



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 23-02-2026 03:24:19

Al Contestar Cite Este Nr.:2026IE3988 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:53 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/FONSECA RUIZ LUZ
DESTINO: DIRECCION GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA/ DIREC
ASUNTO: INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOS Y USO DE S
OBS: PROYECTO / RAFAEL DIAZ LUGO

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditorias 2026

Fecha: 23 de febrero de 2026

PARA: Doctora Olga Lucia López Morales
Directora

DE: Luz Ángela Fonseca Ruiz
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Seguimiento Derechos de Autor y Uso de Software Legal
(Vigencia 2025) - Reporte 2026 - DNDA.

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), se remite para su conocimiento y fines pertinentes el Informe de seguimiento, verificación y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor relacionadas con software. Dicho informe será publicado en la página web de la UAECD y registrado en el micrositio habilitado por la DNDA para este propósito (<https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas>).

Esperamos que la labor desarrollada por la Oficina de Control Interno contribuya al fortalecimiento y mejora continuo de los procesos y de las áreas funcionales y por ende del Sistema de Control Interno de la UAECD.

Cordialmente,

LUZ ÁNGELA FONSECA RUIZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Rafael Ignacio Diaz Lugo – Profesional de Apoyo TI - OCI

Revisó: Luz Ángela Fonseca Ruiz- Jefe OCI

Copia: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Seleccionar tipo de Informe, marcando al frente con una X:

Evaluación: Seguimiento: X Auditoría de Gestión: Auditoría de Calidad:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026, a continuación, se presentan los resultados del Informe citado dirigido a la Directora y demás integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados:

Proceso: Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Estratégica de Tecnología

NOMBRE DEL INFORME: Seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor aplicables al software, vigencia 2025.

1. OBJETIVO GENERAL: Establecer el estado de cumplimiento de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) frente a las disposiciones relacionadas con el uso de software legal durante la vigencia 2025, de conformidad con la Circular Externa 027 de 2023, verificando la correcta adquisición, instalación, licenciamiento y control del software instalado en los equipos de cómputo institucionales.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (aplica solo para auditorías):

3. ALCANCE: El presente informe abarca el análisis del inventario tecnológico de la entidad, incluyendo equipos de cómputo de escritorio, portátiles, servidores y demás dispositivos que soportan aplicaciones informáticas y su licenciamiento relacionado. Asimismo, incluye la revisión de los mecanismos de control implementados para prevenir la instalación de software no autorizado durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

4. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Directiva Presidencial 01 de 1999 DA de Software
- Directiva Presidencial 02 de 2002 DA de Software
- Circular No. 07 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Circular 04 de 2006 CAGNCI DA de Software
- Circular 027 de 28 dic 2023 sobre Informe de Software

5. METODOLOGÍA

La verificación del cumplimiento en materia de derechos de autor sobre software se desarrolló mediante una metodología documental, técnica y de validación directa con las dependencias responsables.

En primera instancia, se realizó solicitud formal de información mediante memorando No. 2026IE1900 del 30-01-2026, dirigido a la Gerencia de Tecnología y a la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el fin de requerir los

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

soportes relacionados con el inventario de equipos de cómputo, licenciamiento de software y controles implementados durante la vigencia evaluada.

En respuesta a dicho requerimiento, la Subgerencia Administrativa y Financiera remitió información mediante memorando No. 2026IE3084, mientras que la Gerencia de Tecnología atendió la solicitud a través del memorando No. 2026IE3119, adjuntando los respectivos soportes documentales y técnicos.

Como parte del proceso de análisis, se efectuó la revisión de los siguientes documentos y archivos electrónicos:

- 2026IE3119_Software_instalado_pcs_UAECD
- 20250731_Res_002_Baja_Bienes
- 20251224_Res_004_Baja_Bienes
- 20251231_Inv_Computo

Estos documentos permitieron validar la correspondencia entre el inventario de equipos activos, los bienes dados de baja y el software instalado en las estaciones de trabajo institucionales.

Finalmente, se realizó entrevista virtual de validación con las áreas responsables, con el propósito de aclarar, complementar y detallar la información suministrada en los soportes documentales. En dichas sesiones participaron la Ing. Nohora Elsy Dávila Bonilla y el Ing. Ronald Rentería Hinestroza, quienes ampliaron la información relacionada con los mecanismos de control, administración de licencias y gestión de activos tecnológicos.

