



DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA

PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que regulan la protección de datos personales, adopta la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales con el fin de garantizar el adecuado tratamiento de la información personal recolectada, almacenada, usada, circulada y suprimida en desarrollo de sus funciones misionales y administrativas.

La presente política establece los lineamientos, principios, derechos, deberes, procedimientos y mecanismos aplicables al tratamiento de los datos personales administrados por la Entidad, garantizando la protección de los derechos fundamentales de los titulares de la información, especialmente el derecho al habeas data, la intimidad, el buen nombre y la autodeterminación informativa.

Así mismo, define las condiciones bajo las cuales la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia realiza el tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos y archivos, así como los procedimientos para que los titulares puedan ejercer sus derechos de conocimiento, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización cuando sea procedente.

2. POLITICAS

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia establece las siguientes políticas y lineamientos para garantizar el adecuado tratamiento y protección de los datos personales bajo su responsabilidad, definiendo los principios, requisitos, obligaciones, mecanismos de atención y medidas de seguridad que deberán observarse en todos los procesos institucionales relacionados con la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transferencia, supresión y demás actividades asociadas al tratamiento de datos personales.

2.1. Principios para el tratamiento de datos personales

PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

PRINCIPIO DE FINALIDAD: El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular

PRINCIPIO DE LIBERTAD: El tratamiento de datos personales solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: La información personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido, se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: El tratamiento de datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de estos, de las disposiciones de ley y la Constitución. En este sentido, su tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en ley.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información personal sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

2.2. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

2.2.1. Tratamiento General al cual serán sometidos los datos personales y finalidad de este

La información y datos personales suministrados por el titular de estos podrán ser utilizados por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia como responsable del tratamiento de los datos, para el desarrollo de las funciones propias de la entidad.

El tratamiento que realizará la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia con la información personal será el siguiente:

- La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, para cumplimiento de las obligaciones misionales de la Entidad.
- Caracterización de ciudadanos y grupos de interés.
- Adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias presentadas a la entidad.
- Alimentar el Sistema de Información Documental– ORFEO.
- Almacenar la información reportada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública y disponer para consulta ciudadana la información considerada como pública en el marco de la normatividad vigente.
- Conocer y consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Adelantar encuestas de satisfacción y percepción de los grupos de valor.
- Envío de información de interés general.
- Recopilar información de ciudadanos asistentes a eventos de capacitación desarrollados por la Entidad.
- Realizar tratamiento de datos a nivel de interoperabilidad con otras entidades del Estado con el fin de cumplir sus obligaciones misionales utilizando los datos suministrados por los titulares de los datos personales.

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

2.2.2. Tratamiento de datos sensibles

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, está prohibido el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, organización no gubernamental (ONG), asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refiera exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares debido a su finalidad. En estos eventos, los datos no podrán suministrarse a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

2.2.3. Tratamiento de datos semiprivados y privados

Cuando se recolecten datos calificados como semiprivados y privados, los mismos, serán tratados con las siguientes finalidades: i) cumplimiento de las obligaciones misionales y legales, caracterización de ciudadanos y grupos de interés, ii) para adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio y iii) para alimentar el Sistema de Información Documental- ORFEO.

2.2.4. Tratamiento de datos abiertos

Los datos abiertos son información pública dispuesta en formatos que permiten su uso, acceso y reutilización bajo licencias abiertas y sin restricciones legales para su aprovechamiento.

En Colombia, la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", define los datos abiertos en su artículo 6, numeral 6, como: "Todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos".

2.2.5. Tratamiento de datos públicos

Los datos públicos son datos que pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, que no estén sometidas a reserva; es decir, son datos que no se categorizan como semiprivados, privados o sensibles. Como ejemplo: son datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

2.2.6. Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del titular, su causahabiente o representante, poniendo a su disposición los respectivos datos personales. Para tal efecto, se encuentran disponibles los canales de comunicación presenciales, escritos, virtuales y telefónicos, con disponibilidad permanente, que garantizan el acceso directo del titular a la Entidad para conocer el tratamiento dado a sus datos personales.

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia establece el procedimiento y los requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos de los titulares.

