

Proceso: Gestión de Servicios TIC
Gestión Administrativa

Política __, Plan __, Programa __, Proyecto __, Procedimiento __ y/o Actividad __X__

Auditoría de Seguimiento para Remisión del Informe de Ley Derecho de Autor sobre Software
año 2024

Número de Auditoría: 2025-AE-01

Fecha Reunión de Apertura: 19 de febrero de 2025 11:15 am

Fecha Reunión de Cierre: 23/05/2025

LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S)

José Orlando Cruz – subdirector Gestión Administrativa

Camilo Ernesto Carvajalino Marta – Jefe de Oficina de Tecnología y Sistemas de Información

EQUIPO AUDITOR (*Registrar datos del líder de auditoría y equipo auditor de apoyo – Aplica para Auditorías de Modelos referenciales y Auditorías de Gestión*).

AUDITOR LÍDER

Yancy Yazmin Castellanos Sánchez

William Monroy Rincón

AUDITOR

Sandra Milena Perdomo Herrera

Blanca Lilia Porras Melo

OBJETIVO DE AUDITORÍA:

Verificar el cumplimiento del Ministerio de Educación Nacional respecto a la normativa vigente sobre derechos de autor de software, evaluando la calidad y exactitud de la información reportada por las dependencias. Con base en las verificaciones y recomendaciones realizadas, garantizar el cumplimiento de dichas normas, cuyos resultados serán reportados a través del aplicativo disponible en la página www.derechodeautor.gov.co

ALCANCE DE AUDITORÍA:

En la auditoría para la vigencia 2025, se evaluarán los siguientes aspectos:

- Procedimiento Activos de Software
- Procedimiento Activos Equipo de Cómputo
- Procedimiento de Administración y control de recursos físicos (todo lo relacionado con activos tangibles e intangibles)
- Verificación de Inventarios de Software Instalado Vs. Licenciado

- Controles implementados para la custodia y administración de las licencias (ingreso y retiro)
- Mecanismo de monitoreo para garantizar el cumplimiento de políticas internas de uso de software.
- Dar cumplimiento de la circular No. 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Tiene por objeto definir la información que debe contener el reporte sobre “Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”
- Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002.
- Instruye a las entidades del gobierno a respetar los derechos de autor, promoviendo una cultura de respeto y prohibiendo el uso de obras y software no licenciado.
- Las entidades deben coordinar con la Dirección Nacional de Derecho de Autor para capacitar a su personal en esta área.

El período definido como de revisión es del 30 de junio de 2024 hasta el 1 de febrero de 2025

CRITERIOS DE AUDITORÍA:

Procedimiento - Activos Software ST-PR-20 v2

Procedimiento - Administración y control de recursos físicos AD-PR-04 v10

Documentación interna (procesos, procedimiento, políticas, directrices, etc.) del Sistema de Control Interno.

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Dirección de Gestión y Desempeño Institucional DAFP.

Norma ISO/IEC 27001:2022

RESUMEN GENERAL

I. FORTALEZAS

- La Oficina de Tecnología y Sistemas de Información dispone de un aplicativo de mesa de ayuda que incluye una base de datos de configuración (CMDB), en la cual se controla y registra toda la información relacionada con las licencias de software autorizado en la entidad. Este aplicativo genera diversos reportes, entre ellos, un informe sobre el vencimiento de la vigencia de las licencias, lo que permite mantener un control actualizado sobre su estado.
- Para los proyectos nuevos (aplicaciones) de tecnología la OTSI contempla un componente de gestión del cambio para facilitar la adaptación de estos a los usuarios.
- La oficina de subdirección de gestión administrativa lleva el control de inventario (pc) en el aplicativo SAP el cual mantienen actualizado en tiempo real.
- Realizan la Toma física de inventarios periódicamente para el control y actualización de los bienes de la entidad.

II. COMPONENTES DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

Dentro del ejercicio de evaluación institucional, la Oficina de Control Interno, reviso la identificación y determinación de controles asociados a *“Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes de la entidad, debido a la inobservancia del procedimiento de administración y control de recursos físicos.”*, dentro del marco de los riesgos definidos del Proceso Gestión Administrativa, como se observa a continuación:

RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL	OBSERVACIONES OCI
Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes de la entidad, debido a la inobservancia del procedimiento de administración y control de recursos físicos.	PROBABILIDAD MUY ALTA (100%) IMPACTO MODERADO (60%) EVALUACIÓN Zona de Riesgo ALTA	PREVENTIVO: El profesional con funciones de almacenista analiza cada vez que ingresen bienes, la información de los ingresos de bienes solicitados por los supervisores de contrato reportados en el sistema de gestión documental del Ministerio y verifica que el ingreso de los bienes al inventario de la entidad corresponda con los criterios establecidos por el supervisor, y genera el aval para el procedimiento de entrada, dejando registro en el formato de entrada de bienes.	PROBABILIDAD MUY BAJA (20%) IMPACTO MODERADO (60%) EVALUACIÓN Zona de Riesgo MODERADA	Al analizar el seguimiento de los controles se evidencia para el primer trimestre del 2025: Que el profesional con funciones de almacenista validó la información remitida por los supervisores de contrato y registró los ingresos de bienes en el sistema SAP. Para garantizar la trazabilidad y cumplimiento del procedimiento de administración de recursos físicos, mitigando el riesgo de uso indebido de los bienes institucionales
		PREVENTIVO: El profesional de recursos físicos asignado verifica diariamente la información de los movimientos de bienes como traslados, bajas, altas, salidas, reintegros en el sistema SAP, con la entrega del reporte de bienes de saldos de almacén.		Adicionalmente, el profesional verificó los movimientos de bienes registrados en el módulo de inventarios de SAP, incluyendo traslados, bajas, altas, salidas y reintegros. Esta revisión contribuye a mantener actualizada la información del inventario institucional y reduce el riesgo de pérdida de activos.
		PREVENTIVO: El profesional especializado verifica mensualmente las bases de contratación y talento humano para validar la devolución de los bienes asignados de los servidores que se retiran del Ministerio, identifica los casos y realiza seguimiento de estos por el		Además, mensualmente el profesional analizó las bases de contratación y talento humano para validar la devolución de los bienes asignados de los servidores, a través del documento de Gestión

RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL	OBSERVACIONES OCI
		Sistema de Gestión de documentos electrónicos y de archivo (SGDEA) o por correo electrónico.		Legalización de bienes por medio de la Mesa de Ayuda.
		PREVENTIVO: El profesional de recursos físicos verifica que se reporten los bienes que se adquieren y los siniestros presentados ante la compañía de seguros, a través de la generación de un oficio con sus respectivos soportes dejando el registro en el Sistema de Gestión de documentos electrónicos y de archivo (SGDEA)		Asimismo, adelantó gestiones para la protección de los activos institucionales presentados ante la aseguradora Axa Colpatria los reportes de siniestros correspondientes a equipos de tecnología que sufrieron daños o pérdidas, gestionando oportunamente la documentación requerida para el inicio del proceso de reclamación. Además, realizó la reclamación relacionada con un vehículo de propiedad de la entidad, el cual estuvo involucrado en un incidente cubierto por la póliza vigente.
		PREVENTIVO: El profesional especializado de recursos físicos consolida y registra los movimientos mensuales de inventario, reportando a la subdirección de Gestión Financiera para validación y conciliación contable de la información, lo cual se evidencia en las conciliaciones realizadas en el periodo firmadas por las partes.		Igualmente, el profesional llevó a cabo el proceso de conciliación de los inventarios institucionales con la información registrada por el área financiera, con el fin de garantizar la consistencia y veracidad de los datos relacionados con los bienes muebles de la entidad

Fuente: Sistema Integrado de Gestión – SIG

Se identificó inicialmente un riesgo inherente alto, asociado a la posibilidad de afectación económica por la pérdida de activos institucionales debido a la inobservancia de los procedimientos establecidos para el control de recursos físicos.

La evaluación determinó una probabilidad de ocurrencia muy alta (100%) y un impacto moderado (60%), lo cual representaba una amenaza significativa para la integridad del patrimonio público.

No obstante, se evidenció la implementación de múltiples controles preventivos por parte del equipo de Gestión Administrativa, quienes verifican y registran los movimientos de bienes en el sistema SAP, gestionan las devoluciones de elementos por funcionarios que se retiran, reportan siniestros a la aseguradora y consolidan la información para su conciliación contable.

Como resultado, el riesgo residual fue reducido significativamente, presentando una probabilidad muy baja (20%) y manteniéndose el impacto moderado, ubicándolo en una zona moderada, fortaleciendo la prevención de posibles pérdidas patrimoniales.

III. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES

Al examinar el progreso de las metas del Plan de Acción Institucional (PAI), con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024, se observó el indicador correspondiente a “Porcentaje de bienes en custodia de los colaboradores”, el cual fue cambiado debido a que alcanzó un nivel de cumplimiento del 99 %, lo que implicó su sustitución por un nuevo indicador que permitiera dar continuidad al seguimiento y mejora del proceso. En su lugar, se asumió el indicador “Eficacia en el control de los inventarios asignados a servidores con vínculo con la entidad”, con el propósito de asegurar la trazabilidad en la administración de los bienes institucionales, a continuación, se detalla la validación de la Oficina de Control Interno a dicho indicador:

INDICADOR	REPORTE 31 DE DICIEMBRE de 2024	OBSERVACIÓN OCI
Código: AP 10 Nombre: Eficacia en el control de los inventarios asignados a servidores con vínculo con la entidad. Medio de Verificación: Informe de inventario de servidores	El 97,2% de los servidores vinculados a la entidad y que actualmente poseen inventario a cargo, de manera satisfactoria sus bienes se encuentran registrados en el Sistema SAP. Al compararlo con la anterior medición se evidencia que se mejoró la eficacia en el control de los bienes asignados en 1,6%.	Se identificó que el 2,8% de los bienes inventariados estaban asignados a servidores sin vínculo vigente con la entidad para la fecha, lo que representa una debilidad en el proceso de depuración y actualización del inventario en el Sistema SAP. Esta situación podría derivar en riesgos de pérdida, uso indebido o un posible detrimento patrimonial. Si bien se evidenció una mejora del 1,6% respecto a la medición anterior, se recomienda fortalecer los controles periódicos de conciliación, así como implementar alertas para la reasignación oportuna de los bienes al momento del retiro de los servidores

Fuente: Plan de Acción Institucional 2024-Subdirección de Gestión Administrativa

- ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS FÍSICOS

Para la fecha de la auditoría el MEN cuenta con un total de 2137 equipos de cómputo entre Pc de escritorio, portátiles, tabletas y CPU, de acuerdo con el reporte entregado por la Subdirección de Gestión Administrativa.

Tipo Equipo de Cómputo	Cantidad
DESKTOP	1.334
PORTÁTIL	790
TABLET	11
CPU	2
Total general	2.137

Fuente: Inventario de equipos Subdirección de Gestión Administrativa-MEN

Ahora bien, en cuanto a la instalación y distribución que han realizado en la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información desde mesa de ayuda se tienen instalados 1403 equipos en las diferentes dependencias de la entidad con la siguiente distribución:

Etiquetas de fila	Cantidad
Escritorio	868
Portátil	524
TABLET	11
Total general	1403

Fuente: Inventario de equipos Oficina de Tecnología-MEN

Además, se presenta la distribución de los equipos de cómputo asignados a cada dependencia o ubicación dentro del Ministerio de Educación Nacional. Los datos a continuación reflejan tanto la disponibilidad operativa como la gestión eficiente del inventario institucional:

Tabla. Numero de Equipos de Cómputo por Dependencia o Ubicación

Ubicación/Dependencia	Cantidad
C N A	19
Despacho MEN	34
Dir.Ca.Edu.Pre,Bas	12
Dir.Ca.Edu.Superio	13
Dir.Cober. Equidad	11
Dir.Fom.Edu.Superi	9
Dir.Fort.Gest.Terr	14
Dir.Primera Infanc	18
Ofi.Ases. Juridica	71
Ofi.Ases.Comunicac	34
Ofi.Ases.Plan.Fina	52
Ofi.Control Intern	12
Ofi.Control.Disc.Interno	9
Ofi.Coop.Asu.Inter	21
Ofi.Infra.Educativa	48
Ofi.Innov.Edu.NTec	26
Ofi.Tecn.Sist.Info	44
Prog.TodosAprender	61
Pueblos.Comun.Etnicas	6
Secretaría General	26
Sindicato Trabajadores de MinE	1
Sistema.Edu.Indigena	2
Sub. Permanencia	42
Sub.Apo.Ges.EduSup	36
Sub.Ase.Cal.EduSup	58
Sub.Cal.1ra.Infanc	16

Ubicación/Dependencia	Cantidad
Sub.Cob.1ra.Infanc	21
Sub.Des.Sec.EduSup	38
Sub.Desa.Organizac	20
Sub.Fomento Compet	78
Sub.Forta.Instituc	21
Sub.Gest.Aditiva	78
Sub.Gest.Financier	69
Sub.Inspec.Vigilan	34
Sub.Monit.Control	38
Sub.Ref.Ev.Cal.Edu	32
Sub.Relacionamiento.Ciudadania	15
Sub.RH.Sector Educ	29
Sub.Talento Humano	47
Subdi.Contratacion	42
Subdir. De Acceso	20
Und.Aten.Ciudadano	65
Vice.Edu.Prees.Bas	32
Vice.Edu.Superior	29
Total general	1403

Fuente: Inventario de equipos Oficina de Tecnología-MEN

La Oficina de Control Interno, el día 27 de febrero de 2025, realizó la verificación y cruce de la información correspondiente a los equipos de cómputo y su respectiva ubicación, conforme al inventario suministrado por la Subdirección de Gestión Administrativa y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información. Como resultado de esta revisión, se encontró coherencia entre la información reportada y los registros disponibles en el sistema SAP.

N° Placa Inventario	Dependencia del Acti- Admin	Dependencia del Acti- OTSI	Responsable Administrativa	Responsable OTSI
324496	Dir.Ca.Edu.Superio	Dir.Ca.Edu.Superio	GILBERTO ALFONSO RAMIREZ GOMEZ	GILBERTO ALFONSO RAMIREZ GOMEZ
323357	Dir.Fom.Edu.Superi	Dir.Fom.Edu.Superi	SANDRA MILENA PERDOMA	SANDRA MILENA PERDOMA
319363	Dir.Primer Infanc	Dir.Primer Infanc	ANGELA MARINA CASTRO GARCIA	ANGELA MARINA CASTRO GARCIA
314148	En Bodega	N/A	SANDRA PATRICIA GUERRERO LOZANO	N/A
324499	Ofi.Tecn.Sist.Info	Ofi.Tecn.Sist.Info	JAIME LUIS CHARRIS PIZARRO	JAIME LUIS CHARRIS PIZARRO
319438	Sub.Gest.Aditiva	Sub.Gest.Aditiva	SEGURIDAD SUPERIOR LTDA	SEGURIDAD SUPERIOR LTDA
311837	En Bodega	N/A	SANDRA PATRI CIA GUERRERO LOZANO	N/A

Fuente: Inventario de equipos OTSI y SGA - MEN

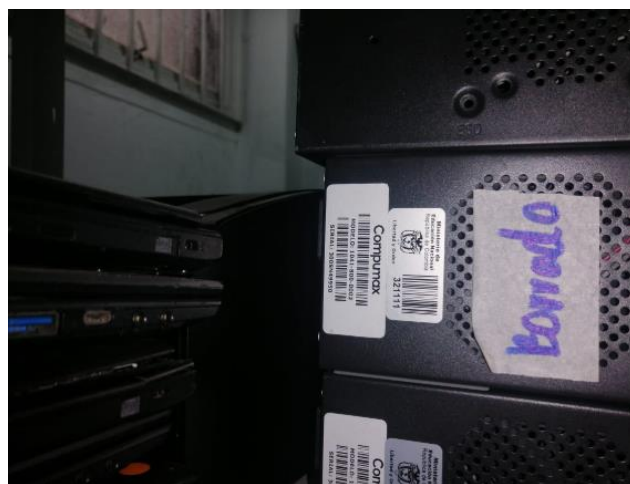
De la misma forma se realizó la verificación de los equipos reportados se encontraban en la bodega así:

Nº Placa Inventario	Dependencia del Acti	Nombre Responsable	Ubicación Dependencia	Nombre Equipo de Cómputo	Tipo Equipo de Cómputo	Fabricante	Modalidad de Adquisición
321874	En Bodega	SANDRA PATRICIA GUERRERO LOZANO	SOCESU	COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	DESKTOP	COMPUMAX	PROPIO
321111	En Bodega	SANDRA PATRICIA GUERRERO LOZANO	SOCESU	COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	DESKTOP	COMPUMAX	PROPIO
320807	En Bodega	SANDRA PATRICIA GUERRERO LOZANO	SOCESU	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DELL	DESKTOP	DELL	PROPIO
319506	En Bodega	SANDRA PATRICIA GUERRERO LOZANO	SOCESU	COMPUTADOR PORTATIL COMPUMAX	PORTÁTIL	COMPUMAX	PROPIO
311837	En Bodega	SANDRA PATRICIA GUERRERO LOZANO	SOCESU	COMPUTADOR DE ESCRITORIO PC SMART	DESKTOP	PC SMART	PROPIO

Fuente: Inventario de equipos OTSI y SGA - MEN

Es importante señalar que, efectivamente, en la bodega se encuentran disponibles 734 equipos, los cuales están a disposición de los contratistas y funcionarios que ingresen, con el fin de facilitar el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones inherentes a su cargo. A continuación, se muestran las evidencias:





Fuente propia: fotografías del inventario en bodega de la SGA

CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La Oficina de Control Interno validó los saldos de Equipó de Cómputo y Licencias del aplicativo SAP con los saldos registrados en los Estados Financieros, donde se observó que se encuentran conciliados. Como se evidencia en la siguiente conciliación:

Ministerio de Educación Nacional Secretaría General - Subdirección de Gestión Financiera Grupo de Contabilidad Conciliación Cuentas Inventarios - Propiedades Planta y Equipo - Activos Intangibles (Almacén Gestión Administrativa) APLICATIVO SAP VS SIIF NACIÓN DICIEMBRE DE 2024				
Código	Nombre	Saldo planillas Administrativa	Saldo SIIF Financiera	Valores Conciliados
151030001	Equipos de comunicación y computación	\$ 19.278.840,80	\$ 19.278.840,80	0,00
160501001	Urbanos	\$ 82.777.746.000,00	\$ 82.777.746.000,00	0,00
163504001	Equipo de comunicación	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00
163504002	Equipo de computación	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00
163707006	Equipo de recreación y deporte	\$ 837.858,00	\$ 837.858,00	0,00
163709001	Muebles y enseres	\$ 201.305.621,36	\$ 201.305.621,36	0,00
163710001	Equipo de comunicación	\$ 41.557.541,81	\$ 41.557.541,81	0,00
163710002	Equipo de computación	\$ 947.908.894,47	\$ 947.908.894,47	0,00
163712002	Equipo de restaurante y cafetería	\$ 2.027.531,00	\$ 2.027.531,00	0,00
164001001	Edificios y casas	\$ 13.542.630.000,00	\$ 13.542.630.000,00	0,00
165506001	Equipo de recreación y deporte	\$ 8.538.254,00	\$ 8.538.254,00	0,00
166002001	Equipo de laboratorio	\$ 18.141.823,00	\$ 18.141.823,00	0,00
166501001	Muebles y enseres	\$ 1.268.642.600,05	\$ 1.268.642.600,05	0,00
166502001	Equipo y máquina de oficina	\$ 688.169,00	\$ 688.169,00	0,00
167001001	Equipo de comunicación	\$ 1.541.894.422,66	\$ 1.541.894.422,66	0,00
167002001	Equipo de computación	\$ 16.216.899.763,20	\$ 16.216.899.763,20	0,00
167502001	Terrestre	\$ 664.550.014,00	\$ 664.550.014,00	0,00
168002001	Equipo de restaurante y cafetería	\$ 22.721.306,00	\$ 22.721.306,00	0,00
168101001	Obras de arte	\$ 2.371.055,00	\$ 2.371.055,00	0,00
168501001	Edificios y casas	-\$ 2.516.771.946,90	-\$ 2.516.771.946,90	0,00
168504006	Equipo de recreación y deporte	-\$ 7.114.731,36	-\$ 7.114.731,36	0,00
168505002	Equipo de laboratorio	-\$ 1.179.540,60	-\$ 1.179.540,60	0,00
168506001	Muebles y enseres	-\$ 501.753.867,57	-\$ 501.753.867,57	0,00
168506002	Equipo y máquina de oficina	-\$ 688.169,00	-\$ 688.169,00	0,00
168507001	Equipo de comunicación	-\$ 1.127.753.978,66	-\$ 1.127.753.978,66	0,00
168507002	Equipo de computación	-\$ 9.533.175.526,84	-\$ 9.533.175.526,84	0,00
168508002	Terrestre	-\$ 599.713.269,63	-\$ 599.713.269,63	0,00
168509002	Equipo de restaurante y cafetería	-\$ 20.474.882,81	-\$ 20.474.882,81	0,00
168512001	Obras de arte	-\$ 454.452,21	-\$ 454.452,21	0,00
168513033	Equipos de comunicación y computación - equipo de comunicación	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00
168513034	Equipos de comunicación y computación - equipo de computación	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00
168515069	Maquinaria y equipo - equipo de recreación y deporte	-\$ 445.691,17	-\$ 445.691,17	0,00
168515090	Muebles, enseres y equipo de oficina - muebles y enseres	-\$ 131.025.497,69	-\$ 131.025.497,69	0,00
168515096	Equipos de comunicación y computación - equipo de comunicación	-\$ 39.433.921,80	-\$ 39.433.921,80	0,00
168515097	Equipos de comunicación y computación - equipo de computación	-\$ 792.272.071,63	-\$ 792.272.071,63	0,00
168515117	Equipo de Comedor, Cocina, Despensa Y h	-\$ 2.008.499,24	-\$ 2.008.499,24	0,00
197007001	Licencias	\$ 43.617.139.945,65	\$ 43.617.139.945,65	0,00
197008001	Softwares	\$ 9.618.417.496,31	\$ 9.618.417.496,31	0,00
197010001	Activos intangibles en fase de desarrollo	\$ 2.758.955.764,69	\$ 2.758.955.764,69	0,00
197507001	Licencias	-\$ 26.486.373.212,18	-\$ 26.486.373.212,18	0,00
197508001	Softwares	-\$ 6.900.377.046,50	-\$ 6.900.377.046,50	0,00
197606001	Licencias	-\$ 322.264.947,86	-\$ 322.264.947,86	0,00
442830001	Bienes, derechos y recursos en efectivo procedentes del sector privado	-\$ 94.930.673,06	-\$ 94.930.673,06	0,00
536001001	Edificios y casas	\$ 359.538.849,55	\$ 359.538.849,55	0,00
536004006	Equipo de recreación y deporte	\$ 937.606,02	\$ 937.606,02	0,00
536005002	Equipo de laboratorio	\$ 780.359,88	\$ 780.359,88	0,00
536006001	Muebles y enseres	\$ 52.921.607,81	\$ 52.921.607,81	0,00
536006002	Equipo y máquina de oficina	\$ 98.309,85	\$ 98.309,85	0,00
536007001	Equipo de comunicación	\$ 240.400.480,95	\$ 240.400.480,95	0,00
536007002	Equipo de computación	\$ 1.646.475.487,86	\$ 1.646.475.487,86	0,00
536008002	Terrestre	\$ 24.998.201,40	\$ 24.998.201,40	0,00
536009002	Equipo de restaurante y cafetería	\$ 555.061,98	\$ 555.061,98	0,00
536012001	Obras de arte	\$ 237.105,50	\$ 237.105,50	0,00
536013003	Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 4.874.885,30	\$ 4.874.885,30	0,00
536013004	Equipos de comunicación y computación	\$ 255.698.140,39	\$ 255.698.140,39	0,00
536015006	Maquinaria y equipo	\$ 32.232,89	\$ 32.232,89	0,00
536015008	Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 5.971.738,05	\$ 5.971.738,05	0,00
536015009	Equipos de comunicación y computación	\$ 23.558.298,39	\$ 23.558.298,39	0,00
536605001	Licencias	\$ 7.165.711.234,70	\$ 7.165.711.234,70	0,00
536606001	Softwares	\$ 1.802.864.228,18	\$ 1.802.864.228,18	0,00
589017001	Pérdidas en siniestros	\$ 21.857.579,16	\$ 21.857.579,16	0,00
831510001	Propiedades, planta y equipo	\$ 1.008.838.154,33	\$ 1.008.838.154,33	0,00
831537001	Inventarios	\$ 12.019.386,60	\$ 12.019.386,60	0,00
834704001	Propiedades, planta y equipo	\$ 110.000.000,00	\$ 110.000.000,00	0,00
Valores en pesos		\$ 136.932.409.923,08	\$ 136.932.409.923,08	0,00

Valores Conciliados y Justificados

Observación: La información corresponde a lo reportado por la Subdirección de Gestión Administrativa el 09 de enero de 2025 bajo el radicado 2024-IE-000364

DAYANA AITHZA CAROLINA SUAREZ SIERRA Firmado digitalmente por DAYANA AITHZA CAROLINA SUAREZ SIERRA Dayana Aithza C. Suárez Sierra Subdirección de Gestión Financiera Ministerio de Educación Nacional	VIVIANA CAROLINA BECERRA MONTAÑEZ Firmado digitalmente por VIVIANA CAROLINA BECERRA MONTAÑEZ Viviana Carolina Becerra Montañez Coordinador Contabilidad Ministerio de Educación Nacional	JOSE ORLANDO CRUZ Firmado digitalmente por JOSE ORLANDO CRUZ Fecha: 2025.02.11 11:32:32 -05'00' José Orlando Cruz Subdirección de Gestión Administrativa Ministerio de Educación Nacional
--	---	--

Fuente: Subdirección de Gestión Financiera – Dependencia Contabilidad- MEN

Por lo anterior, se concluye que se realizaron las revisiones correspondientes por parte de las Subdirecciones Administrativa y Financiera, conciliando la información del inventario de Equipo de Cómputo y Licencias constatando que no hay diferencia. El soporte cumple con las firmas de las áreas que realizaron la revisión y la Contadora de la Entidad.

IV. COMPONENTE TECNOLÓGICO

En el Ministerio de Educación Nacional, el proceso de licenciamiento se clasifica en dos grandes categorías: software licenciado industrializado y software hecho a la medida. El primer grupo, correspondiente al software industrializado, cuenta con un único profesional responsable, quien se encarga de la gestión del licenciamiento y su administración de acuerdo con las necesidades reportadas por las distintas áreas. En el caso del "software hecho a la medida", la gestión se lleva a cabo mediante un enfoque más colaborativo, donde un líder funcional y un líder técnico trabajan de manera conjunta, para garantizar que se cumplan los requisitos específicos de cada proyecto.

