INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
OFICINA DE CONTROL INTERNO

PÚBLICA

INFORME ANUAL USO DE SOFTWARE LEGAL 2024

Marzo 2025

Tabla de Contenido

1. JUSTIFICACIÓN 3
2. ALCANCE 4
3. OBJETIVO GENERAL 4
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS 4
5. METODOLOGÍA 5
6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN 6
7. CONCLUSIONES 19
8. RECOMENDACIONES 19
9. CRITERIOS UTILIZADOS 21
10. SOPORTES VERIFICADOS 21
11. ANEXOS: 21

PÚBLICA

INFORME ANUAL USO DE SOFTWARE LEGAL 2024
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

FECHA DEL INFORME:	19/03/2025

EQUIPO:

Nombre	Cargo	Dependencia
Yanira Villamil S.	Jefe de Oficina – Dirección	Oficina de Control Interno
Flor Rocío Patarroyo Suárez	Profesional Especializado – Coordinadora Grupo Procesos Misionales – Supervisión	
Lucerito Achury Carrión	Contratista – Ingeniera de Sistemas – Líder y Evaluadora	
Adriana del Pilar Monroy Cubillos	Contratista – Ingeniera de Sistemas	

1. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con la *Directiva Presidencial No 002 de 2002* y conforme con el procedimiento determinado en *la Circular 27 del 29 de diciembre del 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor* los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial deben remitir de manera anual la información relacionada con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre software.

Por otra parte, según la *Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006* emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP en cumplimiento de la *Directiva Presidencial No 002 de 2002* sobre *Verificación Cumplimiento Normas de Uso de Software,* dirigida a los Representantes legales y Jefes de Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces: *"Esta información se recibirá a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, en medio magnético, suscrita por el Jefe*

PÚBLICA

de Control Interno o quien haga sus veces y remitida por el Representante Legal de la entidad, a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor".

La información debe registrarse a través del aplicativo especial habilitado en la ruta: *https://www.derechodeautor.gov.co/es/formulario-informe-de-software-legal-entidades-publicas* ubicada en el sitio web *https://www.derechodeautor.gov.co/es* y ser diligenciado antes del viernes 21 de marzo de 2025.

2. ALCANCE

Derechos de autor y derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas del computador (Software) para los equipos de cómputo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Vigencia: 2024

Procesos: Gestión de Tecnología e Información
Dirección Administrativa

3. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de normas de uso de software en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar durante la vigencia 2024.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Verificar:

1. Cantidad de equipos de la Entidad (en uso y almacén)
2. Licenciamiento software utilizado
3. Mecanismos de control para instalación de software
4. Destino final de software dado de baja

PÚBLICA

5. Enlace de publicación Informe suscrito por el jefe de Control Interno o quien haga sus veces (el cual debe ser publicado en el sitio web de la entidad).

5. METODOLOGÍA

- **Análisis** de la Información de respuesta (solicitudes No. 1 y No.2 enviadas vía correo electrónico el 14/02/2025 y 06/03/2025 a las Direcciones de *Información y Tecnología* y *Administrativa)* relacionada con el cuestionario de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con respuesta del 20/02/2025 y del 07/03/2025.

- **Análisis y verificación documental** correspondiente a: adquisición licencias de software (facturas, órdenes de compra, fichas de condiciones técnicas, contratos y recibos a satisfacción), reportes de inventario de equipos, software por equipo, reporte de intangibles y conciliación de inventarios intangibles mensuales y anuales, reporte de software instalado por equipo (muestra aleatoria).

- **Revisión y publicación de información de software legal:** en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y publicación del Informe en el portal *web* del ICBF.

- **Entrevistas**:

ENTREVISTA	TEMA	FECHA	PERFIL	PARTICIPANTES
Dirección de Información y Tecnología	Licenciamiento de software	24/02/2025	Profesional Contratista DIT	Eder Leonardo Castellanos Cárdenas
Dirección de Información y Tecnología	Licenciamiento de software	05/03/2025	Profesionales Contratistas DIT	Eder Leonardo Castellanos Cárdenas Julian Camilo Melendez Marlon Guillermo Perez Rivera Teresa Quilindo Sarasti Willy Villalba Castillo Oscar Junior Molina Hernández

PÚBLICA

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

6.1. Datos reportados

A continuación se presenta el resultado de las verificaciones objeto del presente informe de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Información y Tecnología y la Dirección Administrativa; asimismo el reporte de los datos a través de la página *https://www.derechodeautor.gov.co/es* en el formulario establecido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor enlace: https://www.derechodeautor.gov.co/es/formulario-informe-de-software-legal-entidades-publicas:

a. Datos remitente

Entidad:	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
NIT:	899999232-9
Orden:	Nacional
Sector al que pertenece:	Sector Inclusión Social y reconciliación
Nombre funcionario que envía la información	Yanira Villamil S.
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
Correo Electrónico	Yanira.Villamil@icbf.gov.co

b. Datos informe de Software

A continuación, se registran las respuestas a las preguntas del cuestionario determinado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor:

1. ***¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?***

Respuesta: 17.941

Justificación: de acuerdo con la información enviada por la Dirección de Información y Tecnología y el Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección

PÚBLICA

Administrativa remitida vía correo electrónico el 20/02/2025 **el Instituto tiene 17.941 equipos en servicio,** *509 en Bodega Nuevos Devolutivos con sistema operativo instalado y 59 servidores para un total de* ***18.509*****.**

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

Respuesta: Sí

Justificación: mediante correo electrónico del 20/02/2025 la Dirección de Información y Tecnología envío la relación del licenciamiento de software que tiene a disposición la Entidad.

La Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección de Información y Tecnología aclaraciones sobre los soportes del licenciamiento de software según reunión del 24/02/2025, obteniendo los documentos y aclaraciones correspondientes en la carpeta compartida el 25/02/2025, el 05/03/2025 y el 07/03/2025.

