

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	1 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

INFORME DEL USO DEL SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

FECHA: 16/03/2026

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C., MARZO DE 2026

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	2 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. CRITERIOS.....	3
4. METODOLOGÍA.....	3
5. SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL USO DEL SOFTWARE LEGAL VIGENCIA OFICINA CONTROL INTERNO (OCI) – REQUERIMIENTOS DNDA.....	4
5.1. ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?	5
5.2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	5
5.3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	7
5.4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su Entidad?	7
5.5. Evidencias de los controles implementados para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva:	8
5.6. En el caso de que en la vigencia 2025 se hubiere dado de baja a software, remitir evidencias de lo reportado frente al destino final.	9
5.7. Informe que controles se implementaron ante la disminución de licencias, para evitar que se use software no licenciado.	10
5.8. Relación de licencias que se adquirieron en el último contrato (indique el número del contrato y link de consulta pública de Secop II), especificando: tipo de licencia, descripción, cantidad, proveedor, equipo del Instituto donde fue instalada la licencia, área y/o dependencia, usuario al que se asignó.....	11
5.9. Indique cómo el Instituto se encuentra operando actualmente, relacionando las medidas adoptadas por la disminución del número de licencias adquiridas en comparación con las vigencias anteriores.	¡Error! Marcador no definido.
6. CONCLUSIONES.....	14
7. HALLAZGOS:.....	14
7. RECOMENDACIONES	¡Error! Marcador no definido.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	3 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

1. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Derechos de Autor sobre software legal por parte del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

2. ALCANCE

Consolidar y presentar la información del IDIPRON, de acuerdo con los requerimientos y directrices impartidas desde la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) con corte a 31 de diciembre de 2025.

3. CRITERIOS

- Directiva Presidencial 002 del 12 de febrero de 2002, *“por el cual es el respeto al derecho de autor y a los derechos conexos en el uso de programas de computador (software) dentro de las entidades públicas”*.
- Circular 017 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, *“por el cual se basa en garantizar el respeto y cumplimiento del derecho de autor en el uso de software dentro de las entidades públicas, promoviendo el uso de programas de computador legalmente adquiridos y licenciados”*.
- Circular 004 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, *“se basa principalmente en garantizar el cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre el uso de software en las entidades públicas, promoviendo el uso legal y licenciado de programas de computador dentro del Estado colombiano”*.
- Circular externa 027 de diciembre 2023, de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), *“se fundamenta principalmente en el respeto y protección del derecho de autor en el uso de software dentro de las entidades públicas, promoviendo la legalidad en la utilización de programas de computador”*.

4. METODOLOGÍA

La metodología aplicada desde la Oficina de Control Interno se basó en requerir información al proceso Gestión de Tics, sobre el uso legal de software en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, con el objeto de verificar, analizar, cotejar las evidencias y consolidar los resultados de la vigencia 2025, de acuerdo con lo siguiente:

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	4 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

Se solicitó la información de acuerdo con los requerimientos de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA):

1. Sírvasse indicar el número de equipos de cómputo propios (estaciones de trabajo, portátiles, servidores y tabletas) con los que cuenta el Instituto y asignados a usuarios al 31/12/2025.
2. Sírvasse indicar el número de equipos de cómputo en arriendo (estaciones de trabajo, portátiles, servidores y tabletas) con los que cuenta el Instituto y asignados a usuarios al 31/12/2025.
3. ¿El software instalado en estos equipos asignados a usuarios se encuentran debidamente licenciados? Favor allegar la información en Excel, teniendo en cuenta el versionamiento, fecha de activación y expiración de la licencia.
4. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?
5. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dados de baja en el Instituto?

Por otra parte, solicitamos se adjunte:

6. Evidencias de los controles implementados y enunciados en el numeral 4.
7. Informe y/o reporte de atención y operación del Instituto frente a la disminución de licencias para evitar que se use software no licenciado, ampliar el requerimiento teniendo en cuenta el numeral 3 y 4.
8. Inventario de licencias que se adquirieron en el último contrato (relacionar contrato), especificando el tipo de licencia, descripción, cantidades, proveedor y el área y/o dependencia, como el usuario del Instituto donde fue instalada la licencia

La Oficina de Control Interno realizó el análisis de la información reportada por el proceso de Gestión de TIC, con base en los soportes remitidos mediante memorando No. 2026IE848, del 27 de febrero de 2026.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL USO DEL SOFTWARE LEGAL VIGENCIA OFICINA CONTROL INTERNO (OCI) – REQUERIMIENTOS DNDA

Realizado el análisis de la información reportada por el proceso como respuestas a las preguntas definidas en la página del DNDA, se presentan los siguientes resultados:

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	5 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

5.1. ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?

