	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

**INFORME DEFINITIVO
DERECHOS DE AUTOR Y USO SOFTWARE**

1. NOMBRE DEL LUGAR/DEPENDENCIA O PROCESO:	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA (DERECHOS DE AUTOR Y USO SOFTWARE)
2. RESPONSABLE:	CARLOS ANDRÉS SÁNCHEZ LÓPEZ
3. FUNCIONARIO DE OCI:	YANETH GUAUÑA
4. EQUIPO AUDITOR	NA
5. FECHA DEL INFORME:	16/03/2026. Radicado N. 20262310000723

6. Objetivo

Validar que la UAEMC, cuente con un inventario identificado y actualizado de los equipos de cómputo a corte 31 de diciembre de 2025, como también que disponga de los controles necesarios y efectivos, que permitan dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 02 de 2002, respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software), Circular No. 04 de 2006, la circular 27 del 29 de diciembre del 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, Modificación Circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

7. Alcance


Este informe tiene como alcance el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025; se hará referencia al software licenciado en uso y dado de baja y al hardware de la Entidad, así como los controles implementados para mitigar los riesgos asociados al uso de software no licenciado, previniendo su instalación no autorizada.

8. Criterios Utilizados

- Directiva Presidencial 01 de 1999 “Respeto al Derecho de Autor y a los Derechos Conexos”.
- Directiva Presidencial 02 de 2002 “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”.
- Circular 04 de 2006 “Verificación cumplimiento normas de uso de software” del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
- Circular 027 de 28 dic 2023 sobre Informe de Software. “Modificación circular 17 del 1 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)

9. Metodología

Mediante correo electrónico se solicita a la oficina de Tecnología de la información la aplicación de cuestionario, se solicita datos relacionados con los registros de hardware y licencias de software de la UAEMC, así mismo se indaga sobre los controles y su efectividad en la instalación del software, se realiza verificación de evidencias aportadas.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

10. Aspectos Positivos (se describen en el informe de auditoría)

De acuerdo a la información suministrada por la Oficina de Tecnología de la Información, de la verificación del uso legal del software, con corte al 31 de diciembre de 2025, a continuación, se detalla lo seguimiento:


Pregunta N. 1 ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

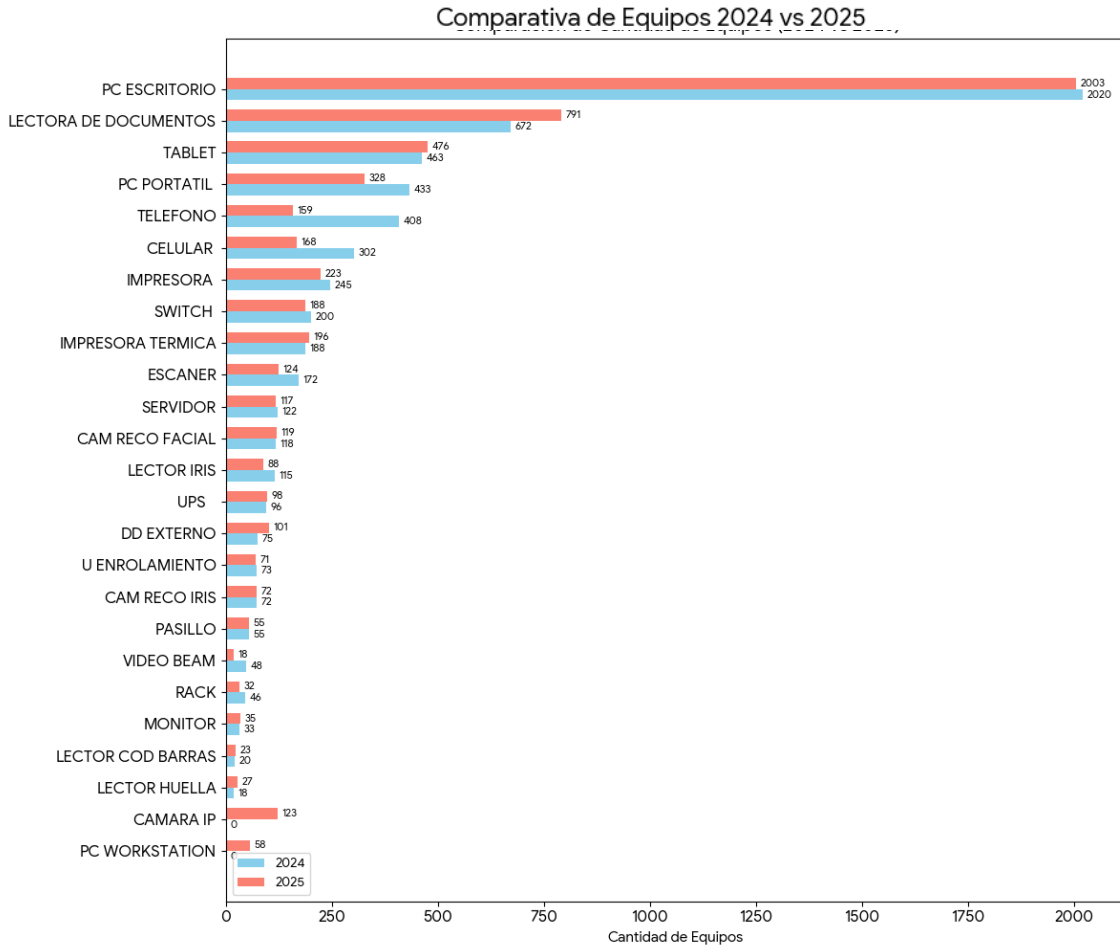
Respuesta: 5.749

La oficina de Tecnología mediante archivo adjunto en formato Excel, reporta que en servicio a nivel nacional se encuentra un total de cinco mil setecientos cuarenta y nueve (5.749) equipos activos, indicando descripción, serie, tipo de equipo, número de placa asignado por el área de inventarios, regional asignada y dependencia donde se encuentran actualmente, discriminados de la siguiente forma:

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS 2025	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS 2025
PC ESCRITORIO	2003	PASILLO	55
LECTORA DE DOCUMENTOS	791	MONITOR	35
TABLET	476	RACK	32
PC PORTATIL	328	LECTOR HUELLA	27
IMPRESORA	221	LECTOR COD BARRAS	19
IMPRESORA TERMICA	196	VIDEO BEAM	18
SWITCH	188	APPLIANCE	9
CELULAR	168	MODEM MOVIL	7
TELEFONO	159	ALMACENAMIENTO	7
ESCANER	124	TARJETA HB	7
CAMARA IP	123	CENTRAL TELEFONICA	6
CAM RECO FACIAL	119	ACCESS POINT	5
SERVIDOR	117	INVERSOR	5
DD EXTERNO	101	FOTOCOPIADORA	5
UPS	98	DISPOSITIVO MOVIL 3M	3
LECTOR IRIS	88	ROUTER	2
CAM RECO IRIS	72	DOCKING	2
U ENROLAMIENTO	71	FIREWALL	2
PC WORKSTATION	58	BLUE COAT	1
		KVM	1
Total equipos activos	5749		

Fuente: Información suministrada por oficina de Tecnología de la Información

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6




Teniendo en cuenta los datos arrojados en la gráfica, se evidencia lo siguiente:

En el reporte correspondiente a la vigencia anterior, se constató que se contaba con un inventario total de 6.066 de equipos, unidades disponibles en uso. Sin embargo, en el presente reporte de la vigencia actual, se detectó una reducción en la cantidad de equipos en servicio, disminuyéndose a 5.749 unidades en servicio. La diferencia entre los dos reportes radica en los equipos que se encontrarían en proceso de baja y/o entregados al grupo de almacén.

