

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

Respetado(a) Usuario(a):

JOHANA MILENA PULIDO MONTAÑEZ

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ DC

Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 13-03-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Rama Ejecutiva
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ DC
Nit	899999061-9
Nombre funcionario	JOHANA MILENA PULIDO MONTAÑEZ
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	844
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?

De conformidad con la política de seguridad de la información implementada sobre el uso de software en la SDP, la instalación se controla asignando perfiles administrativos en el Directorio activo, solo al personal autorizado y de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC). En este sentido, la instalación de software solo puede ser realizada por los usuarios con este perfil. La instalación de los productos de software con que cuenta la Entidad es registrada en el control de inventario de intangibles de la DTIC, el cual permite el monitoreo y control del software. De igual manera se realizan otras actividades encaminadas al control de instalación de software que se encuentran consignadas en los procedimientos e instrumentos de la SDP. El A-PD-089, establece que la solicitud de instalación de software para un área debe ser realizada únicamente por el Directivo de esta, con la respectiva justificación de su uso; esta responsabilidad no podrá ser delegada a un tercero. Dicha solicitud deberá ser aprobado por la Dirección de TIC, quien previamente valida si posee una licencia disponible. Si se trata de software libre, la Dirección de TIC tramita el concepto técnico del software solicitado, según A-FO-352 Concepto aprobación para instalación de software libre y evalúa que dicho software no genere vulnerabilidades sobre la infraestructura tecnológica de la SDP. En caso de que el software represente un riesgo para la entidad, su instalación no será aprobada, todo esto en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento A-PD-198 Instalación y Administración de Software, vigente en la entidad. En cuanto a licencias activas, con corte a diciembre de 2023 la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) reporta 855, de las cuales 844 corresponden a Microsoft Office y 11 a la Licencia Suite Adobe Creative Cloud, de acuerdo con la siguiente relación: Tabla 2. Licencias Activas SDP (ver tabla en informe publicado)

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

El destino final del software en la Secretaría Distrital de Planeación, se da acorde con lo definido en la Resolución 001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda - Contaduría General de Bogotá D.C., el anexo 1 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el procedimiento A-PD-045 Administración de Bienes de la SDP, Versión 23 de octubre de 2022, instrumentos en los cuales se establecieron los lineamientos para el tratamiento de los bienes intangibles y la disposición final. En aplicación de estas directrices, a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, le corresponde realizar periódicamente la revisión del software y emitir concepto técnico acerca del estado de obsolescencia siguiendo lo establecido en el procedimiento mencionado, informando a la Dirección Administrativa para la gestión del proceso de disposición final conforme lo establece el manual. Según lo establecido en el Manual de Políticas Contables A-IN-021, la SDP dará de baja en cuentas un activo intangible cuando disponga de él o cuando no se espere que genere beneficios económicos futuros por su uso o por su disposición; la ganancia o pérdida será reconocida en el resultado del periodo. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones adelanta verificación de forma física de los intangibles, lo cual se evidencia en memorando 3-2023-43330 donde la Dirección Administrativa remite información de 37 intangibles para que se evalúe si existe o no indicios de deterioro a partir de Análisis de las fuentes de información internas y externas contempladas en el Manual de Políticas Contables de la SDP y Aplicación del Test de Deterioro, de la cual la DTIC realizó la evaluación y remitió lo pertinente con memorando 3-2023-45370.

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.sdp.gov.co/sites/default/files/control/derechos_autor.pdf



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: jpulido@sdp.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre del informe

Seguimiento al cumplimiento de las normas de Derechos de Autor de los programas de computador – Software

Área(s) Auditada(s) - Responsable(s)

Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software para la Secretaría Distrital de Planeación

2. Alcance

Realizar el seguimiento a los Derechos de Autor Software Legal, para los equipos de cómputo, instalaciones de software y software dados de baja en la Secretaría Distrital de Planeación durante la vigencia 2023.