Para la radicación y atención de la solicitud, el ciudadano deberá autorizar, a través del aviso de privacidad, el tratamiento de sus datos personales y suministrar la siguiente información:

Contenido de la solicitud:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medio para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s) o hecho(s) que dan lugar a la solicitud, con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización, suprimir datos o acceder a la información).
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Sujetos titulares

Los derechos de los titulares señalados en la presente política podrán ser ejercidos ante la DNBC por las siguientes personas:

- a) Por el titular a quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Por sus causahabientes quienes deberá acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Recolección de información personal

Cuando un proceso de la DNBC requiera recolectar datos personales para crear una base de datos, deberá justificar la necesidad de obtener esa información. Es indispensable que la necesidad esté relacionada con las funciones atribuidas a la entidad y debe ser incluida en el formato de autorización.

El proceso correspondiente deberá identificar previamente los datos que recolectará y deberá clasificarlos en públicos semiprivados, privados o sensibles, de acuerdo con las definiciones descritas con anterioridad.

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

La DNBC, hará saber al titular del dato, de manera previa, expresa e informada, el tratamiento de sus datos personales sobre la existencia y aceptación de las condiciones particulares de esta acción. En cada caso, deberá informarle los mecanismos y procedimientos que tiene para actualizarlos, rectificarlos o eliminarlos de las bases de datos con información personal o sensible.

Las personas que, dentro de la DNBC, en desarrollo de alguno de sus procesos recolecten datos personales, deben informar el tratamiento de sus datos de manera clara y expresa al usuario, con el fin de obtener la autorización para su tratamiento, con la finalidad de este y el carácter voluntario de la autorización, conservando y haciendo gestión documental ya sea en soporte electrónico o físico de la prueba de dicha autorización.

Necesidad y temporalidad del tratamiento de los datos personales

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de las normas legales que disponga lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Relaciones contractuales que involucren acceso a datos personales

Vinculación por contrato laboral: Para el ingreso de personal vinculado mediante contrato laboral, será necesario que cada funcionario manifieste conocer, aceptar y cumplir las disposiciones contenidas en la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, así como las obligaciones establecidas en la cláusula contractual correspondiente sobre protección de datos personales.

De igual manera, deberá otorgar la autorización para el tratamiento de los datos personales requeridos durante el proceso de selección, vinculación y desarrollo de la relación laboral, cuando esta sea procedente de conformidad con la normatividad vigente.

El proceso de Gestión del Talento Humano deberá velar porque, en cada incorporación de personal, se obtenga la aceptación de la presente política y de los demás documentos institucionales que la complementen, así como la conservación de los soportes correspondientes de acuerdo con las disposiciones de gestión documental aplicables.

Vinculación por prestación de servicios: Las personas que se vinculen a la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia mediante contrato de prestación de servicios deberán conocer, aceptar y cumplir las disposiciones contenidas en la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, así como las obligaciones establecidas en la cláusula contractual correspondiente sobre protección de datos personales.

Cuando la ejecución contractual implique el acceso, uso, almacenamiento, transmisión o tratamiento de datos personales, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos personales, confidencialidad y seguridad de la información.

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

Vinculación comercial: En los casos de proveedores, aliados o terceros con los que se desarrollen relaciones comerciales que involucren acceso, tratamiento, transmisión o transferencia de datos personales, se establecerá en los respectivos procesos por parte de las distintas áreas encargadas las cláusulas, anexos, contratos o procedimientos para asegurar la protección de la información y los datos personales en dichas relaciones, ya sea cláusula de protección de datos personales de confidencialidad contratos de transferencia y transmisión de información entre otras.

Datos personales de niños, niñas y adolescentes

Se proscribe el tratamiento de datos personales de menores de edad salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

La Corte Constitucional preciso que tal prohibición debe interpretarse en el sentido de que los datos personales de menores de 18 años pueden ser tratados siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior.

