N° INFORME: OCI-2026-011

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Seguimiento al Cumplimiento de las Normas de Derechos de Autor y Uso de Software.

EQUIPO AUDITOR:

Diana Elizabeth Patiño Sabogal, contratista de la Oficina de Control Interno.

DESTINATARIOS:

Integrantes Comite Institucional de Coordinación de Control Interno

Responsable de la unidad auditada:

Dirección TIC

OBJETIVO(S):

Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor, en lo relacionado con la instalación y uso de programas de computador (software) debidamente licenciados en TRANSMILENIO S.A., durante la vigencia 2025.

MARCO NORMATIVO:

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, en particular, Artículo 2 “Objetivos del sistema de Control Interno” en sus literales: a) “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten” y g) “Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación”.
- Directiva Presidencial N°01 de 1999 “Respeto al derecho de autor y a los derechos conexos”

- Directiva Presidencial N°02 de 2002 “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente
- Circular N°017 de 2011 “Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software.” de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor - UAEDA del Ministerio del Interior.
- Circular externa N°027 de 2023 “Modificación circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimientos y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software).
- Manual de inventarios M-DA-002 versión 2 de diciembre de 2024, numeral 8.2.5 “Retiro de software” y 8.3 “Destino final”.
- Política de seguridad y privacidad de la información L-DT-002, numerales:

    - 7,4,2 viñeta L «La Dirección de TIC, define e informa la lista actualizada de software y aplicaciones autorizadas que se encuentran permitidas para ser instaladas en las estaciones de trabajo de los usuarios»
    - 7,4,2 viñeta N «El acceso a unidades CD, DVD y dispositivos USB debe ser restringido, solamente podrá ser utilizado por el personal autorizado por la Dirección de TIC»
    - viñeta F «La instalación de cualquier tipo de software en los equipos de cómputo de TRANSMILENIO S. A., es responsabilidad de la Dirección de TIC y por tanto son los únicos autorizados para realizar o autorizar esta labor»

- P-DT-016 Procedimiento Instalación y desinstalación de Software versión 0.

ALCANCE:

El presente informe comprende la vigencia 2025, en lo relacionado con el cumplimiento de la normatividad sobre derechos de autor respecto a la instalación y uso de software en la entidad.

LIMITACIONES AL ALCANCE:

Para el desarrollo del presente trabajo no se presentaron limitaciones que impidieran la verificación y evaluación de la información requerida para la elaboración del informe.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

A continuación, se presentan las actividades realizadas durante el seguimiento al cumplimiento de las normas de derechos de autor y uso de software en la entidad, con el fin de verificar la correcta aplicación de los lineamientos institucionales.

Planeación del trabajo:

Se envió Correo electrónico del día 10 de febrero de 2026, dirigido a la Directora Corporativa y al Director de TIC, mediante el cual se solicitó la designación de los profesionales que atenderían las pruebas de recorrido y la entrega de información, así como se requirió la información necesaria para la evaluación del cumplimiento de la normatividad en materia de derechos de autor.

En respuesta a lo anterior, se recibieron las siguientes respuestas:

- Correo electrónico del día 11 de febrero de 2026, en el cual el Director de TIC informó los profesionales que, por parte de su dependencia, atenderían el seguimiento.
- Correo electrónico del día 13 de febrero de 2026, mediante el cual la Directora Corporativa indicó los profesionales que atenderían el seguimiento desde su dependencia y remitió la información solicitada.
- Correo electrónico del día 16 de febrero de 2026, en el que la Directora Corporativa emitió una segunda respuesta, ampliando la información relacionada con los lineamientos de seguridad para la instalación de software no autorizado y el procedimiento para dar de baja el software.

- Correo electrónico del día 17 de febrero de 2026, mediante el cual el profesional asignado de la Dirección TIC remitió información relacionada con los controles establecidos para evitar la instalación de software no autorizado en la entidad.

