

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA ANA MARTA MIRANDA CORRALES OFICINA ASESORA DE PLANEACION OSCAR JAVIER SUAREZ RAMOS OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES MARIA PAULA RUEDA MANTILLA SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DERECHOS DE AUTOR, RELACIONADAS CON EL USO DE PROGRAMAS DE SOFTWARE

Referenciado(s)

N/A

Respetado doctor Moncayo, cordial saludo.

En el marco del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el Informe de Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de Derechos de Autor, relacionadas con el uso de programas de computador (software) en la Entidad.

El presente informe fue elaborado con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa No.27 del 29 de diciembre de 2023, expedida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, mediante la cual se introducen modificaciones a la Circular No.017 del 1 de junio de 2011, relativa a las recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de la normativa en materia de derechos de autor aplicable a programas de computador (software), así como al reporte de información ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor. De igual forma, se atienden las Directivas Presidenciales No.01 de 1999 y No. 02 de 2002, así como la Circular No. 04 de 2006.

De manera complementaria, mediante memorando No.3-2026-1982, se solicitó a la Dirección de Gestión Corporativa el suministro de una relación actualizada de los equipos de cómputo y las licencias de software vigentes en la Entidad, insumo que sirvió como base para la elaboración del presente seguimiento.

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 015ea2b4-3563-4495-848f-53d128e4be5c

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

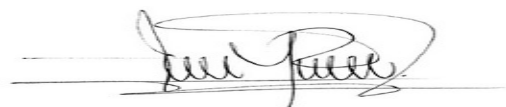
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

El informe se pone en conocimiento del señor Secretario y de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017, *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”*.

Así mismo, se remite el presente informe a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para su conocimiento, socialización y adopción de las acciones que resulten pertinentes.

Atentamente,



LEIDY YULIETH PEREA RAMIREZ

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: LEIDY YULIETH PEREA RAMIREZ-OFICINA DE CONTROL INTERNO

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las Directivas Presidenciales 01 del 25 de febrero de 1999 y 02 del 12 de febrero de 2002; la Circular No.04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial; la Circular Externa No.27 del 29 de diciembre de 2023, emitida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor y la Circular 017 del 01 de junio 2011, relativa a las recomendaciones, seguimientos y resultados sobre cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software).

Lo anterior, con el fin de consolidar, validar y reportar la información correspondiente, ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en cumplimiento de las obligaciones legales vigentes en materia de protección de derechos de autor sobre software.

2. METODOLOGÍA

Las pruebas o procedimientos de auditoría utilizados, consistieron en la aplicación de un cuestionario estructurado, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2025, orientado a verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con el uso, licenciamiento y control de software, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial – Dirección Nacional de Derechos de Autor.

El cuestionario está integrado por cuatro (4) preguntas, que aborda los siguientes aspectos:

- I. Número total de equipos con los que cuenta la Entidad
- II. Verificación de que el software instalado se encuentre debidamente licenciado
- III. Mecanismos de control implementados para evitar la instalación de programas o aplicaciones sin la respectiva licencia
- IV. Destino final del software dado de baja en la entidad.

Este instrumento fue remitido para su diligenciamiento a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante memorando electrónico No.3-2026-1981 del 13 de febrero de 2026.

De manera complementaria, a través del memorando #3-2026-1982, radicado el 13 de febrero de 2026, se solicitó a la Dirección de Gestión Corporativa el suministro de una relación actualizada de los equipos informáticos y de las licencias de software vigentes en la Entidad.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR

Posteriormente, se efectuó la revisión, análisis y el cruce de la información y de los registros aportados como evidencias. Adicionalmente, se realizó la verificación física de una muestra de equipos de cómputo seleccionados, con el propósito de validar el software instalado, la existencia de las licencias correspondientes y la aplicación de controles relacionados con la administración, seguridad y mantenimiento de los equipos.

3. CRITERIOS

- Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor, los Arts.20, 91 y 183.
- Decreto 338 de 2022, Artículo 2.2.21.1.4.3. Obligaciones de seguridad de las autoridades titulares de infraestructura crítica, o que presten servicios esenciales.
- Directiva Presidencial 01 de 1999, en el cual *“todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor”*.
- Directiva Presidencial 02 de 2002, con asunto *“Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”*.
- Circular 04 de 2006, mediante la cual se solicitó a los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la *“verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software”*.
- Circular No.07 del 28 de diciembre de 2005, *“Verificación Cumplimiento Normas Uso De Software”*
- Circular No 012 de 2007, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Circular externa No 27 de 29 de diciembre de 2023, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Modificación Circular 017 del 01 de junio 2011, sobre recomendaciones, seguimientos y resultados sobre cumplimiento de la norma en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software)

4. RESULTADOS

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante memorando No.3-2026-2266 del 20 de febrero de 2026 y por la Dirección de Gestión Corporativa, a través del memorando No.3-2026-2430 del 27 de febrero de 2026, se realizó la validación y el cruce de la información reportada, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software), así como el adecuado reporte de información a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

I. Número total de equipos con los que cuenta la Entidad

Como resultado del ejercicio de conciliación de la información, se observa que el inventario de equipos de la Entidad se encuentra compuesto de la siguiente manera:

Tabla 1. Cantidad de Equipos

Descripción	En Servicio	En Bodega	Total
Computadores de Escritorio	194	30	224
Computadores Portátiles	26	1	27
Servidores Físicos	13	0	13
Total General	233	31	264

Fuente: Oficina TICS y Dirección de Gestión Corporativa.

