	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"  <b>SISTEMA DE GESTION</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b> <b>PROCESO CONTROL INTERNO</b>	CODIGO	PC-FO-210-012
		VERSION	1
		APROBADO	25/08/2021

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Informe Inicial	Fecha inicio	01	01	2025	Fecha cierre	31	12	2025
Auditor Líder:	JORGE HERNAN GOMEZ ANGEL							
Equipo Auditor:	ADALBERTO EFRAIN TOVAR CORAL: Contratista. JUAN CARLOS ESCOBAR VALLEJO : Contratista.							
Proceso	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – ALMACEN GRAL- SISTEMAS							
Procedimiento	INFORME USO DEL SOFTWARE LEGAL- DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2025							

### 2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL INFORME

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Derecho de Autor relacionada con el uso de software legal en el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca – INDERVALLE, específicamente en lo concerniente a la adquisición, instalación, utilización y disposición final de programas y/o software utilizados en la entidad.

**Alcance:** La verificación comprende la revisión del cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el uso legal del software legal en INDERVALLE, así como el reporte de la información sobre el estado del licenciamiento del software instalado y en operación en los equipos de la entidad, correspondiente al periodo 2025.


Para el desarrollo de la evaluación se revisó la información suministrada por el área de sistemas y el almacén general de la entidad

### 3. CRITERIOS NORMATIVOS:

- Constitución Nacional; artículo 61.
- Circular 017 de junio de 2011, de la UAE de Derechos de Autor UAEDA.
- Directiva presidencial 01/1999, derecho de autor y a los derechos conexos Numeral 7.
- Directiva presidencial 02/2002, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). Numeral 1 y Numeral 2.
- Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
- Circular 027 del 23 de diciembre de 2023, Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.

#### 3.1. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 01 de 1999, Directiva Presidencial No. 02 de 2022, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional de las entidades del Orden Nacional y Territorial expidió la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 mediante la cual solicitó a los Representantes legales y Jefes de las Oficinas de Control Interno de las Entidades u Organismos públicos del orden nacional y territorial la información relacionada con la

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"  <b>SISTEMA DE GESTION</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b> <b>PROCESO CONTROL INTERNO</b>	CODIGO	PC-FO-210-012
		VERSION	1
		APROBADO	25/08/2021

“Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre el uso del software” estableciendo además, el procedimiento de remisión de la información relacionada en cabeza de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Así las cosas, en acatamiento a lo dispuesto en la Circular No. 04 de 2006 y Circular Externa No. 027 de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, por la cual se modifica la Circular 017 del 1 de junio de 2011, la Oficina de Control Interno de Indervalle, en su Rol de evaluación, Seguimiento y control, verificó si los controles y medidas promovidas por el área de Sistemas, resultaron efectivos para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente respecto a la debida utilización de programas en la los equipos de cómputo, manejo de licencias y la relación del inventario, así como los procedimientos para dar de baja el software de la entidad para, finalmente, presentar las respectivas recomendaciones que se deriven de dicho estudio.

**4. METODOLOGIA**

Para el desarrollo de este informe se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Inventarios de los equipos de cómputo registrados en almacén general de Indervalle y en el área de sistemas su ubicación y licenciamiento
- Conciliación de los elementos de cómputo contabilizados en el inventario del almacén de la entidad vs la relación general de los equipos que figuran en el área de sistemas.
- Compilación de la información para el reporte del formulario establecido por la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, del Ministerio del Interior

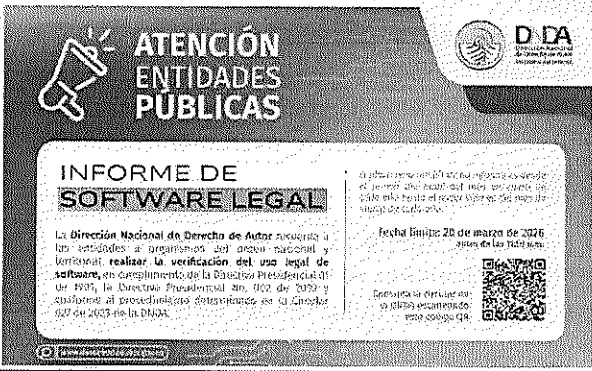
Una vez adelantado el cumplimiento de estas condiciones se emitirán las observaciones y conclusiones que den a lugar.