Autorización del titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Derechos de los titulares de la información

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, caso en el cual no será necesaria.
- Ser informado por DNBC previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a los dispuesto en la ley 1581 de 2012 ya las demás normas que la modifiquen adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento el responsable o constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Tratamiento al que serán sujetos los datos personales en poder de la DNBC

A los datos personales que reposen en ficheros ya sean físicos o electrónicos se les realizara un tratamiento el cual consiste en las siguientes actividades:

Recolección de información: La DNBC recolecta la información de los titulares a partir de la implementación y diligenciamiento a través de los siguientes mecanismos

Para personas que hacen parte de la entidad:

- Almacenamiento en físico de hoja de vida.
- Formularios de afiliación a seguridad social.

Para personas externas a la entidad.

- Portal web.
- Listado de asistencia a eventos.
- Solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias

Almacenamiento de la información de los titulares interesados. Los datos obtenidos del titular previa autorización expresa e informada serán dispuestos en una base de datos o en un sistema informático creado para tal fin ya sea en forma física o automatizada de forma que se garantizara su seguridad frente al acceso confidencialidad y uso.

Envío de información al titular de los datos personales. A partir de la información disponible en la base de datos de la DNBC que contiene datos básicos de nombres, apellidos, teléfono, dirección de contacto (física o electrónica), la DNBC dará a conocer los eventos y/o publicaciones que son de interés para el grupo de titulares registrados en la base de datos y seguirá estrictamente las finalidades para las cuales se le autorizo realizar el tratamiento.

Personas o entidades a las que se les puede suministrar la información

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los titulares sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Copia no controlada

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

23/05/2023

Página 8 | 10

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Nota de confidencialidad

Es la nota que se debe expresar a través del correo electrónico comunicando al ciudadano sobre la información contenida por este medio es confidencial de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia en donde se estipula no hacer público y tener absoluta reserva del contenido y de los datos e información del contacto del remitente debido a las repercusiones legales a no ser que exista una autorización explícita a su nombre.

Seguridad de la información y medidas de seguridad

La DNBC en desarrollo del principio de seguridad de la información adoptara las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transferencia e intercambio de información con terceros

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), en aplicación de los principios de coordinación y colaboración establecidos en la Constitución Política, podrá intercambiar información que contenga datos personales con entidades públicas que la requieran para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

Para tal efecto, la DNBC adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información, la confidencialidad, la integridad de los datos y las condiciones de uso de la información compartida, mediante acuerdos, convenios, protocolos u otros mecanismos que resulten aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del titular cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

	PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
	Política de tratamientos de datos personales	Vigente Desde: 18/06/2026

3. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
21/12/2018	Emisión Inicial Oficial	1
19/11/2024	Se realizó revisión general de la política y actualización. Se incluyó la información actualizada referente a: • Introducción • Obligatoriedad • Alcance • Definiciones • Políticas Marco legal • Tratamiento y finalidad • Tratamiento de datos sensibles • Tratamiento datos abiertos • Tratamiento datos públicos • Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data • Canales de comunicación • Recolección información personal	2
11/06/2026	Se realizó actualización de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales para su adaptación al nuevo formato documental institucional vigente y revisión de contenido conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.	3

Elaborado por: Nombre: María Angélica Avendaño Castiblanco Cargo: Contratista DNBC Firma: Elaborado por: Nombre: Luz Dary Díaz Sierra Cargo: Técnico administrativo Firma:	Revisión metodológica: Nombre: Víctor Manuel Castro Rodríguez Cargo: Contratista DNBC Firma:	Revisado y Aprobado por: Nombre: Próspero Antonio Carbonell Tangarife Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero Firma:
---	---	--

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

INFORME DERECHOS DE AUTOR CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2025

Fecha: 26/02/2026

1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la Dirección Nacional de Bomberos Colombia, en cumplimiento de su función de evaluación independiente y de conformidad con el marco normativo vigente en materia de derecho de autor y uso legal de software, presenta el presente Informe de Ley correspondiente a la vigencia 2025.

La verificación se realizó atendiendo lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, en lo relacionado con derechos de autor y derechos conexos aplicables a programas de ordenador (software), así como las directrices establecidas en la Circular 007 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. De igual forma, se consideraron los lineamientos contenidos en la Circular 12 del 2 de febrero de 2007 y sus modificaciones posteriores (Circular 17 de 2011 y Circular 27 del 29 de diciembre de 2023), emitidas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), mediante las cuales se insta a los representantes legales y jefes de control interno de las entidades públicas del orden nacional y territorial a verificar el cumplimiento de las normas sobre utilización legal de software.