Desarrollo del Trabajo:

De acuerdo con la información remitida por la Dirección Corporativa y la Dirección TIC, mediante correos electrónicos enviados entre los días 11 y 17 de febrero de 2026, se identificó un total de 662 equipos de cómputo propios de la entidad, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 1 Cantidad de computadores asignados por dependencias

DEPENDENCIA	CANTIDAD
Dirección Corporativa	202
Dirección de Analítica de Datos	13
Dirección de Construcciones y Mantenimiento	24
Dirección de Contratación	10
Dirección de Experiencia e Información al Usuario	8
Dirección de Representación Judicial y Extrajudicial	9
Dirección Técnica de Seguridad	73
Dirección Técnica Troncal	53
Dirección Técnica Zonal	48
Dirección TIC	24
Gerencia General	2
Oficina Asesora de Planeación	12
Oficina de Control Disciplinario Interno	4
Oficina de Control Interno	19
Subdirección de Talento Humano	12

DEPENDENCIA	CANTIDAD
Subgerencia de Comunicaciones y Relacionamiento con el Usuario	59
Subgerencia de Desarrollo Inmobiliario y de Negocios	8
Subgerencia de Infraestructura	13
Subgerencia de Negocio Colaterales	1
Subgerencia de Operaciones	17
Subgerencia de Planificación del SITP	11
Subgerencia Económica	18
Subgerencia General	9
Subgerencia Jurídica y Contractual	13
TOTAL	662

Fuente: Base de datos entregada por la Dirección Corporativa

De este total, se tomó una muestra de 19 equipos seleccionados mediante muestreo aleatorio simple.

El miércoles 18 de febrero de 2026, el equipo auditor, junto con el profesional de la Dirección Corporativa y el personal de la mesa de servicios designados se realizó la prueba de campo donde se realizaron las siguientes acciones frente a la muestra seleccionada:

- Verificación de la ubicación física de cada uno de ellos, validando que estuvieran asignados de manera adecuada al funcionario registrado en la herramienta JSP7 designada por la entidad y por la dependencia correspondiente.
- Revisión del etiquetado de los equipos de acuerdo con el inventario y validación de la correspondencia del serial al registrado.
- Verificación del software instalado en los 19 equipos de cómputo correspondiera al software que se detalla a continuación, autorizado por la Dirección TIC:

Tabla 2 Listado de licencias autorizadas

NOMBRE LICENCIA	TIPO DE LICENCIA
Adobe Creative Cloud (All Apps y Single Apps)	Activación Cloud
Collection 3D Substance	Activación Cloud
Adobe Acrobat Pro	Activación Cloud
Adobe Acrobat Estándar DC	Activación Cloud
AUTOCAD LT	Activación Cloud
AUTOCAD including specialized toolsets	Activación Cloud
EMME	Arrendamiento anual
PTV Vissim + Viswalk	Arrendamiento anual
IBM SPSS Statistics	Suscripción anual
Kactus HCM	Mantenimiento anual
Avaya (telefonía / contact center)	Soporte y Mantenimiento
Antivirus/EDR (Defender for Endpoint o equivalente)	Suscripción anual
Microsoft	Microsoft M365 E5 Unified Exist Cust Subscription Per User EAEASENT
Microsoft	Microsoft M365 E3 Unified Exist Cust Subscription Per User EAEASENT
Microsoft	Microsoft O365 E1 Exist Cust Subscription Per User EAEASENT
Microsoft	Microsoft M365 Copilot Sub Add-on_EAEASAP
Microsoft	Microsoft Defender O365 P1 Subscription Per User_EAEASAP

NOMBRE LICENCIA	TIPO DE LICENCIA
Microsoft	Microsoft EOA Exchange Online Subscription Per User_EAEASAP
Microsoft	Microsoft Project P3 Subscription Per User_EAEASAP
Microsoft	Microsoft SQL Server Standard Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP
Microsoft	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP

Fuente: Base de datos entregada por la Dirección Corporativa.

- Verificación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información establecidas por la Dirección TIC para evitar la instalación de programas no autorizados.
- Validación del antivirus institucional (KES 2026), activo y funcionando correctamente.
- Comprobación de puertos USB restringidos, con el fin de impedir la copia o extracción de información sensible y la instalación de programas externos.
- Realización de una prueba controlada con los profesionales de mesa de servicio intentando instalar un programa no autorizado, con el propósito de verificar que las restricciones de seguridad definidas por la entidad estuvieran correctamente aplicadas.

RESULTADOS:

Conforme a lo indicado en la Circular 027 de 2023 y de acuerdo con la información recibida por parte de la Dirección Corporativa y la Dirección TIC, mediante correos electrónico, se verificaron las cuatro (4) preguntas que se enuncian a continuación:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Respuesta: La entidad cuenta con un total de 662 equipos de cómputo propios los cuales se encuentran debidamente inventariados y registrados en la herramienta JSP7.

Resultados evaluación y/o validación por la Oficina de Control Interno:

Se revisó que el listado entregado por la Dirección Corporativa a través de la herramienta JSP7 se identificó que efectivamente son 662 equipos los registrados en el aplicativo.