Esta metodología permitió efectuar una verificación integral basada en evidencia documental, trazabilidad administrativa y confirmación técnica por parte de los responsables del proceso.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Los hallazgos identificados durante el proceso de verificación fueron gestionados, analizados y contrastados con las evidencias documentales y técnicas suministradas por las dependencias responsables, lo que permitió estructurar el presente informe conforme a los requerimientos específicos establecidos por la Dirección Nacional de Derecho de Autor y en concordancia con los criterios solicitados en la herramienta web dispuesta para tal fin, así:

6.1. Formulario – Dirección Nacional de Derechos de Autor:

<https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas>

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02
V.2





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

6.1.1. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

Rta: 656

Con corte al 31 de diciembre de 2025, y de conformidad con los registros oficiales de inventario administrados por la Gerencia de Tecnología y por la Subgerencia Administrativa y Financiera, la entidad cuenta con un total de 656 equipos de cómputo activos. Esta información se encuentra debidamente conciliada con el sistema de gestión de activos tecnológicos, garantizando correspondencia entre los bienes registrados, su estado operativo y la asignación institucional (caracterizados de acuerdo a: Dependencia, Descripción, Numero Placa, Numero_Serial, Marca):

Imagen No. 1 Inventario 2025

| INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2025 | | | | |
|--|-------------|--------------|---------------|--------|
| DEPENDENCIA | DESCRIPCION | NUMERO_PLACA | NUMERO_SERIAL | MARCA |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23493 | MJ068F2E | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23495 | MJ068EW8 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23504 | MJ068F2M | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23507 | MJ068F0S | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23509 | MJ068F0L | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23517 | MJ068F0C | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23520 | MJ068EYJ | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23522 | MJ068F2G | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23525 | MJ068EW5 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23527 | MJ068Q52 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23530 | MJ068Q87 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23532 | MJ068F03 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23538 | MJ068Q5E | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23539 | MJ068Q4M | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23542 | MJ068EWU | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23545 | MJ068Q78 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23546 | MJ068EYZ | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23552 | MJ068EYF | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23555 | MJ068EXJ | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23560 | MJ068EZ3 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23564 | MJ068F02 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23568 | MJ068F0V | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23572 | MJ068EWP | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23573 | MJ068EZ4 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23574 | MJ068EZW | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23583 | MJ068Q5U | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23588 | MJ068Q4F | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23591 | MJ068Q7Z | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23597 | MJ068Q7J | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23605 | MJ068EXY | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23612 | MJ068EZ7 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23613 | MJ068EYV | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23623 | MJ068F12 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23627 | MJ068F17 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23643 | MJ068EY3 | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23648 | MJ068EXX | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23657 | MJ068Q4P | LENOVO |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | COMPUTADOR | 23659 | MJ068Q5W | LENOVO |

Fuente - Anexo: 20251231_Inv_Computo.xlsx

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

6.1.2. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

Rta: SI

En relación con los sistemas operativos (OS) instalados en estaciones de trabajo y servidores, la entidad dispone de 656 licencias debidamente adquiridas y activas (Véase: *2026IE3119_Software_instalado_pcs_UAEDC.pdf*), bajo esquemas de licenciamiento corporativo, OEM o por volumen, según corresponda. Estas licencias se encuentran registradas en el inventario de activos tecnológicos y asociadas a los equipos institucionales, garantizando trazabilidad, soporte y actualizaciones conforme a los términos contractuales:

Imagen No. 2 Software Instalado Equipos Unidad

| Name | Domain>Name | Signature Scan [All]>Manufactur | Signature Scan [All]>Title | Signature Scan [All]>Path |
|---------------|--------------|---------------------------------|---|--|
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | Microsoft .NET Framework 3.5 SP1 | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | CA | CADSM Agent + Software Delivery Catalog r14.6 [Windows] x86 32 | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2024-12 Office - project2016-kb5002652-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | Microsoft Active Directory Service Interface 5.0 | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | eqnedt322016-kb4011574-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2024-09 Office - visio2016-kb5002634-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | Microsoft Visual C++ 2005 SP1 Redistributable | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-12 Office - excel2016-kb5002820-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2022-08 Office - msohevi2016-kb4462148-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | MicrosoftEdgeEnterpriseX64_144.0.3719.115 | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | NDP20SP2-KB983583-x86 | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2026-01 Office - mso2016-kb5002826-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-11 Office - mso2016-kb5002809-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-07 Office - dcf2016-kb5001941-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2026-01 Office - excel2016-kb5002831-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2024-07 Office - mso2016-kb5002620-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-04 Office - chart2016-kb4484432-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-09 Office - msodl40ui2016-kb5002576-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-04 Office - patchca2016-kb5002669-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-12 Office - graph2016-kb5002818-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-12 Office - ace2016-kb5002812-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | MS15-081 - ieawcdc2016-kb3085538-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-10 Office - powerpoint2016-kb5002790-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2024-06 Office - lync2016-kb5002567-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-10 Office - stslst2016-kb5002341-fullfile-x64-glb | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | 2025-10 Net Framework 4.8.1 - Win11-Server2025-kb5066131-x64-24H2 | |
| AUDIOM7108FOW | PROWINBDCA01 | Microsoft Corporation | Microsoft Edge 144.0.3719.115 x64 64 | C:\Program Files (x86)\Microsoft\Edge\Applcation\144.0.3719.115\msedge.dll |