3. Criterios

- Artículo 61 de la Constitución Política
- Directiva Presidencial No. 01 de 1999, Respecto al derecho de autor y a los derechos conexos
- Ley 603 de 2000, obligación de declarar en los informes de gestión el cumplimiento de las normas que protegen el software.
- Directiva Presidencial No. 02 de 2002, Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
- Circular No. 07 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Verificación cumplimiento normas uso de software.
- Circular No. 04 de 2006 Dirección Nacional de Derecho de Autor
- Circular No. 12 de 2007 Dirección Nacional de Derecho de Autor, Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)
- Ley 1273 de 2009 Congreso de la República de Colombia (artículo 269E), Uso de Software malicioso.
- Circular No. 017 del 01 de junio de 2011 Dirección Nacional de Derecho de Autor, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).
- Circular No. 027 de 29 de diciembre de 2023 de *“Modificación Circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”*.



4. Resultados del informe – Reporte Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA)

Este informe hace parte complementaria y detalla lo que será reportado por la Oficina de Control Interno ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), dentro del término y a través de la página web de la DNDA, según lo establecido por la Directiva Presidencial N. 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en las Circulares 017 de 2011 y 027 de 29 de diciembre de 2023.

La política de uso de software A-LE-362, define directrices y lineamientos frente al cumplimiento del procedimiento para su uso, el respeto a los Derechos de Autor, condiciones del licenciamiento, condiciones por transferencia de terceros, su administración y control como activo institucional, la revisión del software instalado de la SDP, el uso de software legal en el desarrollo de productos y servicios y la solicitud de instalación de software.

Así mismo, define las responsabilidades que le competen a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC), como son la instalación software, llevar el control del licenciamiento adquirido y autorizado, dar concepto para el uso de software específico (propietario, freeware y software libre). En cuanto a los usuarios, la citada política define que les corresponde entre otras responsabilidades las de utilizar únicamente software licenciado o autorizado en la SDP, observar la normatividad en el desarrollo de productos o servicios. Para el caso del grupo directivo de la entidad, establece directrices sobre las solicitudes de software y para asegurar que los productos que demanden la utilización de cualquier tipo de éste sean elaborados con software legal y aprobado por la DTIC.

Adicionalmente, esta política articulada con el modelo de seguridad y privacidad de la información es complementada con las siguientes políticas:

- A-LE-429 Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.
- A-LE-315 Política de Control de Acceso.
- A-LE-359 Política de Desarrollo Seguro.

De acuerdo con lo anterior, según lo informado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y los análisis efectuados por la Oficina de Control Interno, en este numeral se responde al cuestionario a reportar en el aplicativo, que para el efecto dispuso la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) en su página web: www.derechodeautor.gov.co, así:

4.1. Durante la vigencia 2023, ¿con cuántos equipos cuenta la entidad?

La Secretaría Distrital de Planeación (SDP) cuenta con un total 844 equipos de cómputo, de los cuales 766 corresponden a equipos de escritorio y los 78 restantes a equipos portátiles.

Tabla 1. Computadores vigencia 2023.

Equipos de Cómputo	Cantidad
De escritorio	766
Portátiles	78
Total	844

Fuente: Dirección de TIC-SDP

A la respuesta de solicitud de información se anexó el archivo denominado: RTA_1_EquiposSDP.



El total de los 844 equipos de la vigencia 2023, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Planeación y la Entidad no cuenta con equipos alquilados. A la fecha de reporte de la información la SDP cuenta con 132 equipos en garantía.

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

Si, el software instalado en los equipos de propiedad de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), se encuentra debidamente licenciado.

La Entidad cuenta con un procedimiento dentro del sistema de gestión denominado A-PD-198 Instalación y Administración de Software que en su versión 2 de diciembre de 2020 presenta como objetivo *“Establecer las actividades requeridas para la instalación y administración del licenciamiento administrado por la Dirección de Sistemas, con el fin de optimizar los recursos informáticos, reducir el riesgo de incumplimiento a la normatividad vigente en derechos de autor.”*, el cual inicia con la solicitud de instalación de software, con la identificación de necesidades de uso de software, la adquisición o actualización de nuevas licencias y la evaluación del software existente, pasando por la realización del concepto de viabilidad (cuando se requiera) del software a instalar en la infraestructura, incluyendo el software base, el software para el funcionamiento de las aplicaciones, el software licenciado y el software libre, culminando la instalación del software solicitado. Dicho procedimiento cuenta con puntos de control orientados al cumplimiento de los requisitos en materia de software.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reporta en archivo *Inc_Categoria_InstalacionSoftware.xlsx*, las solicitudes de instalación de software que se realizaron durante la vigencia 2023, discriminando cuáles fueron aprobadas y cuáles fueron negadas con su respectiva justificación, para un total de 110 solicitudes, de las cuales 95 se aprobaron y 15 no fueron tramitadas.

