

**artesanías  
de colombia**



# Informe de software legal entidades públicas vigencia 2024



# Informe software legal vigencia 2024



<b>a. Datos remitente</b>	
Fecha:	Marzo 19 de 2025
Entidad	ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A BIC
Nit ( sin puntos de dígitos de verificación)	860007887-8
Orden	Seleccione orden: Nacional
Sector al que pertenece	Seleccione sector: Comercio, Industria y Turismo
Nombre funcionario que envía información	JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Dependencia	Control Interno
Cargo	Jefe Oficina Control Interno
Correo Electrónico	cinterno@artesaniadescolombia.com.co



## Formato informe software legal vigencia 2024

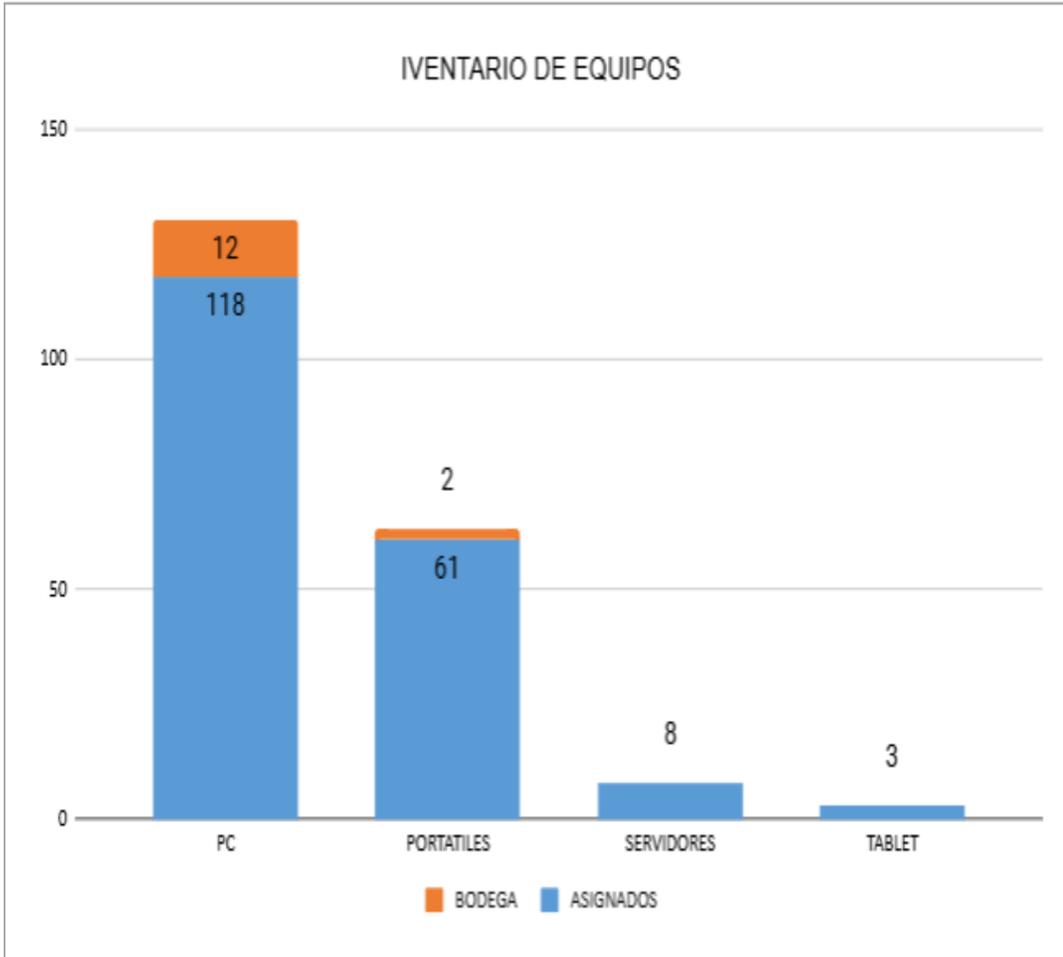
### 1. ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?

Con el fin de atender esta solicitud de información, es necesario, precisar que desde OAPI-TIC, contamos con un registro de inventario de software de la Entidad, el cual está verificado con el inventario de hardware de la Entidad, por el Profesional de la Subgerencia administrativa y financiera, área encargada del control de inventarios físicos de la Entidad.



- La Entidad cuenta con los siguientes equipos de cómputo, que se relacionan a continuación y están detallados en el Anexo adjunto:
  - PC asignados: 118
  - PC en bodega: 12
  - Portátiles asignados: 61
  - Portátiles en bodega: 2
  - Servidores: 8
  - Tabletas asignadas: 3

	PC	PORTATILES	SERVIDORES	TABLET	TOTAL TODO
ASIGNADOS	118	61	8	3	190
BODEGA	12	2			14
<b>TOTAL</b>	<b>130</b>	<b>63</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>204</b>





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

Es importante señalar que OAPI-TIC es responsable exclusivamente del inventario de software licenciado de la Entidad. En respuesta a su solicitud, se adjunta el detalle registrado en el Anexo No. 1, que especifica las licencias instaladas en cada equipo asignado a funcionarios y contratistas de la Entidad.