Se observa, una tendencia notable en los equipos **PC Escritorio**, sigue siendo el equipo con mayor presencia, aunque con una ligera disminución (2020 en 2024 vs. 2003 en 2025) y la **Lectora de Documentos**, presenta un incremento notable, pasando de 672 a 791 unidades.

Por otra parte, se observó la incorporación de equipo nuevos, como la Cámara IP (123 unidades), no fueron reportados en la vigencia anterior, debido a que forman parte del sistema de CCTV, cuya gestión recae exclusivamente en el Grupo de Seguridad Física; no obstante, para la presente vigencia se incluyen en el reporte, dado que han sido integrados a la red de Migración Colombia, bajo la administración y responsabilidad de la Oficina de Tecnología. Así

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

mismo los equipos PC Workstation (58 unidades), para la vigencia anterior fueron reportados dentro del tipo de equipo PC Escritorio, para esta vigencia se desagregaron y se tipifico esta categoría

Por último, la oficina de tecnología identifica un inventario de 671 equipos nuevos y usados que se encuentran ubicados en el almacén de la Entidad (bodega), los cuales son para reasignar.

Así mismo, acorde con la información de equipos activos de la UAEMC se realizó prueba en situ con el fin de confirmar que la ubicación física de los mismos, fuera acorde a la ubicación relacionada en el inventario, se tomó una muestra de diez (10) equipos de cómputo del cual uno (1) no se encontró en la dependencia de Grupo de Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía, sin embargo se constató que el día 13 de febrero de 2026 el grupo entregó mediante formato de Reintegro y Concepto Técnico de Bienes a la dependencia de Bodega inservibles Nivel Central.


Pregunta N.2 ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?

Respuesta: SI

El software instalado en los equipos de tecnología de Migración Colombia se encuentra debidamente licenciado e inventariado; se adjunta el archivo en Excel con la relación del software en funcionamiento durante la vigencia 2025, indicando número de placa asignado por el área de inventarios, serie o número de parte, tipo de licencia, fecha de caducidad, cantidad, regional, ubicación actual, fecha de compra y proveedor.

Acorde con la información suministrada mediante el archivo adjunto, se evidenciaron 254 licencias adquiridas, instaladas en los equipos de cómputo de la Entidad. Asimismo, se identificaron que 245 corresponden al tipo de licencia “perpetuidad” mientras nueve (09) a licencias “suscripción”, los cuales se debe retirar de inventarios.

N.	PLACA	SERIE	SOFTWARE	TIPO LICENCIA	REGIONAL	UBICACIÓN	FECHA DE COMPRA
1	21189	12571	AUTODESK BUILDING DESING SUITE PREMIUM 2013 SUSCRIPCION 1 AÑO	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	GRUPO ADMINISTRATIVO	24/04/2013
2	21738	12267	CONSTRUPLAN NG COPIA USB LEGIS	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	GRUPO ADMINISTRATIVO	12/08/2013
3	21739	12271	CONSTRUCAD NG COPIA LEGIS	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	GRUPO ADMINISTRATIVO	12/08/2013
4	21740	12570	LICENCIA AUTODESK DESING SUIT PREMIUM 2013 (64 BITS)	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	GRUPO ADMINISTRATIVO	24/04/2013
5	21741	12574	AUTODESK BUILDING DESING SUITE PREMIUM 2013 SUSCRIPCION 1 AÑO	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	GRUPO ADMINISTRATIVO	24/04/2013
6	22770	22770	ADOBE? MASTER COLLECTION CS6 6.0 MLP AOO LICENCIA LAS, M?LTIPLE PLATAFORMA, ESPA?OL, 65166828	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	OFICINA DE COMUNICACIONES	19/12/2013
7	22771	22771	ADOBE? MASTER COLLECTION CS6 6.0 MLP AOO LICENCIA LAS, M?LTIPLE PLATAFORMA, ESPA?OL, 65166828	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	OFICINA DE COMUNICACIONES	19/12/2013

