

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SOFTWARE LEGAL

INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos de autor, con énfasis en el uso adecuado del software, la correcta gestión de licencias y la apropiada administración de los equipos de cómputo.

CRITERIOS:

- Directiva Presidencial No. 002 de 2002. Lineamientos sobre el respeto a los derechos de autor y derechos conexos, con énfasis en la utilización legal de programas de ordenador (software).
- Circular Externa No. 027 de diciembre de 2023. Recomendaciones, seguimiento y resultados relacionados con el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor aplicables al uso de software.

METODOLOGÍA:

Se solicitó información al área de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Posteriormente, se efectuó la revisión de los datos suministrados, así como una verificación en campo; con base en estos resultados, se elaboró el informe correspondiente sobre el uso de software legal para la vigencia 2025.

ALCANCE:

El presente informe comprende el período entre enero y diciembre de 2025. El análisis sobre el uso de software legal durante esta vigencia se fundamenta en la información suministrada por el proceso de Tecnología de la Información.

El reporte se presenta en los siguientes términos:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

El IDCBIS cuenta con un total de 236 equipos de cómputo, de los cuales 136 son propiedad del Instituto y 100 se encuentran bajo la modalidad de alquiler.

Con base en esta información, se seleccionó una muestra aleatoria simple de diecisiete (17) equipos para su verificación. A cada uno de ellos se le realizó una validación individual que incluyó la ubicación física, el número de placa institucional y el responsable al que fue asignado.

Los resultados de la revisión evidencian que el estado y la información de los equipos coinciden con los registros proporcionados por el área de Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, lo que demuestra que el Instituto mantiene una adecuada gestión y control de sus activos informáticos.

Los equipos en los cuales se llevó a cabo esta revisión fueron los siguientes:

ASIGNACIÓN		EQUIPO COMPUTO					VERIFICACIÓN	
Empleado/ Contratista	Grupo/ Área	Clase	Equipo	Descripción	Identificador		Equipo	Software
					Elemento	Serie		
Nicolas Vega Pulido	Comunicaciones	Alquiler	Escritorio	ESCRITORIO HP 280 G3 SSF	CPU20930	----	OK	OK
Diana Marcela Rodríguez	Mercadeo	Alquiler	Escritorio	ESCRITORIO DELL OPTIPLEX 3060	CPU20942	----	OK	OK

Lyda Vásquez muñoz	Gestión documental	Alquiler	Escritorio	ESCRITORIO HP 400 G5	CPU20938	---	OK	OK
María Stella Sarmiento	Financiera	Alquiler	Escritorio	ESCRITORIO DELL OPTIPLEX 3060	CPU20946	---	OK	OK
Gilberto Sierra Ordoñez	Planeación	Alquiler	Portátil	PORTÁTIL HP PROBOOK 440 G9	PORT220 33	---	OK	OK
Leidy Lorena Arias	Dirección	Alquiler	Portátil	PORTÁTIL HP PROBOOK 440 G9	PORT202 59	---	OK	OK
Germán Ramírez	Sala de cristal	Alquiler	Portátil	PORTÁTIL HP PROBOOK 440 G9	PORT21 441	---	OK	OK
Jairo Muñoz	Gestión documental	Alquiler	Escritorio	PORTÁTIL HP PROBOOK 440 G9	PORT2215 2	---	OK	OK
Jakeline García Valenzuela	Tecnologías de la información	Propio	Portátil	PORTÁTIL HP 440G1 CORE I7	204020006	SYSMAN: 79 Anterior: 10300017	OK	OK
Johan Steven Reyes Beltrán	Comunicaciones	Propio	Escritorio	COMPUTADOR APPLE MAC 8GB/512GB	204020002	SYSMAN:272 Anterior: 10300252	OK	OK
Mauricio Robayo	Gestión financiera	Propio	Escritorio	COMPUTADOR LENOVO THINKCENTER	204020002	SYSMAN: 244 Anterior:10300 219	OK	OK