**5. DESARROLLO DEL INFORME SOBRE DERECHOS DE AUTOR**

**5.1. SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION DERECHOS DE AUTOR**

El Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca “INDERVALLE”, reporta la información el día 20 de marzo de 2026, a través del enlace dispuesto por la Función Pública/Derecho de autor:

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




**ATENCIÓN ENTIDADES PÚBLICAS**

**INFORME DE SOFTWARE LEGAL**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor solicita a las entidades y organismos del orden nacional y territorial, realizar la verificación del uso legal de software, en cumplimiento de la Decisión Presidencial 01 de 1995, la Decretal Presidencial 001 de 2020 y conforme al procedimiento establecido en la Circular 027 del 2023 de la D.N.A.

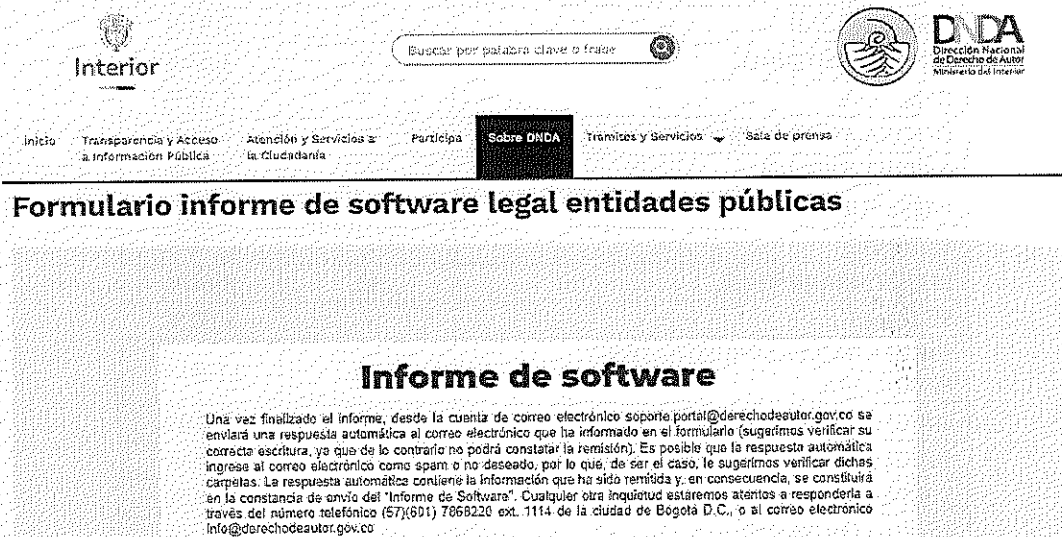
Fecha límite: 20 de marzo de 2026 antes de las 16:00 hrs.

Envíe su informe en el enlace electrónico: <https://www.derechodeautor.gov.co/es/formulario-informe-de-software-legal-entidades-publicas>

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"  <b>SISTEMA DE GESTION</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b> <b>PROCESO CONTROL INTERNO</b>	CODIGO	PC-FO-210-012
		VERSION	1
		APROBADO	25/08/2021

## 5.2 ANALISIS DE LA INFORMACION DEL AREA DE SISTEMAS

La Oficina Asesora de Control Interno, mediante la comunicación No. 110.24.20.028-2026 del 30 de enero de 2026, solicitó información relacionada con el uso de software legal en la entidad. En atención a este requerimiento, la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través de la comunicación No. 220.24.029-2026 del 26 de febrero de 2026, remitió la información correspondiente para la verificación del cumplimiento de la normativa sobre uso de software. Este reporte constituye el insumo necesario para la oportuna rendición ante el ente de control, dentro de los plazos establecidos por la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), para su respectivo trámite