El proceso de Gestión Tics, reporta para el corte de 31 de diciembre de 2025 que el Instituto contaba con un total de 1.196 equipos distribuidos así:

Tipo de Equipo		En servicio
Inventario Elementos de hardware IDIPRON Gestión TIC	Estaciones de Trabajo	1089
	Portátiles	99
	Servidores Físicos	8
	Servidores Virtuales	16
Total general		1.196

Tabla No.1 – Equipos propiedad del IDIPRON a 31 diciembre 2025
Elaboración propia OCI. Fuente información reportada por el proceso.

La Gerencia de Recursos Físicos, reporta el siguiente inventario de equipos de cómputo ingresados al almacén en la vigencia 2025

Tipo de Equipo	Computadores de Escritorio	Valor Unitario	Valor Ingreso
Inventario Equipos de Cómputo IDIPRON Gerencia de Recursos Físicos	11	\$ 8.069.294,82	\$ 88.762.243
Total general			

Tabla No.2 – Equipos propiedad del IDIPRON ingresados almacén vigencia 2025
Elaboración propia OCI. Fuente información reportada por la Gerencia de Recursos Físicos

El Instituto no cuenta actualmente con estaciones de trabajo, portátiles, servidores y/o tabletas en arriendo.

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

El proceso Gestión Tics, indica que el software instalado en los equipos de cómputo se encuentra debidamente licenciado, conforme el listado que se presenta a continuación:

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		CÓDIGO	S-EVG-FT-009
			VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY		PÁGINA	6 de 16
			VIGENTE DESDE	18/09/2025

Software	Cantidad	Ubicación	Estado Elemento	Observaciones OCI
Software	58	En servicio	Usado	Se evidencia que el software instalado y las licencias del IDIPRON se encuentran en uso y en operación, para un total de 2.165 registros correspondientes al inventario de licencias y software instalado.
Licencias IDIPRON	2107	En servicio	Usado	

Tabla No 3 – Software instalados y licenciados del IDIPRON a 31 diciembre 2025.
Elaboración propia OCI. Fuente información reportada por la Gerencia de Recursos Físicos

Con relación a las licencias de MICROSOFT OFFICE 365, el Instituto reporta en su inventario 911 asignadas:

Descripción OFFICE	Cantidad Licencias	Ubicación	Estado del Elemento	Fecha de Activación	Fecha de Expiración
Licencias OFFICE 365 Asignadas al IDIPRON	911	En servicio	Usado	01/12/2025	30/11/2026

Tabla No.4 – Licencias OFFICE 365 Asignadas al IDIPRON
Elaboración propia OCI. Fuente información reportada por el proceso.

La Gerencia de Recursos Físicos, reporta el siguiente inventario de equipos de cómputo ingresados al almacén en la vigencia 2025

No. Ingreso	Fecha Ingreso	Tipo	Descripción	Proveedor	Valor Ingreso
51	12/03/2025	Licencia	Firma digital	ANDES SCD S.A.	\$ 6.280.000
255	10/09/2025	Licencia	Módulos Web Sysman	SYSMAN S.A.S.	\$ 41.556.000
256	10/09/2025	Licencia	Utilitarios Web Sysman	SYSMAN S.A.S.	\$ 4.165.000

Tabla No.5 – Inventario de Licencias de Software Vigencia 2025
Ingresos SAE No 51, 255 y 256
Elaboración propia OCI. Fuente información reportada por el proceso.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	7 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

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

Se han implementado diversos mecanismos de control para prevenir la instalación de software no autorizado o sin la licencia correspondiente. Entre ellos se incluyen la restricción de privilegios en las cuentas de usuario, de modo que únicamente los administradores de la red cuentan con permisos específicos para realizar instalaciones, el control y la verificación remota de los equipos mediante herramientas de gestión de TI como Aranda, que permiten supervisar y administrar las aplicaciones instaladas, y la divulgación, aplicación y seguimiento de las políticas institucionales de seguridad de la información, las cuales regulan el uso e instalación de software en los equipos de la Institución.