Fuente – Anexo: *2026IE3119_Software_instalado_pcs_UAEDC.pdf*

Para las aplicaciones de productividad y ofimática, la entidad cuenta con 820 licencias Microsoft 365 E3, bajo el modelo de suscripción empresarial de Microsoft 365, administradas centralizadamente a través del dominio institucional @catastrobogota.gov.co (Véase Imagen 1 – Licenciamiento Office 365) . Este esquema permite la

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

asignación y revocatoria controlada de licencias, autenticación mediante identidad corporativa, gestión de seguridad, actualizaciones automáticas y cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos por el fabricante:

Imagen No. 3 Licencias

Licencias

Suscripciones Solicitudes (1) Directiva de notificación automática Software perpetuo

Seleccione un producto para ver y asignar licencias. Cada producto que se muestra a continuación puede contener licencias de varias suscripciones. [Más información sobre la asignación de licencias](#)

ⓘ Uno o más productos tienen más licencias asignadas que licencias disponibles. Anule la asignación de licencias o [compre más licencias](#)

↓ Exportar a CSV ↻ Actualizar 16 productos 🔍 Buscar

Filtros: Tipo de cuenta: Organización, Autoservicio

| Nombre ↑ | Licencias disponi... | Licencias asignadas | Tipo de cuenta |
|--|----------------------|---------------------|----------------|
| Enterprise Mobility + Security E5 | 11 | 119/130 | Organización |
| Evaluación viral de Dynamics 365 Sales Premium | 9998 | 2/10000 | Organización |
| Microsoft 365 Copilot | 0 | 1/1 | Organización |
| Microsoft Fabric (Gratis) | 999802 | 198/1000000 | Organización |
| Microsoft Power Apps for Developer | 9984 | 16/10000 | Organización |
| Microsoft Power Apps Plan 2 Trial | 9989 | 11/10000 | Organización |
| Microsoft Power Automate Free | 9649 | 351/10000 | Organización |
| Office 365 E3 | 0 | 820/820 | Organización |
| Plan 2 de Microsoft Defender para Office 365 | 42 | 778/820 | Organización |
| Planner y Project Plan 3 | 0 | 15/10 | Organización |
| Power BI Pro | 2 | 8/10 | Organización |

Imagen 3 – Licenciamiento Centro de administración de Microsoft 365

Adicionalmente, la entidad utiliza soluciones basadas en software libre / código abierto y/o gratuitos, cuya utilización se encuentra jurídicamente habilitada mediante licencias públicas reconocidas, asegurando el cumplimiento de sus condiciones de uso, dentro de dichas soluciones encontramos:

- 7Zip (software libre y de código abierto)– Compresión y descompresión de archivos (ficheros) en distintos formatos
- Adobe Reader (versión free): Visor de documentos PDF.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Esto nos permite concluir, el marco de los procesos de administración de licenciamiento y gestión del uso de software libre, descritos anteriormente, se evidencia que la UAECD mantiene un entorno tecnológico debidamente controlado, con respaldo legal y en coherencia con las buenas prácticas en la gestión de activos de software y el gobierno de TI, garantizando así la trazabilidad, el cumplimiento normativo y la optimización de los recursos tecnológicos.

Por último, se logró evidenciar la gestión del licenciamiento de software asociado a los aplicativos misionales en operación a cargo de la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica y la Subgerencia de Ingeniería de Software comprende la identificación, registro, control y administración de las licencias de software utilizadas por cada sistema (licencia a perpetuidad, desarrollo inhouse, SAAS etc.), como se puede evidenciar a continuación:

- INHOUSE

Tabla No. 1 Inventario sistemas de información misionales

| Nombre del Activo (Recurso) | Descripción del Activo (Características) | Tipo de Activo | Licencia |
|-----------------------------|---|----------------|----------|
| Catastro en Línea | Sistema de información que soporta los trámites en línea ofrecidos a los ciudadanos y a las entidades públicas y privadas del sistema misional catastral. | Software | Inhouse |
| Tienda Virtual | Sistema de información que permite la comercialización de bienes y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD. | Software | Inhouse |
| Captura de Terreno - CT | Sistema de información que permite la captura de la información alfanumérica, resultado del reconocimiento predial (visitas técnicas) teniendo en cuenta las respectivas validaciones y controles que garanticen la calidad de la información recolectada en terreno. | Software | Inhouse |
| Foca Nuevo | Sistema de información que permite la gestión de las ofertas de mercado inmobiliario obtenidas por la UAECD, las cuales surten un ciclo de recolección, ajuste, depuración y validación para ser utilizada para varios procesos misionales. | Software | Inhouse |
| Antiguo Foca | Solucion que soporta al interior de la entidad las gestion de fotografías de los predios registrados en la UAECD y las notificaciones de los tramites catastrales. | Software | Inhouse |



