



INFOTEP
San Andrés y Providencia



Educación

INFORME DERECHO DE AUTOR SOFTWARE 31 DICIEMBRE 2025



MARZO 2026

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL “INFOTEP”

PE-PYM-REG-002
Versión: 04
Fecha: 01-07-2024

Av. Colombia, Barrio Sarie Bay, San Andrés Islas, Colombia / Nit: 892400461-5
Teléfonos: (608) 5121350 - 5126607 / Fax: 5125770 / Email: info@infotepsai.edu.co



<https://infotepsai.edu.co>



@infotepsai

Vigilada MiniEducación

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	
1. Objetivo.....	3
2. Alcance.....	3
3. Marco Legal.....	3
4. Metodología.....	4
5. Resultados Derecho de Autor.....	5
▪ ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?.....	5
▪ ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?.....	7
▪ ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	10
▪ ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	11
6. Conclusiones.....	14
7. Recomendaciones.....	14



Introducción

El informe de seguimiento se realizó conforme al cumplimiento del Programa de Auditoría aprobado para la vigencia 2025. La Dirección Nacional de Derecho de Autor solicita a las entidades u organismos de orden nacional y territorial, realizar la verificación del uso legal del software en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011, en base a las disposiciones anteriores se presenta el informe de verificación de cumplimiento sobre el uso del software implementadas en la Institución Nacional De Formación Técnica Profesional "INFOTEP". Con fundamento en la anterior disposición se presenta el resultado de la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno; las recomendaciones derivadas de la misma y se incluye el reporte a través del aplicativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con el uso legal del software dentro de la institución, así como de las disposiciones en materia de derechos de autor y del uso adecuado de los programas de computador. Igualmente, revisar la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos por la entidad, la efectividad de las medidas de control implementadas y la adecuada gestión de los registros y controles de las licencias de software utilizadas. Lo anterior, con el propósito de identificar oportunamente posibles incumplimientos y generar alertas tempranas que permitan adoptar las acciones correctivas necesarias.

2. Alcance

El presente informe cubre el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, a partir de la información aportada por la Oficina de Tecnología e Informática y el área Administrativa, con el objetivo de cumplir con el reporte de la información requerida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA

3. Marco legal - Normatividad

- Directiva Presidencial 01 de 1999 DA de Software.
- Directiva presidencial 02 de 2022 DA de Software.
- Circular 04 de 2006 GAGNCI DA de Software.
- Circular 027 de 28 de dic 2023 sobre informe de Software.

- La Ley 44 de 1993 – modifica y adiciona la Ley 23 de 1982
Link de acceso a la norma
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3429>
- Directiva de Presidencia 02 de 2002
Link de acceso a la norma
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4813>





- Circular 07 de 2005
Link de acceso a la norma
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18735>
- Circular 17 de 2011
Link de acceso a la norma
chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.derechodeautor.gov.co/sites/default/files/2024-03/Circular%2017%20de%202011.pdf
- Artículo 2.2.21.4.9 del decreto 648 de 2019
Link de acceso a la norma
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=80915>

4. Metodología

Con el fin de recopilar la información necesaria para la elaboración del informe, se solicitó a la **Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información** y al **Área Administrativa – Almacén** el suministro de los datos relacionados con el **uso legal del software en la Institución**, incluyendo la cantidad de equipos de cómputo existentes, las licencias de software utilizadas y demás aspectos relevantes asociados a su administración y control.

La información recibida fue revisada y analizada con el propósito de verificar su consistencia, razonabilidad y correspondencia con los registros institucionales, permitiendo así atender de manera adecuada el requerimiento formulado y dar cumplimiento a la presentación del informe dentro del término establecido.

En los reportes allegados se detalla la información correspondiente a cada una de las preguntas del formulario de evaluación sobre el licenciamiento de software, en concordancia con los lineamientos y requerimientos establecidos por la **Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA)**.

- ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?
- ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?
- ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?
- ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?