Verificada la información se determinó que el ICBF cuenta con las licencias legales para la operación vigencia 2024 las cuales se relacionan a continuación:

Ítem	Producto/ Licencia	Nombre Completo del Producto	Tipo de Licencia	Fecha Vencimiento soporte y garantía	Cantidad	Soporte
1	Licencia de IBM SPSS MODELER PREMIUM	IBM SPSS Modeler Premium Concurrent User Annual SW Subscription & Support Renewal	Perpetuidad Renovación y soporte	05/09/2025	1	Contrato 01021332024 ICBF Proveedor Sociedad Infórmese S.A.S. Factura No: 7031 del 16/09/2024 Informe de Recibo a Satisfacción 14/08/2024
2	Licencia IBM SPSS Tendencias	IBM SPSS Tendencias Concurrent User Annual SW Subscription & Support Renewal		05/09/2025	1	
3	Licencia IBM SPSS Regression	IBM SPSS Regression Concurrent User Annual SW Subscription & Support Renewal		05/09/2025	1	
4	Adobe Creative Cloud	Creative Cloud for Teams, All, Multiple Platforms, Multi Latin	Renovación	27/01/2026	22	Orden de compra: 140223 del 26/12/24, Factura: FBOG36797 del

Ítem	Producto/ Licencia	Nombre Completo del Producto	Tipo de Licencia	Fecha Vencimiento soporte y garantía	Cantidad	Soporte
		American Languages, LicencingSubscription				13/02/2025 Informe de Recibo a Satisfacción Contrato No. 01028922024 Proveedor: Consorcio IAD Dinámico Software One
5	Adobe Acrobat Pro	Adobe Acrobat Pro	Renovación	27/01/2026	100	Orden de compra: 140223 del 26/12/24, Factura: FBOG36797 del 13/02/2025 Informe de Recibo a Satisfacción Contrato No. 01028922024 Proveedor: Consorcio IAD Dinámico Software One
6	Admanager	Admanager	Renovación	15/05/2025	1	Factura No. 2220 del 16/10/2024 Proveedor: TSG THE IT Experts SAS
7	RedHat	Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes)	Adquisición	31/03/2025	2	Factura: 2219 del 11/10/2025 Proveedor: Servicios Conexos con TSG Formato de Recepción Licenciamiento
8	RedHat	Red Hat Enterprise extended Life Cycle Support (Unlimited Guests)	Renovación	24/11/2025	1	Contrato No. 01028782024, Factura No. FE 1 Fecha 11/12/2024 Proveedor: Unión Temporal Soaint Bussines Group Informe de Recibo a Satisfacción
9	RedHat	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters, Estándar.	Renovación	24/11/2025	24	Contrato No. 01028782024, Factura No. FE 1 Fecha 11/12/2024 Proveedor: Unión Temporal Soaint Bussines Group Informe de Recibo a Satisfacción

Ítem	Producto/ Licencia	Nombre Completo del Producto	Tipo de Licencia	Fecha Vencimiento soporte y garantía	Cantidad	Soporte
10	Stata SE	Stata software	Renovación	19/12/2025	4	Contrato No. 01028882024, Factura GB Numero: 01FB4145 del 19/12/2024 Proveedor: Software Shop de Colombia SAS Informe de Recibo a Satisfacción
11	ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores License	ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores (Server)	Perpetuidad Renovación	31/12/2025	1	Orden de compra 140626 del 31/12/2024, Factura: FEE - 23814FEE del 02/14/2025 Proveedor ESRI COLOMBIA SAS Informe de recibo a Satisfacción
12	ArcGIS Online Professional (formerly standard) User Type Month	ArcGIS Online Professional (formerly standard) User Type Month	Renovación	31/12/2025	24	
13	Licencias ArcGIS Online Creator User Type Month	Licencias ArcGIS Online Creator User Type Month	Renovación	31/12/2025	24	
14	Licencias ArcGIS Online Mobile Worker User Type Month Subscription	Licencias ArcGIS Online Mobile Worker User Type Month Subscription	Renovación	31/12/2025	24	
15	Suscripción ArcGIS StreetMap Premium for ArcGIS Pro Online Map Display + Geocoding Medium Latin America Country Annual	Suscripción ArcGIS StreetMap Premium for ArcGIS Pro Online Map Display + Geocoding Medium Latin America Country Annual	Renovación	31/12/2025	1	

Ítem	Producto/ Licencia	Nombre Completo del Producto	Tipo de Licencia	Fecha Vencimiento soporte y garantía	Cantidad	Soporte
16	Adquisición de 20 paquetes de 1,000 créditos ArcGIS Online	Adquisición de 20 paquetes de 1,000 créditos ArcGIS Online	Renovación	31/12/2025	20	
17	Certificados Digitales	Certificados Digitales Siff / Cetil	Adquisición	04/12/2025	629	Orden de Compra: 137247 del 25/11/2024, Factura No. CFC 28703 Proveedor: Camerfirma SAS Informe de recibo a Satisfacción
18	Microsoft M365 E3	Microsoft M365E3 Unified Suscription Per User_EA_EAS_Ent	Renovación	01/05/2025	18.000	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
19	Microsoft M365 E5 Security	Microsoft M365 E5 Security Suscription Per User_EA_EAS_Ap	Renovación	01/05/2025	18.000	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
20	Exchange Online P2	Microsoft®ExchangeOnlinePlan2 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	Renovación	01/05/2025	500	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
21	PowerBi Pro	Microsoft® Power BI Pro Subscription Per User_EA_EAS_AP	Renovación	01/05/2025	150	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3

Ítem	Producto/ Licencia	Nombre Completo del Producto	Tipo de Licencia	Fecha Vencimiento soporte y garantía	Cantidad	Soporte
						Informe de recibo a satisfacción Software One
22	Visual Studio Test Profesional	Microsoft®VisualStudio TestProSubMSDN AllLng SoftwareAssurance MVL 1License_EA_AP	Renovación	01/05/2025	3	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
23	Visual Studio Enterprise	Microsoft®VisualStudio EnterpriseSubMSDN AllLng SoftwareAssurance MVL 1License_EA_AP	Renovación	01/05/2025	58	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
24	Sharepoint Server	Microsoft® SharePoint Server All Languages Software Assurance_EA_AP	Renovación	01/05/2025	1	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
25	System Center Standar	Microsoft®SysCtrStandardCore AllLng SoftwareAssurance MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP	Renovación	01/05/2025	264	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 36Informe de recibo a satisfacción Software One
26	Infraestructure Server Data Center	Microsoft® CIS Suite Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EA_AP	Renovación	01/05/2025	282	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a