2. OBJETIVO

Objetivo General

Evaluar y verificar el cumplimiento de las normas de derechos de autor en la Dirección Nacional de Bomberos Colombia, con el fin de generar el informe de ley, con destino a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Objetivos específicos

Verificar que la Dirección Nacional de Bomberos Colombia (DNBC) cuente con un inventario actualizado de los equipos de cómputo con corte al 31 de diciembre de 2025, así como la implementación y efectividad de los controles establecidos para garantizar el cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002, en materia de derecho de autor y derechos conexos aplicables a la utilización de programas de ordenador (software), y de la Circular 12 del 2 de febrero de 2007, modificada por la Circular No. 17 de 2011 y, posteriormente, por la Circular 27 del 29 de diciembre de 2023, emitidas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA).

3. ALCANCE

La información reportada por la Dirección Nacional de Bomberos Colombia (DNBC) corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, e incluye los aspectos relacionados con el estado y la gestión de los activos tecnológicos de la entidad, tanto en lo referente a hardware como a software. Asimismo, contempla la descripción y evaluación de los mecanismos de control implementados para garantizar la seguridad, legalidad y adecuada administración de dichos recursos, incluyendo lo relativo al destino final de cada componente, de conformidad con las disposiciones normativas y procedimientos institucionales aplicables.

4. LIMITACIONES:

No se presentaron limitaciones para la elaboración del presente informe.

5. METODOLOGÍA

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

Se realizó revisión y verificación de la información suministrada el día 20 de febrero de 2026 por el proceso de Gestión de Tecnología e Informática, mediante comunicación de solicitud de información, enviado vía correo electrónico el día 9 de febrero de 2026.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

6.1 Políticas de seguridad informática implementadas

El proceso de Tecnología e Informática, manifestó que la DNBC, cuenta con políticas de seguridad informática adoptadas mediante el Manual de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información – Código MN-TI-01, Versión 2 (vigente desde el 30/06/2022), documento oficial que establece los lineamientos para el uso adecuado de los recursos tecnológicos, control de accesos, instalación de software autorizado, protección de datos personales, gestión de incidentes de seguridad de la información y continuidad de la operación, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI. Este manual define principios orientadores para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, privacidad y no repudio de la información institucional, y es de obligatorio cumplimiento para funcionarios, contratistas, proveedores y terceros que interactúen con los activos de información de la entidad. Adicionalmente, se evidenció que la política fue socializada a través del correo institucional, mediante recordatorio formal a todos los servidores y colaboradores, reforzando la apropiación de los lineamientos y el compromiso institucional frente a la seguridad digital.

6.2 Inventario total de equipos de cómputo y servidores

Según información allegada por el proceso de Tecnología e Informática, se observó que, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, mantiene actualizado el inventario institucional de activos tecnológicos, el cual consolida de manera detallada la información correspondiente a los equipos adquiridos por la entidad. Dicho inventario se encuentra debidamente discriminado por dependencia responsable e incluye, entre otros, los siguientes datos: fabricante, modelo, número de serie, año de adquisición, estado actual, vida útil estimada, características técnicas y ubicación física. Esta información permite garantizar la trazabilidad de los activos, facilitar la planeación de mantenimiento preventivo y correctivo, programar procesos de renovación tecnológica y fortalecer los controles internos asociados a la gestión de bienes tecnológicos. De lo anterior se pudo constatar que, la DNBC cuenta con un inventario total de 176 equipos, de los cuales 174 corresponden a equipos de cómputo y 2 a servidores.

