

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

Seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre uso legal de software.

1. Tipo de Informe:	Ley:	X	Seguimiento:	Nº y Fecha:	08 del 20 de marzo de 2026
2. Antecedentes y Justificación:	El Estado colombiano, a través de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002, estableció el compromiso para las entidades públicas frente a la protección de la propiedad intelectual, prohibiendo el uso de programas de computador que no cuenten con su respectiva licencia. Este marco normativo se complementa con las Circulares No. 12 de 2007 y 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), las cuales indican la gestión, inventario y legalidad del software en el sector público. En cumplimiento de estas disposiciones, la Oficina de Control Interno ha adelantado la revisión del estado actual de su licenciamiento y del hardware en operación durante la vigencia 2025.				
3. Objetivo:	Verificar la existencia y aplicación de políticas y controles en la Superintendencia de Sociedades, que permitan el cumplimiento del uso de software legal conforme disposiciones y normativas aplicables en materia de Derechos de autor.				
4. Alcance:	Comprobación de la vigencia de las licencias de software registradas en el inventario de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, junto al inventario de los equipos de cómputo reportados por el Grupo Administrativo. Y los controles implementados por la Entidad para prevenir el uso de software no licenciado, cubriendo el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2025.				
5. Normatividad:	• Directiva Presidencial 01 de 1999. • Directiva Presidencial 02 de 2002. • Circular No 04 del 22 de diciembre de 2006 del Departamento Administrativo de la Función Pública. • Circular No 012 de febrero 2 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. • Circular 017 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.				

6. DESARROLLO

6.1. Metodología.

La evaluación se desarrolló mediante la revisión de soportes documentales, el levantamiento de información en campo y la aplicación de cuestionarios, orientados a validar la observancia de los criterios de propiedad intelectual exigidos.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO

Para obtener información que permitiera la verificación y posterior envío del informe a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la Oficina de Control Interno realizó las actividades que se relacionan a continuación:

6.2. Solicitud de información a las áreas involucradas.

Se solicitó al Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, mediante correo electrónico del día 24 de febrero de 2026, que allegara la siguiente información, con corte a 31 de diciembre de 2025:

- Número de equipos: (Portátiles, computadores de escritorio y servidores) a 31 de diciembre de 2025, detallando para cada uno de ellos, la cantidad por área e Intendencias Regionales.
- Estado de licenciamiento del software: Indicar si el software instalado en los equipos relacionados en el ítem anterior se encuentra debidamente licenciado (Ofimática y los operacionales). Adjuntar el reporte del total de licencias, las licencias instaladas, la cantidad adquirida, las licencias disponibles y la fecha de vencimiento cuando aplique.
- Inventario del software instalado: En los equipos y servidores de la Entidad. Información que debe ser consistente con los reportes que envíe Almacén.
- Mecanismos de control: ¿Qué mecanismos de control ha implementado la Entidad, para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?
- Destino final del software dado de baja: ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la Entidad? ¿Se encuentra documentado? ¿dónde?

A su vez, se solicitó a la Directora Administrativa y a la Coordinadora del Grupo Administrativo, en correo electrónico del día 24 de febrero de 2026, que allegara la siguiente información:

"El número de equipos (portátiles, computadores de escritorio y servidores) a 31 de diciembre de 2025, detallando para cada uno de ellos, cuántos por área e Intendencias Regionales. Por favor adjuntar relación."

6.3. Consolidación y revisión de la información provista

Se recibieron respuestas por parte de las dependencias mencionadas, mediante correo electrónico del viernes 6 de marzo de 2026, con la información solicitada por la OCI así:

1. El número de equipos (portátiles, computadores de escritorio y servidores) a 31 de diciembre de 2025, detallando para cada uno de ellos, cuántos por área e Intendencias Regionales