Para efectos de realizar el reporte correspondiente, se efectuó la consolidación y sumatoria de los equipos relacionados en la información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección de Gestión Corporativa. Como resultado, se determinó la existencia de 251 equipos de cómputo y 13 servidores, para un total consolidado de 264 Equipos, los cuales fueron objeto de validación en el marco del cumplimiento de las disposiciones sobre derechos de autor de software y del reporte ante la autoridad competente.

II. Verificación de que el software instalado se encuentre debidamente licenciado

En relación con este aspecto, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante memorando electrónico No.3-2026-2266 del 20 de febrero de 2026 informó que la totalidad de los Equipos Tecnológicos en uso, cuentan con las licencias necesarias para su correcto funcionamiento.

Así mismo, indicó que el software instalado y configurado en los equipos de cómputo asignados a los funcionarios de la SJD se encuentra debidamente licenciado, al igual, que el software en operación en el Data Center institucional.

En cuanto a la administración y control del licenciamiento, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones señaló que este proceso se gestiona bajo los siguientes lineamientos:

“1. La OTIC administra de manera exclusiva las claves de instalación de las herramientas habilitadas para su uso en la SJD.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR

2. La instalación de las licencias se ejecuta de conformidad con la disponibilidad que se evidencia en el inventario de licencias gestionado por la DGC.
4. Anualmente se ejecuta un plan de mantenimiento por parte del equipo técnico de la OTIC, el alcance del mantenimiento incluye la revisión del software instalado.
5. De conformidad con lo indicado en el PETI, así como, del Manual de Contratación, todos los procesos asociados con la adquisición de licencias de la SJD deben ser aprobados y gestionados por la OTIC”.

En consecuencia, se observa que la gestión del licenciamiento de software, se encuentra centralizada, controlada y alineada con los instrumentos de planeación y contratación institucional, garantizando el cumplimiento normativo y la mitigación de riesgos legales y técnicos asociados al uso de software no autorizado.

Ahora bien, de conformidad con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2024–2028 (Código 2310200-PL-002), la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ejerce la rectoría del Gobierno de tecnología de la información en la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de esta competencia, es responsable de definir lineamientos y estándares de arquitectura, gestionar proveedores de TI, administrar la infraestructura tecnológica y realizar el seguimiento a la planeación, ejecución y mejora continua de los servicios tecnológicos institucionales.

El PETI establece, además, que la OTIC debe garantizar la disponibilidad, seguridad, interoperabilidad y sostenibilidad de los sistemas de información, optimizar los costos de los servicios de TI y gestionar integralmente los proyectos tecnológicos de la Entidad.

Por su parte, el Manual de Contratación (Código 2311600-MA-012) dispone, dentro de los requisitos previos para adelantar estudios de mercado, la obligación expresa de tramitar las autorizaciones o directrices técnicas previas cuando, por la naturaleza del objeto contractual, estas resulten necesarias.

En el caso específico de la adquisición de bienes o servicios tecnológicos, dado su impacto directo en la infraestructura institucional, la arquitectura empresarial, la seguridad de la información y la interoperabilidad de los sistemas, resulta técnica y funcionalmente indispensable contar con la directriz o concepto previo de la OTIC.

En consecuencia, no es procedente adelantar procesos de adquisición tecnológica sin el correspondiente aval técnico y previo de la OTIC, en cumplimiento del PETI y del Manual de Contratación vigente.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR

Concluyendo, se observa que la exigencia de verificación del licenciamiento y de aval técnico previo por parte de la OTIC no constituye una práctica discrecional ni informal, sino una obligación institucional sustentada en:

- El PETI (Gobierno de TI y rectoría institucional).
- El Manual de Contratación (directriz técnica previa obligatoria).
- La competencia funcional asignada a la OTIC.

Por tanto, se concluye que su observancia es de carácter obligatorio y forma parte integral del modelo de gobernanza tecnológica de la Entidad.