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

| Nombre del Activo (Recurso) | Descripción del Activo (Características) | Tipo de Activo | Licencia |
|---|--|----------------|----------|
| Aplicaciones Apex | <p>Son soluciones desarrolladas en APex para atender diferentes necesidades de los usuarios internos como externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 101 CRM - Catastro 108 Gerencia Comercial y At Usuario - Funcionalidades 112 Reportes Misionales 123 Radicacion WEB 124 Gestión Avalúo Comercial 127 Gestión Repositorio Plusvalía 130 Superintendencia Notariado & Registro 133 Certificaciones a terceros - Rama Judicial o Peticiones particulares 135 Reportes Foca 136 Cargues de Archivos 137 Tramite 71 159 Reportes Censo | Software | Inhouse |
| Servicios Web | <p>Servicios dispuestos para intercambio de informacion e interoperabilidad con las siguientes entidades: COREC, Secretaria de Habitat (VUC), Superintendencia de Notariado y Registro, Contraloría General de la Republica. Adicionalmente se tiene el RIDC(Remoto Intra Doc), la cual es una Api para comunicación con el WCC para el cargue y consulta de documentos en WCC.</p> | Software | Inhouse |
| Infodoc | Gestor documental | Software | Inhouse |
| SIIC (Sistema Integrado de Información Catastral) | <p>Aplicación propiedad de la UAECD por medio de la cual se realiza la atención de trámites (conservación), actualización de la información predial alfanumérica (actualización) y la incorporación de datos prediales (formación).</p> | Software | Inhouse |
| WCC (WebCenter Content) | Gestor documental | Software | Inhouse |
| Cambio de Nombre Automático | <p>Funcionalidad dentro de Catastro en Línea que permite tener actualizada la información jurídica de los predios existentes en la base de datos misional para los códigos de naturaleza jurídica 125, 168 y 169.</p> | Software | Inhouse |
| Avalúos Comerciales | <p>Aplicativo que permite registrar y gestionar las solicitudes de generación de avalúos comerciales requeridas por entidades estatales o de particulares.</p> | Software | Inhouse |



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

| Nombre del Activo (Recurso) | Descripción del Activo (Características) | Tipo de Activo | Licencia |
|-----------------------------|--|----------------|----------|
| Método de Reposición | Solución que permite a la Subgerencia de Información Económica gestionar los insumos o parámetros que son utilizados en la aplicación del método de reposición para establecer el valor metro cuadrado de construcción para los predios NPH a partir de la información física incorporada en SIIC. | Software | Inhouse |
| Zonas Homogéneas Físicas | Sistema de información que permite mediante la relación de la información física y geográfica con que cuenta la entidad determinar la zona homogénea física para cada uno de los lotes ubicados en Bogotá. | Software | Inhouse |
| Zonas Geoeconómicas | Sistema de información que permite mediante el comportamiento del mercado inmobiliario determinar la zona geoeconómica (valor m2 de terreno) para cada uno de los lotes ubicados en Bogotá. | Software | Inhouse |
| Avalúos Especiales | Modulo que permite cargar y gestionar los avalúos especiales determinados para los usos que requieren un valor especial. | Software | Inhouse |
| Atípicos | Modulo que permite Identificar predios con características fuera del patrón general para efectuar el proceso de sensibilidad y asignarles un valor valido. | Software | Inhouse |
| Liquidador | Aplicativo que permite garantizar la correcta implementación de las condiciones de liquidación de los avalúos comerciales del Censo Inmobiliario de Bogotá (CIB) y aplicables al proceso de conservación para todos los predios registrados en la base de datos del Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC). | Software | Inhouse |
| Sensibilidad | Modulo que realiza la validación de los valores liquidados en la vigencia para detectar posibles inconsistencias y tomar los correctivos necesarios | Software | Inhouse |

Fuente - Anexo: Inventario sistemas de informacion misionales.xlsx (Subgerencia de Ingeniería de Software)

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

En atención a la pregunta sobre los mecanismos de control implementados para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, la Gerencia de Tecnología informó que la entidad estableció un esquema integral de control compuesto por medidas técnicas y administrativas. En primer lugar, como medida principal se estableció el documento denominado Manual de Políticas Detalladas De Seguridad y Privacidad De La Información GEST-DT-01 versión 3 del 2025-02-21, Numeral 2.7.8 Seguridad de la