Jenifer Díaz	Comunicaciones	Propio	Escritorio	COMPUTADOR LENOVO THINKCENTER	204020002	SYSMAN: 249 Anterior:103002 24	OK	OK
Sergio Sánchez	Comunicaciones	Propio	Portátil	PORTÁTILES - PORTÁTIL LENOVO 14	204020006	SYSMAN:305 Anterior:1030028 8	OK	OK
Yenis Isabel Rodríguez	Gestión documental	Propio	Monitor	CPU - CPU HP PRODESK 400 G25 SFF INTEL CORE I5	204020001	SYSMAN: 172 Anterior: 10300143	OK	OK
Franklin Tibaquirá	Gestión documental	Propio	Portátil	COMPUTADORES - COMPUTADOR LENOVO	204020002	SYSMAN: 229 Anterior: 10300202	OK	OK
Erica Milena Zambrano Cañón	Comunicaciones	Propio	Portátil	COMPUTADORES - COMPUTADOR LENOVO	204020002	SYSMAN: 227 Anterior: 10300200	OK	OK
Jeimi Martínez	Planeación institucional	Propio	Portátil	COMPUTADORES - COMPUTADOR LENOVO	204020002	SYSMAN: 275 Anterior: 10300258	OK	OK

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

Sí. El IDC BIS cuenta con un total de 72 activos intangibles de software debidamente licenciados, distribuidos de la siguiente manera: 47 licencias perpetuas, 19 herramientas con licencia de vigencia limitada, 3 activos bajo modalidad por demanda (facturación de acuerdo con el uso), y 3 softwares de código abierto o uso gratuito.

Durante la revisión, se verificó la vigencia y validez de los siguientes 10 activos intangibles:

Nombre	Tipo		URL	Fecha Caducidad	Líder Técnico	Líder Funcional	Verificación	
SIIGO	Sistema de Información	Local	Con caducidad	https://siigopyme.portaldeclientes.sigo.com/baseeconocimiento/instalador-version-9-1/	31/12/2026	Responsable Sistemas de Información	Líder Financiera	OK
GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD	Suscripción	Cloud	Por Demanda	https://admin.google.com/?pli=1	30/04/2026	Responsable Sistemas de Información	Responsable Sistemas de Información	OK
ACRONIS	Licencia	Cloud	Con caducidad	https://cloud.acronis.com/services	4/01/2027	Responsable Sistemas de Información	Responsable de Infraestructura	OK
MI GESTIÓN - KAWAK	Sistema de Información	Cloud	Con caducidad	https://kawak.com.co/idcbis/	31/03/2026	Responsable Sistemas de Información	Responsable de Calidad	OK
ADOBE ILLUSTRATOR	Licencia	Local	Con caducidad	N/A	24/06/2026	Responsable Sistemas de Información	Líder Comunicaciones	OK
SNAPGENE	Suscripción	Local	Perpetua	https://www.snapgene.com/auth/login	11/04/2026	Responsable Sistemas de Información	Líder de Ingeniería Molecular y Celular	OK

Readcube Papers Readcubo	Suscripción	Cloud	Perpetua	https://www.readcube.com/	3/05/2026	Responsable Sistemas de Información	Líder de Ingeniería Molecular y Celular	OK
ADOBE CREATIVE CLOUD	Licencia	Cloud	Con caducidad	https://www.adobe.com/co/acrobat/pdf-reader.html#:~:text=Acrobat%20Reader%20es%20una%20aplicaci%C3%B3n,parte%20de%20la%20misma%20familia.	25/06/2026	Responsable Sistemas de Información	Líder Comunica ciones	OK
COMPU TRABAJO	Licencia	Cloud	Con caducidad	https://co.computrabajo.com/	17/03/2026	Responsable Sistemas de Información	Responsa ble de Gestión del Talento Humano	OK
COINTERNET (redcap- idcbis.org.co)	Suscripción	Cloud	Con caducidad	https://www.cointernet.com.co/	22/04/2026	Responsable Sistemas de Información	Líder Comunica ciones	OK

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

✓ Control de activos de software

Para la gestión y control del software instalado en los equipos institucionales, el IDC BIS cuenta con los siguientes mecanismos:

- **Monitoreo automatizado:** Se utilizan las herramientas ESET y Acronis para realizar monitoreos de inventario semiautomáticos y detectar, en tiempo real, la presencia de software no autorizado en los equipos institucionales.

- **Restricción técnica:** Se aplica el principio de menor privilegio mediante GPO (Group Policy Objects) gestionadas en el Directorio Activo, administrado por la Secretaría Distrital de Salud. La instalación de software en los equipos del IDCBIS es gestionada exclusivamente por el equipo de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (GTIC), por lo que los usuarios finales no cuentan con permisos de administrador. Esto se revisó en la verificación en campo y se garantizó que existe el control de cambios y la centralización de las instalaciones de software.
- **Gestión de solicitudes:** Toda instalación de software debe realizarse a través de la Mesa de Servicio Institucional, donde se valida la legalidad de las licencias y el cumplimiento de los lineamientos de seguridad corporativa, incluyendo los casos de software libre.