Se evidenció que la entidad mantiene un adecuado almacenamiento, organización e identificación de los equipos de cómputo, lo que permite asegurar su correcta asignación, control y trazabilidad dentro del inventario institucional, fortaleciendo la gestión y administración de los activos tecnológicos.

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

Respuesta: Si, de acuerdo con el correo emitido por la Directora Corporativa del día 16 de febrero de 2026, donde se indicó que:

"La Dirección Corporativa informa que el software instalado en los equipos de cómputo de la entidad se encuentra debidamente licenciado. La entidad mantiene un control permanente sobre el uso de aplicaciones y sistemas informáticos, asegurando que todas las herramientas utilizadas cuenten con licencias válidas, vigentes y adquiridas a través de los canales autorizados por los fabricantes o proveedores, para lo cual se han adelantado los procesos de contratación correspondientes en virtud de las necesidades identificadas.

Adicionalmente, se aplican lineamientos internos orientados al cumplimiento de la normativa de propiedad intelectual y de derechos de autor, lo que incluye la instalación exclusiva de software

autorizado, la restricción del uso de programas no licenciados y la verificación periódica del inventario de software instalado en los equipos de cómputo.

De igual manera, las áreas de tecnología de la entidad realizan actividades de seguimiento y control para garantizar que las licencias se mantengan actualizadas, alineadas con las necesidades operativas y en concordancia con las políticas institucionales y la legislación vigente. Estas acciones contribuyen a mitigar riesgos legales, operativos y de seguridad de la información, y respaldan el uso responsable y transparente de los recursos tecnológicos de la organización".

Resultados evaluación y/o validación por la Oficina de Control Interno:

La entidad cuenta con controles apropiados que permiten monitorear la no instalación de software instalado corresponde al autorizado por la Dirección TIC.

Se evidenció la correcta instalación y funcionamiento del antivirus institucional en los equipos de cómputo verificados, así como la adecuada restricción de los puertos USB, lo que garantiza la protección de la información y el fortalecimiento de los controles de seguridad tecnológica en la entidad.

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

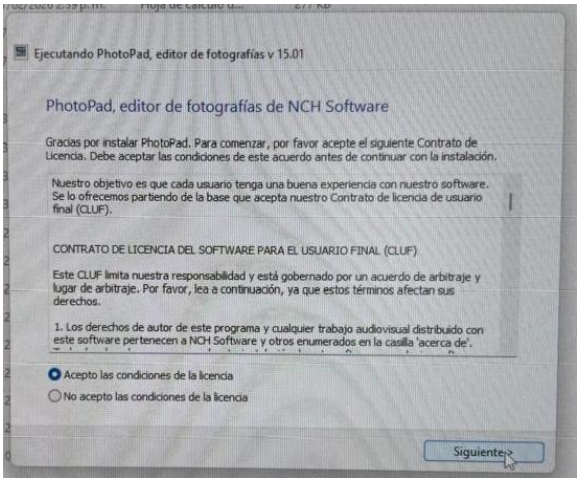
Respuesta: La Entidad ha implementado controles administrativos y técnicos para prevenir la instalación de software no autorizado. Estos incluyen políticas y procedimientos formales sobre instalación y licenciamiento de software (L-DT-002 y P-DT-016), restricciones técnicas en el sistema operativo y el dominio institucional que impiden a los usuarios realizar instalaciones, control sobre el uso de medios removibles (T-DT-003), y un proceso formal de solicitud y

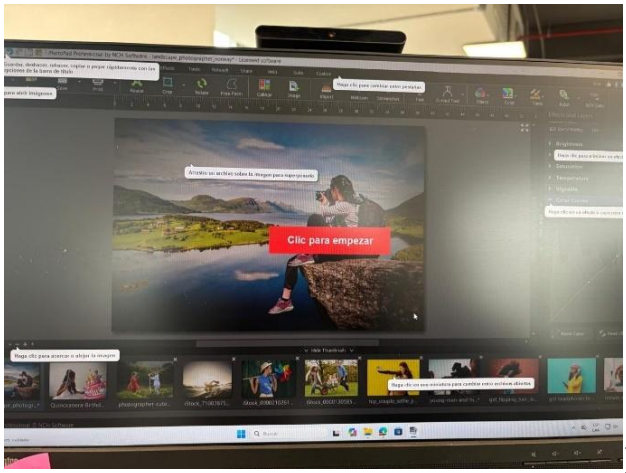
autorización para la instalación de software licenciado. Asimismo, únicamente los usuarios administradores de la Mesa de Ayuda están habilitados para realizar instalaciones, previa aprobación, y se cuenta con una solución de seguridad tipo XDR y una lista oficial de software autorizado, la cual es revisada periódicamente.