III. Mecanismos de control implementados para evitar la instalación de programas o aplicaciones sin la respectiva licencia

En relación con este aspecto, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del memorando electrónico No.3-2026-2266 del 20 de febrero de 2026 indicó que el mecanismo de control adoptado por la Entidad, se ejecuta desde el directorio activo¹, mediante una política global que restringe a los usuarios de la red la instalación directa de software en los equipos institucionales, dicha configuración impide que los funcionarios o contratistas instalen cualquier software que requiera licencia. En este sentido, para efectuar una instalación, es indispensable que el administrador del sistema proporcione sus credenciales.

Las credenciales del usuario con perfil de administrador se encuentran bajo custodia exclusiva de los técnicos de la OTIC, quienes son los únicos autorizados para realizar instalaciones de software en los equipos de la Entidad.

En este contexto, se observa que el control de licenciamientos en los equipos de la entidad se realiza en dos instancias:

- Durante el mantenimiento preventivo anual que se realiza a los equipos de la entidad.
- Durante las actividades de soporte y mantenimiento correctivo se realiza la validación del software que se encuentra instalado en el equipo.

Adicionalmente, se observa que los técnicos y el profesional universitario del área actualizan y mantienen el inventario de licencias actualizado, así como el archivo de inventario de equipos dependencias, el cual constituye el repositorio de la hoja de vida de los equipos y se articula con la información registrada en el sistema de inventarios incluidos los controles de componentes realizados.

¹ El Directorio Activo habilita la definición e implementación de dominios y subdominios permitiendo la gestión de la autenticación de usuarios, la autorización de uso y la administración de recursos de manera centralizada, para el caso específico, restringe al usuario la instalación, desinstalación y configuración de los Activos Tecnológicos.

Ahora bien, con el fin de validar la información recibida, se procedió a revisar en diferentes equipos de la Entidad el software licenciado y los controles implementados para evitar la instalación de programas o aplicaciones, sobre una muestra de 30 equipos de cómputo, seleccionados aleatoriamente, en las siguientes áreas: Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Oficina Asesora de Planeación, Subsecretaría Jurídica, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información; Despacho de la Secretaría Jurídica; Dirección de Gestión Corporativa; Dirección Distrital de Gestión Judicial; Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos; Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro y Dirección Distrital de Política Jurídica.

A continuación, se detalla el listado de los activos tecnológicos verificados con el número de placa:

ITEM	PLACA	DESCRIPCION ELEMENTO	DEPENDENCIA
1	445	Computador Portátil	Despacho
2	447	Computador Portátil	Despacho
3	708	Computador Portátil	Dirección Distrital de Gestión Judicial
4	3196	Licencia	Oficina TIC
5	174	Licencia-Oracle	Oficina TIC
6	2738	Licencia-Tuning Pack	Oficina TIC
7	2918	Software de Grabación	Despacho
8	573	Software de Grabación	Oficina TIC
9	183	PC ALL IN ONE-	Dirección Gestión Corporativa
10	184	PC ALL IN ONE-	Dirección Gestión Corporativa
11	187	PC ALL IN ONE-	Dirección Gestión Corporativa
12	188	PC ALL IN ONE-	Dirección Gestión Corporativa
13	189	PC ALL IN ONE-	Dirección Gestión Corporativa
14	266	PC ALL IN ONE-	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro
15	827	PC ALL IN ONE-	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro
16	2938	PC ALL IN ONE-27" 123 ETP 4000 INTERMEDIA 16 GB 512 GB SSD 27IN W11P	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro
17	242	PC ALL IN ONE-	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
18	247	PC ALL IN ONE-	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos

ITEM	PLACA	DESCRIPCION ELEMENTO	DEPENDENCIA
19	253	PC ALL IN ONE-	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
20	661	PC ALL IN ONE-	Dirección Distrital de Gestión Judicial
21	2932	PC ALL IN ONE-27" 123 ETP 4000 INTERMEDIA 16 GB 512 GB SSD 27IN W11P	Dirección Distrital de Gestión Judicial
22	205	PC ALL IN ONE-	Dirección Distrital de Gestión Judicial
23	749	PC ALL IN ONE-	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
24	2926	PC ALL IN ONE-27" 123 ETP 4000 INTERMEDIA 16 GB 512 GB SSD 27IN W11P	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
25	261	PC ALL IN ONE-	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
26	202	PC ALL IN ONE-	Oficina Asesora de Planeación
27	741	PC ALL IN ONE-	Despacho
28	2969	PC ALL IN ONE-27" 123 ETP 4000 INTERMEDIA 16 GB 512 GB SSD 27IN W11P	Subsecretaria
29	2946	PC ALL IN ONE-27" 123 ETP 4000 INTERMEDIA 16 GB 512 GB SSD 27IN W11P	Dirección Distrital de Política Jurídica
30	2947	PC ALL IN ONE-27" 123 ETP 4000 INTERMEDIA 16 GB 512 GB SSD 27IN W11P	Dirección Distrital de Política Jurídica

Fuente: Oficina TIC y Dirección de Gestión Corporativa – Reporte Inventario

En este sentido, se llevó a cabo la revisión de los equipos seleccionados, con el acompañamiento de un técnico de mantenimiento de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, siendo esta persona la encargada de manipular los equipos.