Ítem	Producto/ Licencia	Nombre Completo del Producto	Tipo de Licencia	Fecha Vencimiento soporte y garantía	Cantidad	Soporte
						satisfacción Software One
27	System Center Operation Manager	Microsoft®SysCtrStandardCore AllLng SoftwareAssuranceMVL 2Licenses CoreLic_EA_AP	Renovación	01/05/2025	2.500	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
28	SQL Server Enterprise	Microsoft®SysCtrOpsMgrCltMgmtLic SoftwareAssurance Government OLP 1License NoLevel PerOSE	Renovación	01/05/2025	56	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
29	SQL Server Standard Core	Microsoft® SQL Server Standard Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EA_AP	Renovación	01/05/2025	52	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
30	Exchange Server Estándar	Microsoft® Exchange Server Standard All Languages Software Assurance_EA_AP	Renovación	01/05/2025	1	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a satisfacción Software One
31	Windows Server Estándar Core	Microsoft® Win Server Standard Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EA_AP	Renovación	01/05/2025	264	Número de Orden: 126383 del 21/03/24, Factura No. FBOG32220 del 07/06/2024 Proveedor: UT Soft IG 3 Informe de recibo a

Ítem	Producto/ Licencia	Nombre Completo del Producto	Tipo de Licencia	Fecha Vencimiento soporte y garantía	Cantidad	Soporte
						satisfacción Software One

Fuente: Dirección de Información y Tecnología

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

   Respuesta: El ICBF tiene *Manual de Políticas de Seguridad de la Información*; política control de acceso, matriz de requisitos legales, línea de software Base, restricción descarga software en internet y monitoreo listas negras.

   Justificación: a través de correo electrónico del 20/02/2025 la Dirección de Información y Tecnología describió los **mecanismos de control definidos para la instalación de software los cuales fueron verificados por la Oficina de Control Interno:**

   Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad Digital y Continuidad de la Operación:

   La Dirección de Información y Tecnología cuenta con la Resolución 0414- Por la cual se adopta la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, las Políticas Generales de Manejo y se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información y se deroga las resoluciones 4286 de 2020 y 5515 de 2021.

   Artículo Octavo – Responsables sobre el uso de los Recursos Tecnológicos:

- *Del uso de Internet:*

- *Esta expresamente prohibido el envío y descarga de cualquier tipo de Software o archivos de fuentes externas y de procedencia desconocida.*
- *El ICBF se reserva el derecho de monitorear los accesos, y el uso del servicio de internet de todos sus colaboradores, además de limitar el acceso a determinadas páginas de Internet, los servicios ofrecidos por la red, la descarga de archivos y cualquier otro ajeno a los fines de la Entidad.*

PÚBLICA

- *Del uso de los Recursos Tecnológicos:*

- *Sólo está permitido el uso de software licenciado por la Entidad y/o aquel que, sin requerir licencia, sea expresamente autorizado por la Dirección de Información y Tecnología a través de la Subdirección de Recursos Tecnológicos. Las aplicaciones generadas o adquiridas por el ICBF en desarrollo de su operación institucional y que no fueron desarrolladas por la Entidad, deberán ser reportadas a la DIT a través de la Subdirección de Sistemas Integrados de Información, con el soporte de cesión de derechos patrimoniales, para que ella a su vez verifique si cumple con los lineamientos y requerimientos establecidos, dentro de la política de desarrollo seguro.*

- *La Dirección de Información y Tecnología es la única dependencia autorizada para la administración del software, el cual no deberá ser copiado, suministrado a terceros ni utilizado para fines personales, en cumplimiento a los derechos de autor.*

Artículo Noveno: Política de control de Acceso

Parágrafo 3. Solo los usuarios autorizados por la Dirección de Información y Tecnología podrán instalar software y/o hardware en los equipos, servidores e infraestructura de telecomunicaciones, así como el uso de herramientas que permitan realizar tareas de mantenimiento, revisión de software, restauración de copias de seguridad cuando se requiera y eliminar software malicioso.

Artículo Décimo Cuarto Política de Seguridad para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.

Parágrafo 1. La Dirección de Información y Tecnología será la única dependencia de la Entidad con la capacidad de adquirir, desarrollar o avalar la adquisición y recepción de software de cualquier tipo, conforme a los requerimientos de las diferentes dependencias, con el fin de garantizar la conveniencia, soporte, mantenimiento y seguridad de la información de los sistemas que operan en el Instituto.

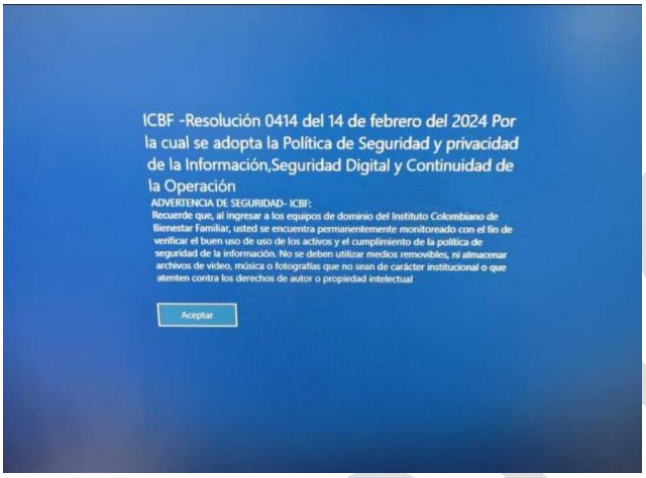
Parágrafo 2. Cualquier software que opere en el Instituto y no haya sido reportado a la Dirección de Información y Tecnología conforme a los lineamientos establecidos, no será responsabilidad de esta dependencia, no se le brindará soporte y no se salvaguardará la información.

Parágrafo 8. Todo nuevo hardware y software que se vaya a adquirir y conectar en la Entidad, por cualquier dependencia o proceso, deberá ser revisado y aprobado por la Dirección de Información y Tecnología, en cabeza de la Subdirección de Recursos

PÚBLICA

Tecnológicos y la Subdirección de Sistemas Integrados de Información, para su correcto funcionamiento y protección de la información.