Teniendo en cuenta la información reportada por los profesionales de la Oficina de Tecnología y Sistema de Información, a continuación, se presenta el consolidado en cantidades del software industrializado que se tiene en este momento en el MEN por fabricante o proveedor:

LICENCIA	FABRICANTE/ PROVEEDOR	CANTIDAD	VIGENCIA	SOPORTE	CONTRATO	ESTADO
M365 A5 Unified Edu Sub Per User • O365 A1 Edu Sub Per User • Exchange Online P1 Edu Sub Per User Alumn	MICROSOFT	1370 licencias mensuales para un total de 16440	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
LICENCIA REMOTE DESKTOP SERVICES	MICROSOFT	1620	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
SQL Server Enterprise Core ALng LSA 2L	MICROSOFT	80	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso

INFORME DE AUDITORÍAS

Código: EI-FT-02

Versión: 01

Rige a partir de su publicación en el SIG

LICENCIA	FABRICANTE/ PROVEEDOR	CANTIDAD	VIGENCIA	SOPORTE	CONTRATO	ESTADO
Visual Studio Ent MSDN ALng LSA	MICROSOFT	3	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
Win Server External Connector ALng LSA	MICROSOFT	1	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
Project P3 Edu Sub Per User	MICROSOFT	68 licencias mensuales, para 816 al año en total	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
Microsoft Dynamics • D365 Customer Service Edu Sub Per User	MICROSOFT	215 licencias mensuales, 2.580 suscripciones en total	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
• Power Pages Auth Users T1 Edu Sub (100 User/Site/Mo)	MICROSOFT	1 licencias mensual, es decir en un 12 en el año	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
Power Pages Anonymous Users T2 Edu Subscription (20 Units 500 Users/Site/Month Minimum)	MICROSOFT	20 licencias mensuales, es decir 240 en un año	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
Microsoft Teams Rooms - para sala de video conferencia • Teams Rooms Pro Edu Sub Per Device	MICROSOFT	1	31/08/2025	31/12/2025	CO1.PCCNTR.6689383	En Uso
Acrobat Pro for teams Subscription	ADOBE	11	18/01/2026	18/01/2026	CO1.PCCNTR.7492419	En Uso
Creative Cloud for teams All Apps	ADOBE	15	18/01/2026	18/01/2026	CO1.PCCNTR.7492419	En Uso
Oracle Enterprise Data Quality Profiling for Data Integration - Processor Perpetua	ORACLE	4	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetua	ORACLE	283	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle WebLogic Suite - Processor Perpetual	ORACLE	283	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Data Integration Suite - Processor Perpetua	ORACLE	2	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Partitioning - Processor Perpetual	ORACLE	283	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Business Intelligence Foundation Suite - Processor Perpetual	ORACLE	4	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Data Quality for Data Integrator (up to maximum of 100 Million Records) - Processor Perpetual	ORACLE	2	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso

INFORME DE AUDITORÍAS

Código: EI-FT-02
Versión: 01
 Rige a partir de su publicación en el SIG

LICENCIA	FABRICANTE/ PROVEEDOR	CANTIDAD	VIGENCIA	SOPORTE	CONTRATO	ESTADO
Oracle Data Integration Suite - Processor Perpetual	ORACLE	4	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Data Profiling - Named User Plus Perpetual	ORACLE	3	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Tuning Pack - Processor Perpetual	ORACLE	283	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Enterprise Data Quality Batch Processing for Data Integration - Processor Perpetual	ORACLE	2	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Diagnostics Pack - Processor Perpetual	ORACLE	283	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetua	ORACLE	283	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Enterprise Data Quality Audit and Dashboard for Data Integration - Processor Perpetual	ORACLE	4	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
Oracle Advanced Compression - Processor Perpetua	ORACLE	283	31/12/2031	31/01/2026	CO1.PCCNTR.7345744	En Uso
ArcGIS Online Professional Plus (formerly Advanced) User Type Annual Subscription	ESRI	2	18/12/2024	18/12/2025	CO1.PCCNTR.7056323	En Uso
ArcGIS Insights in ArcGIS Online Annual Subscription	ESRI	1	18/12/2024	18/12/2025	CO1.PCCNTR.7056323	En Uso
ArcGIS Online Creator User Type Annual Subscription	ESRI	1	18/12/2024	18/12/2025	CO1.PCCNTR.7056323	En Uso
ArcGIS Online Mobile Worker User Type Annual Subscription	ESRI	1	18/12/2024	18/12/2025	CO1.PCCNTR.7056323	En Uso
ArcGIS Online Viewer User Type Annual Subscription	ESRI	1	18/12/2024	18/12/2025	CO1.PCCNTR.7056323	En Uso
ArcGIS Online Professional Plus (formerly Advanced) User Type Annual	ESRI	1	18/12/2024	18/12/2025	CO1.PCCNTR.7056323	En Uso
ArcGIS Online Credits; Block of 1.000 (Inversion)	ESRI	10	18/12/2024	18/12/2025	CO1.PCCNTR.7056323	En Uso
CA SERVICE DESK MANAGER PACKAGE	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	100	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
CA INFRAESTRUCTURE MANAGEMENT 2.0	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	940	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
APPLICATION PERFORMANCE MANAGEMENT	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	5	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
PRIVILEGED ACCESS MANAGEMENT	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	500	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso

LICENCIA	FABRICANTE/ PROVEEDOR	CANTIDAD	VIGENCIA	SOPORTE	CONTRATO	ESTADO
IGA FOR BUSINESS USER (IDS)	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	1505	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
SITE MINDER FOR BUSINESS USERS (SSO)	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	1505	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
DIRECTOR Y FOR BUSINESS USER	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	1505	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
SITEMINDER FOR CONSUMERS USERS (SSO)	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	1250 suscripciones mensuales, es decir 15000 al año	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
API GATEWAY	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	1	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
API GATEWAY ENTERPRISE	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	1	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso
DX INFRASTRUCTURE MANAGEMENT	M S L DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S	90	31/12/2031	28/02/2025	CO1.PCCNTR.6297444	En Uso

Fuente: Oficina de Tecnología y Sistema de Información

La vigencia de las licencias adquiridas tiene los siguientes años de vencimientos

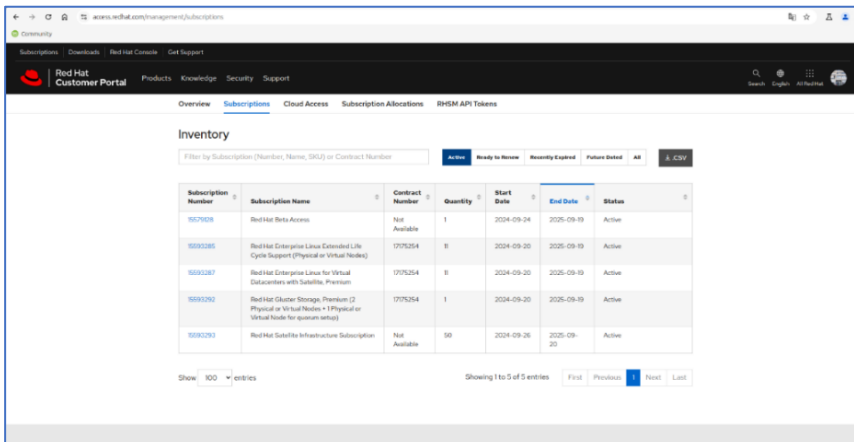
Vigencia por Año	Cantidad
2031	242
2029	2
2026	46
2025	24.554
TOTAL	24.844

Fuente: Consolidado de licencias por proveedor / Fabricante por grupo Auditor

Se inicia la evaluación del componente tecnológico, comenzando por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información. En esta fase inicial, se llevó a cabo una revisión de algunos de los servidores que operan en los distintos entornos: pruebas, certificación y producción. Según la información proporcionada por el equipo de tecnología, estos servidores albergan los diferentes sistemas operativos en uso.

Como primer paso en este proceso, se verificó la licencia del sistema operativo que usa el servidor que aloja al sistema de información "HECCA", el cual se encuentra implementado sobre el sistema operativo Linux – Red Hat en un servidor del entorno de producción. Durante esta inspección, se constató que la

licencia se encuentra activa y con vigencia hasta el 24 de septiembre de 2025, como se evidencia en la siguiente imagen:



Subscription Number	Subscription Name	Contract Number	Quantity	Start Date	End Date	Status
6057608	Red Hat Beta Access	Not Available	1	2024-09-24	2025-09-19	Active
6050385	Red Hat Enterprise Linux Extended Life Cycle Support (Physical or Virtual Nodes)	1705264	8	2024-09-20	2025-09-19	Active
6050387	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Satellite, Premium	1705264	8	2024-09-20	2025-09-19	Active
6050390	Red Hat Cluster Storage, Premium (2 Physical or Virtual Nodes + 1 Physical or Virtual Node for system setup)	1705264	1	2024-09-20	2025-09-19	Active
6050393	Red Hat Satellite Infrastructure Subscription	Not Available	50	2024-09-26	2025-09-20	Active

Imagen 1: Suscripción RedHat del MEN. Fuente: Oficina de Tecnología y Sistema de Información

Seguidamente, se revisó el software **"ACTUALIZACIÓN HERRAMIENTA HECCA"**, el cual el líder funcional del sistema de información es la **Subdirección de Desarrollo Sectorial y el Líder Técnico es la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información**, y de acuerdo con lo informado por los responsables de la herramienta esta cumple un rol fundamental al soportar el proceso de carga y gestión de la información poblacional de las Instituciones de Educación Superior.

Según la información revisada, la licencia de este software fue adquirida de manera **perpetua**, lo que garantiza su uso indefinido. Sin embargo, el soporte técnico asociado a la licencia tiene una fecha de vencimiento establecida para el **31 de diciembre de 2025**, información confrontada con el SECOP como se evidencia en la siguiente imagen:



Contrato - Información general

Resumen

ID del contrato en SECOP: C01.PCCNTR.7583238

Número del Contrato: C01.PCCNTR.7583238

Versión del contrato: 1

Objeto del contrato: SUSCRIPCIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE LA HERRAMIENTA HECCA DEL SHIES, QUE INCLUYE SOPORTE BÁSICO DEL SISTEMA, ASISTENCIA FUNCIONAL Y MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL SISTEMA.

Tipo: Prestación de servicios

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2025 11:59:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Tiempo adicionales en días: 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s): ☒ Sí ☐ No

Estado de contrato: Firmado

Liquidación: ☒ Sí ☐ No

Fecha de inicio de liquidación: 01/01/2026 0:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de liquidación: 30/06/2026 23:59:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Obligaciones ambientales: ☐ Sí ☒ No

Obligaciones pos consumo: ☐ Sí ☒ No

Reversión: ☐ Sí ☒ No

Identificación Entidad contratante

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN)

colombia, Bogotá

Imagen 2: SECOP 2 Contrato: C01.PCCNTR.7583238 Fuente: contrato C01.PCCNTR.7583238

El segundo sistema revisado fue **"LICENCIA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN"**, un software industrializado para la entidad. Este sistema puede ser evolucionado conforme a las necesidades institucionales y en función de las condiciones establecidas en los contratos vigentes.

