

**INFORME VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE DE 1 DE ENERO 2025 - 31 DE DICIEMBRE 2025**

**OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION**

**IPIALES -NARIÑO**

**MARZO 06 DEL 2026**

Cra 1 No. 4ª 142 Este AV Panamericana línea de atención al Usuario (602) 7733799

Conmutador 7732234 – 7733949 fax 7733699

Correo [Controlinterno@hci.gov.co](mailto:Controlinterno@hci.gov.co)

IPIALES – NARIÑO - COLOMBIA

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **I. OBJETIVO GENERAL**

#### **II. ALCANCE**

#### **III. MARCO NORMATIVO**

#### **IV. METODOLOGÍA**

#### **V. DESARROLLO DEL INFORME**

## INTRODUCCIÓN

El derecho de autor es una propiedad especial, cuya protección se encuentra consagrada en el Artículo 61 de la Constitución Nacional y desarrollada por las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993 y la Decisión Andina 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones.

El software es un conjunto de instrucciones lógicas creadas por el hombre que permiten que un computador realice tareas específicas. Es decir, es una serie de procedimientos desarrollados a través de lenguajes de programación que hacen posible llevar a cabo una determinada función en un sistema informático.

En Colombia, el software se protege bajo el régimen de **Derecho de Autor** como una **obra literaria** debido a que su esencia es el código fuente: un conjunto de instrucciones escritas mediante lenguajes de programación que reflejan la expresión creativa y la estructura lógica original del programador. Al igual que una novela o un ensayo, la ley no protege la idea general (la función que cumple el programa), sino la **forma específica y escrita** en que fue plasmada por su autor, otorgándole a este la exclusividad sobre su uso, reproducción y comercialización, además de derechos morales perpetuos sobre su creación.

### I. OBJETIVO GENERAL.

Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre Software.

### II. ALCANCE

Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre Software en el Hospital Civil de IpiALES E.S.E. año 2025.

### III. MARCO NORMATIVO.

- Ley 23 de 28 de enero de 1982 “sobre derechos de autor”.
- Ley 44 de 05 de febrero de 1993 “por la cual se modifica y adiciona la ley 23 de 1982, y se modifica la ley 29 de 1944”.
- Ley 1915 de 12 de julio de 2018 “por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos”.

Cra 1 No. 4ª 142 Este AV Panamericana línea de atención al Usuario (602) 7733799

Conmutador 7732234 – 7733949 fax 7733699

Correo [Controlinterno@hci.gov.co](mailto:Controlinterno@hci.gov.co)

IPIALES – NARIÑO - COLOMBIA

- Directiva Presidencial 01 de 25 de febrero de 1999 “respeto al derecho de autor y a los derechos conexos”.
- Directiva Presidencial 02 de 12 de febrero de 2002 “respeto al derecho de autor y a los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (Software).
- Circular 04 de 22 de diciembre de 2006 Dirección Nacional de derechos de Autor “Verificación cumplimiento normas de uso de software”.
- Circular No. 017 de 01 de junio de 2011 de Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor “modificación circular 012 del 02 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”.
- Circular externa No. 027 de 29 de diciembre de 2023 “modifica circular 017 de 2011”.

#### **IV. METODOLOGÍA.**

Se solicitó la información necesaria para la elaboración del informe al Ingeniero Robinson Proaño Quistial-Profesional Universitario Gerencia de la Información Líder y mercadeo del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. (Contratista) el 16 de febrero del año 2026, dando respuesta el 04 de marzo de 2026.

#### **V. DESARROLLO DEL INFORME:**

##### **A) ¿CON CUANTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?**

El Hospital civil de Ipiales E.S.E. cuenta con un total de cuatrocientos sesenta y siete (467) equipos de cómputo, discriminados en 248 computadores de escritorio , 107 computadores portátil, de propiedad del hospital, los restantes que corresponden a 112 computadores que fueron contratados por arrendamiento, distribuidos en áreas tanto administrativas como asistenciales, además, se cuenta con 09 servidores los cuales se encuentran virtualizados con el entorno de virtualización PROXMOX, servidores físicos de propiedad del hospital 11 que son equipos de diferentes marcas y modelos (LENOVO, DELL, HP), servidores de respaldo de información NAS son 2 servidores con software Opensource OPENMEDIA VAULT.

**B) ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?**

Licenciamiento de software en equipos de propiedad del Hospital Civil de Ipaiales (Vigencia 2025).