Pantalla Arranque Mensaje Inicio:



Gestión Requisitos Legales:

El ICBF gestiona los requisitos legales dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la información con el objeto de identificar, evaluar y cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad de la información.

Aprobación de Software línea base y socialización:

La Dirección de Información y Tecnología aprobó el software línea base para la vigencia 2024 mediante Acta del 16/04/2024 con el objetivo de proteger la propiedad intelectual de la Entidad.

Asimismo, se observó socialización de la línea base de software a través de reunión virtual (herramienta Teams) realizada el 22/05/2024 a los ingenieros regionales y colaboradores de soporte en sitio.

Registro y actualización de las Bases de Datos adscritas a la Entidad en la SIC:

El ICBF realiza el registro de las Bases de Datos que contienen datos personales a la Super Intendencia de Industria y Comercio, observándose un registro de cien (100) bases de

PÚBLICA

datos inscritas con los datos de; Numero de Radicado, Nombre de la Base de Datos, Cantidad de Titulares, Fecha de Radicación, Finalidad y Descripción de la Finalidad.

Se tiene monitoreo y control del software lista negra en las Regionales:

Desde Dirección de Información y Tecnología a través del Plan Operativo POSIGE se cuenta con una actividad que es la revisión trimestral de la instalación de software en los equipos de cómputo realizada por parte de los Referentes de SGSI de cada regional, esto con el fin de dar cumplimiento con la Norma ISO27001:2013 Anexo A, Control A.12.5.1 Instalación de software en sistemas operativos.

A partir de lo anterior se observaron las verificaciones realizadas por cada una de las regionales (correos electrónicos) y se aportó un Informe de Listas Negras que registró la siguiente gestión: *de un total de 2.421 equipos con software no autorizado se depuraron 2.052 quedando pendientes 353 equipo.* La DIT incluyó la depuración del faltante en la planeación del primer semestre 2025 para dar por terminada la actividad.

Campaña de salud informática a nivel nacional:

Por medio del Plan Operativo POSIGE del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se lleva a cabo la Campaña de Salud Informatica que tiene la finalidad de revisar; Usuarios con Privilegios Administrador-Deshabilitados, Reg-sop-XXXXX, SOPHOS Actualizado, Instalado Software Autorizado, Agente SCCM y Puertos USB.

Se obtuvo el avance e informe de cada regional de esta actividad en el archivo Excel *PLA-SOPN2-85123 Salud Informática 2024 Noviembre-Diciembre.xlsx.*

Diseño de piezas divulgativas y Charlas de privacidad y derechos de autor:

A través del equipo de Seguridad de la Información de la Dirección de Información y Tecnología se adelanta la divulgación por correo electrónico denominado Boletín *Miércoles de Seguridad* de tips informativos y postcad alusivos a seguridad de la información y en específico a temas de *antivirus, riesgos digitales, ¿qué se debe tener en cuenta para recibir software de terceros* y software legal?; además, esta información se encuentra publicada en el micrositio del eje de seguridad de la información en la sección de *Cartelera SGSI, Video SGSI, y Miércoles de Seguridad.*

PÚBLICA

Por otra parte, se evidenció en el mes de agosto del 2024 la ejecución de charlas alusivas a buenas prácticas y al uso de software licenciado por la Entidad.

Plan Operativo SGSI:

Actividades que se realizan para cumplir con los controles establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a través de Plan Operativo POSIGE de la Sede de la Dirección General y Regionales.

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

Respuesta: El ICBF define las actividades a seguir en la *G2.SA Guía Gestión de Bienes V8 del 03/10/2024, numeral 4.4.9.* para *la baja de licencias y software.*

Justificación:

Según respuesta enviada por la Dirección de Información y Tecnología y por la Dirección Administrativa, remitidas vía correo electrónico el 20/02/2025, informaron que:

"Conforme a lo establecido en la G2.SA Guía Gestión de Bienes, desde el ICBF se disponen de las siguientes orientaciones para dar de baja a los sistemas de información institucionales:

4.4.9. Bajas. *Las bajas de licencias y software registrados en el inventario del ICBF únicamente pueden ser solicitadas por la DIT. Esta solicitud debe ser presentada al Grupo de Almacén e Inventarios mediante memorando y el concepto técnico respectivo. El Grupo de Almacén e Inventarios tramitará el acto administrativo de autorización de la baja de bienes, conforme lo señalado en la Resolución 1476 de 2016, mediante la cual se delega en el Director Administrativo la facultad de autorizar la baja del activo de los bienes muebles y de los bienes intangibles de propiedad del ICBF, para que proceda a la baja de los bienes en el sistema de información SEVEN ERP o el software que se destine para el mismo fin. En caso de existir soportes magnéticos y/o documentales de las licencias o software, estos deberán ser anexados para el trámite del acto administrativo de la baja y los mismos serán destruidos o preservados según lo indique la DIT.*

PÚBLICA

Con base en lo antes descrito para la vigencia 2024 se revisó la *Resolución 6433 del 31 de diciembre del 2024 en* la cual se encontró que se dieron de baja dos licencias de software de la Regional Antioquia (Software B -Inteligencia Negocios- software App Revista Digital) y 39 licencias de la Sede de la Dirección General con los documentos de: *Concepto Técnico de Solicitud de Baja de Software del 02 y 04/10/2024, Actas de Inspección Ocular del 12 y 13 de diciembre del 2024, Acta de Reunión de Licencias Menús Plus del 19/09/2023 y Memorando Radicado No. 20241400000166073 del 11/12/2024*.

Adicionalmente, se obtuvo soporte de la conciliación de inventarios de Intangibles, evidenciándose:

De acuerdo con la *G2.SA Guía Gestión de Bienes V8 del 03/10/2024* en el numeral *4.4.8. Conciliación de inventarios de Intangibles* se observó la gestión de la conciliación anual de intangibles relacionadas con el inventario de licencias y software por parte de la Dirección Administrativa - Grupo de Almacén e Inventarios y la Dirección de Información y Tecnología a través de la Subdirección de Recursos Tecnológicos para la vigencia 2023, encontrando que se dio inició el 10/02/2024 con la información a corte del 31/12/2023 tal como se identificó en la trazabilidad a través de correos electrónicos por estas dependencias aportados a la OCI como soporte de la gestión.