5. Resultados Derecho de Autor

En cumplimiento de las funciones de Evaluación y Seguimiento, y en observancia de la normativa vigente en materia de Derechos de Autor sobre software, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces realizó la verificación de la información relacionada con los procesos de adquisición de equipos de cómputo, licenciamiento de software y disposición final de los mismos, obteniendo los resultados que se presentan a continuación.

Se relacionan a continuación las preguntas del formulario publicado en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y las respuestas remitidas por los funcionarios responsables del control y manejo de las licencias; así también, las revisiones y pruebas realizadas por la Oficina de Control Interno OCI sobre cada aspecto que se enuncia:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “INFOTEP” registra en su aplicativo de inventarios con corte a 31 de diciembre de 2025, la siguiente cantidad de equipos de cómputo:

Tabla N° 1 Clasificación de los Equipos

CLASIFICACIÓN DE EQUIPOS	
Escritorios oficinas	48
Escritorios salas	57
Tablets	7
portátiles	66
servidores	4
comodatos	175
TOTAL	357

Fuente: Información aportada por el jefe de Almacén

Grafico N°1

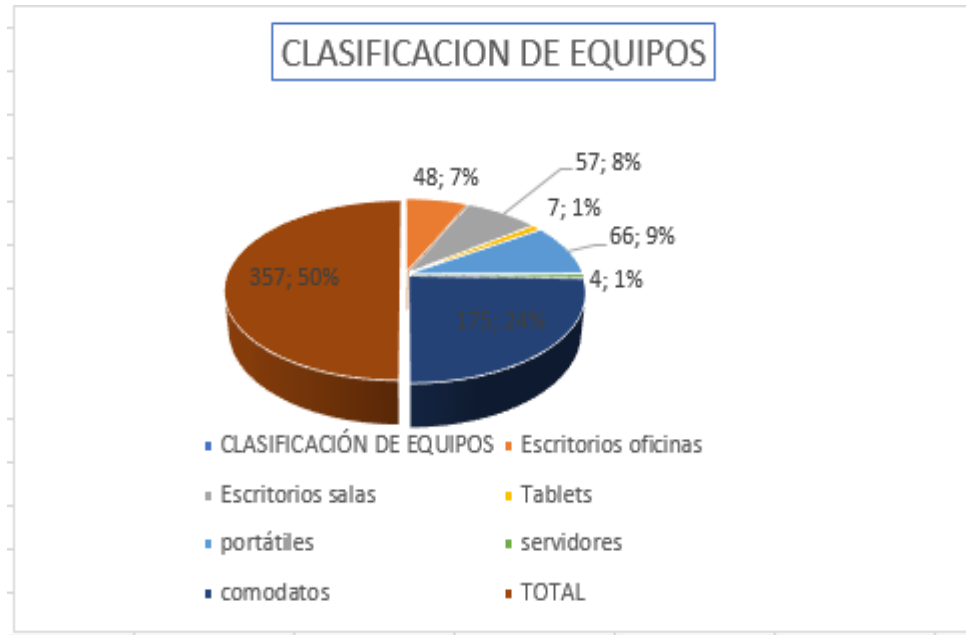


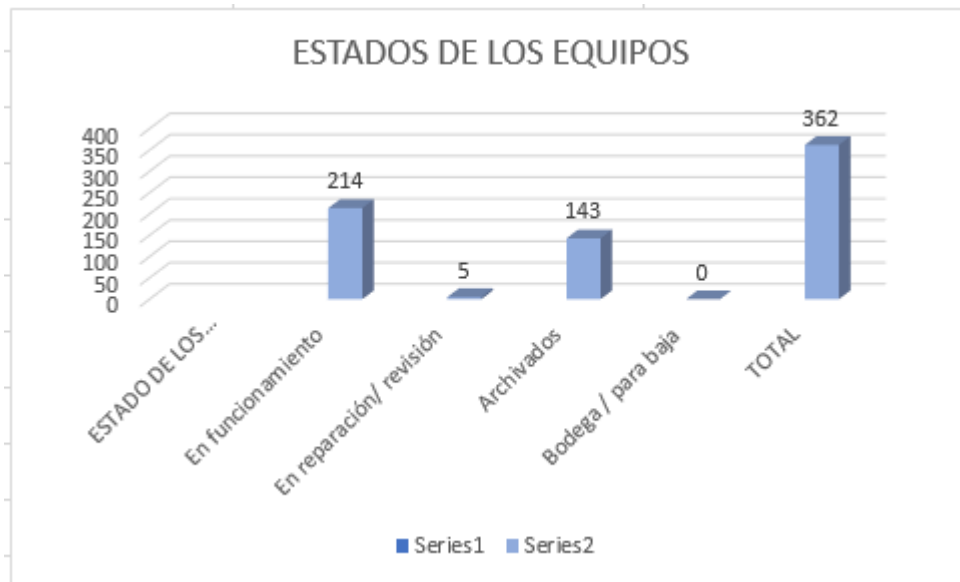
Tabla N° 1 Estados de los Equipos

ESTADO DE LOS EQUIPOS	
En funcionamiento	214
En Reparación / Revisión	5
Archivado por asignar	143
Bodega/Para Baja	0
TOTAL	362

Fuente: Información aportada por almacén

Grafico N° 1

PE-PYM-REG-002
Versión: 04
Fecha: 01-07-2024



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

Si, se encuentran debidamente licenciados.

