Desempeño realizadas durante la vigencia 2025 en la Agencia de Desarrollo Rural y no se evidencio concepto técnico en el cual se indican las razones por las cuales estos bienes no deben seguir integrando los activos de la Agencia, a la fecha del presente informe no se observó soporte que respalde la formalización de baja de dichos bienes.

#### **RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

1. La Secretaría General (Área de Logística de Bienes), debe realizar la verificación y actualización del inventario en la Sede Central, respecto a la identificación y asignación individualizada de los equipos de cómputo, con el fin de asegurar la salvaguarda y custodia de los equipos de cómputo de propiedad de la Entidad, debido a que en la validación realizada se observaron desviaciones frente al control en la asignación y movilidad de los bienes.
  
2. La fortaleza evidenciada durante la auditoría radica en la sólida gestión de licencias de los sistemas de información por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información. La existencia de respaldo documental adecuado, la vigencia cumplida de las licencias y la renovación oportuna reflejan un cumplimiento riguroso de los lineamientos, garantizando un entorno legal y operativo. Además, la funcionalidad de los aplicativos respalda eficazmente las funciones de los funcionarios y colaboradores, contribuyendo a la eficiencia operativa de la Agencia.

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

3. Se insta a realizar la formalización de baja de los bienes pendientes y que ya cuentan con los conceptos respectivos conforme con los lineamientos establecidos en el procedimiento *“Inventario de Bienes Devolutivos”* (PR-GAD-005 V6). Es importante que en el trámite de baja de los bienes tecnológicos se tenga en cuenta lo dispuesto en el numeral 3.1.6. *“Manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información”* con código (MO-ETI-001 V1), *“Cuando una estación de trabajo, equipo portátil o medio removible vaya a ser reasignado o dado de baja por la Dirección Administrativa y Financiera de la ADR, se debe solicitar un caso a la mesa de servicio OTI, para realizar concepto técnico, una copia de respaldo de la información de la entidad que allí se encuentre almacenada (en caso de ser necesario y se deja en custodia de la OTI). Posteriormente, el equipo debe ser sometido a un proceso de eliminación segura de la información almacenada (destrucción física, eliminación o sobre escritura de los medios que contienen información) con el fin de evitar pérdida de la información y/o recuperación no autorizada de la misma y dejar a disposición del almacén.”* (subrayado fuera de texto)
4. Se exhorta a la OTI para adelantar la gestión correspondiente para finalizar la aprobación, publicación, socialización y aplicación del **“MANUAL DE MANTENIMIENTO REUTILIZACIÓN Y BAJA DE ACTIVOS TECNOLÓGICOS”**, para que lo referente a las bajas de licenciamiento de software de propiedad de la ADR sea adoptado.
5. Se sugiere acelerar lo correspondiente a la unificación del proceso de operación y estratégica de tecnología de la información y las comunicaciones en el proceso que denominaron *“Gestión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones”*, para evitar generar confusión a los usuarios de consulta de las políticas, procedimientos y formatos y, así facilitar la gestión.
6. Se reitera coordinar y salvaguardar de manera eficiente los sistemas desarrollados internamente y cumplir de manera expresa lo referente a las

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

disposiciones establecidas en la Ley 23 de 1982 y Ley 1915 de 2018, en lo concerniente al proceso de registro de bienes intangibles.

7. Es importante verificar que los contratos suscritos para la adquisición de software cuenten con cláusulas referentes al alcance y contenido de los derechos que se obtienen, como lo indica la Directiva presidencial 01 de 1999, en su numeral 6, *“Los actos o contratos por los cuales las entidades del Estado adquieran obras protegidas por el derecho de autor, o prestaciones artísticas o fijaciones sonoras protegidas por derechos conexos, o encarguen la elaboración de éstas, deberán contener cláusulas referentes al alcance y contenido de los derechos que se obtienen, a las modalidades de explotación y, si la transferencia es total o parcial, temporal o permanente”*.
8. Reforzar los controles para la adecuada administración de software en la totalidad de equipos de la ADR, evitando la materialización de riesgos de Seguridad de la Información, con alto impacto para la Entidad.
9. Continuar e incrementar las campañas de concientización sobre las responsabilidades de los servidores públicos y contratistas de la Entidad en el marco de la política de seguridad y privacidad de la información, con el fin de reducir los riesgos del mal uso de los medios tecnológicos.
10. Consolidar la gestión con la Unidad Administrativa Especial – Dirección Nacional de Derecho Autor, para solicitar y coordinar la realización de capacitaciones para la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en temas de derecho de autor y derechos conexos, uso de software y proceso para su destino final, en atención a lo establecido en el numeral 4 de la Directiva Presidencial N° 02 de 2002: *“Las entidades a las cuales se dirige esta Directiva coordinarán con la Unidad Administrativa Especial - Dirección Nacional de Derecho Autor, (...), la realización de programas periódicos de capacitación para sus funcionarios sobre el de derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador. (...)”*

**Nota:**

Informe N° OCI-2026-008  
Informe Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el Cumplimiento de las Normas en materia de Derecho de Autor sobre Software.

	<b>Otros Informes de Control Interno</b>	Código	F-EVI-021
		Versión	5

Es necesario aclarar que las acciones propuestas corresponden a recomendaciones de la Oficina de Control Interno que en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad. La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información y la Secretaria General (Área de Logística de Bienes), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.

La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.

La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).

Bogotá D.C., 18 del mes de marzo del 2026.



**CARLOS ALBERTO CORTÉS RIAÑO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaboró:** María Paula Urquijo Vargas, Contratista Oficina de Control Interno

**Revisó:** Gabriel Sebastián Ramos, Contratista Oficina de Control Interno