De las quince (15) solicitudes no tramitadas durante la vigencia 2023, once (11) tuvieron justificación en el hecho de no haberse efectuado la petición por parte del funcionario competente - autorizado para solicitar solicitudes de Instalación/desinstalación de Software, dos (2) por tener el total de licencias asignadas (Autodesk – Stata), dos (2) por no contar con licenciamiento (suite de Adobe Creative Cloud - Microsoft Office Visio).

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

De conformidad con la política de seguridad de la información implementada sobre el uso de software en la SDP, la instalación se controla asignando perfiles administrativos en el directorio activo, solo al personal autorizado y de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC). En este sentido, la instalación de software solo puede ser realizada por los usuarios con este perfil.

La instalación de los productos de software con que cuenta la Entidad es registrada en el control de inventario de intangibles de la DTIC, el cual permite el monitoreo y control del software. De igual manera se realizan otras actividades encaminadas al control de instalación de software que se encuentran consignadas en los procedimientos e instrumentos de la SDP.



El A-PD-089, establece que la solicitud de instalación de software para un área debe ser realizada únicamente por el Directivo de esta, con la respectiva justificación de su uso; esta responsabilidad no podrá ser delegada a un tercero. Dicha solicitud deberá ser aprobado por la Dirección de TIC, quien previamente valida si posee una licencia disponible. Si se trata de software libre, la Dirección de TIC tramita el concepto técnico del software solicitado, según A-FO-352 Concepto aprobación para instalación de software libre y evalúa que dicho software no genere vulnerabilidades sobre la infraestructura tecnológica de la SDP. En caso de que el software represente un riesgo para la entidad, su instalación no será aprobada, todo esto en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento A-PD-198 Instalación y Administración de Software, vigente en la entidad.

En cuanto a licencias activas, con corte a diciembre de 2023 la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) reporta 855, de las cuales 844 corresponden a Microsoft Office y 11 a la Licencia Suite Adobe Creative Cloud, de acuerdo con la siguiente relación:

Tabla 2. Licencias Activas SDP

Licencia /versión	Cantidad Licencias
Licencia Microsoft Office	844
Office 2013	176
Office 2016	490
Office 2019	154
Office 2021	24
Licencia Suite Adobe Creative Cloud	11
6.1.0.587	11
Total	855

Fuente: Dirección de TIC-SDP

A la respuesta de solicitud de información se anexó el archivo denominado: RTA_11_LicenciaSoftware.

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

El destino final del software en la Secretaría Distrital de Planeación, se da acorde con lo definido en la Resolución 001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda - Contaduría General de Bogotá D.C., el anexo 1 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el procedimiento A-PD-045 Administración de Bienes de la SDP, Versión 23 de octubre de 2022, instrumentos en los cuales se establecieron los lineamientos para el tratamiento de los bienes intangibles y la disposición final.

En aplicación de estas directrices, a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, le corresponde realizar periódicamente la revisión del software y emitir concepto técnico acerca del estado de obsolescencia siguiendo lo establecido en el procedimiento mencionado, informando a la Dirección Administrativa para la gestión del proceso de disposición final conforme lo establece el manual.

