INFORME SEGUIMIENTO AL USO LEGAL DEL SOFTWARE
ESE HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL



MARZO DE 2026

Nit 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia
PBX +57 (2) 339 0821
ancianatosanmiguel@sanmiguel.gov.co
www.sanmiguel.gov.co

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, mediante la cual se reitera el interés del Gobierno Nacional en la protección del derecho de autor y los derechos conexos, se establece que las Oficinas de Control Interno, auditores o quienes hagan sus veces en las entidades públicas deben verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la adquisición y uso legal de programas de computador (software) dentro de las entidades del Estado.

Así mismo, en concordancia con la Directiva Presidencial 01 de 1999, la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 y demás lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), las entidades públicas deben realizar anualmente la verificación del cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software y reportar sus resultados a dicha entidad, conforme al procedimiento establecido, actualmente reglamentado mediante la Circular 027 de 2023.

De acuerdo con lo anterior, este seguimiento debe realizarse una (1) vez al año, y el respectivo informe debe ser remitido a la Dirección Nacional de Derecho de Autor, entre los meses de enero y marzo, a través de los mecanismos dispuestos por dicha entidad.

En este contexto, la Oficina de Coordinación de Control Interno presenta el Informe de Seguimiento al Uso de Software Legal en la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, correspondiente a la vigencia 2025, el cual se elaboró con base en la información suministrada por el proceso de Sistemas e Información de la entidad.

MARCO NORMATIVO

➤ **Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002**
Mediante esta directiva se reitera el interés del Gobierno Nacional en la protección del derecho de autor y los derechos conexos, y se establece la obligación para las Oficinas de Control Interno, auditores internos u organismos de control de las entidades públicas de verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la adquisición y uso legal de programas de computador (software) dentro de las entidades del Estado.

➤ **Circular 017 de 2011 – Dirección Nacional de Derecho de Autor**
Establece el procedimiento para el reporte anual sobre el cumplimiento de las normas de derecho de autor relacionadas con software en las entidades públicas. En dicha circular se indica que la información debe ser diligenciada por el responsable de cada entidad en el aplicativo dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) en su página web www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero hasta el tercer viernes del mes de marzo de cada año, fecha en la cual se deshabilita el aplicativo para el reporte correspondiente.

➤ **Circular Externa 027 del 29 de diciembre de 2023 – Dirección Nacional de Derecho de derechos de autor**

Esta circular modifica y actualiza las disposiciones contenidas en la Circular 017 de 2011 y tiene como propósito definir la información que debe contener el reporte denominado "Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software", el cual debe ser presentado por los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 04 de 2006, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las normas sobre derechos de autor en la adquisición y uso de software en la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, con el fin de garantizar el uso legal de los programas de computo y realizar reporte anual correspondiente ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA)

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO AL USO LEGAL DEL SOFTWARE

Con el fin de verificar el cumplimiento al seguimiento del uso legal del software en la ESE, el 02 de marzo de 2026, se solicitó información mediante correo institucional al proceso de Sistemas de Información, el cual remitió informe del estado legal del software de la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, evidenciándose lo siguiente:

- El proceso de Sistemas de Información realizó inventario detallado del software de la ESE identificando lo siguiente:

Equipos Propios

Actualmente, la E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel cuenta con:

EQUIPOS	ACTIVOS	INACTIVOS	TOTAL
Portátiles	2	1	3
Pc de escritorio	17	11	28
Servidor	1	1	2
Impresoras	1	0	1
Pantallas	23	12	35
TOTAL			**69**

Los equipos que actualmente se encuentran inactivos serán retirados del inventario institucional, debido a que su tecnología es obsoleta y no cumple con los requerimientos técnicos necesarios para su operación. En consecuencia, se procederá con el proceso correspondiente para darles de baja conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.