De acuerdo con la información suministrada por el área responsable, a 31 de diciembre de 2025, la Entidad contaba con mil cuatrocientos ochenta y cuatro (1.484) equipos, entre computadores de escritorio, portátiles y servidores. Información que se encuentra registrada en el Sistema de Gestión Financiera y Administrativa - Sofía, herramienta utilizada por la Entidad para la gestión de inventarios. Dato que será reportado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO		
	Equipos al 31 de diciembre de 2025	Cantidad
	Computadores de escritorio	1079
	Portátiles	333
	Servidores	72
	Total	1484
	<i>Fuente: Información reportada por Dirección Administrativa</i>	

Observaciones de la Oficina de Control Interno:

La disminución en la cantidad de equipos reportados, que pasó de 1.795 unidades en la vigencia 2024 a 1.484 en 2025, obedece al proceso de baja de computadores de escritorio y portátiles formalizado mediante la Resolución 2025-01-734008 del 21 de octubre de 2025. Dicha información fue debidamente validada por esta Oficina.

2. Indicar si el software instalado en los equipos relacionados en el ítem anterior se encuentra debidamente licenciado (Ofimática y los operacionales). Adjuntar el reporte del total de licencias, las licencias instaladas, la cantidad adquirida, las licencias disponibles y la fecha de vencimiento cuando aplique.

Para la revisión y validación, se consideró la respuesta presentada por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en la que afirma que “el software instalado en los equipos está debidamente licenciado”, adicionalmente reporta que la Entidad cuenta con licenciamientos a perpetuidad, por suscripción y suscripción de servicio de soporte.

A continuación, se evidencia el listado del licenciamiento de software con el que contaba la Entidad a 31 de diciembre de 2025, el cual fue remitido a la Oficina de Control Interno para su posterior verificación:

 Superintendencia de Sociedades	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO

Cantidad	Usadas	Disponibles	Licencia	Tipo de licencia	Observaciones
251	249	2	Microsoft 365 E3	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2026
75	75	0	Office 365 E3	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2026
			Enterprise Mobility + Security E3		Estas licencias se complementan entre
54	51	3	Exchange Online (Plan 2)	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2026
			Microsoft Entra ID P2		Estas licencias se complementan entre
			Plan 2 Microsoft Defender para		sí
790	776	14	Microsoft 365 E5	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2026
4	4	0	Power BI Premium	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2026
3	3	0	Planner Plan 1	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2026
4	4	0	Visio Plan 2	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2026
1	2	1	Salas de Microsoft Teams Básico	Suscripción	Fecha de vencimiento 23/12/2031
20	20	0	Microsoft 365 Copilot	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2026
1651	1116	535	Windows 10	Perpetua	Pertenece al grpo de equipos de escritorio y portátiles que sumados dan
26	26	0	Windows 11	Perpetua	Pertenece al grpo de equipos de escritorio y portátiles que sumados dan
5	5	0	MAC IOS	Perpetua	Pertenece al grpo de equipos de escritorio y portátiles que sumados dan
32	32	0	Microsoft QIS Suite Datacenter	Perpetua	Fecha de vencimiento Noviembre 2026
18	18	0	Microsoft Win Server Datacenter	Perpetua	Fecha de vencimiento Noviembre 2026
57	57	0	Microsoft Win Server Standard	Perpetua	Fecha de vencimiento Noviembre 2026
96	96	0	Microsoft Win Server Standard	Perpetua	Fecha de vencimiento Noviembre 2026
48	48	0	Microsoft SQL Server Enterprise	Perpetua	Fecha de vencimiento 30/11/2026
8	8	0	Nutanix	Perpetua	Fecha de vencimiento 30/11/2026
4	4	0	Nutanix	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/11/2027
2	2	0	Red Hat High Availability	scripción de servicio de sopo	Fecha de vencimiento 31/08/2026
5	5	0	Red Hat Enterprise Linux Server	scripción de servicio de sopo	Fecha de vencimiento 31/08/2026
5	5	0	Red Hat Enterprise Linux Server	scripción de servicio de sopo	Fecha de vencimiento 31/08/2026
4	4	0	Red Hat Virtualization	scripción de servicio de sopo	Fecha de vencimiento 31/08/2026
3	3	0	Red Hat Virtualization	scripción de servicio de sopo	Fecha de vencimiento 31/08/2026
2	2	0	F5-BIG-LTM-15800	scripción de servicio de sopo	Fecha de vencimiento 28/10/2027
4	4	0	Sharepoint Server	Perpetua	Fecha de vencimiento Noviembre 2026
3	3	0	Microsoft Visual Studio Enterprise	Perpetua	Fecha de vencimiento 12/01/2027
1	1	0	Microsoft MSDN Platforms	Perpetua	Fecha de vencimiento 30/11/2026
3	3	0	Microsoft Azure DevOps Server	Perpetua	Fecha de vencimiento Noviembre 2026
1	1	0	Microsoft Azure DevOps Server	Perpetua	Fecha de vencimiento Noviembre 2026
600	600	0	Microsoft System Center Operation Manager	Perpetua	Microsoft System Center 2019 se lanzó oficialmente para disponibilidad general (GA) en marzo de 2019. Se trata de una versión del canal de servicio a largo plazo (LTSC) diseñada para la administración de la nube híbrida, que ofrece 5 años de soporte estándar y 5 años de soporte extendido, e incorpora mejoras en la supervisión, automatización y seguridad del centro de datos.
600	600	0	Microsoft System Center Service Manager	Perpetua	
14	14	0	Microsoft System Data Center Core	Perpetua	
12	12	0	Microsoft System Standard Core	Perpetua	5 años de soporte estándar y 5 años de soporte extendido, este motivo el uso de
1	1	0	Microsoft Windows Server	Perpetua	Fecha de vencimiento 30/11/2026
1	1	0	FTK Central (Externo), para el	Suscripción	Fecha de vencimiento 30/12/2027
2	2	0	FortiGate 200F (FW Forense)	o N° 157-2021- Adquisición y g	vigencia hasta el 22/09/2026
1	1	0	MAGNET AXION FORENSIC	Suscripción	Fecha de vencimiento 18/12/2027
1	1	0	FortiDeceptor VM	Suscripción	Fecha de vencimiento 20/01/2027
1	1	0	FortiGate 3000D (FW)	Perpetua	Fecha de vencimiento 19/10/2027
1	1	0	FortiWeb 1000F	Perpetua	Fecha de vencimiento 22/11/2027
1	1	0	FortiAnalyzer 1000F	Perpetua	Fecha de vencimiento 18/10/2027
72	72	0	VPC Cloud Pak	Perpetua	Fecha de vencimiento 30/12/2026

Fuente: Información reportada por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Archivo en Excel, 2. Inventario de licencias y suscripciones hoja "Lic centro de computo".

 Superintendencia de Sociedades	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO

Aplicación	Descripción	Tipo Licenciamiento	N. Licencias	Comentarios
Kactus	Maneja la información relacionada con la administración de personal, capacitación, bienestar social, liquidación de nóminas y parafiscales de los empleados de la Superintendencia de Sociedades. Sistema de gestión de RRHH	Perpetuidad	Ilimitadas	Se contrata derecho a soporte y actualizaciones
Moodle	Plataforma para la publicación de contenidos de enseñanza.	NA	NA	NA
Documanager	Sistema de administración de biblioteca Documanager	Perpetuidad	1	NA
Sofia	Software de Inventarios	NA	NA	NA
ITS	Sistema de información de gestión de riesgos y auditoría	NA	NA	NA
Genesys Cloud	Aplicacion para el Chat, IVR y Telefonía	Suscripción	40	Las licencias se encuentran incluidas dentro de la suscripción y se distribuyen de la siguiente manera 20 Licencias para supervisor, administrador y agentes (User nominal) 20 Licencias para encuestas de satisfacción (Wallboard Device Charge)
AURAQUANTIC	Plataforma para gestión de procesos	Perpetuidad	80	Licencias Nominativas
			93	Licencias Concurrentes
			30	Usuarios externos
SIGS	Maneja toda la información administrativa y jurídica de las sociedades en supervisión	NA	NA	Desarrollo In House