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

Para la gestión del destino final del software dado de baja en la Entidad, el cual entra al almacén previo concepto técnico, se da cumplimiento a lo establecido en el (Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos para el Manejo y Control de los Recursos Físicos del IDIPRON- A-GIAE-MA-001). Asimismo, se siguen los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, conforme a lo dispuesto en el “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” del 30 de septiembre de 2019, en los que específicamente está establecido:

“ Retiro de Software”

✓ **Software tipificados como no útiles u obsoletos:** *con la identificación plena que el software no es utilizable, pero se tiene conocimiento que puede ser usado en otro Ente y Entidad, previa autorización del fabricante o siempre y cuando no existan restricciones, se procede a realizar el traslado mediante acta de entrega; la transacción implica el retiro definitivo del mismo.*

Los registros de almacén y contabilidad están soportados por el acto administrativo o el documento establecido en los procedimientos internos, mediante el cual se autoriza el retiro y la entrega del software, a la cual se anexan los oficios de ofrecimiento y aceptación, cumpliendo la normatividad vigente para la entrega de bienes entre Entidades Públicas.

Si en el evento de realizar el retiro de equipos de cómputo, el software va incorporado, se especifica este hecho en la respectiva Acta

✓ **Software tipificado como inservible:** *Se define inservible un software cuando posee características y especificidades cuyo objeto fue satisfacer necesidades propias de los*

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	8 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

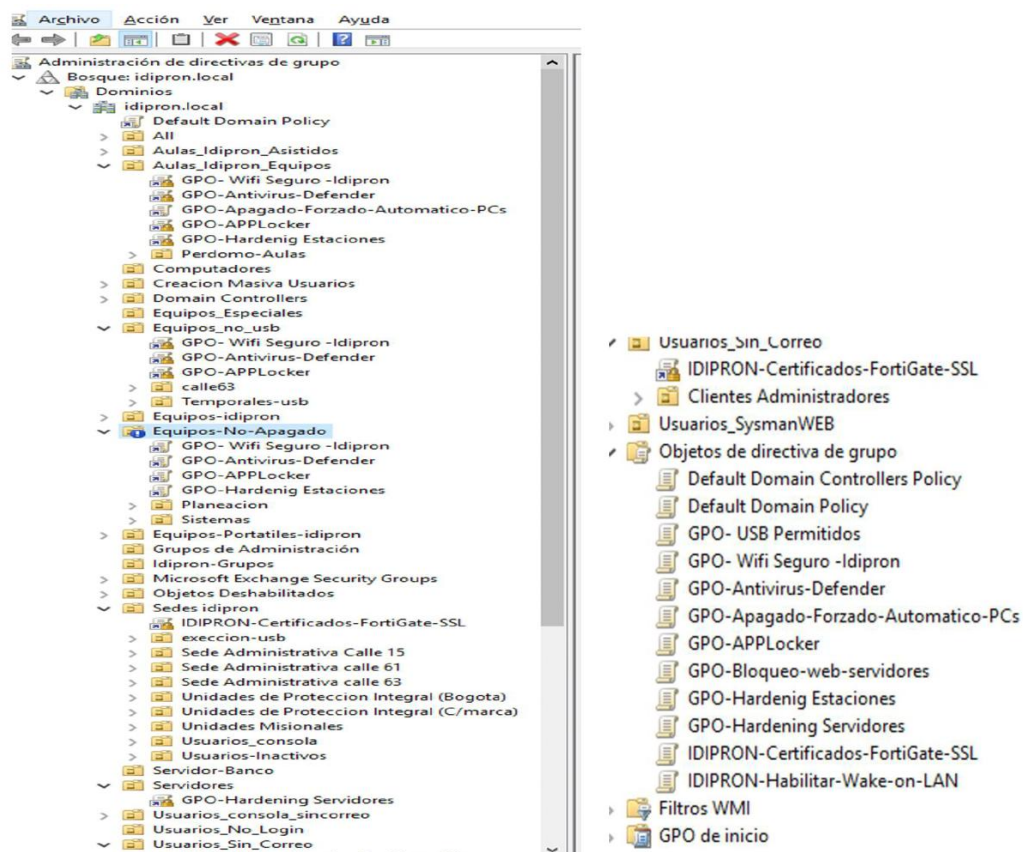
Entes y Entidades, que previo análisis técnico se determina que no se va a utilizar en el futuro.