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

EIGE-01-FR-02

V.2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

operaciones / Política de Instalación y Uso de Software, estableciendo ello lineamientos específicos en relación a la instalación y actualización de software por parte de los funcionarios, solicitudes de instalación y actualización a través de mesa de servicio, inventarios de software, condiciones de instalación y responsabilidad sobre el software instalado, dicha política y sus lineamientos son aplicados a través de mecanismos tales como:

- Directorio Activo mediante las cuales se restringe la instalación de software a los usuarios finales, otorgando privilegios exclusivamente a administradores de red y administradores locales autorizados, lo que garantiza un control centralizado y reduce el riesgo de instalación de programas no seguros o no licenciados. P
- Plataforma de antivirus con reglas de bloqueo, configurada para impedir la ejecución e instalación de software malicioso o no autorizado; dicha plataforma actualiza dinámicamente la lista de programas restringidos con base en reportes internos y alertas de seguridad, fortaleciendo el enfoque preventivo y reactivo del modelo de seguridad institucional.

Finalmente, la entidad dispone del Instructivo de Instalación y Desinstalación de Software (GOTI-04-IN-01), documento oficial publicado en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que establece en detalle los principios, lineamientos y responsabilidades para la instalación y retiro de software, asegurando trazabilidad, estandarización de procedimientos y cumplimiento normativo en materia de derechos de autor y uso de software legal.

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

Los procesos relacionados con la baja de activos tecnológicos y el licenciamiento de software se desarrollan, en primera instancia, mediante una evaluación de suficiencia técnica, con el propósito de determinar el nivel de operatividad, vigencia tecnológica, compatibilidad, costos de mantenimiento y alineación con los requerimientos institucionales. Como resultado de dicha evaluación se establece la condición de obsolescencia, inoperatividad o inconveniencia técnica o económica, se inicia el procedimiento de baja administrativa.

La baja administrativa es gestionada por el área o Subgerencia Administrativa y Financiera, conforme a los lineamientos internos de control de bienes, y se formaliza mediante la expedición de la respectiva resolución administrativa que autoriza la exclusión del activo del inventario institucional.

Posteriormente, se realiza la baja técnica, la cual se encuentra a cargo de la Gerencia de Tecnología, e incluye las actividades de desinstalación de software, eliminación segura de la información cuando aplique, retiro de configuraciones institucionales, actualización del inventario tecnológico y generación de las respectivas constancias técnicas. Este procedimiento garantiza trazabilidad, control patrimonial y cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la gestión de activos tecnológicos y el uso legal de software.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Los procesos anteriormente descritos son verificados en el siguiente documento:

- Resolución n.º 002 del 31 de julio de 2025, Por la cual se ordena la baja y destino final de unos bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, Resuelve: ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar la baja definitiva del inventario de bienes muebles devolutivos de la UAECD y su retiro de las bases de datos administrativas, de las licencias y software que se relacionan a continuación, recomendado mediante el Acta n.º 05 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 15 de mayo de 2025. Total de bienes afectados: 51, por un valor total en libros de \$ 106.115.114 (Ciento seis millones ciento quince mil ciento catorce M/Cte).

Imagen No. 4 Valor en libros baja de unos bienes de la UAECD

| Ítem | Descripción | Placa | Marca | Serie | Estado | Vr_Historico | Vr_Libros |
|------------------------------|-------------|-------|-----------|----------|------------|--------------------|------------|
| 43 | SOFTWARE | 20579 | Microsoft | N/A | Inservible | 3.402.774 | 850.694 |
| 44 | SOFTWARE | 20580 | Microsoft | N/A | Inservible | 3.402.774 | 850.694 |
| 45 | SOFTWARE | 20631 | Microsoft | N/A | Inservible | 3.402.774 | 850.694 |
| 46 | SOFTWARE | 22579 | Microsoft | 66142196 | Inservible | 1.887.076 | 213.875 |
| 47 | SOFTWARE | 22580 | Microsoft | 66142196 | Inservible | 1.887.076 | 213.875 |
| 48 | SOFTWARE | 22581 | Microsoft | 66142196 | Inservible | 1.887.076 | 213.875 |
| 49 | SOFTWARE | 22582 | Microsoft | 66142196 | Inservible | 1.887.076 | 213.875 |
| 50 | SOFTWARE | 22583 | Microsoft | 66142196 | Inservible | 1.887.076 | 213.875 |
| 51 | SOFTWARE | 24653 | NA | NA | Inservible | 248.990.640 | 91.022.792 |
| TOTAL VALOR EN LIBROS | | | | | | 106.115.114 | |