Software	Versión	Cantidad Instalaciones	Estado Licencia	Tipo Licencia	Observaciones
Microsoft Office	Office 365	44	Activo	1 año de vigencia	Contrato activo de licenciamiento con la empresa MOVISTAR.
Licencias de Microsoft Windows	Windows 10 y Windows 11	175	Activo	Licencia tipo OEM	Adquirida con equipos nuevos comprados por la institución.
Software de gestión administrativa y Hospitalaria SIO	5.65.2-2025	1	Activo	Comercial en arrendamiento	Contrato vigente para 2026
Software de Gestión de Calidad DARUMA	Versión 2025	1	Activo	Comercial, contrato de actualización	Contrato Vigente para 2026
Software de interfaz de laboratorio ANARLAB	Versión 2025	1	Activo	Comercial, contrato de actualización	Contrato Vigente para 2026

Las licencias activas de Microsoft Office están instaladas en equipos de uso administrativo, en los equipos restantes asistenciales y administrativos se utiliza el software libre de ofimática WP Office y aplicativos de uso gratuito como lectores de PDF y programas de compresión de archivos.

En el presupuesto para la vigencia 2026 se incluyó la necesidad de adquirir 100 licencias adicionales del programa de ofimática Microsoft Office y 50 licencias de Microsoft Windows para ampliar la cobertura de licencias a mayor cantidad de equipos y avanzar en el proceso de licenciamiento de la institución.

NOTA: El licenciamiento de software de sistema operativo en los equipos de renting es responsabilidad de la empresa contratista y es obligación contractual.

### **C) ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USURIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?**

#### **7.1 Controles Técnicos**

- Restricción de privilegios de administrador a usuarios finales mediante contraseña.
- Implementación de herramientas de inventario y monitoreo de software.
- Políticas de grupo para bloqueo de instalación no autorizada.
- Protección antivirus y monitoreo de seguridad.

#### **7.2 Controles Administrativos**

- Política institucional de uso de software.
- Procedimiento formal de solicitud y aprobación de compra de licencias de software mediante plan de necesidades.
- Registro documental de contratos de adquisiciones y renovaciones.

### **D) ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN LA ENTIDAD?**

Las licencias que pierden vigencia (1 año) como el software de Ofimática, son reemplazadas o quedan en desuso, son desinstaladas formalmente, registradas en el inventario institucional como dadas de baja y archivadas documentalmente. Cuando la licencia lo permite, podrá reasignarse; en caso contrario, se realiza cierre administrativo dejando evidencia del retiro y finalización del derecho de uso.

## RECOMENDACIONES

Realizar un inventario de software detallado de todos los programas informáticos utilizados por el Hospital, incluyendo el nombre del software, el número de licencia, la fecha de adquisición y el proveedor.

Verificar la legalidad de las licencias de cada software para asegurarse de que estén vigentes, sean validas y estén correctamente registradas a nombre del Hospital.

Capacitar al personal del hospital sobre la importancia de utilizar software legalmente licenciado, así como sobre las consecuencias legales y financieras de utilizar software pirata.

Mantener un registro actualizado de todas las licencias de software utilizadas en el hospital, incluyendo las fechas de renovación, los términos y condiciones de uso, y cualquier otra información relevante.

Tener en cuenta en todo proceso contractual que se tenga previsto llevar a cabo en la entidad para adquisición de hardware, que se adquieran de igual forma las licencias requeridas de software para el adecuado funcionamiento de dichos equipos.

Legalizar las licencias del software que no cuenta con la misma, a través de las diferentes opciones de legalización que se dan en el mercado, como podría ser la adquisición de kits de legalización o cualquier otra opción que sea viable para la entidad, instalar software gratuito o prever la compra de nuevos equipos debidamente licenciados.

Llevar a cabo por parte de la oficina de gestión TIC y mercadeo del Hospital Civil de IpiALES E.S.E. verificaciones periódicas, que permitan descartar la instalación de aplicativos o programas sin la licencia respectiva en los equipos de cómputo propiedad del Hospital.

Con el objetivo de garantizar la alta disponibilidad de la información y minimizar los riesgos operativos ante posibles incidentes tecnológicos o de ciberseguridad, se recomienda formalmente a la Coordinación de Sistemas la implementación de un esquema de copias de seguridad de carácter permanente y automatizado. Esta estrategia debe basarse asegurando que los respaldos no solo incluyan bases de datos y archivos críticos, sino que también cuenten con un protocolo estricto de **pruebas de restauración periódicas**. Es imperativo que estos procesos queden debidamente documentados en una bitácora técnica que sirva de evidencia para auditorías, garantizando así que la institución pueda recuperar su operatividad en el menor tiempo posible y salvaguardar la integridad de los datos sensibles bajo su custodia.



**HOSPITAL CIVIL DE IPIALES**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**



**JUAN ALBERTO VARGAS ARCINIEGAS**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Proyectó. Janeth Parra N.  
Revisó. Juan Alberto Vargas A.  
Aprobó. Juan Alberto Vargas A.