Asimismo, se verificó la conciliación de interáreas mensual del inventario de intangibles de la vigencia 2024 y la conciliación entre la DIT y el Almacén (trazabilidad a través de correo electrónico) de acuerdo con los soportes allegados por la Dirección de Información y Tecnología y el Grupo de Almacén e inventarios mediante correo enviado a la OCI del 20/02/2025.

5. A parte de diligenciar este aplicativo, las mismas preguntas deben estar relacionadas y contestadas en un informe suscrito por el jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el cual debe ser subido al sitio web de su entidad. El link de esta publicación, lo deberá relacionar a continuación:

https://www.icbf.gov.co/control-interno/informe-de-software

7. CONCLUSIONES

Analizada la información aportada por la Dirección de Información y Tecnología y la Dirección Administrativa en relación con el cuestionario diligenciado como respuesta a la solicitud de información, se concluye:

- El software instalado en los equipos de cómputo del ICBF es renovado y adquirido legalmente.

- El ICBF cuenta con mecanismos de control preventivos, detectivos y administrativos para la instalación y licencias y uso de software.

- La Dirección de Información y Tecnología a través de la Subdirección de Recursos Tecnológicos delega, autoriza y administra, tanto el licenciamiento como la instalación y uso del software.

- La Entidad dispone de la G2.SA *Guía Gestión de Bienes* versión 8 del 03/10/2024 que define los lineamientos para llevar a cabo la gestión de activos intangibles (patentes y licencias), software, inventarios y registro de marcas, y derechos de Autor.

- La Entidad realiza la conciliación de inventarios de licenciamiento y de software periódicamente (mensual y anual).

8. RECOMENDACIONES

Desde la Dirección de Información y Tecnología:

- Fortalecer la documentación en relación con la cantidad de licencias adquiridas versus cantidad de licencias instaladas y su seguimiento.

- Complementar el seguimiento de licenciamiento de software en el cual se visualice la trazabilidad de licencias adquiridas.

PÚBLICA

- Fortalecer el registro del inventario de las licencias de software en uso versus las licencias adquiridas por la entidad con las obtenidas a través de terceros.

Atentamente,



Yanira Villamil S.
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Lucerito Achury C._____/Contratista OCI y Adriana del Pilar Monroy Cubillos_____/Contratista OCI.

Revisó: Flor Rocio Patarroyo Suárez_____/Coordinadora Grupo Procesos Misionales OCI.

PÚBLICA

9. CRITERIOS UTILIZADOS

- Directiva Presidencial No 002 de 2002
- Circular 17 de 2011
- Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006
- Circular 27 del 29 de diciembre del 2023
- G2.SA Guía Gestión de Bienes versión 7 del 02/05/2024 y versión 8 del 03/10/2024.

10. SOPORTES VERIFICADOS

- Documento soporte inventario de equipos
- Documento soporte relación de licenciamiento de software
- Documentación de renovación y adquisición de software
- Documentos soporte de mecanismos de control de software
- Documentos soporte de la conciliación de inventario de intangibles

11. ANEXOS:

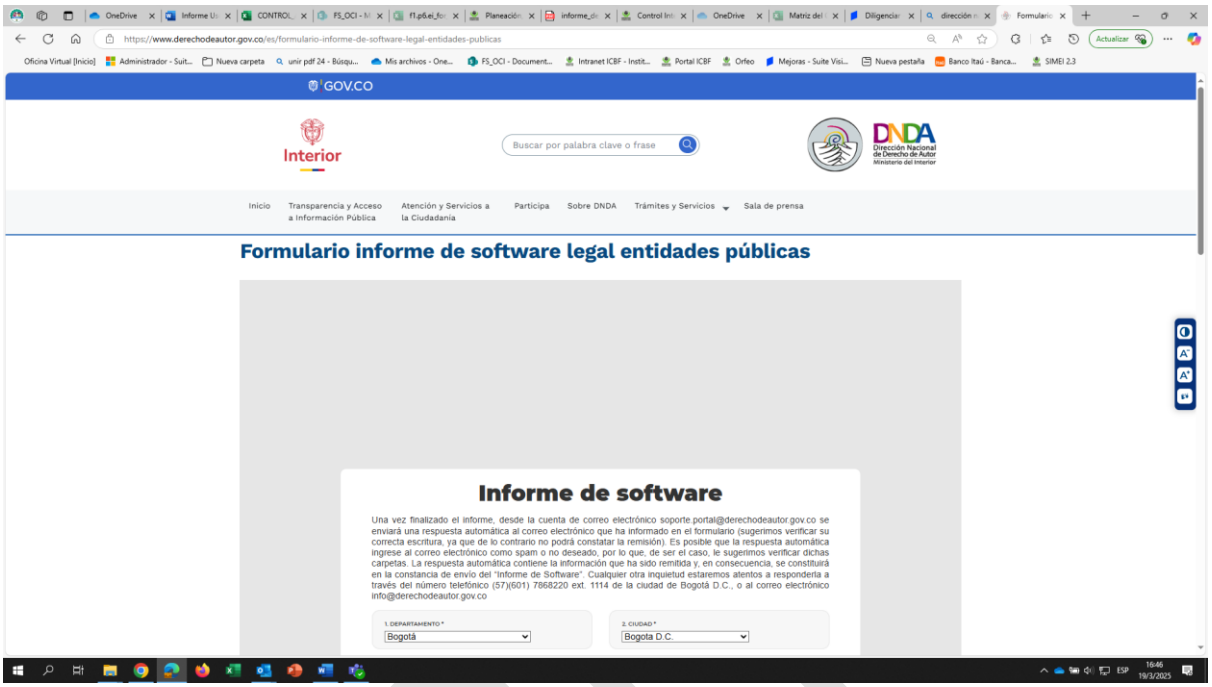
ANEXO 1 – REPORTE INFORME ANUAL USO LEGAL DE SOFTWARE 2024 DNDA