Definido lo anterior, se procede con la destrucción del original y de todas sus copias, incluidas las licencias que acreditan su propiedad. En el acta de destrucción se deja constancia de la extinción total del software.

Para este caso, los registros del área de Gestión de Bienes o quien tenga a cargo el control de esta clase de bienes, así como el área de contabilidad, se soportan con dicha acta, elaborada por el personal competente, donde quede constancia de las características del software y las razones que justifican su destrucción o eliminación

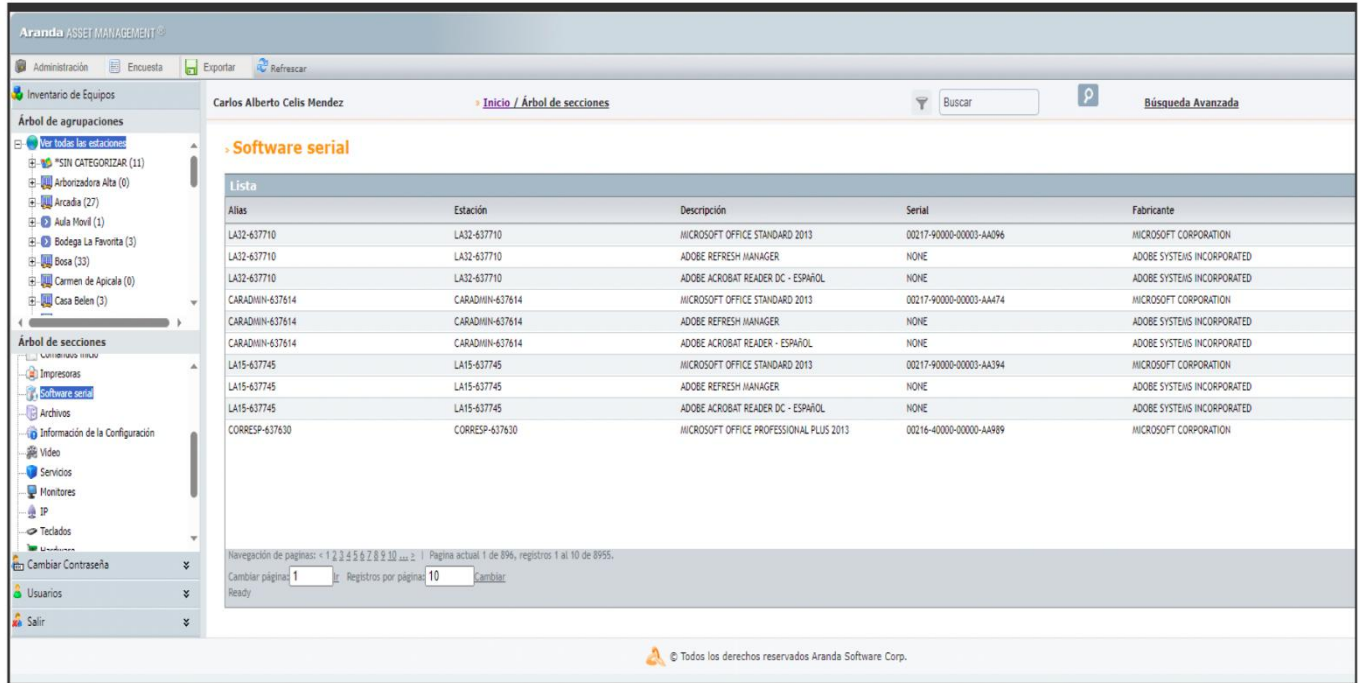
5.5. Evidencias de los controles implementados para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva:

✓ Administración de directivas de grupos desde el directorio activo:



✓ Verificación Consola ARANDA AAM – Inventario de Software Instalado en Estaciones PC:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		CÓDIGO	S-EVG-FT-009
			VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY		PÁGINA	9 de 16
			VIGENTE DESDE	18/09/2025



The screenshot shows the 'Aranda ASSET MANAGEMENT' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Inventario de Equipos', 'Árbol de agrupaciones', and 'Árbol de secciones'. The main area displays a 'Software serial' list with columns: Alias, Estación, Descripción, Serial, and Fabricante. The list contains several entries for Microsoft Office Standard 2013 and Adobe Acrobat Reader DC - ESPAÑOL. At the bottom, there is a pagination control showing 'Página actual 1 de 896, registros 1 al 10 de 8955'.