Según la información proporcionada por el líder técnico y el líder funcional responsables de la herramienta, en la actualidad el software tiene licencia perpetua. Sin embargo, al analizar la documentación suministrada, se evidenció que el soporte, emitido por la empresa ITS Soluciones, establece de manera explícita la finalización para el 31 de diciembre de 2024.

Ante este hallazgo, se llevó a cabo una verificación adicional en la plataforma SECOP, con el objetivo de contrastar las condiciones contractuales. Como resultado, se confirmó la información proporcionada por el profesional encargado de la herramienta, reforzando la necesidad de evaluar futuras acciones para garantizar la continuidad operativa del sistema más allá de la fecha establecida, como se puede evidenciar en las imágenes 3 y 4.



Imagen 3: Certificación de entrega de licencias
ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS

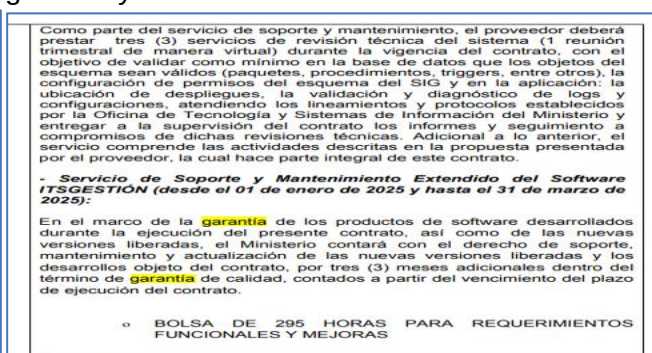


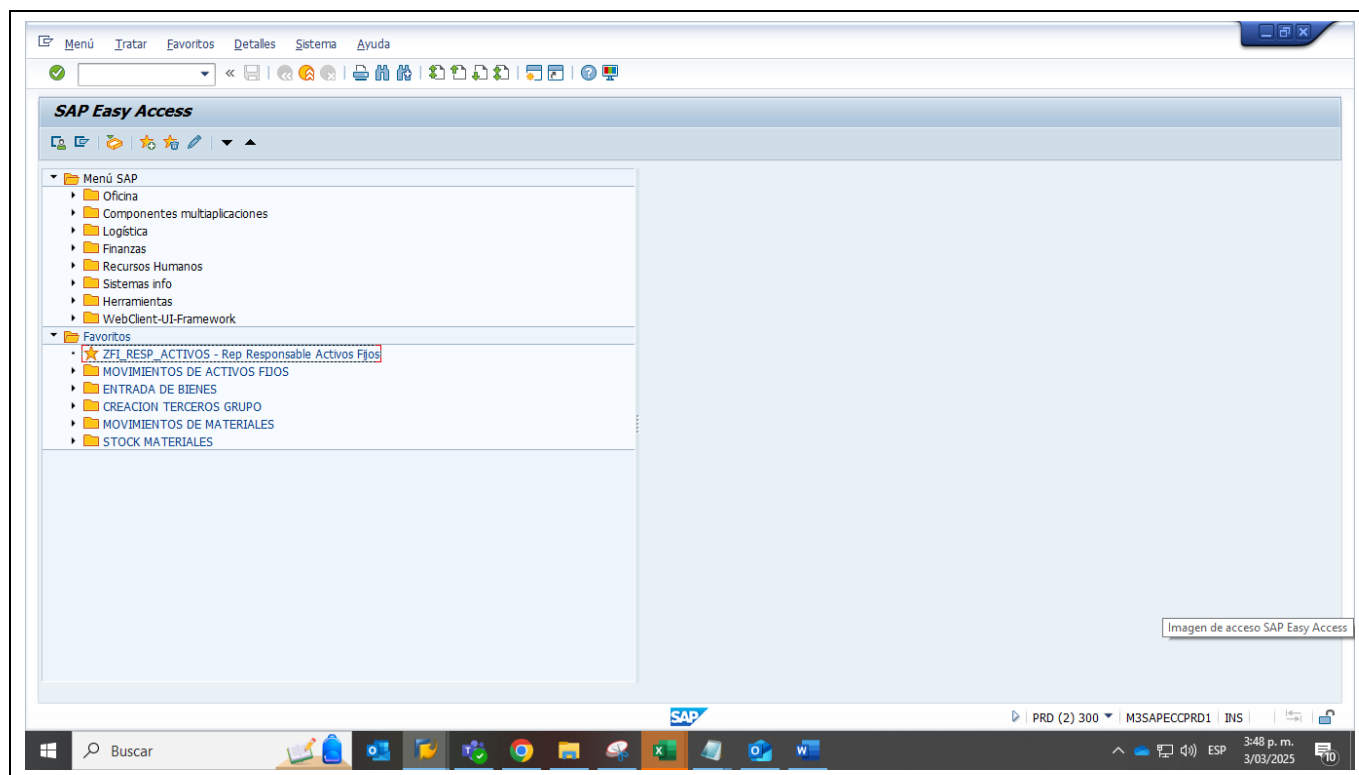
Imagen 4: Especificación del servicio y garantía
ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS

Por último, se realiza un análisis del software **SAP**, del cual nos informan los líderes técnicos que “se trata de una herramienta industrializada de origen alemán, diseñada como un sistema ERP (Enterprise Resource Planning). De este sistema se está evaluando la viabilidad para continuar utilizando el producto o considerar alternativas. Desde la perspectiva de la entidad, parece más conveniente adquirir una solución diferente a seguir invirtiendo en la continuidad de esta aplicación”,

El licenciamiento del software fue adquirido de manera perpetua para varios componentes administrativos con un total de (107 licencias), actualmente solo soporta la gestión de inventarios, lo que limita su alcance funcional y se reducen las licencias al uso de una. Además, presenta un alto costo en términos de recursos y personal, lo cual genera una carga financiera significativa. Las actualizaciones, que son urgentes y obligatorias, requieren una inversión considerable que debe ser evaluada cuidadosamente.

Para el año anterior INFONTIC brindo soporte como tercero en situaciones de emergencia. Aunque existía una exclusividad con SAP, actualmente otros socios (partners) pueden ofrecer servicios similares expresaron los líderes técnicos, pero, pese a esta situación la vigencia del soporte ya está expirada. La última renovación del contrato de soporte fue para el 31 de diciembre de 2023.

En efecto para corroborar que la herramienta se encuentra en uso se revisó el uso de la misma en la oficina de Subdirección administrativa donde efectivamente, la están utilizando.



Fuente: Subdirección de Gestión Administrativa

En relación con este último caso, es importante aclarar que la falta de actualización del soporte en el contexto del licenciamiento de software no necesariamente constituye una infracción directa de los derechos de autor. Sin embargo, es fundamental revisar posibles incumplimientos en relación con las condiciones establecidas en el contrato de licencia. En términos generales, el uso del software licenciado está regulado mediante un acuerdo entre el titular de los derechos de autor (que normalmente es el creador o distribuidor del software) y el usuario, contrato que detalla las condiciones de uso, actualizaciones, soporte, entre otras obligaciones.

Además, la falta de actualizaciones y soporte adecuados puede generar un riesgo significativo para la seguridad de la información, lo que podría resultar en vulnerabilidades que afecten la integridad de los datos. Esto, a su vez, podría acarrear consecuencias reputacionales negativas para la entidad.

V. MANUALES, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, PROTOCOLOS

- La OTSI cuenta con procedimiento y formatos de control para solicitud, configuración, ingreso y salida de bienes tangible e intangibles.

a. Verificación y recibo a satisfacción de bienes tangibles e intangibles AD-FT-35, versión 4.

Tiene como propósito documentar y validar formalmente el ingreso de bienes incluidos intangibles como desarrollos de software al inventario institucional. Su estructura evidencia una organización clara en secciones temáticas como la información presupuestal, identificación contractual, datos del proveedor,

fechas clave de ejecución y uso presupuestal. Esto permite conectar el bien recibido con el proceso de contratación y los compromisos presupuestales, lo cual es esencial para garantizar la trazabilidad financiera y patrimonial.

b. Formato Plan de Gestión de Configuración ST-FT-11, versión 3.

Es un instrumento de monitoreo para la gestión del licenciamiento que permite llevar un control detallado sobre los elementos de software utilizados institucionalmente, con campos relevantes como el nombre del software, fabricante, contrato asociado, cantidad de licencias adquiridas, cantidad utilizadas y vigencia.

La estructura del formato muestra una intención clara de controlar el ciclo de vida del software en uso, promoviendo la legalidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales. Al incluir datos como el número de placas, se favorece la trazabilidad y asociación directa entre el software y el equipo físico donde se encuentra instalado.

Además, la distinción entre licencias adquiridas y utilizadas facilita la identificación de posibles excedentes o necesidades futuras, apoyando tanto la planeación como la gestión financiera y de riesgos.

c. Formato Concepto Técnico de bienes AD-FT-15, versión 6.

Su finalidad es registrar, desde el punto de vista técnico, la verificación de los bienes que ingresan se traslada, se retiran o requieren evaluación especializada. Está diseñado para ser diligenciado por profesionales técnicos, con énfasis en equipos tecnológicos u otros bienes institucionales, y se convierte en evidencia documental clave para la gestión patrimonial y el control administrativo.

La estructura del formato incluye campos esenciales como la fecha de emisión, número de placa del bien, descripción técnica, marca, serial, estado del bien y observaciones, lo cual permite realizar un diagnóstico técnico detallado.