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6


8	22772	22772	ADOBE? ACROBAT PROFESIONAL 11.0 MLP AOO LICENCIA LAS, 65195561	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	GRUPO DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	19/12/2013
9	58280	SN_58280	LICENCIAMIENTO PLATAFORMA E-LEARNING	SUSCRIPCION	NIVEL CENTRAL	GRUPO DE FORMACION Y CAPACITACION	27/08/2025

Adicional, se ejecutó pruebas de verificación in situ con la herramienta ARANDA, tomando una muestra seis (6) IP de equipo de cómputo, encontrando que existe instalado software libre en algunos equipos, como:

- **PDF24Creator**, es una herramienta gratuita, segura y no dañina (libre de malware), de código abierto, pueden realizar descargas de software en el pc, sin embargo, para su instalación requiere de permiso de administrador.
- **Winrar**, software que funciona con un modelo de "prueba perpetua" que solo muestra un recordatorio de compra. No es dañino, se recomienda descargar siempre la última versión desde el sitio oficial y mantener el antivirus activo.
- **VLC Media Player**, es un software libre, de código abierto (open source) accesible públicamente y totalmente gratuito. No requiere suscripción. Es considerado seguro, pero se debe descargar solo de sitios oficiales para evitar versiones maliciosas modificadas.
- **M4richwebstar** instalado el 11/08/2020, herramienta para gestión de recursos humanos, nómina y administración de personal. Aunque es un software licenciado no se encuentra relacionado en el inventario digital de licenciamiento del software. Sobre este aplicativo se solicita la eliminación inmediata. Ubicado en el equipo de placa 50370 ubicación subdirección Talento Humano IP 172.20.7.118. **Imagen N. 1**
- **MiCollab** instalado 07/10/2023. Requiere licencias comerciales; como software propietario, se encuentra incluido en la solución de telefónica fija. Ubicado en el equipo de nombre RGUARIOCOORD ubicación Regional Guajira IP 10.24.1.93. **Imagen N. 2**

A pesar que en la mayoría de los casos se trata de software libre, se evidencia la usencia de un protocolo que genere traza sobre la verificación y aprobación por parte del administrador.

Se evidenció que la App Aranda Device Management, no cuenta con la opción habilitada para borrar software, en el caso de identificar software libre o no licenciado, al intentar borrar la App despliega el mensaje "**No hay comando de desinstalación**"; se identifica la necesidad de mejorar la herramienta, de tal manera que quede configurada para la eliminación o desinstalación de estos softwares.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