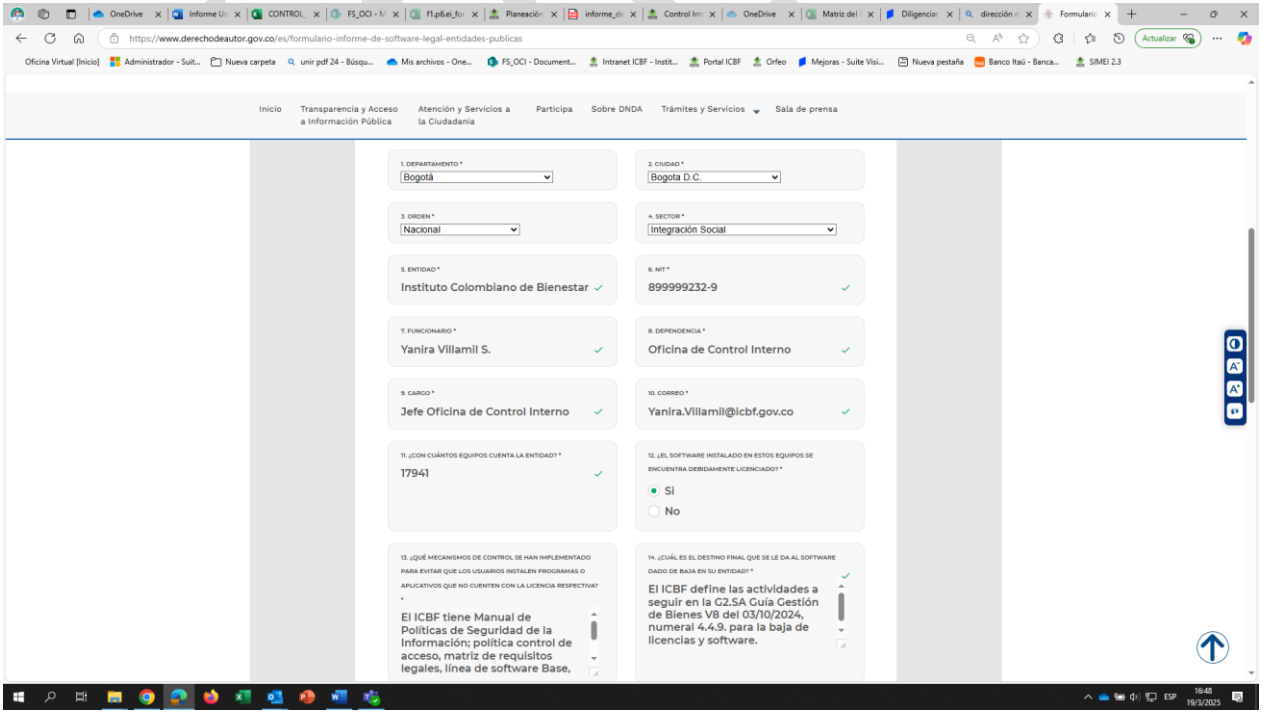
El 19/03/2025 se procedió a registrar la información en la página de derechos de autor en la url: https://www.derechodeautor.gov.co/es en el enlace Informe de Software como se detalla en las siguientes imágenes, asimismo se adjunta la Confirmación Presentación Informe Software Legal vigencia 2024 generada por la plataforma de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y remitida al correo de la Jefe de la OCI Yanira Villamil S., como el certificado:

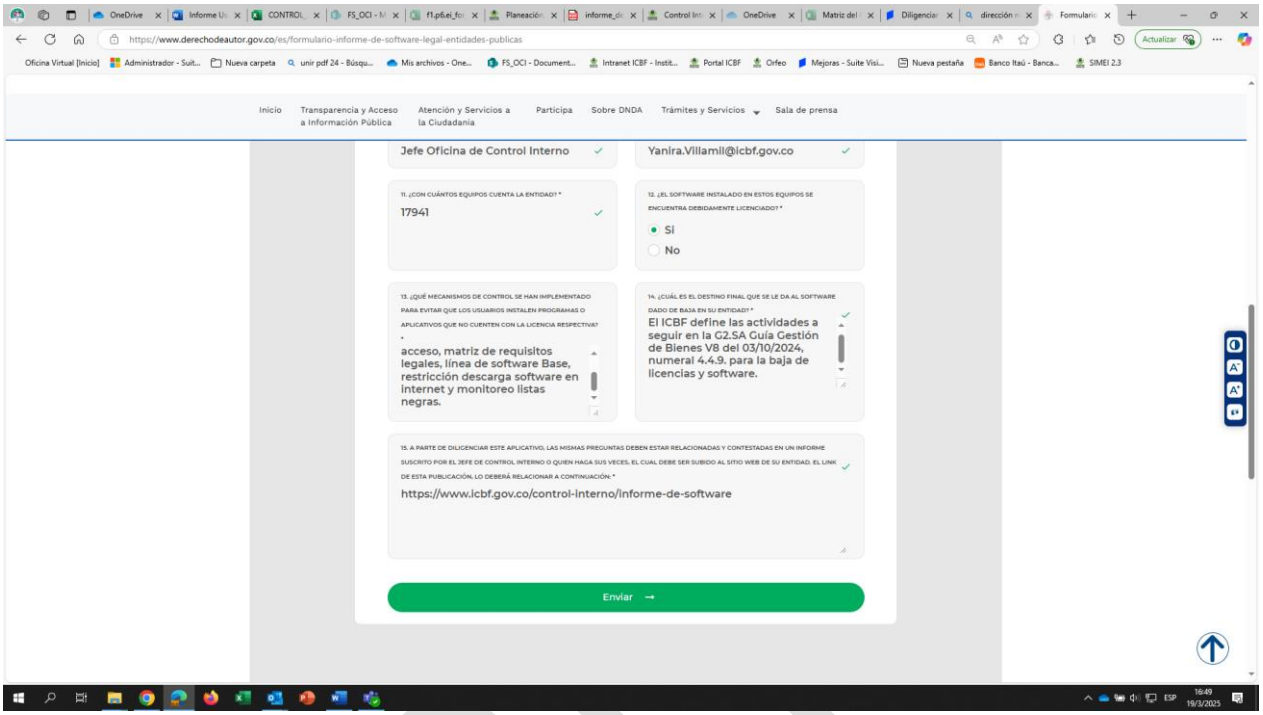
Página principal de la DNDA *https://www.derechodeautor.gov.co/es*