A continuación, se detalla la cantidad de equipos según su característica:

INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO		
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Portátiles	39
2	All in one (Computador todo en uno)	68
3	PC Smart	13
4	Pantallas TV	37
5	Impresoras	9
6	Scanner	8
TOTAL		174

Fuente: Elaboración propia a partir de la información reportada por el proceso de Tecnología e Informática

Con relación a los servidores, se relaciona lo siguiente:

MODELO	FABRICANTE	TIPO	ESTADO
Virtual Machine - svadsdc001	Microsoft Corporation	Hyper-V	Activo
NAS SYNOLOGY 12 BAHIAS	Synology Inc.	Servidor	Activo

Fuente: Elaboración propia a partir de la información reportada por el proceso de Tecnología e Informática

6.3 Licenciamiento de software

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

Según la información recibida, se pudo evidenciar que el software instalado en los equipos institucionales se encuentra debidamente licenciado y cumple con la normatividad vigente en materia de derechos de autor y uso legal de software. La instalación, actualización y configuración de programas se realiza exclusivamente a través del Proceso de Gestión de Tecnología e Informática, previa validación de las licencias correspondientes, con el fin de garantizar el cumplimiento legal, la seguridad de la información y la estandarización de las herramientas tecnológicas en la entidad.

A continuación, se detallan las licencias existentes:

- **Licenciamiento Microsoft Office 365:** Para la vigencia 2025, se instalaron 132 licencias de este tipo. El paquete de ofimática institucional opera bajo modalidad de licenciamiento vigente, conforme a los acuerdos suscritos por la entidad, permitiendo el uso autorizado de las aplicaciones (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, entre otras).

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Microsoft 365 Empresa Estándar	110
2	Microsoft Fabric	7
3	Microsoft Power apps For Developer	2
4	Microsoft Power Automate Free	8
5	Prueba de Microsoft Stream	5
TOTAL		132

Fuente: Elaboración propia a partir de la información reportada por el proceso de Tecnología e Informática

- **Licenciamiento del sistema operativo Windows 11:** Se constató mediante documentos del proceso de compras, que en la vigencia 2025, se adquirieron 100 equipos con su respectiva licencia original de Windows 11, debidamente adquirida conforme a los procesos contractuales establecidos por la entidad.
- **Aplicativo de Mesa de Ayuda:** Se implementó y puso en funcionamiento el aplicativo de Mesa de Ayuda como herramienta oficial para la gestión, registro, seguimiento y control de los requerimientos e incidentes atendidos por el proceso de Tecnología e Informática. Este sistema permitió organizar los casos por tipo de solicitud, dependencia, nivel de prioridad y tiempos de atención, fortaleciendo la trazabilidad, la generación de reportes y la mejora continua del servicio de soporte técnico. El software estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, en virtud del contrato suscrito por el período de un (1) año, con operación efectiva durante la vigencia 2024–2025.

6.4 Inventario de licencias existentes en el Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.

Se constató que durante la vigencia 2025, se adquirieron ciento diez (110) licencias de Microsoft Office 365, las cuales fueron registradas y cargadas directamente en la plataforma de administración correspondiente, donde se encuentra parametrizada su fecha de vencimiento y control de asignación por usuario, de las cuales, a la fecha del reporte de la información, ya se había agotado su disponibilidad.

6.5 Licencias de software que fueron dadas de baja y aquellas que fueron renovadas durante la vigencia 2025.

Según información recibida de parte de el proceso de Tecnología e Informática, en la vigencia 2025 no se le dio de baja a ninguna licencia de software, toda vez que las herramientas tecnológicas activas continúan siendo requeridas para el normal desarrollo de las funciones institucionales.

El proceso de Tecnología e Informática, informó que durante la vigencia 2025 se realizó la revisión y actualización integral del licenciamiento institucional, efectuando el seguimiento a las fechas de vencimiento, condiciones contractuales y estado de uso de cada licencia, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento de la normativa en materia de uso legal de software. En este período se registraron las licencias renovadas conforme a los acuerdos suscritos y necesidades operativas de la entidad.

6.6 Mecanismos de control implementados para prevenir la instalación de programas o aplicaciones que no cuenten con la licencia correspondiente.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

El proceso de Tecnología e Informática, manifestó que la entidad ha implementado controles técnicos y administrativos orientados a prevenir la instalación y uso de software no autorizado en los equipos institucionales, garantizando el cumplimiento normativo, la seguridad de la información y la estandarización tecnológica.