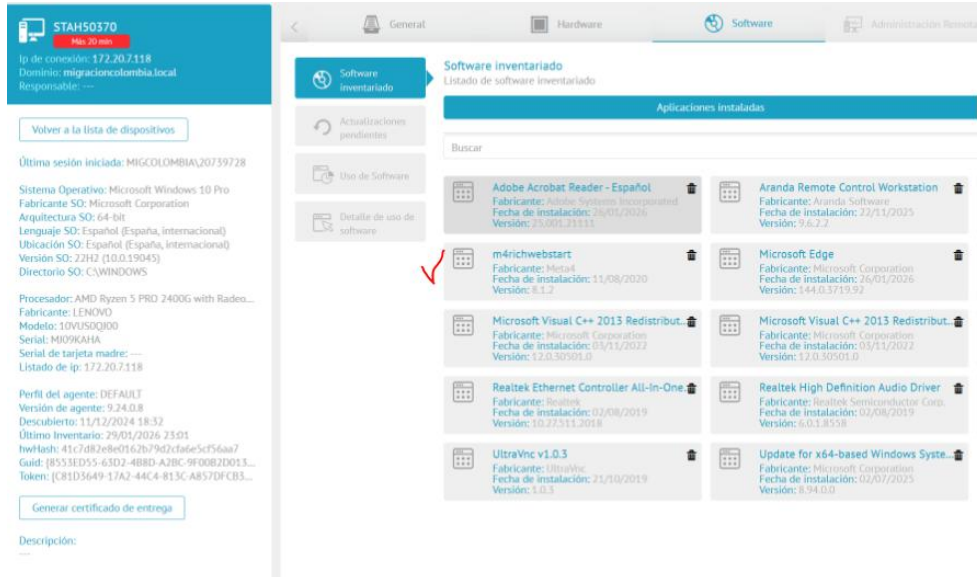


Imagen N. 1 Relación de software identificado en el equipo PC de placa 50370

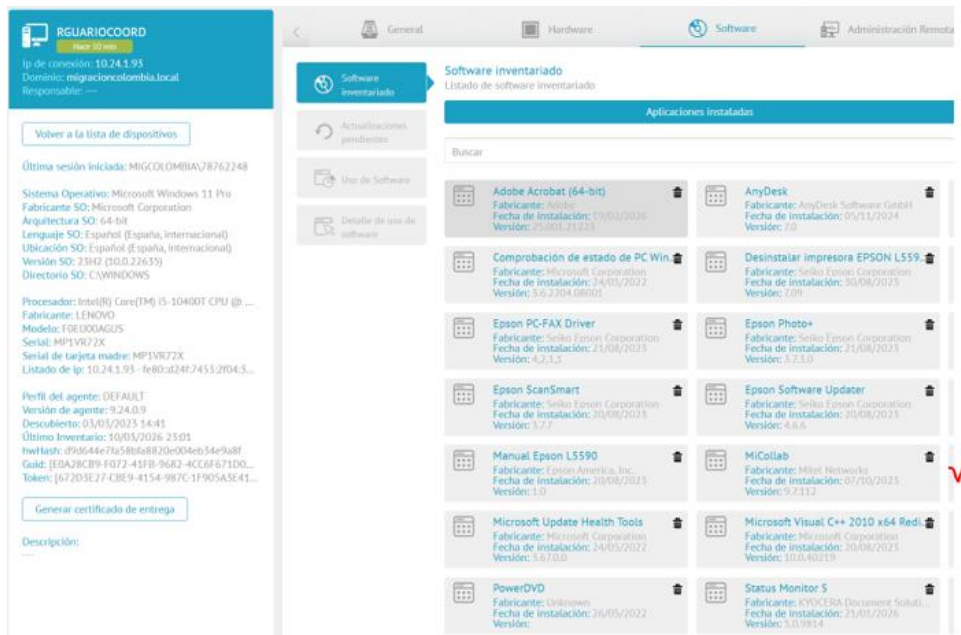



Imagen N. 2 Relación de software identificado en el equipo PC nombre RGUARIOCOORD

Por otra parte, se conoció que el software libre más común instalado y utilizado por los funcionarios de la Entidad son: Orfeo, Zabbix, Joomla, Moboxterm, Soap ui, pentaho, SQLite, winscp, JMeter, eclipse, PHP y linux

En este sentido, la instalación de este tipo de herramientas no genera afectaciones al funcionamiento de los equipos de cómputo, siempre que se realice bajo controles de seguridad,

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

verificación de fuentes oficiales de descarga y cumplimiento de las políticas institucionales de gestión de tecnologías de la información.

La descarga e instalación de programas está sujeta a la configuración del perfil de los usuarios, por políticas de seguridad, cualquier instalación o desinstalación de programas solo está permitida a usuarios con privilegios de administrador del equipo que tenga en uso.

En validación con la oficina de Tecnología de la Información, menciona que referente al software libre se precisa que algunas de estas herramientas han sido instaladas por necesidades del servicio, sin embargo, la Oficina de Tecnología está buscando opciones GNU (sistema operativo tipo Unix y un extenso conjunto de herramientas de software libre), que se adapten a las necesidades de la Entidad como 7Zip.

De otra parte, la oficina de Tecnología procedió a eliminar el software **M4richwebstar**, que se encontraba instalado; adicionalmente informan que se procederá a evaluar el bloqueo de los sitios de descarga de estos softwares.