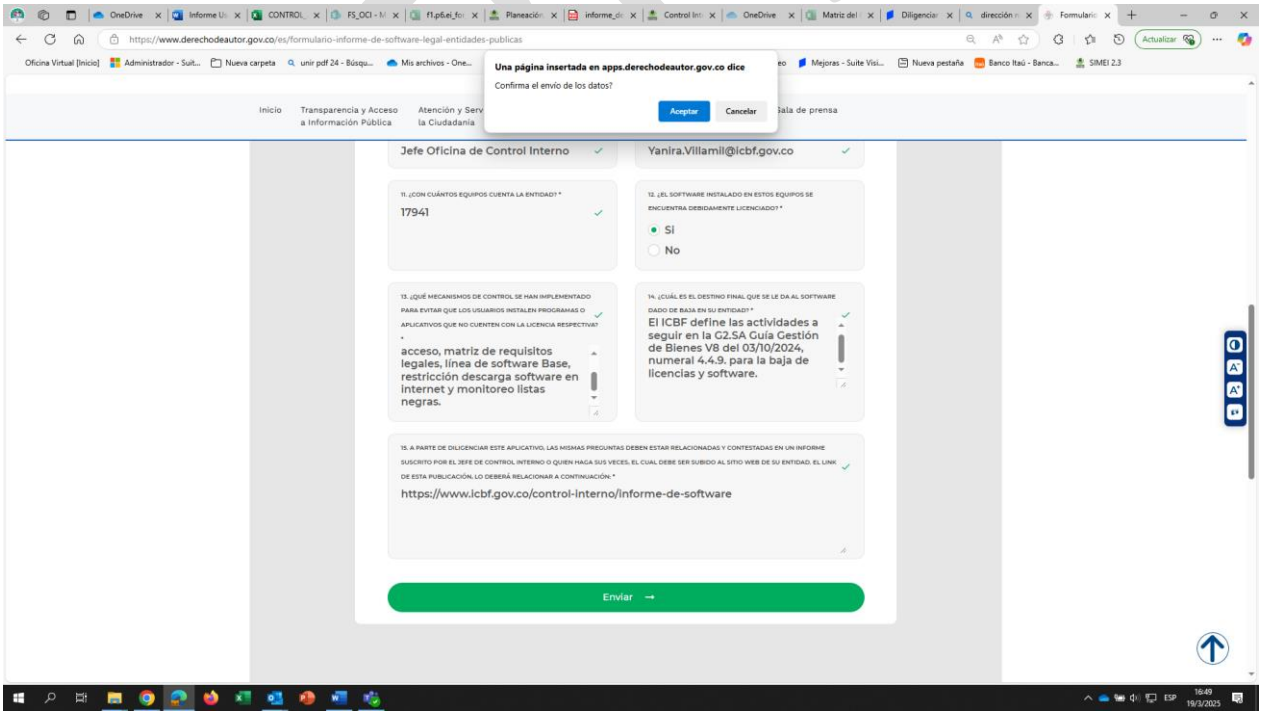
Página del cuestionario: *https://www.derechodeautor.gov.co/es/formulario-informe-de-software-legal-entidades-publicas*