Además, se contempla la identificación del funcionario que emite el concepto, con su nombre, cédula y dependencia, lo que respalda la trazabilidad y la responsabilidad funcional del dictamen emitido. Este documento es especialmente relevante en procesos de ingreso al inventario, baja o traspaso de bienes tecnológicos, al permitir una valoración objetiva del estado y características del bien.

d. Procedimiento de Configuración ST-PR-10, versión 5.

Fija las directrices operativas para la administración de la información relacionada con los elementos de configuración (CI) hardware, software y sus relaciones dentro de la infraestructura tecnológica de la entidad. Este procedimiento es central para asegurar la trazabilidad, integridad, disponibilidad y actualización permanente de los datos de configuración almacenados en la CMDDB (Base de Datos de Gestión de Configuración), articulando su gestión con los procesos de incidentes, problemas, cambios y solicitudes.

La estructura del procedimiento es robusta, ya que integra lineamientos técnicos, organizacionales y documentales para asegurar que toda modificación, incorporación o retiro de elementos de configuración cuente con respaldo formal, aprobación, trazabilidad y registro en la herramienta de gestión CA Service Desk.

Se especifican roles claros mediante una matriz RACI, y se detallan las funciones del Gestor de Configuración, incluyendo la validación de solicitudes, la documentación de casos y la promoción del uso eficaz de la CMDB. Además, se incorporan indicadores de desempeño (KPIs) que permiten medir la calidad de la información en la base de datos, como la proporción de actualizaciones automáticas y los errores detectados manualmente.

e. Procedimiento Administración y Control de Recursos Físicos AD-PR-04, versión 5.

Ofrece una visión integral sobre la gestión de los bienes muebles, inmuebles e intangibles del MEN. Se estructura desde el ingreso de bienes, su uso, traslado, reintegro y baja, con criterios contables definidos, roles distribuidos y soporte documental trazable. En el caso de los activos intangibles como software y derechos, el procedimiento contempla la categorización y registro dentro del sistema de inventarios, así como la necesidad de respaldo documental para su incorporación.

Se aprecia un enfoque transversal entre las áreas técnica, administrativa y contable. La inclusión de matrices de clasificación y los requerimientos técnicos para el ingreso al inventario brindan orden y control, permitiendo establecer una trazabilidad efectiva de los activos desde su adquisición hasta su disposición final.

f. Guía Gestión de Activos Intangibles - ST-GU-24, versión 1.

Establece las etapas para gestionar los desarrollos de software a la medida dentro del MEN, con un enfoque desde la identificación de necesidades, pasando por el proceso contractual, el desarrollo, pruebas, ingreso al inventario y baja.

Este instrumento tiene valor estratégico ya que orienta la incorporación de activos intangibles generados internamente, y considera la distinción entre las fases de investigación y desarrollo, así como los elementos técnicos y contables requeridos para el reconocimiento como activo.

Se articula con metodologías de estimación como COCOMO y PERT, y se enmarca dentro de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Manual de Políticas Contables.

e. Gestión de Usuarios ST-PR-22, versión 2.

Dispone el control de acceso a los sistemas institucionales, fortaleciendo la seguridad de la información mediante lineamientos de creación, modificación y eliminación de usuarios, así como el manejo de privilegios y perfiles. Se definen reglas claras sobre contraseñas, bloqueo de cuentas, administración de roles, y estándares para la identificación de usuarios.

El enfoque en el ciclo de vida del usuario (ingreso, permanencia y salida) permite gestionar de forma segura y oportuna los accesos a los recursos tecnológicos del MEN. Este procedimiento se articula con los demás procesos de gestión de activos, al asegurar que solo usuarios autorizados tengan acceso a software licenciado o sistemas desarrollados.

f. Manual de políticas de servicios TICS ST-MA-03, versión 3.

El numeral 4.2 sobre el Acceso a Internet establece que la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) es la única autorizada para definir los niveles de acceso y determinar qué tipo de descargas de software están permitidas dentro del Ministerio de Educación Nacional. De forma explícita, prohíbe la descarga de contenidos inapropiados, como páginas con contenido pornográfico, violento, malicioso, de drogas alucinógenas, alcohol, terrorismo, así como la descarga de música y software no autorizado. Esta política busca proteger la seguridad informática institucional, prevenir incidentes de ciberseguridad y garantizar el uso adecuado de los recursos tecnológicos.

En cuanto al numeral 4.5 sobre Infraestructura, se abordan dos componentes fundamentales: los equipos de cómputo (4.5.1) y la gestión de infraestructura tecnológica (4.5.2). Se dispone que el suministro de computadores y software base (sistema operativo, antivirus, ofimática, correo electrónico y mensajería) está a cargo exclusivamente de la OTSI, y cualquier software adicional requiere su autorización previa. Asimismo, se determina que la adquisición, instalación, mantenimiento, reparación y administración de la infraestructura física de tecnología incluyendo hardware, redes y telecomunicaciones es competencia exclusiva de dicha oficina.

g. Procedimiento Activos Software ST-PR-20, versión 2.

Regula específicamente la asignación y baja de licencias de software. Define las fases desde la solicitud por parte del usuario, pasando por la validación de disponibilidad en la CMDB, hasta la instalación, seguimiento y cierre del caso en la herramienta de gestión CA Service Desk Manager.

La presencia de una Matriz RACI facilita la definición de responsabilidades funcionales y operativas. Se destaca el uso de la CMDB como fuente oficial para el control de activos, lo cual asegura integridad en los registros.

Asimismo, el procedimiento contempla controles automáticos para monitorear vencimientos de licencias, lo que permite tomar acciones preventivas y mantener la legalidad en el uso del software.

h. Instructivo de Lineamientos Activos Software ST-IN-05, versión 1.

Por su parte, complementa lineamientos para el ciclo de vida del software licenciado, desde la planificación, adquisición, uso, administración hasta su retiro. Se hace una clara distinción entre tipos de software (libre, propietario, freeware, de dominio público, etc.), lo cual proporciona un marco conceptual útil para clasificar las licencias. El instructivo también articula funciones específicas del gestor de licenciamiento, estableciendo un flujo de actividades que permite ordenar y gestionar cada

etapa, incluyendo aspectos como los medios de activación, el registro en inventario y los criterios para la baja.

Oficina de Gestión Administrativa

- Para llevar a cabo las actividades relacionadas con los bienes de la entidad cuentan con el Procedimiento administración y control de recursos físicos AD-PR-04; el cual es diligenciado en conjunto con la OTSI
- Para dar de baja los pc también tienen en cuenta la normatividad ambiental (residuos raes)
- Para bienes intangibles se solicita concepto técnico de la OTSI, el cual se recibe a través de un radicado por el sistema administrativo, lo descargan del sistema de información de bienes.
- Para bienes intangibles no se hace comité para dar de baja, lo realizan con la solicitud y con el concepto técnico de la OTSI.

SITUACIONES EVIDENCIADAS A NIVEL DEL SOFTWARE

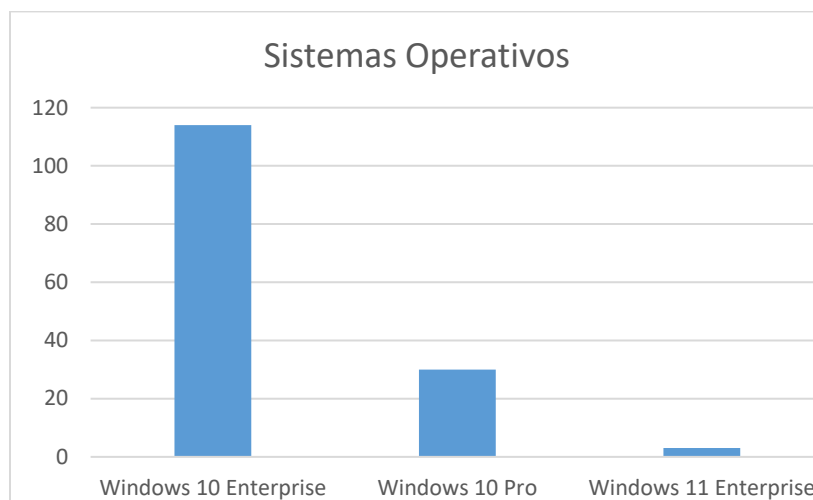
Con base en la información de inventario proporcionada por la Subdirección de Gestión Administrativa, la cual reporta un total de 2.137 equipos de cómputo, se seleccionó aleatoriamente una muestra de 147 equipos, obteniéndose los siguientes resultados:

Respecto a los sistemas operativos, se encontró que:

- Windows 10 Enterprise está instalado en 114 equipos.
- Windows 10 Pro está instalado en 30 equipos.
- Windows 11 Enterprise está instalado en 3 equipos.

En la mayoría de los equipos, 77,55 %, tienen instalado Windows 10 Enterprise, lo que está alineado con las políticas corporativas que buscan maximizar las capacidades de seguridad y administración de la infraestructura tecnológica. Sin embargo, un 20,41 % manejan Windows 10 Pro, una versión que, aunque adecuada, carece de algunas funciones avanzadas de gestión y seguridad que ofrece la edición Enterprise. Además, tan solo 3 equipos (2,04 %) están utilizando Windows 11 Enterprise, lo que indica que la transición a la nueva versión está en fases iniciales, debido a pruebas de compatibilidad.