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


Respuesta:

Desde la Oficina de Tecnología, a través del CAST, se gestiona la administración de usuarios, es decir la creación, habilitación y des habilitación de estos. De igual manera, se cuenta con las Políticas de Grupo del Controlador de Dominio, en el cual se tiene dos tipos de usuarios, los administradores, quienes son los únicos que pueden realizar instalación de software, y el usuario estándar, que no tiene privilegios para instalar ningún tipo de software en los equipos de tecnología de la Entidad, es de anotar, que el usuario administrador es de uso exclusivo de la Oficina de Tecnología.

En cuanto a los mecanismos y protocolos para el control de instalación de software, siguen siendo los mismos que actualmente tiene la Entidad, como lo son la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital v5 , el procedimiento EGTP.10 Creación, modificación o retiro de perfiles de usuario v3 y la Guía “EGTG.21 GUÍA ADMINISTRACIÓN USUARIOS DIRECTORIO ACTIVO v3”, documentos aprobados por la oficina de planeación y publicados en la intranet de la entidad, documentos aprobados por la oficina Asesora de Planeación y se encuentran publicados en la intranet de la entidad en el SIG del proceso de Gestión Tecnológica.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con una herramienta que aporta al control de no permitir a un usuario la instalación de software no autorizado mediante la metodología SAM (Software Asset Management), integrada en la Mesa de Ayuda para el levantamiento de inventarios. Para elevar el nivel de madurez a la herramienta, la oficina de Tecnología se encuentra en la fase de evaluación de herramientas que incorporen IA, permitiendo una transición hacia una gestión proactiva y automatizada de los activos digitales.

Las actividades que soportan dicho control son:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

- Monitoreo perimetral con nuestra solución de seguridad Trend Micro y Firewall
- Revisiones a través del SAM (Software Asset Management) de la mesa de ayuda
- Restricción de acceso a descargar a través de la herramienta de seguridad perimetral.


Los registros de estas actividades se encuentran alojados en nuestras herramientas de seguridad y SAM (Software Asset Management)

Es importante mencionar que para la actividad de levantamiento de inventarios de software se ejercen de manera periódica, sin embargo, no se guarda registro documentado y no se indica la periodicidad con la que se realiza. La oficina de Tecnología aporta imagen del tipo de reporte que se toma en las máquinas para llevar el control de instalación de software, se evidencia Software instalado y la ubicación (Ip del equipo). **Imagen N. 3**

Hoja de vida dispositivo

[Ficha Técnica](#)


Fecha de creación: jueves, 5 de marzo de 2026



Dispositivo				
Nombre:	RNARS2623			
Fabricante:	HP			
Modelo:	HP ProDesk 400 G6 SFF			
Serial:	MXLD482PRZ			
Tipo de dispositivo:	WorkStation			
Ethernet 802.3	Realtek PCIe GbE Family Controller	EB:D8:D1:C0:99:0B	10.38.203.68	255.255.255.0
			fe80::804e:e60f:63b8:1c4c%1	1

Software				
Tipo	Nombre	Fabricante	Fecha	Version
Actualización	Adobe Acrobat Reader (25.001.21223)	Unknown	2/02/2026 5:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB4537759)	Microsoft	21/04/2020 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB4545706)	Microsoft	21/04/2020 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB4566785)	Microsoft	27/11/2020 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5012170)	Microsoft	19/08/2022 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5014032)	Microsoft	26/05/2022 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5037018)	Microsoft	10/04/2024 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5043935)	Microsoft	20/09/2024 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5050388)	Microsoft	16/01/2025 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5058526)	Microsoft	15/05/2025 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5063706)	Microsoft	11/07/2025 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5066790)	Microsoft	21/10/2025 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5066791)	Microsoft	21/10/2025 0:00	
Actualización	Security Update for Microsoft Windows (KB5072653)	Microsoft	21/11/2025 0:00	
Actualización	Update for Microsoft Windows (KB4534170)	Microsoft	21/04/2020 0:00	