Fuente - Anexo: Resolución n.º 002 del 31 de julio de 2025

6.2. Inventario de la Entidad – Equipos de Cómputo (Vigencia 2025):

Durante la vigencia 2025, la UAECD contó con el siguiente inventario tecnológico registrado en el sistema de gestión de activos:

Total, de equipos En operación: 656, Distribuidos de la siguiente manera (Fuente: 20251231_Inv_Computo.xlsx):

- Caracterización según tipos de dispositivo (computador escritorio, computador All in One, computador portátil, CPU, workstation):

Tabla Nro 3: Relación de equipos según tipos de dispositivo

| TIPO DE DISPOSITIVO | CANTIDAD |
|-----------------------|------------|
| COMPUTADOR ESCRITORIO | 211 |
| COMPUTADOR ALL IN ONE | 308 |
| COMPUTADOR PORTÁTIL | 74 |
| CPU | 61 |
| WORKSTATION | 2 |
| TOTAL | 656 |

Fuente - Anexo: 20251231_Inv_Computo.xlsx

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

- Caracterización de dispositivos según dependencia:

Tabla Nro 4: Relación de equipos por dependencia

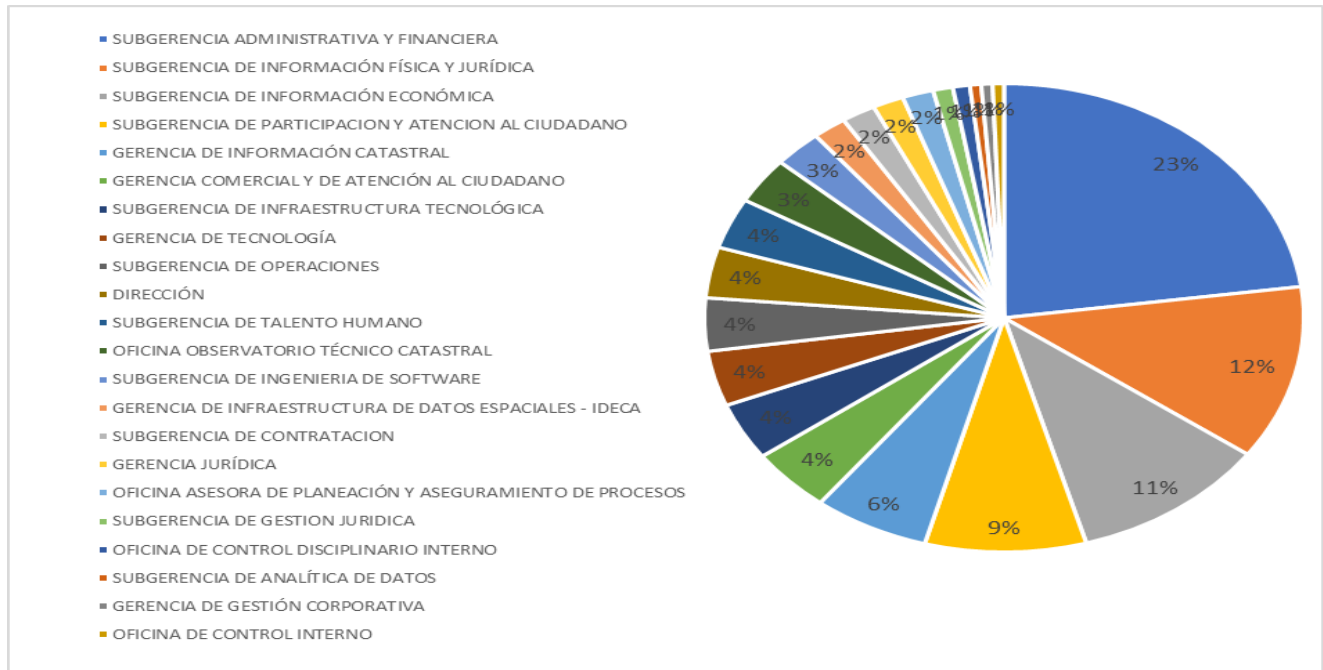
| DEPENDENCIA | CANTIDAD |
|---|------------|
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 150 |
| SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA | 79 |
| SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA | 70 |
| SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 57 |
| GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL | 41 |
| GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | 29 |
| SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA | 26 |
| GERENCIA DE TECNOLOGÍA | 25 |
| SUBGERENCIA DE OPERACIONES | 24 |
| DIRECCIÓN | 23 |
| SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO | 23 |
| OFICINA OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL | 21 |
| SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE | 17 |
| GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES - IDECA | 12 |
| SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN | 12 |
| GERENCIA JURÍDICA | 11 |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE PROCESOS | 11 |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN JURÍDICA | 7 |
| OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | 6 |
| SUBGERENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS | 4 |
| GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA | 4 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | 4 |
| TOTAL | 656 |

Fuente - Anexo: 20251231_Inv_Computo.xlsx



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

Gráfico Nro 1: Relación de equipos por dependencia



Fuente - Anexo: 20251231_Inv_Computo.xlsx

El 100% de los equipos activos cuentan con sistema operativo licenciado y herramientas ofimáticas con licenciamiento vigente. Los aplicativos misionales y de soporte se encuentran respaldados mediante contratos de licenciamiento, suscripciones o desarrollos propios debidamente documentados.