- ✓ [Política de Seguridad y Privacidad de la Información - Seguridad Digital - Política - Ciberseguridad y Ciberdefensa E-GTIC-MA-001 V09](#)

5.6. En el caso de que en la vigencia 2025 se hubiere dado de baja a software, remitir evidencias de lo reportado frente al destino final.

- ✓ El proceso Gestión Tics, no reporta bajas durante la vigencia 2025; sin embargo, informa que la gestión de baja de software o de cualquier otro elemento de la entidad es realizada directamente por la **GERENCIA DE RECURSOS FÍSICOS**. Así mismo se aportó la **Resolución No. 688 de 2023** *"Por la cual se autoriza y se ordena la baja definitiva de elementos de consumo controlado y bienes devolutivos, obsoletos e inservibles de propiedad del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para su enajenación a título gratuito u otras medidas de disposición final"*; en la cual se formalizó en el **ARTÍCULO PRIMERO – No 5. "Elementos de consumo controlado -software"** la baja de 308 licencias.
- ✓ Frente al destino final en la misma resolución en su **ARTÍCULO OCTAVO** se indica que: *"De no ser entregados a título gratuito o adjudicados a título oneroso los bienes sujetos a retiro del inventario del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la*

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	10 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

Juventud -IDIPRON relacionados en el presente acto administrativo, se procederá a realizar la disposición final de estos bienes para su destrucción y/o aprovechamiento cumpliendo con el marco legal ambiental aplicable a estos bienes, mediante gestores de residuos debidamente licenciados por las autoridades ambientales correspondientes”

Por otra parte, la Gerencia de Recursos Físicos informa que, a la fecha, el inventario registrado en la cuenta de no explotados, destinado al procedimiento de destinación final, cuenta con el respectivo concepto técnico para su inclusión en el proceso de baja de bienes de la Entidad. Asimismo, estos bienes presentan depreciación y cumplimiento de su vida útil, según lo reportado por dicha Gerencia.

No. Placa de Inventario	Descripción	Cantidad	Valor Unitario
627802	Licencia MOLP OFFICE 2007 profesional plus 2007 OLP NL	1	\$ 1.090.748

Tabla No 6 – Inventario pendiente baja con concepto técnico (Vigencia 2025)
Elaboración propia OCI. Fuente información reportada por el proceso.

5.7. Informe que controles se implementaron ante la disminución de licencias, para evitar que se use software no licenciado.

A esta pregunta el proceso Gestión Tics, contesto que a través de memorando No. 2026IE717, se anexó la [Política de Seguridad y Privacidad de la Información - Seguridad Digital - Política - Ciberseguridad y Ciberdefensa E-GTIC-MA-001 V09](#), donde no es posible validar los mecanismos o controles asociados para evitar que se use software no licenciado en el Instituto. Sin embargo, sobre las licencias del Office 365, se observa que para la vigencia 2025, frente a la reducción de licencias de Office 365, el Instituto implementó la adopción de buzones compartidos como una estrategia técnica y operativa para garantizar la continuidad del servicio de correo institucional y optimizar el uso de los recursos disponibles.

Asimismo, se evidencia que la disminución en la cantidad de licencias adquiridas se ha gestionado mediante la implementación de controles orientados al uso de software legal. En particular, la reducción del licenciamiento de Office 365 se compensó con la instalación de herramientas ofimáticas en los equipos institucionales, utilizando las versiones Office 2013 ProPlus y Office 2013 Standard, cuyas licencias son de carácter perpetuo y hacen parte del inventario del Instituto.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	11 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

Durante la vigencia 2025, se adquirió un mayor número de licencias de Office 365 en comparación con la vigencia anterior, alcanzando un total de 911 licencias. No obstante, con el fin de garantizar la continuidad operativa del servicio de correo institucional y optimizar el uso de los recursos disponibles, se implementó la adopción de buzones compartidos como estrategia para la gestión del correo electrónico institucional.