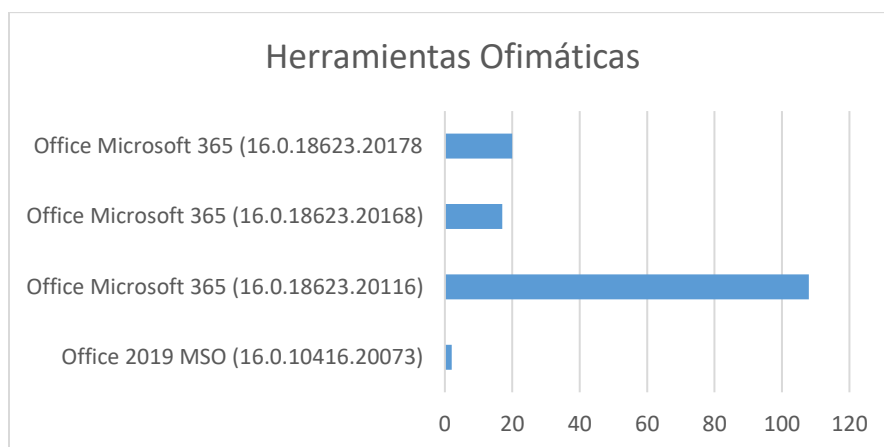
Durante la verificación técnica realizada, se identificó que 1 equipo cuya placa 323285, tenía el sistema operativo Windows 10 Enterprise, pero no estaba activo, presentando limitaciones en funcionalidades, acceso a actualizaciones críticas de seguridad y restricciones en el soporte técnico por parte del fabricante.



Fuente: Cálculos propios del equipo auditor

Acerca de las herramientas ofimáticas, se comprobó que 108 equipos (73,47 %) utilizan la versión Microsoft 365 (16.0.18623.20116), mientras que 17 equipos (11,56 %) tienen instalada la versión Microsoft 365 (16.0.18623.20168) y 20 equipos (13,61 %) la versión Microsoft 365 (16.0.18623.20178). Esto representa un total del 98,64 % de equipos con versiones de Microsoft 365, lo cual es positivo desde la perspectiva de estandarización y la disponibilidad de actualizaciones periódicas.

Además, se encontraron 2 equipos (1,36 %) con Office 2019 MSO (16.0.10416.20073), lo que indica equipos utilizando licencias perpetuas adquiridas previamente.



Fuente: Cálculos propios del equipo auditor

Respecto a la seguridad, se verificó que todos los 147 equipos cuentan con la solución Bitdefender Endpoint Security (versión 7.9.21.523) instalada, reflejando una estrategia sólida de protección contra malware, ataques cibernéticos y vulnerabilidades conocidas.

Sin embargo, es importante destacar que, a pesar de la presencia de una solución robusta de seguridad, la eficacia de las herramientas de protección depende en gran medida de su actualización,

debido a que 38 de los equipos estaban sin actualización en posible Riesgo. Por lo tanto, se sugiere que las bases de datos se estén actualizando regularmente.

Archivos personales de audio y video.

En la muestra aleatoria, mediante la herramienta de auditoría WinAudit, se evidenciaron 648.217 archivos, de los cuales 12.964 son personales, que corresponde al 3% de los archivos de la muestra verificada. El cual presentó una disminución respecto a la vigencia 2023.

Así mismo, esta situación fue identificada en la auditoría 2023-MR-03 Auditoría Interna bajo la norma ISO IEC 27001:2013, el cual quedó como hallazgo y se creó el plan de mejoramiento número 1886 con 2 acciones. En el seguimiento con corte al primer trimestre de 2025, se evidencia dos comunicaciones de sensibilización a los usuarios del MEN de abril y diciembre de 2024, contemplando recomendaciones para mantener segura la información en la Nube y qué clase de información no está permitida almacenar que puedan infringir la normatividad colombiana, dando cumplimiento en el plazo inicial establecido.

Software libre o de uso personal.

Durante la revisión de los equipos de cómputo incluidos en la muestra, se verificó que la instalación de software cumple con lo autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, conforme al inventario de software y la línea base elaborada por la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información.

REPORTE INFORMACIÓN DIRECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

En cumplimiento de la Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002 y de la Circular No. 027 de 2023 emitida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, las cuales establecen lineamientos para la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software), la Oficina de Control Interno llevó a cabo las actividades de revisión correspondientes.

Como parte de este proceso, se solicitó información sobre el cumplimiento de dichas normas a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información y a la Subdirección de Gestión Administrativa, mediante las Comunicaciones Internas con números de radicado **2025-IE-005306 y 2025-IE-005628**, respectivamente. Esta gestión permitió recopilar los insumos necesarios para la consolidación de la información.

El informe resultante fue registrado en el aplicativo autorizado por el Gobierno Nacional, cumpliendo con lo dispuesto en la normatividad vigente. A continuación, se anexa la confirmación de la presentación del Informe de Software Legal Vigencia 2024, enviado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor,

como evidencia del cargue institucional con las obligaciones legales en materia de propiedad intelectual.



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024

Respetado(a) Usuario(a):

Luz Yamile Aya Corba

Ministerio de Educación Nacional

Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 20-03-2025 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Educación
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogotá D.C.
Entidad	Ministerio de Educación Nacional
NIT	899900001-7
Nombre funcionario	Luz Yamile Aya Corba
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	21/37
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicaciones que no cuenten con la licencia respectiva?	El MEN, actualmente tiene como mecanismo de control el procedimiento ST-PR20 "PROCEDIMIENTO - ACTIVOS SOFTWARE", cuyo objetivo es "Describir las actividades necesarias para controlar la gestión de los solicitudes de asignación o dar de baja software licenciado, propiedad del Ministerio de Educación Nacional, de manera que se mantenga actualizado el inventario". Las solicitudes se canalizan por la mesa de ayuda acompañada del formato de solicitud "Solicitud de Licenciamiento" y se verifica su licenciamiento según el inventario existente. Adicionalmente, se cuenta con ST-PR-22-02 "PROCEDIMIENTO - GESTIÓN DEL USUARIO", cuyo objetivo es definir las acciones que se deben tomar en cuenta al momento de crear, actualizar,ivar, modificar o eliminar usuarios de la infraestructura tecnológica del Ministerio (licencias, dominio y correo electrónico corporativo).
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Actualmente el MEN cuenta con la "GUÍA GESTIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES - DESARROLLOS DE SOFTWARE A LA MEDIDA" (ST-GU-04), en el numeral 7.6 describe el proceso de baja para estos casos así: 7.6. Baja. El Ministerio de Educación Nacional da de baja un activo intangible cuando queda permanentemente retirado de uso y no se espera beneficios económicos futuros por su disposición o en prestación de servicio. En este sentido, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información por dar de baja el desarrollo de software a la medida, realiza las actividades que se relacionan a continuación: 1. Gestión de la autorización por parte de la dependencia líder, validando si el software produce documentos sujetos a la Tabla de Retención Documental (TRD) y a la Tabla de Valoración Documental (TVD), caso en el cual se requiere la aplicación de los procedimientos "Organización y administración del archivo de gestión" y "Eliminación de documentos analógicos electrónicos y digitales" para la conservación en el instituto de archivística del SIGDEA frente al tiempo de retención, y si dispone eliminación. 2. Solicitud de un trabajo completo de baja intangible o en lote cuando se tiene instalado el software a la medida. 3. Eliminación de los conceptos técnicos mediante la información para dar de baja el activo intangible - desarrollo de software a la medida, el cual se envía a través del SIGDEA a la Subdirección Gestión Administrativa para realizar el retiro formal del bien del inventario y su implementación al "PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS FÍSICOS - AD-PR-04", cuyo objetivo general es: Definir los procedimientos que garanticen la adecuación, custodia y control de los bienes muebles e inmuebles del MEN. Se entiende por bienes los elementos tangibles e intangibles de propiedad o derechos para el uso de la Entidad clasificados en los cuentas de inventario: propiedad planta y equipo e intangibles los cuales se deben reconocer, medir, presentar y revelar según a las políticas contables de la entidad. En el cual establece el control de los activos intangibles como: Activos intangibles. Activos que cumplen con las características de ser identificable, no monetario y sin apariencia física. A continuación, se presentan las categorías de los intangibles que el MEN posee o podrá clasificar: a. Licencias b. Software c. Patentes d. Derechos
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.	Informe cumplimiento normas derechos de autor sobre software dirigido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior https://www.mineducacion.gov.co/portafolio/mecanismos/institucional/le/biblioteca/Integrado-de-Planes-y-Gestiones/Control-interno/D87449-Indicador-men-a-organizaciones-de-inspeccion-vigilancia-y-control

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

Se ha enviado una copia al correo registrado: laya@mineducacion.gov.co

Fuente: Plataforma de la Dirección Nacional de Derechos de Autor

VI. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN

- La Oficina de Subdirección de Gestión Administrativa realiza un control de bienes a través del sistema de información SAP y un enlace de inventarios (en la intranet) los cuales facilitan que tanto los funcionarios del MEN como los profesionales encargados del área revisen y controlen la cantidad de bienes muebles que tienen a su cargo.

Link: <https://intranetmen.mineducacion.gov.co/comunidades/sga/INVENTARIOS/Forms/AllItems.aspx>

- En la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información el monitoreo de uso de software lo realizan desde el sistema de gestión de mesa de ayuda CMDDB.
- Garantizan el cumplimiento del uso de software con el procedimiento gestión de configuración.

VII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

N/A

VIII. ESTADO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

N/A

IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Al interior de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, tienen definidas varias líneas de trabajo para la organización de los temas propios del software adquirido y software hecho a la medida así:
 - Viceministerio de Educación Preescolar Básica y Media.
 - Viceministerio de Educación Superior.
 - Secretaría General.
 - Oficinas del Despacho.