6.3 Mecanismos de Control Asociados a la Instalación de Software

La entidad implementó los siguientes mecanismos de control para garantizar el uso y administración de software legal:

- **Políticas de Directorio Activo:**

La entidad tiene mecanismos de seguridad a través del Directorio Activo (Active Directory), mediante las cuales se restringen los privilegios de instalación de software en las estaciones de trabajo. Los usuarios finales no cuentan con permisos de administrador local, limitando la capacidad de instalar aplicaciones sin autorización. Únicamente los administradores de red y administradores locales designados poseen privilegios elevados para la instalación, actualización o desinstalación de software. Este esquema garantiza un control centralizado, trazabilidad en los cambios y mitigación del riesgo asociado a la instalación de programas no licenciados o potencialmente inseguros.





INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

- **Plataforma de Antivirus con Reglas de Bloqueo:**

La infraestructura tecnológica dispone de una plataforma corporativa de protección antivirus y antimalware configurada con reglas de control de aplicaciones. Estas reglas impiden la ejecución e instalación de software malicioso, no autorizado o previamente identificado como restringido. La base de aplicaciones bloqueadas se actualiza dinámicamente con base en reportes internos, análisis de seguridad y listas de software no permitido, fortaleciendo un enfoque de seguridad tanto preventivo como reactivo dentro del modelo institucional de gestión de riesgos tecnológicos.

- **Instructivo de Instalación y Desinstalación de Software (GOTI-04-IN-01):**

La entidad cuenta con el Instructivo de Instalación y Desinstalación de Software (GOTI-04-IN-01), documento oficial publicado en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), el cual establece los principios, lineamientos técnicos, responsabilidades y controles asociados a la solicitud, evaluación, aprobación, instalación y retiro de software institucional. Este instrumento normativo interno asegura la estandarización de procedimientos, la debida documentación de evidencias y la auditabilidad de los procesos, fortaleciendo la cultura organizacional de cumplimiento en materia de uso de software legal.

Como resultado del seguimiento efectuado durante la vigencia 2025, no se evidenciaron hallazgos relacionados con instalación de software no autorizado. En los casos en que se identificaron aplicaciones no registradas, se procedió a su desinstalación inmediata y actualización del inventario institucional.

7. FORTALEZAS

- **Cobertura integral de licenciamiento en las soluciones de software en operación**

La entidad cuenta con un esquema estructurado de adquisición, administración y control de licencias que garantiza que la totalidad de las soluciones de software en operación —incluyendo sistemas operativos, herramientas ofimáticas, aplicativos misionales y plataformas de soporte— se encuentren debidamente licenciadas.

- **Control centralizado y restricción de privilegios**

Implementación de políticas de Directorio Activo que limitan la instalación de software únicamente a perfiles autorizados (administradores de red y locales) garantiza un entorno controlado, minimiza el riesgo de instalación de software no licenciado y fortalece la seguridad de la infraestructura tecnológica.

- **Enfoque preventivo y reactivo en seguridad informática**

Utilización de una plataforma antivirus con reglas de bloqueo y control de aplicaciones permite prevenir la instalación de software inseguro y responder oportunamente ante nuevas amenazas, asegurando monitoreo continuo y actualización dinámica de listas de restricción.



INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, AUDITORÍA O ASESORIA Y/O ACOMPAÑAMIENTO

8. DEBILIDADES

Durante el proceso de verificación se identificaron inconsistencias en la información inicialmente suministrada, lo que hizo necesario requerir aclaraciones, complementos y ajustes por parte de las dependencias responsables, si bien dichas situaciones fueron oportunamente subsanadas, este tipo de novedades puede afectar los tiempos de análisis, consolidación y transmisión de la información por parte de la Oficina de Control Interno (OCI), dentro de los plazos establecidos.

9. CONCLUSIONES

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) estructuró y conservó controles adecuados para la administración y uso de software legal, evidenciando cumplimiento de la Circular Externa 027 de 2023 durante la vigencia 2025.