Algunas aplicaciones utilizadas cuentan con **licencias de carácter anual**, las cuales requieren renovación periódica para garantizar su uso legal y actualizado. Otras aplicaciones disponen de **licencias vitalicias o perpetuas**, que permiten su utilización de manera indefinida una vez adquiridas, conforme a las condiciones establecidas por el proveedor. Adicionalmente, la entidad también hace uso de **programas de uso libre o de código abierto (software libre)**, cuyo uso se realiza respetando los términos, condiciones y lineamientos definidos por sus respectivos fabricantes o desarrolladores.

En todos los casos, el uso de estas herramientas informáticas se realiza en cumplimiento de las condiciones de licenciamiento y de las disposiciones legales vigentes en materia de software y derechos de autor.

Se relaciona la información detallada del software instalado y licenciado:

PE-PYM-REG-002
Versión: 04
Fecha: 01-07-2024

Av. Colombia, Barrio Sarie Bay, San Andrés Islas, Colombia / Nit: 892400461-5
Teléfonos: (608) 5121350 - 5126607 / Fax: 5125770 / Email: info@infotepsai.edu.co



<https://infotepsai.edu.co>



@infotepsai

Vigilada MiniEducación



INFORME LICENCIAS		
SOFTWARE	TIPO LICENCIA	FECHA VENCIMIENTO
Microsoft office 2016	Comercial	Vitalicio
Microsoft office 2019	Comercial	Vitalicio
Microsoft office 365	Comercial	Vencido
AutoCad	for education	31/12/2027
Revit	for education	31/12/2027
Sketchup	for education	25/03/2025
Visual studio code open source	Uso libre	Vitalicio
Sublime text open source	Uso libre	Vitalicio
Android studio open source	Uso libre	Vitalicio
Vmware licenciado	Comercial	Vitalicio
Windows 10 pro	Comercial	Vitalicio
Windows 11	Comercial	Vitalicio
Windows server 2016	Comercial	Vitalicio
Q10 academico	Comercial	31/03/2025
Novasoft	Comercial	Vitalicio
FortiClient	Comercial	31/12/2025
Firewall fortigate	Comercial	31/12/2025
Storm user open source	Uso libre	Vitalicio
Google workspace	for education	Vitalicio
Adviser	Comercial	Vitalicio

Fuente: Información aportada por oficina tecnología





En la Institución Nacional De Formación Técnica Profesional “INFOTEP”, se utilizan otros aplicativos para la gestión administrativa, bajo la autorización de los administradores de estos:

ID	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	CATEGORIA	PROCESO(S) QUE SOPORTA	ÁREA Y RESPONSABLE TÉCNICO	ÁREA Y RESPONSABLE FUNCIONAL
SIS-01	NOVASOFT		Sistema que soporta todas las actividades de inventario, talento humano, contables y financieras de la entidad	Apoyo	Gestión Financiera	Jefe de sistemas Jainer lora	Financiera Andrés Avelino Meza
SIS-02	ABC Automatización de Bibliotecas y Centros de Documentación	ABC	Sistema que mantiene la información actualizada de los ciudadanos que requieren realizar trámites en la entidad, valida la identificación contra la base de datos de Registraduría.	Misional	Gestión de relación con el ciudadano	Área de TI Soraida	Servicio al cliente Sonia Pinto
SIS-03	SAC sistema de atención al ciudadano	SAC	Sistema de Atención al Ciudadano	Apoyo	Gestión trámites ciudadano	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Avelino Meza	Profesional de Calidad Janelle Forbes Suarez
SIS-04	ADVISER		Software para el apoyo de la permanencia estudiantil	Apoyo	Gestión talento humano	Bienestar Luisa Archbold Rojas	Bienestar Luisa Archbold Rojas
SIS-05	SNIES Sistema Nacional de Información de la Educación Superior	SNIES	plataforma oficial del Ministerio de Educación de Colombia. Funciona como la base de datos pública y centralizada que contiene el registro de todas las instituciones (universidades, técnicas, etc.) y programas académicos (carreras, posgrados) aprobados legalmente en el país.	Apoyo	Gestión del conocimiento	Jefe de Planeación Lynne Davis	Jefe de Planeación Lynne Davis
SIS-06	DOCENT		Su propósito es centralizar y automatizar la gestión académica y administrativa. Ayuda a las instituciones a manejar de forma más eficiente todos los procesos relacionados con la vida del estudiante, desde que se inscribe hasta que se gradúa, facilitando al mismo tiempo la toma de decisiones con datos consolidados y tableros de control.	Misional	Gestión del Conocimiento	Jefe de sistemas Jainer Lora	Jefe de sistemas Jainer Lora
SIS-07	SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITES - SUIT	SUIT	El Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) es una herramienta del Estado colombiano que centraliza la información sobre los trámites y procedimientos administrativos que los ciudadanos deben realizar ante las entidades públicas.	Apoyo	Gobierno de Datos	Jefe de Planeación Lynne Davis	Jefe de Planeación Lynne Davis





SIS-08	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA - SIFF	SIFF	plataforma tecnológica (un software) que utiliza el gobierno para registrar, centralizar y estandarizar toda la gestión financiera y contable. Su principal objetivo es mejorar la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación.	Apoyo	Gestión Financiera	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Avelino Meza	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Avelino Meza
SIS-09	TURNITIN		plataforma de similitud de documentos para verificación de originalidad en ámbito académico	Misional	Gestión del Conocimiento	Ian David Criollo	Ian David Criollo
SIS-10	ZKBio CVSecurity		sistema de seguridad integral con función de control de acceso, gestión de visitantes, el cual permite llevar registro detallado de todas las personas que ingresan	Apoyo	Gestión Administrativa	Jefe de sistemas Jainer Lora	Jefe de sistemas Jainer Lora
SIS-11	EDUCACION VIRTUAL DOCENT		su propósito es establecer un espacio virtual donde los estudiantes tengan una plataforma de aprendizaje continuo	Apoyo	Gestión del Conocimiento	Jefe de sistemas Jainer Lora	Jefe de sistemas Jainer Lora
SIS-12	WINDOWS WORKSPACE ACADEMICO		Google Workspace for Education es un conjunto de herramientas y servicios gratuitos de Google, diseñados específicamente para el entorno académico. Permite a estudiantes, profesores y administradores colaborar, comunicarse y gestionar el trabajo de clase de forma eficiente y segura desde cualquier dispositivo.	Apoyo	Gestión del Conocimiento	Jefe de sistemas Jainer Lora	Jefe de sistemas Jainer Lora