Esta medida ha permitido:

- Optimizar los recursos y reducir costos, al maximizar el uso de las licencias adquiridas y destinarlas a usuarios que requieren todas las funcionalidades de Office 365.
- Mantener la disponibilidad del servicio de correo para colaboradores que no cuentan con una licencia asignada.
- Garantizar la continuidad de la comunicación interna y externa sin interrupciones.
- Optimizar la asignación de licencias, priorizando su uso en perfiles que requieren herramientas adicionales como OneDrive, Teams o SharePoint.

En este sentido, la adopción de buzones compartidos se constituye como una estrategia técnica y operativa eficiente, orientada a mitigar las limitaciones de licenciamiento de Office 365, asegurar la continuidad del servicio de correo institucional y optimizar el uso de los recursos disponibles.

No obstante, se recomienda al proceso actualizar la Política de Seguridad de la Información y/o establecer un procedimiento para el desarrollo y adquisición de licenciamiento de software, en el que se definan de manera explícita las actividades, mecanismos y controles orientados a mitigar posibles reducciones de licencias derivadas de limitaciones presupuestales u otras eventualidades. Lo anterior, con el fin de que estas acciones no se gestionen únicamente como prácticas de mitigación, sino que queden formalmente establecidas como mecanismos oficiales de control dentro de la Entidad.

5.8. Relación de licencias que se adquirieron en el último contrato (indique el número del contrato y link de consulta pública de SECOP II), especificando: tipo de licencia, descripción, cantidad, proveedor, equipo del Instituto donde fue instalada la licencia, área y/o dependencia, usuario al que se asignó.

El proceso indicó que, de acuerdo con la **ORDEN DE COMPRA NO. 157204 DE 2025**, se relaciona la siguiente información:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	12 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

5/12/25, 11:22

colombiacompra.couphost.com/order_headers/print_view?id=157204&version=1



**Instituto Distrital para la Protección de
la Niñez y de la Juventud (IDIPRON)**
N.I.T. 899999333
ORDEN DE COMPRA

CONTROLES EMPRESARIALES SAS

N.I.T. 800058607

Carrera 16 A No. 75 29

Bogotá D.C., Bogotá D.C.

Atte: Adriana Márquez Pardo

amarquez@coem.co

Teléfono: +1 (601) 456-2727

Número de Orden

157204

No de Instrumento

Instrumento agregación

IAD Software por Catalogo II

Fecha de Emisión

05/12/25

Fecha de Vencimiento

09/01/26

Comprador

Lorena Julieth Lozano Puentes

Ordenador del gasto

valida items

Supervisor

ANDREA CAROLINA CRUZ

OMAÑA

Teléfono

318 3249749

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales

Justificación

RENOVACION DE LA

SUSCRIPCIÓN DE PRODUCTOS MICROSOFT

OFFICE365, POWER BI PRO. Y LICENCIAS CCAL

BRIDGE O365 PARA EL IDIPRON.

Enviar a

Instituto Distrital para la
Protección de la Niñez y de la
Juventud (IDIPRON)
Carrera 32 N° 12-09
Bogota Bogota
Atte: Lorena Julieth Lozano
Puentes

Facturar a

Instituto Distrital para la
Protección de la Niñez y de la
Juventud (IDIPRON)
Carrera 32 N° 12-09
Bogota, Bogota
Atte: Lorena Julieth Lozano
Puentes

Línea Presupuesto	Descripción	Cant. Unidad	Precio	Total
1 CDP 2774	sxc02---AAA-10842EAEASENT-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Enterprise Agreement-Educativo-Monthly Subscriptions-N/A-N/A-N/A-N/A-Suscripción mensual con pago anual-Microsoft O365 E3 Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT	9936.0 Unidad	80.004,00	794.919.744,00
2 CDP 2774	sxc02---NK4-00002EAEASAP-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Enterprise Agreement-Educativo-Monthly Subscriptions-N/A-N/A-N/A-N/A-Suscripción mensual con pago anual-Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAEASAP	36.0 Unidad	47.482,00	1.709.352,00
3 CDP 3355	sxc02---AAA-12414EAEASENT-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Enterprise Agreement-Educativo-Monthly Subscriptions-N/A-N/A-N/A-N/A-Suscripción mensual con pago anual-Microsoft CCAL Bridge O365 Sub Per User_EAEASENT	9780.0 Unidad	8.424,00	82.386.720,00
4 CDP 2774 CDP 3355	sxc02--IVA	1.0 Unidad	15.653.477,00	15.653.477,00