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

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

Las respuestas registradas en el formulario corresponden a las preguntas obligatorias, las cuales se relacionan a continuación:

- Departamento: Valle del Cauca
- Ciudad: Cali
- Orden: Territorial
- Sector: Cultura, recreación y deporte
- Entidad: Instituto del Deporte la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca
- NIT: 805.012.896-4
- Funcionario: Jorge Hernán Gómez Ángel
- Dependencia: Oficina Asesora de Control Interno
- Cargo: Jefe de Oficina
- Correo: control.interno@indervalle.gov.co

A continuación, se relaciona el cuestionario que dio respuesta la Oficina de Sistemas adscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera:

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"	CODIGO	PC-FO-210-012
	SISTEMA DE GESTION	VERSION	1
	INFORME DE SEGUIMIENTO PROCESO CONTROL INTERNO	APROBADO	25/08/2021

**1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?**

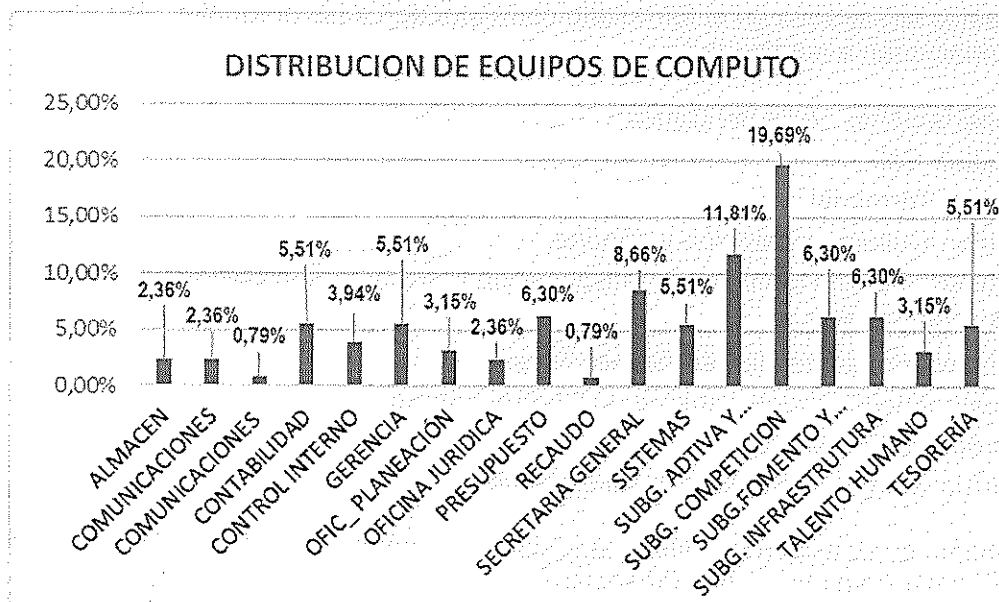
Actualmente la entidad cuenta con un total de 132 equipos de cómputo relacionados de los cuales actualmente 127 en funcionamiento y 5 obsolescencia y no funcionales descritos en el anexo de inventario de equipos plataforma tecnológica de TI


**INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO**

Tabla No.01

Etiquetas de fila	Cuenta de Dependencia	%
ALMACEN	3	2,36%
COMUNICACIONES	3	2,36%
COMUNICACIONES	1	0,79%
CONTABILIDAD	7	5,51%
CONTROL INTERNO	5	3,94%
GERENCIA	7	5,51%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4	3,15%
OFICINA JURIDICA	3	2,36%
PRESUPUESTO	8	6,30%
RECAUDO	1	0,79%
SECRETARIA GENERAL	11	8,66%
SISTEMAS	7	5,51%
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	15	11,81%
SUBGERENCIA DE COMPETICION	25	19,69%
SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO	8	6,30%
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUTURA	8	6,30%
TALENTO HUMANO	4	3,15%
TESORERÍA	7	5,51%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>127</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información del área de Sistemas