En el marco de la verificación realizada, se revisó el proceso de monitoreo y control del uso de software en los 17 equipos de cómputo seleccionados como muestra. Los resultados evidencian que las restricciones implementadas en los equipos coinciden con la información suministrada por el área de GTIC, lo que confirma que el Instituto mantiene una gestión adecuada y un control efectivo sobre la instalación y descarga de software.

✓ **Protocolo para usuarios con privilegios de administrador**

La asignación de privilegios de administrador se encuentra restringida al personal especializado del área de GTIC.

Durante la verificación realizada se evidenció que los usuarios finales no poseen credenciales de administrador local, lo cual contribuye a prevenir la instalación no autorizada de software.

✓ **Actividades para controlar y mitigar incidentes asociados a la instalación de software no autorizado**

Los incidentes potenciales se gestionan mediante alertas tempranas generadas por el SOC (Centro de Operaciones de Seguridad) y los reportes de inventario de Acronis. Cuando se detecta un posible incumplimiento, se identifica el activo involucrado y se procede al aislamiento preventivo del equipo que represente riesgo para la seguridad institucional. Posteriormente, se realiza la desinstalación del software detectado y la restauración del perfil del usuario.

De acuerdo con la verificación realizada, no se presentaron incidentes asociados a la instalación de software no autorizado durante el año 2025.

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

El Instituto cuenta con un protocolo establecido para la baja de activos, el cual se encuentra documentado en el procedimiento "IDCBIS-ALF-PR-002 Baja de Activos Fijos Tangibles e Intangibles". De acuerdo con este procedimiento, la baja de software se realiza bajo los siguientes criterios:

- Desactivación técnica: Consiste en la eliminación de los instaladores y archivos ejecutables de los repositorios institucionales y de las estaciones de trabajo.
- Saneamiento contable: Se registra la amortización o el retiro del activo intangible en los estados financieros de la entidad, conforme a los lineamientos contables aplicables.

Durante la verificación realizada, se evidenció que en el año 2025 no se efectuaron bajas de activos intangibles. Esta situación fue corroborada mediante la revisión del inventario de software y de los registros contables correspondientes.

CONCLUSIONES

El IDCBIS cuenta con un inventario consolidado y actualizado de equipos de cómputo (236 en total), evidenciándose coherencia entre la información registrada por el área de GTIC y la verificación realizada sobre la muestra seleccionada, lo que refleja un adecuado control y gestión de los activos tecnológicos institucionales.

Se evidencia que el software utilizado en la entidad se encuentra debidamente licenciado y que los mecanismos técnicos y administrativos implementados para prevenir su instalación no autorizada son efectivos, lo cual demuestra el cumplimiento de los lineamientos de legalidad aplicables a los activos intangibles.

Asimismo, se observa el fortalecimiento de la gestión de los activos tecnológicos mediante la implementación de herramientas de monitoreo automatizado del software, así como la aplicación de controles y restricciones de acceso, lo que contribuye a la seguridad informática institucional.


En relación con la recomendación del informe de seguimiento 2025 sobre el fortalecimiento del control de la instalación de software no autorizado, durante la vigencia se reforzaron los mecanismos existentes mediante la renovación de Acronis, activando el plan de inventario de activos intangibles para mejorar la identificación de cambios tecnológicos, y adicionalmente, con la configuración adicional de ESET (antivirus), incorporando restricciones de instalación, bloqueo de puertos y limitación de acceso a sitios no autorizados, fortaleciendo el monitoreo y control institucional.

En términos generales, el Instituto evidencia cumplimiento de la normatividad vigente en materia de uso legal del software y adecuada gestión de activos informáticos, manteniendo niveles apropiados de control, licenciamiento y administración del software institucional, en concordancia con las buenas prácticas de gestión de activos tecnológicos y control interno.

Recomendación:

Optimizar la gestión de los movimientos de activos tangibles, con el fin de asegurar que la información gestionada y registrada internamente sobre el responsable del bien, especialmente en los procesos de reasignación, se mantenga actualizada de manera oportuna. Esto contribuirá a fortalecer el control, garantizar la trazabilidad y asegurar una adecuada definición de responsabilidades.

Cordialmente,



JENNY MARIÑO BERNAL
Líder de Auditoría Interna
19 de marzo 2026