Resultados evaluación y/o validación por la Oficina de Control Interno:

En la realización de las pruebas, se evidenció que, de los 19 equipos evaluados, en 3 de ellos (equivalentes al 16 % de la muestra seleccionada) fue posible realizar la instalación de un software no autorizado por la entidad, tal como se evidencia en las imágenes que se presentan a continuación.

Imagen 1 y 2. Resultado de la instalación de software





Fuente: Oficina de Control Interno

Lo anterior permitió evidenciar que, al momento de la revisión en campo de los equipos de cómputo, las restricciones de seguridad no se encontraban aplicadas o actualizadas de manera uniforme para todos los usuarios del dominio institucional. En consecuencia, fue necesario

aplicarlas nuevamente en tres (3) equipos identificados, situación que generó un riesgo asociado a la posible instalación de software no autorizado.

Dicha situación podría contrariar lo establecido en el procedimiento P-DT-016 Instalación y desinstalación de software, específicamente en la viñeta 6, la cual señala: «En ninguna circunstancia se permitirá al usuario realizar instalaciones de software, esto con el fin de garantizar el buen desempeño del software y de gestionar las licencias propiedad de TRANSMILENIO S.A.».

Recomendaciones:

- Fortalecer la articulación entre la Dirección TIC y la Dirección Corporativa para revisar, actualizar y asegurar la correcta aplicación de las políticas y configuraciones de seguridad relacionadas con la restricción de instalación de software en todos los equipos y usuarios de la entidad.
- Implementar mecanismos de verificación periódica que permitan validar el cumplimiento uniforme de los controles de monitoreo por parte de la Dirección TIC frente a la instalación de software no autorizado, con el fin de mitigar el riesgo de instalación de software no autorizado y el eventual incumplimiento de la normatividad en materia de derechos de autor.

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

Respuesta: Durante la vigencia 2025, mediante la Resolución 440 del 5 de diciembre de 2025 se autoriza y ordena la baja de 155 licencias como inservibles dentro del inventario de bienes registrado en la herramienta JSP7, correspondientes a adquisiciones realizadas entre los años 2018 y 2023, ya que correspondían a software adquirido bajo la modalidad de suscripción (Software como Servicio – SaaS), lo que significa que la entidad solo tenía derecho a utilizar

dichas herramientas durante el tiempo contratado, y al no realizarse la renovación del servicio, el acceso al software se deshabilitó automáticamente por parte del proveedor.

Lo anterior, teniendo en cuenta el Manual de inventario M-DA-002 versión 2 de fecha de diciembre de 2024, en el cual se establece en el numeral 8.2.5 «retiro de software» que el software dado de baja en la entidad puede tener dos destinos, según su clasificación:

- Software no útil u obsoleto: Cuando se determina que no es utilizable para la entidad, pero puede ser aprovechado por otra entidad pública, se realiza su traslado mediante acta de entrega, previa autorización del fabricante y verificación de que no existan restricciones. El retiro definitivo se formaliza mediante acto administrativo, el cual soporta los registros de almacén y contabilidad.
- Software inservible: Cuando, previo análisis técnico de la Dirección TIC, se establece que el software no será utilizado en el futuro, se procede a su desinstalación total, incluyendo originales, copias y licencias. Destino aplicable a las licencias dadas de baja mediante Resolución 440 del 5 de diciembre de 2025.

Resultados evaluación y/o validación por la Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento del numeral 8.2.5 «retiro de software» del Manual de Inventario M-DA-002 versión 2 de fecha de diciembre de 2024, sin embargo, en virtud del proceso de Modernización por el que atraviesa la entidad, se emite la siguiente sugerencia.

Recomendación:

Actualizar el Manual de Inventario M-DA-002 con las nuevas obligaciones de la Dirección Corporativa de acuerdo con el proceso de la Modernización y las atribuciones establecidas en el

Acuerdo N°05 del 01 de septiembre de 2025 «Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones.»

NOTAS FINALES

- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA

Firmado digitalmente por ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA
Fecha: 2026.03.03 14:13:05 -05'00'

Angela Johanna Márquez Mora
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Diana Elizabeth Patiño Sabogal – Contratista de la Oficina de Control Interno.
Revisó: Herlay Hurtado Ortiz - Contratista de la Oficina de Control Interno