

De: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – Apoyo Contratistas TI

Para: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

En atención a la solicitud realizada por la Oficina Asesora de Control Interno, conforme a la Directiva Presidencial 01 de 1999 y la Directiva Presidencial 02 de 2002, se presenta la información requerida:

1. Inventario de computadores y servidores en uso

La infraestructura tecnológica actual de la entidad se compone de los siguientes activos:

Tipo de equipo	Cantidad	Estado	Observaciones
Equipos de cómputo	29	Activos	Uso administrativo y operativo
Servidores físicos	2	Activos	Soporte de servicios institucionales
NAS (almacenamiento)	1	Activo	Copias de seguridad y almacenamiento

2. Licencias de software activo (en uso)

A continuación, se relaciona el software instalado en la entidad, debidamente licenciado:

Software / Plataforma	Cantidad de licencias	Tipo de licencia	Vigencia	Observaciones
Windows 11 / Windows 7	29	OEM / Volumen	Permanente	Sistemas operativos de estaciones de trabajo
Windows Server	2	Licencia servidor	Vigente	Servidores institucionales
Microsoft Office 2016	29	Licencia perpetua	Permanente	Suite ofimática
Microsoft Office 2024	Según adquisición	Licencia volumen	Vigente	Actualización tecnológica
ESET Endpoint Security	29	Suscripción	2026	Antivirus institucional

Google Workspace	40	Suscripción SaaS	Vigente	Correo y herramientas colaborativas
SIIFWEB	1	Licenciamiento institucional	Vigente	Sistema financiero
SAIA	1	Licenciamiento institucional	Vigente	Gestión documental

Nota: Las licencias han sido adquiridas mediante procesos contractuales conforme a la normatividad vigente de contratación pública.

3. Mecanismos de control para evitar software no autorizado

La entidad ha implementado controles técnicos y administrativos para garantizar el uso legal del software:

Tipo de control	Descripción
Directorio Activo (AD)	Gestión centralizada de usuarios bajo dominio institucional (pvr.gov.co)
Restricción de privilegios	Usuarios sin permisos de instalación de software
Control de administrador	Solo personal TI autorizado instala software
Políticas GPO	Aplicación de políticas de seguridad en equipos
Control de inventario	Registro y validación periódica de software instalado
Seguridad perimetral	Uso de antivirus corporativo ESET Endpoint Security

Estos mecanismos permiten prevenir la instalación de software sin licencia y garantizar el cumplimiento normativo.

4. Destino final del software dado de baja

El manejo del software retirado de operación se realiza bajo los siguientes lineamientos:

El software que es retirado de operación en la Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Risaralda – EDUR es gestionado mediante un proceso controlado por el área de

sistemas, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor.

Una vez identificado que un software ha cumplido su ciclo de vida útil, ha perdido vigencia contractual o no es requerido para la operación institucional, se procede a su **desinstalación definitiva de los equipos donde se encuentre instalado**, utilizando credenciales de administrador y mecanismos centralizados de gestión.

En los casos en que el tipo de licenciamiento lo permita, se realiza la **liberación de la licencia** para su posible reasignación en otros equipos de la entidad, optimizando el uso de los recursos tecnológicos. Cuando se trata de software cuya licencia ha expirado, ha sido discontinuado o no es reutilizable, este es retirado completamente de operación y no vuelve a ser utilizado dentro de la infraestructura tecnológica.

De manera complementaria, se actualizan los registros de inventario de software, asegurando la trazabilidad del retiro, y se garantiza que ningún software dado de baja permanezca instalado o en uso, evitando así riesgos legales asociados al uso de software sin licenciamiento.

Este procedimiento permite asegurar el uso legal del software, la adecuada administración de licencias y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Directivas Presidenciales relacionadas con derechos de autor.

Actividad	Descripción
Desinstalación controlada	Eliminación del software en los equipos
Liberación de licencias	Reasignación en caso de licencias reutilizables
Actualización de inventario	Registro del retiro en los sistemas de control
Gestión de obsolescencia	Retiro de software sin soporte o vigencia
Cumplimiento legal	No reutilización de software sin licencia vigente

5. Verificación y control institucional

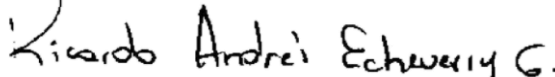
Actividad de control	Responsable
Verificación de inventario	Control Interno
Validación de licencias	Área de Sistemas
Seguimiento normativo	Control Interno
Auditorías periódicas	Control Interno

Cordialmente, 

CARLOS AUGUSTO HICAPIE FRANCO
Dirección Administrativa y Financiera


Reviso: JORGE ALEJANDRO GAITAN CONTRERAS
Contratista


Proyecto: ALCIDES GIRALDO DELGADO
Contratista


Proyecto: RICARDO ANDRÉS ECHEVERRY GOMEZ
Contratista


VoBo: ANGELA MARIA OSPINA ARANGO
Asesora Control Interno