894.669.293,00 COP

5/12/25, 11:03/2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	13 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

El proceso indicó que, de acuerdo con la **ORDEN DE COMPRA 158684 DE 2025**, se relaciona la siguiente información:

28/1/26, 13:17

colombiacompra.coupahost.com/order_headers/print_view?id=158684&version=2



Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud (IDIPRON)
N.I.T. 899999333
ORDEN DE COMPRA

Consorcio Noventiq-SM
N.I.T. 901953305
Edificio Anfora, Cra. 15 #N° 91-30 piso 4
Atte: Nicolas Capasso Velez
nicolas.capasso@noventiq.com
Teléfono: +1 (301) 232-6862

Número de Orden **158684**
No de Instrumento
Instrumento agregación **IAD Software por Catalogo II**
Fecha de Emisión **24/12/25**
Fecha de Vencimiento **01/02/26**
Comprador **Lorena Julieth Lozano Puentes**
Ordenador del gasto **valida items**
Supervisor **ANDREA CAROLINA CRUZ**
OMANA
Teléfono **318 3249749**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales
Justificación **ADQUISICION DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL LICENCIAMIENTO DATA CENTER Y HERRAMIENTA COLABORATIVA PARA EL IDIPRON.**

Enviar a

Instituto Distrital para la
Protección de la Niñez y de la
Juventud (IDIPRON)
Carrera 32 N° 12-09
Bogota Bogota
Colombia
Atte: Lorena Julieth Lozano
Puentes

Facturar a

Instituto Distrital para la
Protección de la Niñez y de la
Juventud (IDIPRON)
Carrera 32 N° 12-09
Bogota, Bogota
Colombia
Atte: Lorena Julieth Lozano
Puentes

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 3548	sxc02---9EA-00273EAAP-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Enterprise Agreement-Educativo-Software Assurance-N/A-N/A-N/A-N/A-Licencia-Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 16 Licenses_EAAP	3.0	Unidad	5.523.422,00	16.570.266,00
2	CDP 3548	sxc02---9EA-00278EAAP-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Enterprise Agreement-Educativo-Software Assurance-N/A-N/A-N/A-N/A-Licencia-Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	18.0	Unidad	691.399,00	12.445.182,00
3	CDP 3548	sxc02---D87-01057EAAP-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Enterprise Agreement-Educativo-License/Software Assurance Pack-N/A-N/A-N/A-N/A-Licencia-Microsoft Visio Professional All Languages License & Software Assurance_EAAP	1.0	Unidad	2.443.047,00	2.443.047,00
4	CDP 3548	sxc02---IT-SW-03-02-Suite Corporativa-N/A-MICROSOFT-Enterprise Agreement-Educativo-N/A-Remota-Profesional-Hora-Todas las zonas-N/A-Soporte técnico proactivo	37.0	Unidad	129.668,00	4.797.716,00
5	CDP 3548	sxc02---IVA	1.0	Unidad	6.424.502,00	6.424.502,00
						42.680.713,00 COP

Realizada la consulta del contrato en el SECOP II, se validó lo informado anteriormente.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	14 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