Fuente: Información aportada por la oficina de Tecnología

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

➤ **Restricción de Privilegios de Administrador Local**

Los usuarios no cuentan con permisos de administrador en sus equipos de trabajo. Únicamente el personal autorizado del área de Tecnologías de la Información (TI) dispone de credenciales con privilegios administrativos. Esta medida permite restringir la instalación, modificación o desinstalación de software sin la debida autorización, garantizando así un mayor control sobre los programas instalados en los equipos institucionales.





➤ **Administración centralizada desde el servidor de dominio**

La gestión de usuarios, grupos y niveles de acceso se realiza de manera centralizada a través del servidor de dominio, mediante el uso de herramientas como (**Windows Server y Active Directory**). Este mecanismo permite administrar de forma controlada los permisos de los usuarios dentro de la red institucional, asegurando que únicamente los administradores designados puedan realizar configuraciones críticas, como la instalación de software o cambios en el sistema.

➤ **Control de Cuentas de Usuario (UAC)**

Se mantiene habilitado el Control de Cuentas de Usuario (UAC), el cual actúa como un mecanismo de seguridad que solicita credenciales administrativas cada vez que se intenta realizar una acción que requiera privilegios elevados. De esta manera, se evita la elevación de privilegios sin autorización y se refuerza la protección del sistema frente a instalaciones o modificaciones no autorizadas.

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

▪ **Desinstalación formal del sistema**

Se realiza la desinstalación controlada y documentada del software en los equipos o servidores donde se encuentre instalado, garantizando que el proceso sea ejecutado por el personal autorizado del área de Tecnologías de la Información, con el fin de evitar afectaciones en el funcionamiento de los sistemas o en la integridad de la información.

▪ **Revocación o desactivación de licencias**

Una vez retirado el sistema, se procede a la revocación, cancelación o desactivación de las licencias asociadas al software, de acuerdo con las condiciones establecidas por el proveedor, evitando así el uso indebido o no autorizado de dichas licencias.

▪ **Actualización del inventario tecnológico**

Posteriormente, se actualizan los registros del inventario tecnológico institucional, dejando constancia de la baja del software, la fecha de retiro y los equipos o áreas en las que se encontraba instalado.

▪ **Respaldo y conservación de la información (si aplica)**

Antes de la desinstalación definitiva, se realiza la verificación y respaldo de la información relevante que pueda estar almacenada en el sistema, garantizando su conservación y disponibilidad para consultas futuras, en caso de ser necesario.

▪ **Documentación y elaboración de acta de baja**





Se genera la documentación correspondiente al proceso de retiro del software, incluyendo el registro o acta de baja, en la cual se deja evidencia del procedimiento realizado, las razones de la desinstalación y los responsables del proceso.

▪ **Cumplimiento normativo y contractual**



Todo el procedimiento se lleva a cabo en cumplimiento de la normativa vigente en materia de uso legal del software, derechos de autor, así como de las cláusulas y condiciones contractuales establecidas con los proveedores.

Link del Informe de Derechos de Autor.

La Oficina de Control Interno OCI realiza seguimiento periódico a la legalidad del software y los informes anuales que sustentan el reporte realizado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, los cuales encuentran en la sección de transparencia de la Institución Nacional de Formación Técnica Profesional “INFOTEP” destinada específicamente para el efecto; dichos informes pueden ser consultados en el siguiente link.