Asimismo, cabe precisar que los equipos previamente informados, actualmente bajo la responsabilidad del equipo de TIC y almacenados en la bodega a cargo del Profesional de la Subgerencia Administrativa y Financiera, serán asignados a los funcionarios y contratistas correspondientes. Una vez se realice esta asignación, se procederá con la instalación del software licenciado, conforme a los procedimientos establecidos por nuestra área.

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

A. Disponemos de un Directorio Activo para gestionar y definir los roles de los usuarios que se autentican en los equipos de la entidad. Los usuarios tienen cuentas estándar, acompañadas de contraseñas asignadas, las cuales deben cambiar en "inicio de sesión", éstas son de conocimiento exclusivo del funcionario responsable de cada equipo. Estos usuarios no cuentan con permisos para la instalación o descarga de software desde la web, ya que tales permisos están controlados y definidos a través de las políticas de grupo configuradas en el servidor.





B. El usuario Administrador con su respectiva contraseña puede realizar las instalaciones respectivas requeridas por los funcionarios, clave que se cambia en el primer trimestre de cada año y solo es manejada por los funcionarios de TIC, que tienen los privilegios de instalación el software licenciado.

C. Cualquier solicitud de instalación de software debe ser registrada en la Mesa de Servicios GLPI de la Entidad. Cada solicitud será evaluada en función del tipo de licenciamiento requerido y de la disponibilidad de la Entidad para proporcionar el mismo.

Es importante señalar que únicamente los funcionarios que conforman el equipo de TIC están autorizados para llevar a cabo las actualizaciones o instalaciones solicitadas.



En los casos en que se trate de un software con licenciamiento de libre uso, se validarán los términos y condiciones de uso empresarial. Posteriormente, se determinará si es posible proceder con la instalación solicitada, de acuerdo con las normativas y restricciones vigentes.

D. Existe una Política sobre el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) aplicable a Supervisores y Contratistas. De acuerdo con esta normativa, los usuarios no pueden instalar software en los equipos sin la debida autorización del área de sistemas. Para ello, deben realizar la solicitud correspondiente a través de la herramienta de Mesa de Servicios GLPI.

E. Se dispone de una arquitectura de firewall con alta disponibilidad, la cual cumple con diversas funciones de seguridad. Entre sus capacidades, se destaca la de bloquear el acceso a sitios web no confiables, impedir el uso de aplicaciones a través de navegadores no autorizados, y realizar una inspección básica de malware. Esta inspección ayuda a prevenir la descarga de software potencialmente dañino por parte de los usuarios, protegiendo así la infraestructura tecnológica de la entidad frente a posibles riesgos de seguridad.



El antivirus tiene una funcionalidad, la cual no permite realizar instalaciones de ningún software.

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

A. El software instalado en Artesanías de Colombia S.A.-BIC., es gestionado mediante portales de administración de los diferentes fabricantes, en este el proveedor activa o caduca automáticamente la suscripción del software dependiendo la modalidad contratada. Este tipo de licenciamiento no implica medios de instalación, ya que no existe físicamente por lo tanto no se da una disposición final como la destrucción física.

B. El software obsoleto existente, es dado de baja, realizando en el equipo corporativo el borrado seguro que es básicamente, formatear el dispositivo de almacenamiento sobrescribiendo la información con datos vacíos, de manera que la información anterior sea irreconocible. Para el software que no tiene representación física (de proveedores como Microsoft) donde el licenciamiento es de propiedad de la entidad, este queda registrado ante el tercero de por vida y la entidad se encarga de actualizarlo, mientras sea pertinente y necesario, acorde a los servicios que presta el fabricante.



C. El Profesional de Gestión de TIC, realiza una clasificación del software con el fin de establecer: los que no son necesarios, bien sea porque se encuentran obsoletos o desactualizados para el ejercicio de las funciones de los usuarios de la Entidad. Los productos adquiridos que poseen medios de instalación (CDs o USB) y manuales, (software con antigüedad igual o mayor a 5 años), una vez identificados y clasificados a través del proceso de transferencia documental, el formato se diligencia y se envía a la Coordinación de Recursos Humanos Físicos y Documental, respectivamente foliado e identificado.

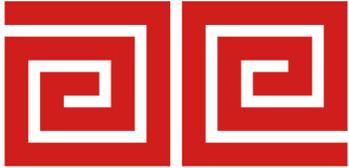
Por otra parte, solicitamos la relación de los equipos de cómputo y licencias con que cuenta la entidad para la vigencia 2023; en la relación de equipos debe venir una columna con la especificación de equipo, el respectivo soporte de las licencias de software de cada uno de los equipos y a quien está asignado.

Teniendo en cuenta que OAPI-TIC, tiene a cargo del control inventario de software de la Entidad y que, el inventario de hardware de la Entidad está a cargo del Profesional de la Subgerencia administrativa y financiera, área encargada del control de inventarios físicos de la Entidad, se adjunta Anexo No. 1, en el cual se registra la información relacionada con el software licenciado instalado en los equipos de cómputo a cargo de funcionarios y contratistas de la Entidad; así como los soportes de las licencias adquiridas, antes relacionadas

  
**JOHNY GENDER NAVAS FLORES**  
Jefe de Control Interno



**Comercio,  
Industria y Turismo**



**artesanías  
de colombia**