Durante esta actividad se verificó el software instalado en cada estación de trabajo, entre ellos el paquete Microsoft Office y el sistema operativo Windows, el cual se encuentra preinstalado de fábrica, por lo que su licencia está incluida. Asimismo, se realizó la verificación del licenciamiento asociado al servicio de correo electrónico institucional y al software antivirus implementado por la entidad.

De igual manera, se constató que la Entidad cuenta con mecanismos de control que restringe a funcionarios y contratistas la instalación de software que no tenga la respectiva licencia, así como de aplicaciones de código abierto que no hayan sido previamente autorizadas por la Entidad.

No obstante lo anterior, no se evidenciaron soportes documentales que acrediten la socialización formal de los mecanismos de control establecidos, ni la existencia de

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR

procedimientos, guías o manuales debidamente formalizados en los que se describan de manera integral dichos controles.

IV. Destino final del software dado de baja en la Entidad

De conformidad con la consulta realizada en el aplicativo Smart y en cumplimiento del procedimiento de gestión de bienes de la Entidad, el destino final de los activos dados de baja se determina de acuerdo con lo establecido en el formato 2311500-FT-340, versión 3. En dicho formato se contemplan como posibles destinos: la enajenación de bienes a título gratuito, el desmantelamiento para aprovechamiento, la entrega de bienes a entidades o empresas autorizadas o la destrucción. Este proceso se realiza mediante la desinstalación del software de los equipos de cómputo o, en su defecto, mediante la pérdida de acceso a la aplicación, una vez finaliza el período de licencia, momento en el cual ya no se cuenta con permisos de uso.

En este sentido, se observó que durante el año 2025 se solicitó a la Dirección de Gestión Corporativa la baja de un firewall y sus respectivas licencias, mediante el Memorando No. 3-2025-5960 del 27 de junio de 2025, con asunto “Reintegro a bodega de bienes placa 534 y licencias 3118 y 3125”, proceso que actualmente se encuentra a cargo de dicha Dirección.

Para este procedimiento, la Entidad cuenta con el documento denominado “Egreso o Salida Definitiva de Bienes”, identificado con el código 2311500-PR-076, en el cual, específicamente en la actividad No. 2 “Verificar los software y licencias”, se establecen las acciones que deben ejecutarse para el análisis, aprobación y ejecución de la baja de los elementos, incluyendo, para este caso, los activos de software.

5. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado con corte al 31 de diciembre de 2025, y con base en la revisión de la información suministrada por las dependencias responsables, el análisis de los soportes documentales aportados y la verificación efectuada sobre una muestra de equipos de cómputo, se presentan las siguientes conclusiones:

- La Entidad cuenta con el inventario físico actualizado de los equipos de cómputo, incluyendo CPU, computadores de escritorio, computadores portátiles y servidores físicos de almacenamiento, lo cual permite mantener control sobre los activos tecnológicos institucionales.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR

- De acuerdo con la información verificada, la Entidad dispone de software debidamente licenciado, evidenciándose el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de derechos de autor, particularmente en lo relacionado con el uso legal de programas informáticos instalados en los equipos institucionales.
- La Secretaría Jurídica Distrital ha definido e implementado mecanismos de control orientados a restringir la instalación de programas o aplicaciones de software no autorizados en los equipos institucionales, medida que aplica a todos los usuarios, independientemente de su tipo de vinculación, ya sea como funcionarios o contratistas.
- Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades de revisión, monitoreo, actualización y verificación periódica del software instalado en los equipos de la Entidad, así como del cumplimiento de las políticas de acceso y control establecidas, con el propósito de asegurar el cumplimiento permanente de la normatividad vigente, en concordancia con lo señalado en la Directiva Presidencial No.01 de 1999, numeral 7, la cual establece que: *“Todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor.”*

La Oficina de Control Interno, una vez publicado el presente informe en la página web de la Entidad, procederá a diligenciar el cuestionario establecido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.derechodeautor.gov.co/es/sala-de-prensa/boletines-de-prensa/entidades-publicas-deben-presentar-el-informe-de-software-legal-ante-la-dnda-2026>

Lo anterior, de conformidad con las modificaciones realizadas al reporte, mediante la Circular Externa No.27 del 29 de diciembre de 2023, expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, en la cual se establece que el informe de seguimiento deberá ser publicado y que el respectivo cuestionario, deberá incluirse el enlace de consulta pública del informe.

Firmado en físico

LEIDY YULIETH PEREA RAMÍREZ

Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Víctor Hernando Murillo Hurtado

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