9. RECOMENDACIONES

Se recomienda fortalecer los mecanismos institucionales y los espacios de formación dirigidos a los funcionarios en materia de propiedad intelectual, uso legal de software y seguridad de la información, con el fin de consolidar una cultura organizacional orientada al cumplimiento normativo, la protección de activos digitales y la gestión responsable de los recursos tecnológicos institucionales.

NOTA: Las observaciones y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin generar valor para la UAECD, contribuyendo al logro efectivo de los objetivos misionales a través de la mejora continua de los procesos, por esta razón, se espera sean consideradas por los responsables, a quienes se conmina a la realización de los ajustes, correcciones o mejora a que haya lugar, e incluirlas en PANDORA y gestionarlas de manera adecuada, oportuna y preventiva, ante la posible materialización de riesgos y/o pronunciamientos de los diferentes organismos externos de control. Adicionalmente, es de gran importancia comprender que dada la magnitud de la información, lo evaluado, observado, recomendado y demás aspectos señalados en los informes por esta Oficina, tiene fundamento en verificaciones y revisiones realizadas sobre muestras seleccionadas con técnicas de auditoría, es decir, no es posible cubrir el cien por ciento del universo, por lo cual los responsables de los procesos y la Alta dirección deben tener presente el autocontrol y considerar la existencia de riesgos dentro de la información no seleccionada, para lo cual es factible pensar en extrapolar los efectos, controles y correctivos sugeridos para la muestra sobre el total del universo.

Cordialmente,

Luz Ángela Fonseca Ruiz
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Rafael Ignacio Díaz Lugo – Profesional de Apoyo TI - OCI
Revisó: Luz Ángela Fonseca Ruiz- Jefe OCI

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

Respetado(a) Usuario(a):

LUZ ANGELA FONSECA RUIZ

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 24-02-2026 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

| | |
|--|---|
| Orden | Territorial |
| Sector | Hacienda y crédito público |
| Departamento | Bogotá |
| Municipio | Bogota D.C. |
| Entidad | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL |
| Nit | 900127768-9 |
| Nombre funcionario | LUZ ANGELA FONSECA RUIZ |
| Dependencia | OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| Cargo | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| 1. Con cuantos equipos cuenta la entidad | 656 |
| 2. El software se encuentra debidamente licenciado? | Si |
| 3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva? | La entidad implementó un esquema integral de control basado en medidas técnicas y administrativas, destacando la existencia del Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información (GEST-DT-01, versión 3 de 2025), por el cual se establecen los lineamientos para la instalación, actualización y gestión de software, incluyendo aspectos tales como: gestión mediante mesa de servicio institucional, administración de inventarios y definición de responsabilidades asociadas. Estas disposiciones se aplican principalmente mediante controles como Directorio Activo (restringe instalaciones por parte de usuarios) y herramientas de antivirus (definición de reglas de bloqueo de software malicioso). Adicionalmente, se cuenta con el Instructivo de Instalación y Desinstalación de Software (GOTI-04-IN-01), que establece los procedimientos y responsabilidades para la gestión del software dentro de la entidad. |
| 4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad? | Los procesos relacionados con la baja de activos tecnológicos y el licenciamiento de software se desarrollan, en primera instancia, mediante una evaluación de suficiencia técnica, con el propósito de determinar el nivel de operatividad, vigencia tecnológica, compatibilidad, costos de mantenimiento y alineación con los requerimientos institucionales. Como resultado de dicha evaluación se establece la condición de obsolescencia, inoperatividad o inconveniencia técnica o económica, se inicia el procedimiento de baja administrativa. La baja administrativa es gestionada por el área o Subgerencia Administrativa y Financiera, conforme a los lineamientos internos de control de bienes, y se formaliza mediante la expedición de la respectiva resolución administrativa que autoriza la exclusión del activo del inventario institucional. Posteriormente, se realiza la baja técnica, la cual se encuentra a cargo de la Gerencia de Tecnología, e incluye las actividades de desinstalación de software, eliminación segura de la información cuando aplique, retiro de configuraciones institucionales, actualización del inventario tecnológico y generación de las respectivas constancias técnicas. Este procedimiento garantiza trazabilidad, control patrimonial y cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la gestión de activos tecnológicos y el uso legal de software. |
| Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno | https://www.catastrobogota.gov.co/control/seguimiento-al-cumplimiento-de-las-normas-en-materia-de-derecho-de-autor-aplicables-al |

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

Se ha enviado una copia al correo registrado: afonseca@catastrobogota.gov.co

UAE. Dirección Nacional de Derecho de Autor

Dirección: Calle 28 N°13A- 15 Piso 17. Bogotá, Colombia

Teléfono: + 57 (601) 786-82-20

Línea PQRSF: 01 8000 127878