 Superintendencia de Sociedades	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO

Aplicación	Descripción	Tipo Licenciamiento	N. Licencias	Comentarios
Baranda Virtual	Aplicativo para la consulta de estado de raditaciones, notificaciones, traslados, etc	NA	NA	Desarrollo In House
Firmas Especializadas	Aplicación vía web para firmas de abogados que permite la evaluación de auxiliares de la justicia	NA	NA	Desarrollo In House
Expediente Digital	Plataforma para Gestión de procesos mercantiles	NA	NA	Desarrollo In House
Regimen Cambiario	Lleva el control y la trazabilidad de los documentos relacionados a las operaciones de moneda local y extranjera de las sociedades registradas en Colombia,	NA	NA	Desarrollo In House
Portal Web Nuevo	Portal Web	Perpetuidad	1	NA
SPSS	Software de Estadística	Perpetuidad	22	Concurrentes
Stone	Aplicativo para gestión de Cartera	Perpetuidad	1	NA
CRM - CAS	Aplicativo para gestión de Cobros de cartera con el cliente	Perpetuidad	30	NA
Portal de Pagos	Plataforma de pago de obligaciones financieras	NA	NA	NA
SIIS	Portal que contiene información del sector empresarial, que permite a los usuarios acceder de manera ágil, gratuita y en línea, a la información societaria del sector real de la economía y obtener los más completos reportes analíticos y panoramas macroeconómicos	NA	NA	Portal gratuito - Desarrollo In - House
Sign App	Aplicación de validación Biométrica para acceso al módulo de insolvencia	NA	Ilimitado	Se descarga la aplicación de la tienda virtual
Módulo de Insolvencia	Herramienta web con Inteligencia Artificial dispuesta por la Superintendencia de Sociedades para facilitar el trámite de las solicitudes de admisión para los procedimientos de insolvencia, es el punto de partida para una verdadera transformación digital en la administración de justicia.	NA	NA	Portal gratuito - Desarrollo In - House

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO					
Aplicación	Descripción	Tipo Licenciamiento	N. Licencias	Comentarios	
PQRS	Sistema de recepción de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes	NA	NA	Desarrollo In-House	
STORM	Server	Perpetuidad	Ilimitadas	Se contrata derecho a actualizaciones de software	
	Web				
	Admin				
	User				
	Report				
	WebFile				
	Monitor				
Auxiliares de Justicia	Aplicación web que permite la evaluación de auxiliares de la justicia, el registro de las hojas de vida, la asignación de empresas para auxiliares y evaluación de los mismos.	NA	NA	Desarrollo In-House	
SIRIFIN - XBRL	XBRL EXPRESS	Perpetuidad	37101	Se debe contratar el derecho de actualizaciones	
	RS-XBRL Generador de Taxonomías	Perpetuidad	6	NA	
	RS-XBRLIZER	Perpetuidad	6	NA	
	Reporting Estándar XBRL API para reguladores	Perpetuidad	1	NA	
	RS-XBRL Validador 2.1			NA	
	RS-XBRL Validador de Dimensiones			NA	
	RS-XBRL Base de Datos			NA	
	RS-XBRL Validador de Fórmulas 1.0			NA	
	Procesador de tablas			NA	
DIGITURNO	Aplicativo para el control y asignación de turnos al ciudadano - Terminal virtual de llamado	Perpetuidad	17	Se debe adquirir derecho a actualizaciones	
	Componente SCALA: Sistema de Gestión de Contenido para las pantallas Informativas	Perpetuidad	5	Se debe adquirir derecho a actualizaciones	
SAIR	Aplicativo para la gestión de procesos de Supervisión de Cámaras de comercio	NA	NA	Desarrollo In-House / Traslado de funciones SIC	
ADOBE	Licencia de apoyo para la generación de piezas de comunicaciones y diseño gráfico	Suscripción	4	Renovación anual	
AUTOCAD	Licencia de apoyo para la generación de planos de la infraestructura física	Suscripción	2	Renovación anual	
ABACUS	Sistema de apoyo para el control de la Arquitectura empresarial	Suscripción	9	Renovación anual 8 Enterprise (representantes dominios) 1 Studio (Uso de diagramación)	

Fuente: Información reportada por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Archivo en Excel, 2. Inventario de licencias y suscripciones hoja "LIC APLICACIONES".