<https://www.infotepsai.edu.co/derecho-de-autor>

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

 DND A Dirección Nacional de Derechos de Autor Ministerio del Interior	 DND A Dirección Nacional de Derechos de Autor Ministerio del Interior
CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025	
Respetado(a) Usuario(a): ESMERALDA RODRIGUEZ INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL San Andres (San Andrés y Providencia)	
Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 10/03/2026 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	San Andrés y Providencia
Municipio	San Andrés
Entidad	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL
Nit	892400461
Nombre funcionario	ESMERALDA RODRIGUEZ
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	CONTRATISTA APOYO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	357
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	SI
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva? Restricción de privilegios de administrador local: Los usuarios no cuentan con permisos de administrador en sus equipos. Solo el personal de TI autorizado posee credenciales con privilegios elevados, lo que impide la instalación de software sin aprobación. - Administración centralizada desde el servidor de dominio. A través del servidor de dominio (Windows Server y Active Directory), se gestionan los usuarios, grupos y niveles de acceso, asegurando que únicamente los administradores designados puedan realizar instalaciones. - Control de Cuentas de Usuario (UAC). Se mantiene activo el control de cuentas de usuario para evitar elevaciones de privilegios sin credenciales administrativas.	
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad? Desinstalación formal del sistema Revocación o desactivación de licencias Actualización del inventario tecnológico Respaldo y conservación de información (si aplica) Documentación y acta de baja Cumplimiento normativo y contractual	
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 https://www.infotepsai.edu.co/derecho-de-autor	
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: APOYOCONTROLINTERNO@INFOTEPSAILEDU.CO	
UAE. Dirección Nacional de Derechos de Autor Dirección: Calle 28 N°13A-15 Piso 17, Bogotá, Colombia Teléfono: + 57 (601) 7868220 Línea PQRSE: 01 8000 127878	
Página 1 de 2	
UAE. Dirección Nacional de Derechos de Autor Dirección: Calle 28 N°13A-15 Piso 17, Bogotá, Colombia Teléfono: + 57 (601) 7868220 Línea PQRSE: 01 8000 127878	
Página 2 de 2	



6. CONCLUSIONES

Se realizó la verificación de los criterios definidos por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con base en la información remitida por la Oficina de Tecnología y Sistema y Almacén, se verificó la información de los soportes entregados.

- La OCI en cumplimiento de sus funciones de revisión y verificación y dando cumplimiento al marco legal referenciado, evidenció que la Institución ha adelantado las gestiones correspondientes para asegurar el licenciamiento de los distintos productos de software y suscripción a aplicativos cumpliendo con todas las condiciones de licenciamiento definidas.
- La entidad cuenta con políticas y controles restrictivos para la instalación de software no autorizado al igual que cuenta con plataformas y portales de monitoreo, los cuales permiten controlar el software instalado y usado por la Entidad.
- Se consolidó de manera oportuna la información requerida para la realización del informe.
- El software instalado en los equipos se encuentra debidamente licenciado y se cuenta con herramientas y mecanismos de verificación, que aseguran el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección Nacional de derechos de autor en materia de la legalidad para la utilización de los diferentes softwares.
- El cuestionario del software legal formulado en la página web de DNDA (www.derechodeautor.gov.co) fue diligenciado dentro del tiempo establecido el día 10 de marzo de 2025.

7. RECOMENDACIONES

- Mantener el uso legal de las licencias de software en los equipos de cómputo de la Entidad
- Seguir Fortaleciendo los mecanismos de verificación, que aseguran el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección Nacional de derechos de autor en materia de la legalidad para la utilización de los diferentes softwares.



- Continuar Impartiendo instrucciones claras y precisas en cuanto a la prohibición a los funcionarios y contratistas de la entidad para la instalación de software sin licencias de uso.
- Socializar las políticas del sistema de gestión de seguridad de la información, a los funcionarios y contratistas de la Entidad, en concordancia con las actividades de fortalecimiento de seguridad de la información que se adelanta periódicamente, con el fin de interiorizar y aplicar el buen uso de los equipos de cómputo y software.

Esmeralda Rodriguez Mitchell
Apoyo contratista Control Interno

Revisó: Andrés A. Meza Villareal
Vicerrector administrativo y financiera