	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"	CODIGO	PC-FO-210-012
	<b>SISTEMA DE GESTION</b>	VERSION	1
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PROCESO CONTROL INTERNO</b>	APROBADO	25/08/2021

**Observación:** Se evidencia que el reporte de los equipos de cómputo de la entidad fue conciliado con el inventario del Almacén General, confirmando un total de 127 equipos en funcionamiento más 5 equipos que fueron retirados de las dependencias por daño. Identificándose una diferencia entre el inventario registrado por el área de Almacén y el del área de Sistemas. El área de Almacén reporta un total de 132 equipos, mientras que el área de Sistemas registra 127 equipos. No obstante, esta diferencia se justifica con los 5 equipos que se encuentran en custodia del área de Sistemas, los cuales fueron retirados de distintas dependencias debido a fallas técnicas o por obsolescencia. Por lo tanto, al considerar estos equipos, la información coincide con el inventario registrado por el Almacén General.

**Recomendación:** Para garantizar la precisión y coherencia en los inventarios de los equipos de cómputo, es necesario establecer una conciliación permanente entre las áreas involucradas que permita el control unificado del estado y ubicación de cada equipo, acciones que permitirán mejorar la trazabilidad de los activos tecnológicos y reducir las diferencias en los registros internos de cada dependencia.

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

Actualmente la entidad cuenta con las licencias de Windows y Microsoft office, los aplicativos especializado o de tareas específicas cuentan con su debido licenciamiento, el software administrativo y financiero cuenta con su licencia de uso provista por el proveedor del software y los desarrollos internos están descritos como herramientas diseñadas por contratistas, que mediante su contrato ceden los derechos de obra.

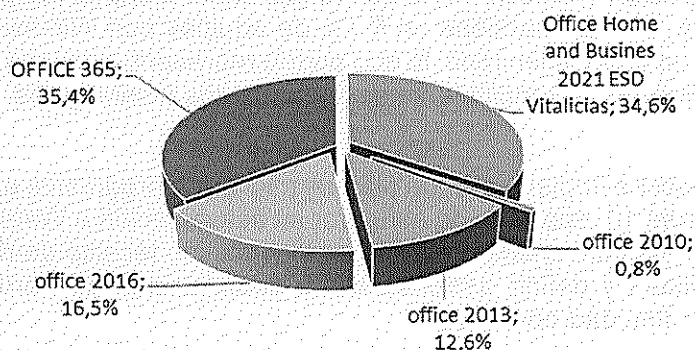
**SOFTWARE INSTALADO**


Tabla No.02

Etiquetas de fila	Cuenta de Dependencia	%
Office Home and Busines 2021 ESD Vitalicias	44	34,6%
office 2010	1	0,8%
office 2013	16	12,6%
office 2016	21	16,5%
OFFICE 365	45	35,4%
<b>Total general</b>	<b>127</b>	<b>100%</b>

Fuente: Relación Inventario Sistemas

**DISTRIBUCION LICENCIAS DE OFFICE**



	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"	CODIGO	PC-FO-210-012
	SISTEMA DE GESTION	VERSION	1
	INFORME DE SEGUIMIENTO PROCESO CONTROL INTERNO	APROBADO	25/08/2021

El cuadro presenta la distribución de 127 licencias de Microsoft Office en la entidad, clasificadas por versión y tipo.

Se observa que la mayor proporción de licencias se concentra en dos categorías principales: **Office 365 (35,4%)** y **Office Home and Business 2021 ESD Vitalicias (34,6%)**, que en conjunto representan el **70% del total**. Esto indica una tendencia significativa hacia versiones más recientes y, en el caso de Office 365, hacia el licenciamiento con fecha determinada por suscripción.

Por otro lado, aún se mantiene un porcentaje relevante de versiones anteriores: **Office 2016 (16,5%)** y **Office 2013 (12,6%)**, que suman aproximadamente un **29,1%**. Estas versiones, aunque funcionales, requieren mayor atención en términos de soporte, actualizaciones de seguridad y compatibilidad tecnológica.