Entre los principales mecanismos adoptados se encuentran:

- Restricción de privilegios de administrador: Los usuarios finales no cuentan con permisos de administrador en los equipos institucionales, limitando la instalación de aplicaciones sin la intervención del área TIC.
- Gestión y monitoreo centralizado: Uso de herramientas de administración tecnológica que permiten supervisar el software instalado, aplicar actualizaciones y detectar programas no autorizados.
- Políticas internas formalizadas: Existencia de lineamientos institucionales que prohíben expresamente la instalación de software sin la validación y autorización previa del el proceso de Tecnología e Informática.
- Auditorías y revisiones periódicas: Realización de verificaciones internas para comprobar el cumplimiento del licenciamiento y la adecuada configuración de los equipos.

6.7 Procedimiento que se adelanta para dar de baja al software y realizar su disposición final.

La entidad no cuenta con un procedimiento formal para la baja y disposición final de software, sin embargo, el proceso de Tecnología e Informática, informó que cuenta con un procedimiento interno relacionado que garantiza la trazabilidad, integridad de la información, cumplimiento de lineamientos técnicos y normativos, permite mantener actualizado el inventario tecnológico, mitigar riesgos de seguridad de la información y garantizar una adecuada gestión del ciclo de vida del software institucional. El procedimiento contempla las siguientes etapas:

Recepción de la solicitud formal por parte del área o usuario funcional responsable del sistema.

- Verificación técnica para confirmar que el software no se encuentre en ambiente de producción ni afecte procesos misionales o de apoyo.
- Emisión de concepto técnico de baja, en el que se justifique la desinstalación por obsolescencia, reemplazo, finalización contractual u otras causas debidamente sustentadas.
- Realización de copia de seguridad integral del aplicativo y de sus bases de datos asociadas, garantizando la preservación y disponibilidad futura de la información.
- Actualización del inventario de software, solicitando formalmente el retiro del sistema de los registros institucionales.
- Comunicación oficial del retiro a las áreas involucradas y usuarios funcionales, indicando fecha efectiva y acciones asociadas.
- Desinstalación definitiva del software en estaciones de trabajo o servidores, cuando se trate de aplicativos locales (no web), asegurando la eliminación segura y controlada.

6.8 Inventario total de los sistemas de información de la entidad

Según información recibida, por parte del proceso de Tecnología e Informática, la entidad cuenta con un inventario actualizado y debidamente documentado de los sistemas de información, el cual consolida información técnica, funcional y administrativa relevante para la gestión, control y seguimiento de cada aplicativo institucional. El inventario permite realizar control sobre la vigencia contractual, garantizar la continuidad del servicio, planear renovaciones tecnológicas y mitigar riesgos asociados a obsolescencia o falta de soporte.

A continuación, se relaciona el inventario de los sistemas de información.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento		Versión: 1
			Vigente Desde: 30/06/2023

NOMBRE SISTEMA INFORMACION	DESCRIPCION FUNCIONAL	TIPO DE DESARROLLO	FABRIC ANTE	PROVEEDOR SOPORTE	VENCIMIENTO SOPORTE
Orfeo NG Copyright 2023 Skina Technologies SAS - (1.1) Siglas: OrfeoNG Estado: Activo	Sistema de gestión documental que permite administrar el ciclo de vida de la correspondencia y los documentos institucionales conforme a la normativa archivista Colombiana.	Sistema de información web de gestión documental, basado en software libre, implementado bajo arquitectura cliente - servidor, que permite la radicación, tramite, seguimiento y control de la correspondencia oficial en la DNBC.	Skina Technologies SAS	Skina Technologies SAS	nov-26
Registro Único de Estadísticas Siglas: RUE Estado: Activo	Sistemas de registro, actualización y consulta de la información de cuerpos de bomberos.	Sistema de información desarrollado a la medida en ambiente web, bajo arquitectura cliente - servidor, destinado a la gestión, actualización y validación de registros bomberiles.	Bisa Corporation Ltda	no tiene	no tiene

Fuente: Proceso de Tecnología e Informática

6.9 Inventario de repositorios (propios y licenciados)

En relación con el inventario de repositorios de información, el proceso de Tecnología e Informática, indicó que, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia cuenta con un registro actualizado de los repositorios institucionales, tanto propios como licenciados, en el cual se identifica su titularidad, modalidad de uso y condiciones contractuales. Así mismo, informó que, para los repositorios administrados por terceros, la entidad establece previamente, en los respectivos contratos, las cláusulas relacionadas con la propiedad, conservación, reversibilidad y transferencia de la información, garantizando que, al finalizar el vínculo contractual, los datos institucionales sean entregados de manera íntegra, segura y en formatos accesibles, o eliminados de forma definitiva de la infraestructura del proveedor, según corresponda.