Es así como se encuentra encargado un profesional para todo el software licenciado y un líder funcional y un líder técnico para cada una de las aplicaciones que se manejan en la entidad de acuerdo con la línea de trabajo establecida.

Se evidenció en el reporte aportado por el líder de Software Industrializado de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información que tiene dentro del listado algunas licencias con fechas de soporte vencido.

REPORTE DE LICENCIAMIENTO							
# de Placa	Nombre del Software	Fabricante	Cantidad de licencia	Vigencia de Licenciamiento	Vigencia del soporte	Usuario Asignado	Equipo Instalado
317187	LICENCIA SAP PORTAL ESS/MSS	SAP COLOMBIA S.A.S.	1	31/12/2031 00:00:00 a	31/12/2023 00:00:00 a		
322109	LICENCIA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS	1	31/12/2031 00:00:00 a	31/03/2024 00:00:00 a	No Aplica	Ambiente Pruebas (V3APSIG01 - 192.168.32.107) Ambiente Certificación (M2APSIG03 - 192.168.214.208) Ambiente Producción (D1APPIIS3 - M1APSIG01 / 192.168.30.62 - 192.168.30.46)
315971	SAP APPLICATION BUSINESS ANALYTICS PROFESSIONAL USER	SAP COLOMBIA S.A.S.	3	31/12/2031 00:00:00 a	31/12/2023 00:00:00 a		
315868	SAP BUSINESS OBJECTS BI SUITE	SAP COLOMBIA S.A.S.	103	31/12/2031 00:00:00 a	31/12/2021 00:00:00 a		

Fuente: Oficina de Tecnología y Sistema de Información

A pesar de que el licenciamiento no ha alcanzado su fecha de vencimiento, se recomienda llevar a cabo una revisión detallada de los documentos de soporte correspondientes. Esto con el objetivo de evaluar si es necesario adquirir dicho soporte para mantenerlo en el reporte, o, en caso contrario, proceder a su eliminación si ya no es pertinente.

Se recomienda fortalecer la gestión interna de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información en cuanto al conocimiento y control de los formatos, procedimientos y guías establecidos para el adecuado manejo de los bienes intangibles (en especial para los que se deben dar de baja), garantizando así mayor eficiencia y cumplimiento en los procesos.

Oficina de Subdirección de Gestión Administrativa.

La Subdirección de Gestión Administrativa es la encargada de coordinar y garantizar el funcionamiento eficiente de los servicios administrativos transversales a todas las áreas de la entidad. Esta oficina articula sus funciones a través de cuatro grupos internos de trabajo, los cuales cubren integralmente las necesidades operativas:

- Grupo de Logística y Eventos
- Grupo de Gestión de Recursos Físicos:

- Grupo de Gestión de Comisiones
- Grupo de Servicios Administrativos y Control Operacional

La Subdirección ejerce control directo sobre los bienes inmuebles de la entidad, asegurando su adecuada administración, conservación y uso racional. Esta labor se articula con el área de infraestructura, la cual tiene claramente definidos los lineamientos sobre el uso y licenciamiento del software institucional, cumpliendo con las normativas vigentes en materia de propiedad intelectual y seguridad digital.

En relación con los derechos de autor, se identificó que los colaboradores de la Subdirección poseen un entendimiento general sobre la normatividad aplicable, pero existe una brecha de conocimiento respecto a las disposiciones específicas que regulan esta materia, especialmente en lo concerniente a la producción de documentos, uso de software, materiales audiovisuales y contenidos digitales. La última capacitación sobre el tema se llevó a cabo hace aproximadamente dos años, razón por la cual se recomienda programar una jornada de sensibilización y formación especializada en derechos de autor, dirigida a todos los equipos de la oficina.

Esta se coordina estrechamente con otras dependencias como las áreas de infraestructura tecnológica, aplicaciones informáticas, manejo contractual y apoyo a áreas misionales, fortaleciendo así los procesos internos y garantizando una gestión alineada con los objetivos institucionales.

NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web del Ministerio de Educación Nacional, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Recomendación
HZ	OM		
	x	Posibilidad de riesgos derivado de omisiones en la verificación oportuna y adecuada de las licencias, en las que podría terminar en consecuencias legales y financieras para la entidad.	Se identificó que el riesgo asociado a las omisiones en la verificación adecuada de las licencias vigentes no ha sido contemplado, sin embargo, se sugiere incluirlo de forma explícita en la matriz institucional, debido a que reduce la probabilidad de incurrir en incumplimientos legales y fortalece los mecanismos de compliance dentro de la entidad.
x		En el proceso de gestión de software industrializado de la OTSI, se evidenció que las Licencias SAP PORTAL ESS/MSS, SISTEMA INTEGRADO DE GESTION,	Se observó que, aunque las licencias aún están vigentes en términos de uso, la ausencia de soporte técnico actualizado implica que estos sistemas podrían carecer

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Recomendación
HZ	OM		
		SAP APPLICATION BUSINESS ANLUTICS PROFESSIONAL USER y SAP BUSINESS OBJECTS BI SUITE, presentan fechas de soporte vencido, comprometiendo la estabilidad, seguridad y legalidad de los sistemas institucionales, incumpliendo lo definido en el numeral 7.5 (Información Documentada) y 8.1 (Operación) de la norma ISO 27001:2022, al no garantizar que las licencias de software cuenten con soporte técnico vigente para asegurar su correcto funcionamiento.	de parches de seguridad, actualizaciones críticas y soporte ante incidentes, se sugiere realizar una revisión integral de las licencias de software institucional y actualizar el estado de soporte técnico, evaluando la pertinencia de renovar contratos de soporte o proceder a la baja y sustitución del software.
	x	En cuanto a los derechos de autor, los colaboradores de la Oficina de Gestión Administrativa comprenden el concepto general de la normatividad, aunque tienen conocimiento sobre las disposiciones específicas, no han recibido capacitaciones por más de 2 años, generándose una posibilidad de incurrir en procesos relacionados con la reproducción o difusión de contenidos protegidos no autorizados, comprometiendo la imagen institucional ante reclamaciones por vulneración de derechos.	Se percibió que no se han realizado recientemente actividades de sensibilización y capacitación sobre los aspectos de derechos de autor, ya que la última capacitación fue hace aproximadamente dos años, no obstante, se recomienda llevar a cabo nuevas jornadas formativas, debido a que esto permite reforzar conocimientos, actualizar al personal frente a posibles cambios normativos y fortalecer el cumplimiento de sus responsabilidades.
	x	Aunque se han establecido formatos, procedimientos y guías para el manejo de los bienes intangibles, se identifica la oportunidad de fortalecer su claridad para asegurar una aplicación más precisa y adecuada, ya que se puede traducirse en inexactitudes en el inventario institucional y en los estados financieros, lo que afecta la toma de decisiones y el cumplimiento de estándares contables.	Se evidenció que, aunque se han establecido formatos, procedimientos y guías para el manejo de los bienes intangibles, se presenta la oportunidad de fortalecer su claridad, por lo cual se sugiere mejorar la definición, en especial los que se deben dar de baja, debido a que esto asegura una aplicación más precisa y adecuada, reduciendo el riesgo de interpretaciones erróneas o inconsistencias en su implementación.

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Recomendación
HZ	OM		
	X	Se detectó en la verificación efectuada, que un equipo con placa 323285 tenía instalado el sistema operativo Windows 10 Enterprise, pero no se encontraba activa la licencia, afectando la estabilidad y el rendimiento del equipo, la cual puede derivar a incumplimientos normativos a la entidad.	Se constató que un equipo no tenía la activación del sistema operativo, por lo cual se sugiere implementar verificaciones periódicas utilizando herramientas centralizadas, debido a que esto facilita el monitoreo constante, asegura el cumplimiento de las normativas de seguridad y reduce los riesgos asociados a posibles vulnerabilidades.
	X	En el indicador "Eficacia en el control de los inventarios asignados a servidores con vínculo con la entidad", se identificó que el 2,8% de los servidores sin vínculo vigente con la entidad continúan teniendo bienes inventariados a su nombre en el Sistema SAP, provocando una debilidad en los procesos de depuración debido a que los contratistas y funcionarios no realizan la entrega en el tiempo establecido al finalizar su vinculación, por lo tanto, surge la necesidad de fortalecer las estrategias de sensibilización del personal en torno a los lineamientos para la devolución del inventario, con el fin de disminuir la posibilidad de pérdida o uso indebido.	Se observó indicador "Eficacia en el control de los inventarios asignados a servidores con vínculo con la entidad", que bienes inventariados estaban asignados al 2,8% de los servidores sin vínculo vigente con la entidad, lo que representa una debilidad en el proceso de depuración y actualización del inventario en el Sistema SAP, por lo cual se sugiere reforzar las estrategias de sensibilización y comunicación institucional sobre los lineamientos y procedimientos establecidos para la entrega de los bienes, con el fin de garantizar la oportuna devolución del inventario asignado al momento de la desvinculación, para reducir el riesgo de pérdida o uso indebido de los activos de la entidad.
	X	Aunque todos los equipos cuentan con antivirus Bitdefender, se evidenció que 38 equipos estaban desactualizados en el motor de base de datos de amenazas, lo que debilita la protección de seguridad.	Se detectó algunos equipos desactualizados en el motor de base de datos de amenazas, por lo cual se sugiere revisar periódicamente las actualizaciones, así como implementar alertas, debido a que esto mejora la seguridad en la red, facilita la detección temprana de posibles vulnerabilidades y garantiza la protección continua contra amenazas cibernéticas.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS< REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
			N/A.	

LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR: WILLIAM MONROY RINCÓN

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: LUZ YAMILE AYA CORBA