La presencia de **Office 2010 (0,8%)** es mínima, pero representa un punto crítico, ya que es una versión obsoleta sin soporte oficial, lo que puede generar vulnerabilidades en seguridad de la información.

**Observación:**

La entidad muestra un avance importante hacia la modernización del software ofimático, con predominio de versiones actuales. Sin embargo, persiste un porcentaje cercano al 30% de licencias en versiones desactualizadas.

**Recomendación:**

Se recomienda formular e implementar un **plan de actualización y migración progresiva** de las licencias de Office que se encuentran en versiones obsoletas o próximas a discontinuación, priorizando la eliminación de Office 2010 y la transición hacia versiones soportadas como Office 365 u Office 2021. Asimismo, se sugiere fortalecer el control y seguimiento del inventario de licencias, con el fin de garantizar el uso de software actualizado, seguro y alineado con las políticas institucionales de tecnologías de la información.

**LICENCIAMIENTO SISTEMA OPERATIVO**

Tabla No.03

Etiquetas de fila	Cuenta de Dependencia	%
WINDOWS 10	11	8,7%
WINDOWS 11	116	91,3%
<b>Total general</b>	<b>127</b>	<b>100%</b>


Fuente: Relación Inventario SistemaS

**Observación:**

Se evidencia que la entidad presenta un alto nivel de actualización en sus sistemas operativos, con un 91,3% de equipos en Windows 11, lo que refleja una adecuada adopción de tecnologías recientes. No obstante, aún se mantiene un 8,7% de equipos con Windows 10, sistema que, aunque vigente, tiene un soporte limitado, lo que podría representar riesgos futuros en términos de seguridad, compatibilidad y cumplimiento de lineamientos tecnológicos.