6. CONCLUSIONES

- El Instituto cumple con la normatividad vigente en materia de derechos de autor y uso legal de software, así como con los lineamientos establecidos para la gestión y control del licenciamiento en las entidades públicas.
- Se evidenció coherencia entre las cifras de equipos y licencias reportadas por la Oficina de Tics y los registros del inventario institucional, lo cual permite validar la consistencia de la información relacionada con los activos tecnológicos y su respectivo licenciamiento.
- Se verificó la implementación de buenas prácticas y controles administrativos y técnicos orientados a prevenir la instalación de programas o aplicativos que no cuenten con la licencia correspondiente, fortaleciendo así el cumplimiento de las políticas de uso legal de software en la entidad.
- En relación con el destino final de los bienes, se evidenció la aplicación de los lineamientos distritales, regulados en el Instituto a través del “*Manual de procedimientos administrativos y operativos para el manejo y control de los recursos físicos del IDIPRON (A-GIAE-MA-001)*”, lo cual garantiza la adecuada gestión de los activos tecnológicos que cumplen su vida útil.
- Frente a la disminución en la cantidad de licencias adquiridas durante la vigencia 2025, se identificó que el proceso implementó medidas de control y estrategias operativas orientadas a garantizar el uso legal del software, optimizar los recursos disponibles y asegurar la continuidad de los servicios tecnológicos institucionales.

7. HALLAZGOS

No se identificaron situaciones que constituyan hallazgos.

8. RECOMENDACIONES

- Establecer un procedimiento formal para la baja de aplicativos y software en desuso en el Instituto, que defina las actividades, responsables y controles asociados al proceso de identificación, evaluación, retiro y registro del software que ya no se utilice en la Entidad.
- Fortalecer los controles para la custodia, administración, instalación, desinstalación y seguimiento del software operativo y de las licencias adquiridas por el Instituto, incluyendo el registro de fechas de adquisición, vigencia y expiración del licenciamiento, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento del uso legal del software.
- Implementar mecanismos de monitoreo permanente que permitan identificar oportunamente software o licencias que ya no representan una necesidad para las áreas

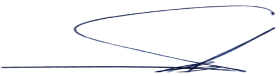
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	15 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

funcionales, a partir de revisiones periódicas o solicitudes formales de las dependencias usuarias.

- Mantener y reforzar los controles que restringen la instalación de software no autorizado, mediante políticas de seguridad, perfiles de usuario y herramientas de administración centralizada de equipos.
- Definir criterios técnicos para la baja de aplicativos o software en desuso, los cuales deberán estar soportados mediante un concepto técnico emitido y firmado por el Jefe de Tecnología de la Información y las Comunicaciones o por el coordinador del grupo correspondiente. Dicho concepto deberá considerar, entre otros, los siguientes criterios:
 - Obsolescencia tecnológica: cuando el software ha sido reemplazado por una nueva versión, deja de soportar los procesos misionales o presenta dificultades de integración con nuevas soluciones implementadas en el marco de la transformación digital.
 - Reemplazo o consolidación funcional: cuando la aplicación es sustituida por otra solución o cuando los módulos de otra plataforma cubren plenamente su funcionalidad.
 - Software inactivo o en desuso: cuando el aplicativo deja de utilizarse por cambios tecnológicos, cumplimiento de su vida útil, ausencia de usuario funcional responsable o cuando los costos asociados a su mantenimiento resultan elevados (infraestructura, licenciamiento o soporte).
 - Identificación de inactividad mediante herramientas de monitoreo, que permitan evidenciar la falta de acceso o uso del software y gestionar su desaprovisionamiento, respaldado por conceptos técnicos de fabricantes o proveedores que indiquen el fin del soporte o mantenimiento.
 - Incompatibilidad con el hardware institucional.
 - Bajo rendimiento o lentitud en los procesos de información.
 - Alta vulnerabilidad o falta de actualizaciones de seguridad.
 - Pérdida de soporte técnico por parte del fabricante.
- Realizar las gestiones necesarias para validar y actualizar el inventario de licencias de software, tomando como referencia la información reportada por la Gerencia de Recursos Físicos, con el fin de garantizar la consistencia entre los registros administrativos y los controles tecnológicos.
- Identificar y gestionar las posibles diferencias entre los inventarios de licencias reportados por las áreas involucradas, adelantando las acciones correspondientes para su depuración y actualización.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	16 de 16
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

- Asegurar que todo aplicativo o software que cuente con concepto técnico para su baja se encuentre previamente registrado y actualizado en el Catálogo de Sistemas de Información o Aplicaciones de la Entidad, garantizando la trazabilidad y control de los activos de software institucionales.

VºBº Auditor*	Aprobación Jefe Oficina de Control Interno
FIRMA: 	FIRMA: 
NOMBRE: SERGIO ANDRÉS CASTRO LONDOÑO	NOMBRE: KAREN VIVIANA ROJAS PÉREZ