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO

Observación de la Oficina de Control Interno:

Para la validación por parte de la OCI, se entrevistó a un funcionario de mesa de ayuda, quien nos proporcionó el listado de los casos de soporte en el que uno a uno se gestiona la instalación o desinstalación de software.

Adicionalmente, se comprobó el control que impide instalar software no autorizado, mediante una prueba en la que se intentó instalar una herramienta informática de la página [PRTG Network Monitor: All-in-One Network Monitoring Software](#), dando como resultado que se permitió la descarga al equipo, pero el sistema impidió continuar con su instalación por falta de permisos.



Como resultado se pudo evidenciar que no es posible instalar en equipos dentro del dominio de la Entidad, software no autorizado o que no cuente con licenciamiento.

Se debe considerar conservar información en el inventario de licencias de software, donde se pueda visualizar las fechas de caducidad de las licencias, las fechas en las que se cuente con soporte del fabricante y el contrato mediante el cual fueron adquiridas. Esto con el fin de que se cuente con información clara, completa y actualizada.

3. Qué mecanismos de control ha implementado la Entidad, para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Conforme a la respuesta obtenida por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la Entidad aplica directivas de bloqueos, así:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO

Tipo de Directiva	Cantidad de directivas
Restricción de Dispositivo (Intune)	6
Bloqueo de JavaScript sobre descargas	1
Bloqueo Procesos sin firma	1
Bloquear contenido ejecutable del correo	1
Grupo (GPO) en Active Directory	5
Total de directivas en ejecución	14

Fuente: Elaboración propia del equipo auditor con base en la Información reportada por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Archivo en Word, 4. Directivas de instalación.

Estas reglas permiten reducir la probabilidad de que los usuarios instalen y ejecuten software no autorizado por vías alternativas como scripts, macros, procesos manipulados o dispositivos externos, así mismo, la entidad cuenta con una Directiva de Grupo (GPO) en Active Directory de Microsoft Windows configurada, la cual actúa sobre todos los usuarios y computadores que se conectan al dominio.

Estas políticas impiden que usuarios puedan instalar programas o aplicativos en los equipos.

Observación de la Oficina de Control Interno:

Se pudo evidenciar que el control implementado desde la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones es efectivo, dado que los usuarios locales no cuentan con permisos de administrador, para instalar software.

Así mismo, la Entidad cuenta con un procedimiento y una plantilla para solicitar la instalación de herramientas tecnológicas, actividades controladas por el equipo de mesa de ayuda.

4. Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la Entidad?. Se encuentra documentado? dónde?"

Conforme al reporte entregado por la Dirección de Tecnología de la Información y las comunicaciones, se indica que la Entidad cuenta con el procedimiento GTI-PR-015: Baja de aplicativos y del software en desuso, en el Sistema de Gestión Integrado, en el cual se señalan las condiciones y las actividades a ejecutar para dar de baja aplicaciones.

Enlace al documento: https://www.supersociedades.gov.co/documents/107391/3472445/GTI-PR-015_BajaAplicativos.pdf

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

6. DESARROLLO

Observación de la Oficina de Control Interno:

Dentro del procedimiento que se encuentra publicado en la página web de la Entidad, se han definido las actividades a realizar para la baja de software, incluyendo su destinación final.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Se realizó seguimiento a las recomendaciones y oportunidades de mejora planteadas por la Oficina de Control Interno, comunicadas en el informe anterior, en cuanto a:

1. *"Tener el debido cuidado con la información que se suministre a la Oficina de Control Interno, ésta debe ser validada y verificada antes de su envío."* Frente a esta recomendación, en el presente informe se pudo verificar que aún se presentan algunas variaciones en los datos.
2. *"Tener claridad de qué equipos hacen parte del inventario de computadores, portátiles y servidores de la Entidad, para evitar caer en imprecisiones en los datos que se reportan a Derechos de Autor"*. Esta recomendación, se reitera teniendo en cuenta que aún se presenta afectación de la calidad del dato de tipo de equipo.
3. *"Recordar que la información oficial en la Entidad es la que reposa en el aplicativo Sofia, utilizado para la gestión de inventarios"*. La sugerencia se viene implementado, dado que la información de inventarios se centraliza primordialmente en el aplicativo Sofia.
4. *"Continuar con las campañas pedagógicas encaminadas a la toma de conciencia en los servidores públicos, sobre los derechos de autor y los derechos de propiedad intelectual"*. En 2025, se difundieron campañas en los canales institucionales para fomentar el autocontrol.
5. *"Mantener actualizado el inventario de software y de licencias con los que cuenta la Superintendencia de Sociedades"*. A pesar de que se cumple con las labores básicas de inventario, se requiere reforzar los controles mediante seguimientos periódicos intermedios durante el año fiscal.
6. *"Adelantar gestiones tendientes a depurar y dar la baja definitiva los equipos tecnológicos inservibles u obsoletos que se encuentran en el almacén"*. Se viene atendiendo este requerimiento mediante la formalización de bajas de equipos de cómputo, tal como se pudo evidenciar en lo descrito para la vigencia anterior a través de la resolución 2025-01-734008 del 21 de octubre de 2025.
7. *"Verificar que el agente de mesa de ayuda sea retirado oportunamente del grupo de "instaladores" cuando se presenten cambios de rol o novedades de personal, con el fin de preservar la seguridad y el control de accesos"*. Este requerimiento se atiende, ya que los cambios de rol se vienen realizando de manera oportuna.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

8. "Al momento de registrar un activo en la herramienta SOFIA, identificar de manera explícita, precisa y correcta en la descripción del bien si corresponde a servidor, portátil o computador de escritorio, facilitando así su adecuada clasificación y control", se verificó el cumplimiento al revisar una muestra de activos comparando los registros del sistema con los elementos encontrados físicamente.
9. "Asegurar que el inventario de software instalado en los equipos de cómputo sea completo, actualizado y consistente con la información registrada en los sistemas institucionales". Al revisar la información de los equipos que pertenecen a la Entidad se observó que el inventario guarda coherencia con la información registrada en las herramientas informáticas definidas por la Superintendencia de Sociedades para tal fin.

8. RECOMENDACIONES

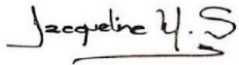
- La Oficina de Control Interno considera necesario que se adopten las siguientes recomendaciones:
- Asegurar la plena identificación de los equipos que conforman el inventario de computadores de escritorio, portátiles y servidores de la Entidad, con el propósito de prevenir imprecisiones en la información reportada ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
 - Dar continuidad a las campañas pedagógicas y de sensibilización dirigidas a los servidores públicos, orientadas a fortalecer el conocimiento y la observancia de los derechos de autor y de la propiedad intelectual.
 - Mantener actualizado, completo y debidamente soportado el inventario de software instalado y las licencias (que incluya las fechas de caducidad de las licencias, las fechas de en las que se cuente con soporte del fabricante y el contrato mediante el cual fueron adquiridas), con las que cuenta la Superintendencia de Sociedades, garantizando su concordancia con la normatividad vigente.

9. CONCLUSIONES

Revisada la información entregada por las áreas responsables, referente al cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor, sobre uso legal de software en la Entidad, en la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno concluye que estos recursos se administran de manera adecuada. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora y se realizaron recomendaciones.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-FM-011
		Versión	002
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Fecha	24/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de 03 del año 2026

10. RESPONSABLES		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Jacqueline Murillo Sánchez	Jefe Oficina de Control Interno	
Diana Paola Aguasaco Munevar	Profesional Universitario	
Fausto Alexander Puerto Quincos	Profesional Universitario	