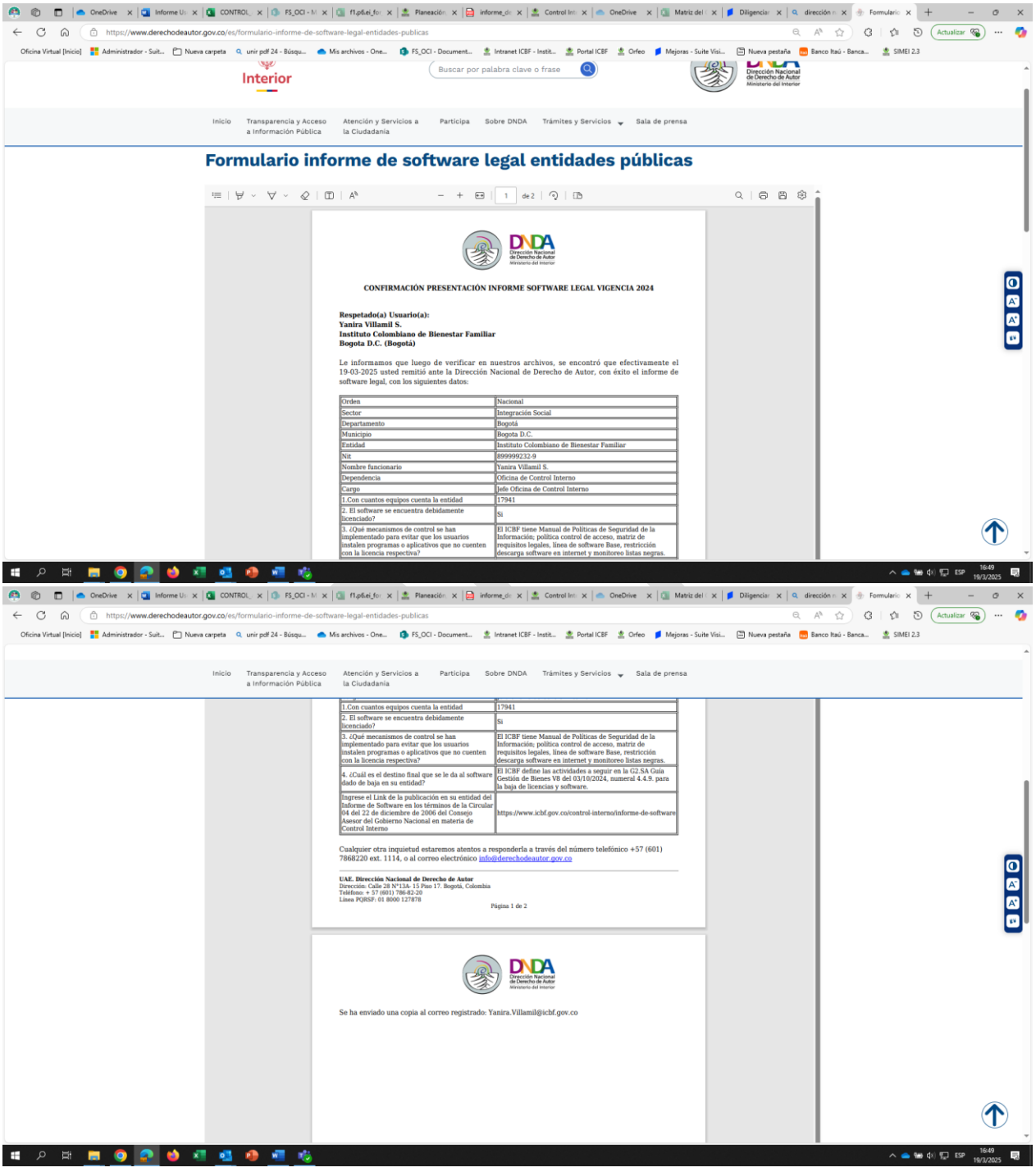
PÚBLICA


GOV.CO
Interior
Buscar por palabra clave o frase
DNDA
Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior
Inicio
Transparencia y Acceso a Información Pública
Atención y Servicios a la Ciudadanía
Participa
Sobre DNDA
Trámites y Servicios
Sala de prensa
Formulario informe de software legal entidades públicas
Informe de software
Una vez finalizado el informe, desde la cuenta de correo electrónico soporte.portal@derechodeautor.gov.co se enviará una respuesta automática al correo electrónico que ha informado en el formulario (sugerimos verificar su correcta escritura, ya que de lo contrario no podrá constatar la remisión). Es posible que la respuesta automática ingrese al correo electrónico como spam o no deseado, por lo que, de ser el caso, le sugerimos verificar dichas carpetas. La respuesta automática contiene la información que ha sido remitida y, en consecuencia, se constituirá en la constancia de envío del "Informe de Software". Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (57)(601) 7868220 ext. 1114 de la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co
1. DEPARTAMENTO *
Bogotá
2. CIUDAD *
Bogota D.C.


Inicio
Transparencia y Acceso a Información Pública
Atención y Servicios a la Ciudadanía
Participa
Sobre DNDA
Trámites y Servicios
Sala de prensa
1. DEPARTAMENTO * Bogotá
2. CIUDAD * Bogota D.C.
3. ORDEN * Nacional
4. SECTOR * Integración Social
5. ENTIDAD * Instituto Colombiano de Bienestar
6. NIT * 899999232-9
7. FUNCIONARIO * Yanira Villamil S.
8. DEPENDENCIA * Oficina de Control Interno
9. CARGO * Jefe Oficina de Control Interno
10. CORREO * Yanira.Villamil@icbf.gov.co
11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD? * 17941
12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO? * Si No
13. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA? * El ICBF tiene Manual de Políticas de Seguridad de la Información; política control de acceso, matriz de requisitos legales, línea de software Base,
14. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD? * El ICBF define las actividades a seguir en la G2.SA Guía Gestión de Bienes V8 del 03/10/2024, numeral 4.4.9. para la baja de licencias y software.


Inicio
Transparencia y Acceso a Información Pública
Atención y Servicios a la Ciudadanía
Participa
Sobre DNDA
Trámites y Servicios
Sala de prensa
Jefe Oficina de Control Interno
Yanira.Villamil@icbf.gov.co
11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD? *
17941
12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO? *
Si
No
13. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA? *
acceso, matriz de requisitos legales, línea de software Base, restricción descarga software en internet y monitoreo listas negras.
14. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD? *
El ICBF define las actividades a seguir en la G2.SA Guía Gestión de Bienes V8 del 03/10/2024, numeral 4.4.9. para la baja de licencias y software.
15. A PARTE DE DILIGENCIAR ESTE APLICATIVO, LAS MISMAS PREGUNTAS DEBEN ESTAR RELACIONADAS Y CONTESTADAS EN UN INFORME SUSCRITO POR EL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES, EL CUAL DEBE SER SUBIDO AL SITIO WEB DE SU ENTIDAD. EL LINK DE ESTA PUBLICACIÓN, LO DEBERÁ RELACIONAR A CONTINUACIÓN: *
https://www.icbf.gov.co/control-interno/informe-de-software
Enviar


Una página insertada en apps.derechodeautor.gov.co dice
Confirma el envío de los datos?
Aceptar
Cancelar
Inicio
Transparencia y Acceso a Información Pública
Atención y Serv
la Ciudadanía
ala de prensa
Jefe Oficina de Control Interno
Yanira.Villamil@icbf.gov.co
11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD? *
17941
12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO? *
Si
No
13. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA? *
acceso, matriz de requisitos legales, línea de software Base, restricción descarga software en internet y monitoreo listas negras.
14. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD? *
El ICBF define las actividades a seguir en la G2.SA Guía Gestión de Bienes V8 del 03/10/2024, numeral 4.4.9. para la baja de licencias y software.
15. A PARTE DE DILIGENCIAR ESTE APLICATIVO, LAS MISMAS PREGUNTAS DEBEN ESTAR RELACIONADAS Y CONTESTADAS EN UN INFORME SUSCRITO POR EL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES, EL CUAL DEBE SER SUBIDO AL SITIO WEB DE SU ENTIDAD. EL LINK DE ESTA PUBLICACIÓN, LO DEBERÁ RELACIONAR A CONTINUACIÓN: *
https://www.icbf.gov.co/control-interno/informe-de-software
Enviar



Formulario informe de software legal entidades públicas

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024

Respetado(a) Usuario(a):
Yanira Villamil S.
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 19-03-2025 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Integración Social
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Nit	899999232-9
Nombre funcionario	Yanira Villamil S.
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
1.Con cuantos equipos cuenta la entidad	17941
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?	El ICBF tiene Manual de Políticas de Seguridad de la Información; política control de acceso, matriz de requisitos legales, línea de software Base, restricción descarga software en internet y monitoreo listas negras.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El ICBF define las actividades a seguir en la G2.SA Guía Gestión de Bienes V8 del 03/10/2024, numeral 4.4.9. para la baja de licencias y software.
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.icbf.gov.co/control-interno/informe-de-software

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico +57 (601) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

UAE. Dirección Nacional de Derecho de Autor
Dirección: Calle 28 N°13A- 15 Piso 17. Bogotá, Colombia
Teléfono: + 57 (601) 786-82-20
Línea PQRSF: 01 8000 127878

Página 1 de 2

Se ha enviado una copia al correo registrado: Yanira.Villamil@icbf.gov.co