Actualmente, la entidad cuenta con los siguientes repositorios:

- Servidor NAS de archivos interno: Infraestructura propia de la entidad. La información almacenada es de titularidad exclusiva de la DNBC y se encuentra bajo administración directa del el proceso de Tecnología e Informática.
- Plataforma de Mesa de Ayuda (contratada por un año): Servicio bajo modalidad contractual cuya infraestructura era administrada por el proveedor. La información registrada durante su operación es propiedad de la entidad.
- Microsoft 365 (OneDrive, Buzones y SharePoint): Servicio licenciado bajo modalidad de suscripción. Aunque la infraestructura es provista por el fabricante, la información almacenada es de propiedad de la entidad, conforme a las condiciones del servicio. Se cuenta con mecanismos de administración, control de acceso y recuperación de información gestionados por la DNBC.

6.10 Uso de software libre

Durante la vigencia 2025, según información suministrada por el proceso de Tecnología e Informática, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia hizo uso de software libre y de libre distribución como complemento a las herramientas licenciadas institucionales, garantizando que su

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

instalación y uso se realizara bajo validación previa del el proceso de Tecnología e Informática. La instalación de estos programas es realizada y controlada por el área TIC, garantizando que correspondan a versiones oficiales, seguras y actualizadas, y que su uso se ajuste a las necesidades operativas de la entidad.

A continuación, se relacionan los aplicativos utilizados, dependencias y funcionalidad:

- 7-Zip: Instalado en equipos de distintas áreas administrativas y misionales, su funcionalidad es la compresión y descompresión de archivos en diferentes formatos (.zip, .7z, .rar, entre otros), facilitando el envío y almacenamiento de información institucional.
- Adobe Acrobat Reader: Instalado de manera general en los equipos institucionales y su funcionalidad es la visualización, revisión e impresión de documentos en formato PDF, necesarios para la gestión documental y trámites administrativos.
- Google Chrome: Instalado en equipos de las diferentes dependencias y su funcionalidad es la navegación web segura para el acceso a plataformas institucionales, aplicativos en línea y servicios gubernamentales.

6.11 Procedimiento actual para adquisición de software y hardware.

Según la información remitida por el proceso de Tecnología e Informática, en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, la adquisición de soluciones tecnológicas (hardware y software) se realiza mediante el procedimiento para la gestión contractual Código: PC-CO-01 en cumplimiento de la normativa de contratación pública vigente y los lineamientos internos de planeación y control, garantizando transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

El procedimiento contempla las siguientes etapas:

- Identificación de la necesidad: Las dependencias formulan el requerimiento técnico y funcional, debidamente justificado y alineado con los objetivos institucionales.
- Validación técnica por el área TIC: Se analiza la viabilidad, compatibilidad, estándares tecnológicos, requerimientos de seguridad y licenciamiento.
- Estudio de mercado y definición de especificaciones: Se elaboran estudios previos, análisis de oferta, estimación presupuestal y especificaciones técnicas detalladas.
- Adelantamiento del proceso contractual: Se tramita el proceso conforme a la modalidad de contratación aplicable, a través de la plataforma oficial de contratación estatal.
- Recepción y verificación: Una vez recibido el bien o servicio, se realiza la validación técnica, verificación de licencias (cuando aplique), pruebas de funcionamiento y certificación de cumplimiento.
- Registro y control: Los activos adquiridos son incorporados al inventario institucional y, en el caso de software, al inventario consolidado de licencias, garantizando trazabilidad y control.