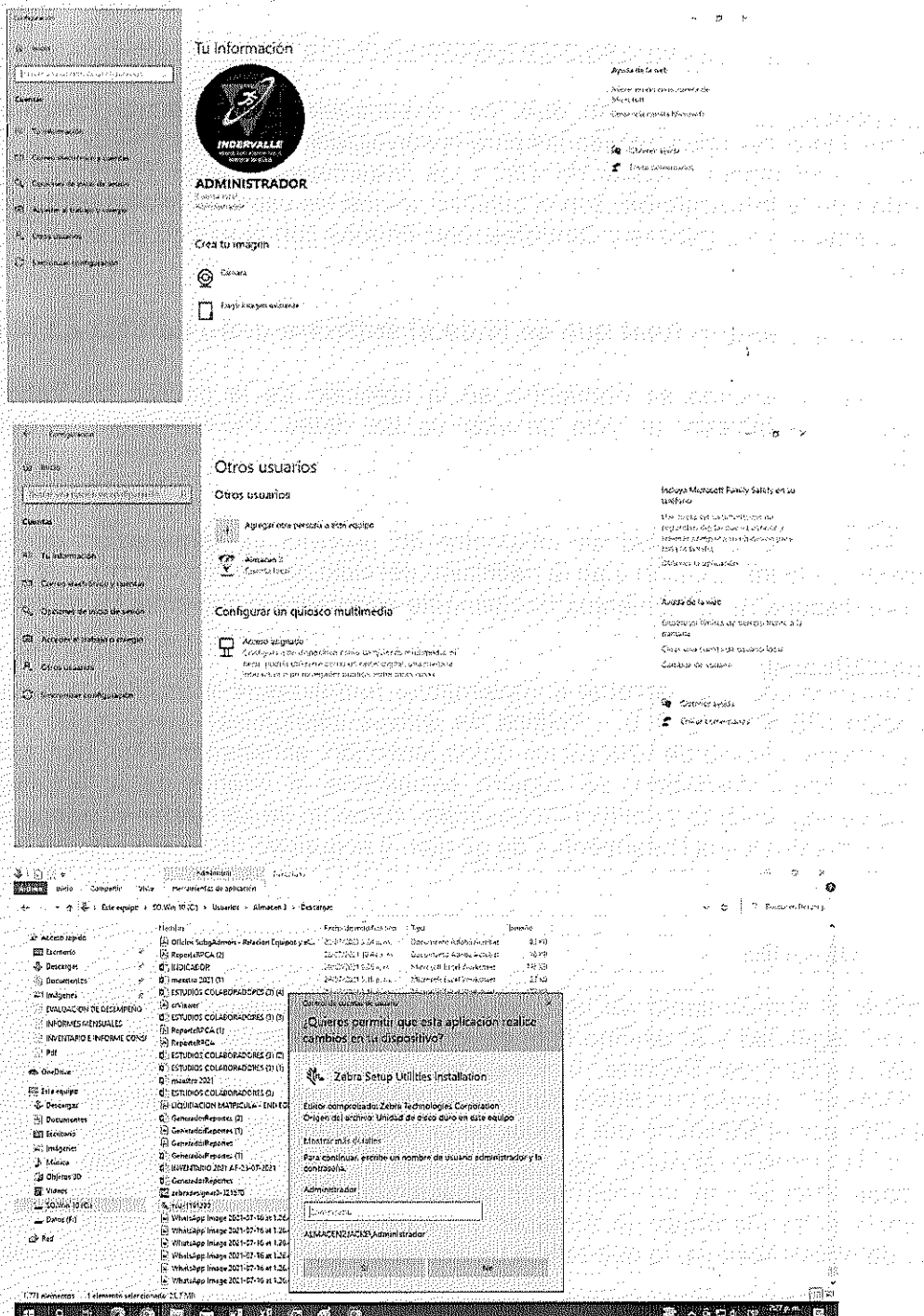
**Recomendación:**


Se recomienda establecer e implementar un plan de migración progresiva para los equipos que aún operan con Windows 10, con el fin de asegurar su actualización a Windows 11 o versiones soportadas. Asimismo, es conveniente realizar un diagnóstico técnico de dichos equipos para verificar su compatibilidad y definir acciones como actualización de hardware o reposición, garantizando así la continuidad operativa.

 <p>INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"</p> <p>SISTEMA DE GESTION</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO</p> <p>PROCESO CONTROL INTERNO</p>	CODIGO	PC-FO-210-012
	VERSION	1
	APROBADO	25/08/2021

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

Actualmente utilizamos el control administrativo de privilegios, el cual se encuentra parametrizado, con el fin de evitar la instalación de software por parte de los usuarios finales aplica tanto en software como en hardware.



	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"  <b>SISTEMA DE GESTION</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b> <b>PROCESO CONTROL INTERNO</b>	CODIGO	PC-FO-210-012
		VERSION	1
		APROBADO	25/08/2021

**Observación:** Se evidencia que la entidad cuenta con el proceso **Gestión de las TIC's (PA-PR-320-005)** y con las **Políticas Generales de Seguridad de la Información (PE-PO-100-001)**, aprobadas el 10 de marzo de 2021. Estas políticas han sido implementadas para el control, manejo y uso adecuado de los equipos de cómputo instalados en la entidad, garantizando la operatividad de los procesos y procedimientos. Asimismo, están alineadas con la política de administración de riesgos en gestión, corrupción y seguridad digital, las cuales están disponibles en el portal institucional:

<https://indervalle.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>

**Recomendación:** Es necesario que los responsables del área de Sistemas ajusten y fortalezcan las actividades necesarias para la socialización de estas políticas. Esto debe incluir tanto el procedimiento establecido como los lineamientos de las **Políticas Generales de Seguridad de la Información**, con el objetivo de que los usuarios finales conozcan y apliquen correctamente las normativas y controles relacionados con el uso de los equipos tecnológicos de la entidad.

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

Actualmente, la entidad se encuentra en la creación de la política de tratamiento de la información y establecer el ciclo de vida de los datos. PE-PO-150-010- Política activos intangibles.

#### **Observación:**


Se evidencia que la entidad se encuentra en proceso de formulación de la política de tratamiento de la información y de la definición del ciclo de vida de los datos, lo que indica que aún no se dispone de lineamientos formalmente adoptados e implementados en esta materia.