Según lo establecido en el Manual de Políticas Contables A-IN-021, la SDP dará de baja en cuentas un activo intangible cuando disponga de él o cuando no se espere que genere beneficios económicos futuros por su uso o por su disposición; la ganancia o pérdida será reconocida en el resultado del periodo. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones adelanta verificación de forma física de los intangibles, lo cual se evidencia en memorando 3-



2023-43330 donde la Dirección Administrativa remite información de 37 intangibles para que se evalúe si existe o no indicios de deterioro a partir de Análisis de las fuentes de información internas y externas contempladas en el Manual de Políticas Contables de la SDP y Aplicación del Test de Deterioro, de la cual la DTIC realizó la evaluación y remitió lo pertinente con memorando 3-2023-45370.

5. Licenciamiento, instalación de Software y disposición final.

Adicional a las preguntas a reportar en el aplicativo que para el efecto dispuso la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), la Oficina de Control Interno indagó sobre las siguientes líneas por considerarlas de importancia respecto del cumplimiento de las normas de Derechos de Autor de los programas de computador – Software:

5.1. Solicitudes Instalación de Software libre

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informa que se aplica el Formato A-FO-352 para concepto aprobación para instalación de software libre, y evalúa que dicho software no genere vulnerabilidades sobre la infraestructura tecnológica de la SDP. En caso de que el software represente un riesgo para la entidad, su instalación no será aprobada, todo esto en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento A-PD-198 Instalación y Administración de Software, vigente en la entidad.

De igual manera, informa que para la vigencia 2023 se efectuaron las siguientes instalaciones de software libre:

Tabla 3. Instalación de Software libre

Nombre del Software	Concepto de Autorización (Herramienta Mesa de Ayuda)	Tipo de Licencia	Fabricante / Desarrollador	Observaciones
Wireshark	68397(A-FO-352)	Licencia GPLv2	The Wireshark team	Licencia de software libre
Gunicorn	69792(A-FO-352)	Licencia MIT	Benoit Chesneau - desarrolladores Gunicorn	licencia de software libre permisiva
Flask	69792(A-FO-352)	Licencia BSD	Armin Ronacher	licencia de software libre permisiva
Pandas	69792(A-FO-352)	Licencia BSD	Comunidad	licencia de software libre permisiva

Fuente: Dirección de TIC-SDP

A la respuesta de solicitud de información se anexó el archivo denominado: RTA_17_SoftwareLibreAprob.

El documento del Sistema de Gestión A-LE-362 Política de Uso de Software en su versión 4 de octubre de 2023 al respecto establece:

Software Autorizado: En la SDP el software autorizado es el software libre que luego de ser solicitado mediante incidencia, siguiendo los lineamientos establecidos en los procedimientos, es evaluado por la Dirección TIC para revisar la conveniencia tanto técnica como de seguridad, en términos de vulnerabilidades y adicionalmente verificando que se ajuste a la infraestructura tecnológica con que cuenta la SDP en el momento.



Software libre: El software es libre cuando la licencia por la cual se distribuye exalta los valores de la libertad y garantiza que el usuario: (1) puede utilizar la obra de software para cualquier propósito, (2) puede distribuir el programa a otros usuarios, (3) tiene acceso al código fuente y puede modificarlo, (4) puede distribuir el programa modificado.

5.2. Software de entretenimiento (juegos) y otros.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informa que cuenta con el lineamiento de no realizar instalaciones de software de entretenimiento (juegos) y otros, asimismo, los siguientes controles:

1. La instalación de software solo puede ser realizada por un técnico de la Dirección de TIC con permisos de administrador.
2. Se realizan campañas de socialización y sensibilización de las políticas de Seguridad y Privacidad de la Información para la apropiación de estas.
3. Solo se autoriza la instalación de software distinto al corporativo (línea base), una vez revisado el software requerido y según disponibilidad de los recursos.