Equipos en Alquiler

Se dispone de un contrato de alquiler de equipos de cómputo con la empresa Unialquileres, el cual cubre los siguientes equipos:

EQUIPOS	CANTIDAD
Portátiles	6
Pc de escritorio	39
Servidor	0
Impresoras	12
Pantallas	39
TOTAL	**96**

- **Licencias Disponibles**

Actualmente, la entidad cuenta con un total de 124 licencias de Microsoft Office, detalladas de la siguiente manera:

Licenclas Office	Cantidad
Office 365 Basic	50
Office 2013 Hogar y Empresas	17
Office Professional 2013	10
Office Hogar Y Pequeña Empresa 2010	3
Office Hogar Y Pequeña Empresa 2010	3
Office PYME 2007	8
Office PYME 2007	8
Microsoft Frontpage2003	1
Microsoft Outlook Std 2003	1
Office 2003 Profesional Business	1
Office 2003 Small Business Edition	1
Office PYME 2003	7
Microsoft Frontpage2003	1
Microsoft Outlook Std 2003	1
Office 2003 Profesional Business	1
Office 2003 Small Business Edition	1
Office PYME 2003	7
Office 2000	1
Office 2000	1
Microsoft Works 8	1
Total	124

En el informe enviado por el responsable del proceso de Sistemas de Información se logró dar respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

R/ 165

- ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

R/ NO

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

R/ La entidad cuenta con un sistema denominado Omada, el cual funciona como administrador de red de los dispositivos TP-Link. Esta herramienta permite gestionar y monitorear la red institucional, garantizando mayor seguridad en la navegación, controlando el acceso a páginas no autorizadas y restringiendo la descarga de aplicaciones no permitidas, con el fin de proteger la infraestructura tecnológica y la información de la entidad.

- ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en si entidad?

R/ Una vez se evidencia que el software ha cumplido su ciclo de vida útil o etapa funcional, se procede a registrar esta situación en la base de datos o inventario institucional. Posteriormente, se diligencia la solicitud de baja correspondiente, adjuntando el respectivo concepto técnico. Finalmente, se realiza la desinstalación del software en el equipo donde se encontraba instalado.

OBSERVACIONES

- Se cuenta con licencias de Office y Windows, pero no todas se encuentran actualizadas.
- Se cuenta con un procedimiento para dar de baja a aplicativos y software obsoleto, pero se debe documentar y formalizar.
- Se deben adquirir las licencias de Windows y antivirus

RECOMENDACIONES

- Se recomienda fortalecer las capacitaciones de la herramienta Microsoft Office 365 a todo el personal.
- Se formalizar un procedimiento para dar de baja a aplicativos y software obsoleto.
- Se recomienda continuar con el seguimiento de las fechas de vencimiento de las licencias y planes de suscripción de Office 365 para garantizar su renovación oportuna.
- Se recomienda adquirir nuevas licencias de Windows y Office, asegurando la continuidad operativa y el cumplimiento normativo.
- Se recomienda evaluar la adquisición de nuevas licencias de antivirus.

- Se recomienda revisar el contrato suscrito con Unialquileres, con el fin de evaluar las opciones de actualización de los equipos a Windows 11 para evitar la obsolescencia tecnológica de la entidad.

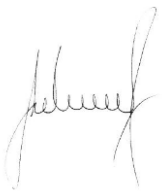
CONCLUSION

De acuerdo con la revisión realizada al estado del licenciamiento y gestión del software en la entidad, se evidencia que la ESE cuenta con algunas licencias activas de Windows y Microsoft Office, lo que demuestra avances en el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el uso de software legal. No obstante, se identifican oportunidades de mejora asociadas principalmente a la actualización de licencias, fortalecimiento de los controles administrativos y gestión del ciclo de vida del software.

Así mismo, se observa la necesidad de formalizar y documentar el procedimiento para la baja de aplicativos y software obsoleto, con el fin de garantizar una adecuada gestión de los activos tecnológicos y mantener actualizados los inventarios institucionales.

De igual manera, se hace necesario fortalecer el control y seguimiento a las fechas de vencimiento de las licencias y suscripciones, así como evaluar la adquisición o actualización de licencias de Windows, Office y antivirus, con el propósito de asegurar la continuidad operativa, la seguridad de la información y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor.

Finalmente, se recomienda evaluar las condiciones del contrato suscrito con Unialquileres, con el fin de analizar la posibilidad de actualizar los equipos a Windows 11, lo cual permitirá mitigar riesgos asociados a la obsolescencia tecnológica y al fin del soporte técnico de versiones anteriores del sistema operativo.



Julián Andrés Latorre Herrada
Jefe de Oficina de Coordinación de Control Interno