#### **Recomendación:**

Se recomienda culminar, aprobar e implementar formalmente la política de tratamiento de la información (PE-PO-150-010 – Política de activos intangibles), asegurando que incluya de manera integral el ciclo de vida de los datos (creación, almacenamiento, uso, conservación y disposición final). Asimismo, se sugiere socializarla al interior de la entidad, establecer controles de seguimiento y definir responsables, con el fin de garantizar su adecuada aplicación y el cumplimiento de los lineamientos de gestión y seguridad de la información

## 6. CONCLUSIONES

Al verificar el cumplimiento de las normas y los mecanismos de control que garantizan la seguridad, legalidad y el destino final de los componentes concerniente al uso del software legal del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca "INDERVALLE", dando cumplimiento para el reporte con oportunidad a través del formulario establecido por el Ministerio del Interior de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co), en el periodo 2025. La entidad cuenta con un inventario consolidado de equipos de cómputo, evidenciando coherencia entre las áreas de Almacén y Sistemas, una vez se consideran los equipos en estado de obsolescencia, lo que refleja un adecuado control de los activos tecnológicos.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE"  <b>SISTEMA DE GESTION</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b> <b>PROCESO CONTROL INTERNO</b>	CODIGO	PC-FO-210-012
		VERSION	1
		APROBADO	25/08/2021

Se evidencia el cumplimiento en el licenciamiento del software instalado, incluyendo sistemas operativos, herramientas ofimáticas y aplicativos especializados, lo cual permite dar respuesta oportuna a los requerimientos de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA).

La entidad presenta un avance significativo en la modernización tecnológica, con alta adopción de Windows 11 (91,3%) y versiones recientes de Microsoft Office (70%), lo que fortalece la seguridad y eficiencia operativa.

Se cuenta con mecanismos de control para la instalación de software no autorizado, soportados en políticas y procedimientos de seguridad de la información; sin embargo, se identifican oportunidades de mejora en su socialización y apropiación por parte de los usuarios.

La entidad se encuentra en proceso de estructuración de la política de tratamiento de la información y gestión del ciclo de vida de los datos, lo cual evidencia avances en el fortalecimiento de la gestión de activos intangibles, aunque aún no se encuentra formalmente implementada.

Es importante resaltar que la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, evaluará las acciones de mejora en el próximo informe con el fin de ver si se está realizando mejoramiento continuo en el procedimiento

**7. RECOMENDACIONES GENERALES**

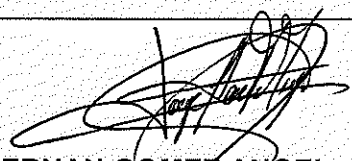
Fortalecer la gestión del inventario tecnológico, manteniendo una permanente conciliación entre las áreas de Almacén y Sistemas garantizando trazabilidad, actualización y control unificado de los equipos de cómputo.

Implementar un plan de actualización tecnológica progresiva, orientado a:

- Migrar equipos con Windows 10 a versiones soportadas.
- Actualizar o sustituir licencias de Office en versiones descontinuadas (especialmente Office 2010, 2013 y 2016).
- Optimizar la gestión del licenciamiento de software, mediante controles periódicos que aseguren el uso de software legal, actualizado y acorde con las necesidades institucionales.

Culminar, aprobar e implementar la política de tratamiento de la información (PE-PO-150-010), asegurando la inclusión del ciclo de vida de los datos y definiendo responsables, controles y mecanismos de seguimiento.

Realizar evaluaciones periódicas de infraestructura tecnológica, que permitan anticipar riesgos de obsolescencia, definir necesidades de renovación y asegurar la continuidad operativa de la entidad.



**JORGE HERNAN GOMEZ ANGEL**  
**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**

Revisó: Neisy Morales	Profesional Universitario
Proyecto: Adalberto Efraín Tovar Coral	Contratista
Proyecto: Juan Carlos Escobar Vallejo	Contratista