5.3. Cesión o transferencia de derechos por parte de contratistas

Al respecto la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informa que en materia de Derechos de Autor para los contratos de prestación de servicios que celebre la Secretaría Distrital de Planeación, se tiene estipulado incluir la siguiente Cláusula: "*DERECHOS DE AUTOR: El DISTRITO CAPITAL -SDP- dará aplicación a la normativa vigente, en todo lo relacionado sobre derechos de autor. Serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP- los derechos patrimoniales de autor, por el tiempo que establezca la ley nacional, respecto de las obras o producciones o estudios o investigaciones o descubrimientos o invenciones o información o mejoras o diseños, resultantes durante la ejecución del presente contrato. Lo anterior, sin perjuicio del respeto al derecho moral, los cuales serán plenamente reconocidos al CONTRATISTA.*"

En cumplimiento de la referida cláusula, el 20 de enero de 2023 se suscribió el documento de cesión de derechos de autor para la solución de software para el seguimiento del Plan de Desarrollo Distrital, según contrato 332 de 2019, herramienta automatizada que consta de cuatro módulos; e igualmente, se evidencia el registro en la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor del 27 de marzo de 2023.

5.4. Monitoreo a los equipos de cómputo de la SDP

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informó que, en el marco de la ejecución del plan de implementación de componentes de infraestructura, cuenta con la solución de antivirus, software encargado de la detección y eliminación de los virus informáticos que pueden poner en peligro el funcionamiento de los equipos. A través de la consola de la solución se monitorea la seguridad informática de los equipos.

Como parte del componente de seguridad, la SDP tiene implementada la solución tecnológica de monitoreo firewall, que permite controlar el tráfico hacia dentro y hacia fuera de la red para minimizar el riesgo de ataques. Filtra de forma segura todo el tráfico que entra en la red, para que solo puedan entrar tipos determinados de tráfico con destinos específicos.



Otras herramientas de monitoreo de los equipos corresponden a la solución para la administración de eventos e información de seguridad SIEM (Administración de eventos e información de seguridad) y el módulo OCS de la herramienta de mesa de ayuda, que permite tomar el inventario de las máquinas y revisar si existen cambios no autorizados sobre sus componentes.

En la entidad, a través de una empresa contratista, se efectúa el seguimiento y control de las fallas presentadas en los equipos objeto de mantenimiento, desde la solicitud hasta la solución, mediante la utilización de la herramienta de mesa de ayuda, igualmente se establece que transcurrido el primer (1) mes de ejecución del contrato, se requiere la programación de los servicios de mantenimiento preventivo, actividades que se ejecutan durante la vigencia, lo cual se constituye como requisito para la finalización y liquidación del contrato.

6. Fortalezas

Según la información reportada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se observa el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software en los siguientes aspectos:

- El licenciamiento del software instalado en los equipos de propiedad de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, y su instalación se efectúa de conformidad con las políticas, procedimientos y controles de seguridad de la información implementados en la SDP.
- Se tienen establecidos controles de seguridad para la instalación de software permitiendo el manejo adecuado del software en la entidad.

7. Situaciones susceptibles de mejora / oportunidades (observaciones)

N°	Descripción de situación susceptible de mejora / oportunidades (observación)	Numeral del informe Capítulo 4	Responsable
1.	NA		

La formulación de planes de mejoramiento es opcional para las situaciones de mejora identificadas, no obstante, la Oficina de Control Interno - OCI revisará las medidas adoptadas en la próxima auditoría y/o seguimiento.

8. Situaciones críticas

N°	NA	Reincidente (si/no)	
Descripción de la situación crítica			
Criterio Incumplido (Estándar/norma/reglamento)			
Numeral del informe (capítulo 4)			
Responsable			
Posible efecto			
Palabra(s) clave(s) para identificar en SIPA (Máximo 5)			

➤ Con el fin de eliminar las causas que los procesos identifiquen en cada situación crítica, se deben identificar y formular acciones atendiendo lo establecido en el procedimiento S-PD-005 - Gestión del Plan de Mejoramiento.
 ➤ La Oficina de Control Interno efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

9. Recomendaciones

- Promover campañas de capacitación y divulgación al interior de la Entidad para fortalecer el uso legal de software y las consecuencias que su incumplimiento acarrea.
- Fortalecer los controles para la instalación del software libre para salvaguardar los activos de información de la Entidad y las vulnerabilidades relacionadas con su uso.

Nombres / Equipo Auditor	
Auditor(es)	Iris Jeaneth Guarín
	Robyn Daladier Riveros

Johana Milena Pulido Montañez
Jefe Oficina de Control Interno (E)