7. CONCLUSIÓN

- La entidad cuenta con una política de seguridad informática implementadas, en la cual se tienen establecidas las reglas y procedimientos para la protección de los activos digitales (datos, sistemas y redes) de la entidad, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, mitigando riesgos y asegurando el cumplimiento legal.
- En cuanto al licenciamiento de software, se evidenció que el software instalado en los equipos institucionales se encuentra debidamente licenciado y cumple con la normatividad vigente en materia de derechos de autor y uso legal de software.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento	Versión: 1
		Vigente Desde: 30/06/2023

- En relación con el inventario de licencias existentes en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, se constató que durante la vigencia 2025, se adquirieron ciento diez (110) licencias de Microsoft Office 365, de las cuales, a la fecha del reporte de la información, ya se había agotado su disponibilidad, puede derivar en Riesgos operativos ante nuevas vinculaciones, Posibles prácticas informales de uso compartido y Afectación de continuidad administrativa.
- Referente a los sistemas de información institucionales, se evidenció que la entidad cuenta actualmente con dos aplicativos vigentes: OrfeoNG, destinado a la gestión documental y a la administración del ciclo de vida de la correspondencia oficial, y RUE, orientado al registro, actualización y consulta de la información asociada a los cuerpos de bomberos. Respecto del sistema RUE, se identificó que, si bien se encuentra definido el fabricante del aplicativo, no se registra un proveedor de soporte técnico formalmente establecido ni se dispone de una fecha de vencimiento o vigencia del servicio de mantenimiento. Esta situación puede generar riesgos relevantes para la entidad, particularmente en materia de continuidad tecnológica, capacidad de respuesta ante requerimientos de mantenimiento correctivo y eventual dependencia técnica.
- En referencia al uso de software libre, para la vigencia 2025, la entidad hizo uso de éstos, garantizando por medio del proceso de Tecnología e Informática, que su instalación y uso se realizara bajo validaciones y verificaciones previas, asegurando que correspondan a versiones oficiales, seguras y actualizadas, y que su uso se ajuste a las necesidades operativas de la entidad.

8. RECOMENDACIONES:

- Implementar estrategias de comunicación, que permitan informar oportunamente a los funcionarios y colaboradores de forma asertiva, sobre las políticas existentes en la entidad, en el ámbito de software legal y derechos de autor, de tal manera que, se tenga claridad sobre las ventajas que estas políticas tienen para la entidad y las implicaciones que tiene el incurrir en violaciones del ordenamiento jurídico y reglamentario correspondiente.
- Implementar programas de formación y sensibilización dirigido a los funcionarios de la entidad, sobre la importancia del cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos de autor y software legal.
- Mantener actualizado el inventario de hardware y software de la entidad, incluyendo el estado en el que se encuentran los mismos.
- Diseñar, implementar o fortalecer un repositorio institucional de información, que garantice la administración centralizada, organizada y segura de los documentos y archivos generados en ejercicio de las funciones de la entidad, que permita materializar los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información, al facilitar la aplicación de controles de acceso, versionamiento, respaldo, monitoreo y auditoría, reduciendo riesgos asociados a la pérdida, alteración, uso indebido o dispersión de la información. Adicionalmente, fortalece la preservación de la memoria institucional, la continuidad de la gestión pública, la transparencia administrativa y el cumplimiento de las obligaciones normativas en materia de gestión documental y seguridad de la información.
- Implementar mecanismos de planeación de demanda de licencias alineada con la proyección de personal, Crecimiento institucional y Presupuesto TIC.
- Validar la aplicabilidad del procedimiento actual para bajas de software y en caso de ser necesario adelantar acciones para documentar, aprobar e incorporar formalmente dentro del Sistema de Gestión Institucional las directrices necesarias para la baja y disposición final de software, garantizando uniformidad, seguridad jurídica y trazabilidad administrativa.

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: FO-ES-04-01
	Informe de Evaluación o Seguimiento		Versión: 1
			Vigente Desde: 30/06/2023

- Evaluar la adopción de mecanismos formales que garanticen el soporte, mantenimiento y sostenibilidad operativa del sistema de información RUE, en concordancia con los principios de gestión del riesgo y continuidad del servicio.
- Evaluar la posibilidad de contar con un control automático para el monitoreo de los software y licencias que se tienen en los equipos de cómputos que permita generar las alertas necesarias en caso de manipulación o cambios en los computadores de la entidad.

Cordialmente,

Original Firmado
LEIDY JOHANA PÉREZ ROSAS
Asesora De Control Interno (E).

Elaboró: Jeimis Gómez
Revisó/Aprobó: Leidy Johana Pérez Rosas - Asesora de Control Interno (E).