Imagen N. 3 Reporte levantamiento de inventarios en equipo IP 10.38.203.68

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Así mismo, para las actividades de control: monitoreo perimetral con nuestra solución de seguridad Trend Micro y Firewall, revisiones a través del SAM (Software Asset Management) de la mesa de ayuda y restricción de acceso a descargar a través de la herramienta de seguridad perimetral, la oficina de Tecnología, las ejecutan mediante una política en la solución perimetral, la cual se monitorea semanalmente, sin embargo, no hay registro documental ni evidencia de este monitoreo. La oficina de Tecnología adjunta evidencia de la política, para el uso de aplicaciones de acceso remoto en la entidad. **Imagen N. 4**

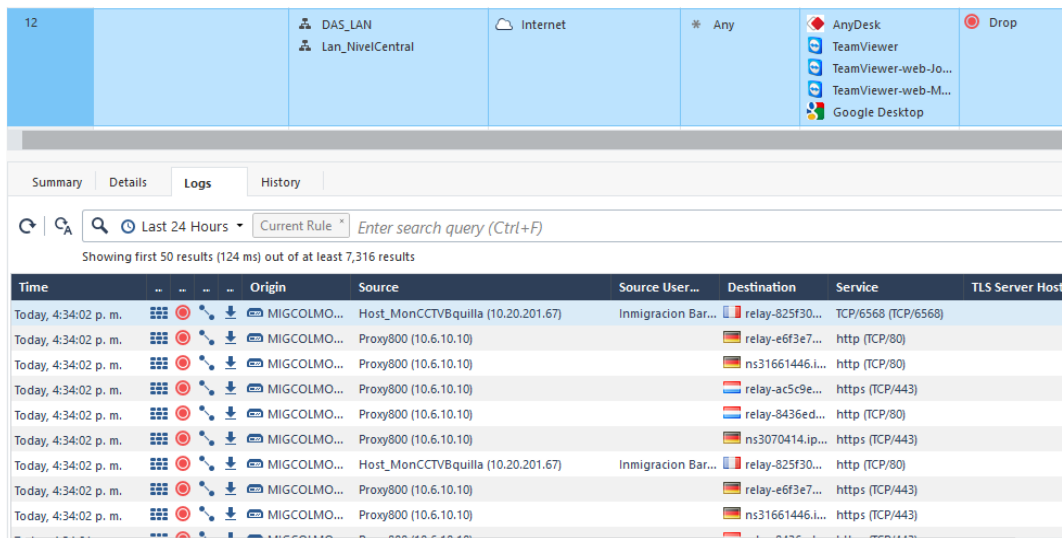



Imagen N. 4 Registro monitoreo perimetral

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

Respuesta:

La baja del software se realiza inicialmente con un concepto técnico emitido por la oficina de Tecnología, seguidamente es entregado al grupo de Almacén, desde este grupo lo califican a un estado de inservible, para pasarlo al comité de bajas, quienes aprueban o desaprueban su baja definitiva de acuerdo con lo conceptualizado por la oficina de Tecnología; el proceso concluye con el retiro de los inventarios y su baja contable, omitiendo la etapa de destrucción física, ya que la naturaleza jurídica y técnica de estos bienes corresponde a activos intangibles.

Adicionalmente, la oficina de Tecnología, para el retiro definitivo de bienes catalogados como software o licenciamiento, cuentan como referencia el procedimiento **AGAP.10** de la Subdirección Administrativa, el cual en su capítulo 5. CONDICIONES GENERALES, en su literal 5.20 indica: ". Los bienes intangibles como (Licencias, software entre otros), se darán de baja directamente previa autorización del Comité de baja y el concepto final emitido por la Oficina de Tecnología.". Lo anterior como procedimiento para el retiro definitivo de bienes y baja

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

en cuentas y de manera específica para activos catalogados como software (Software tipificados como no útiles u obsoletos - Software tipificado como inservible).

Es importante mencionar que la oficina de Tecnología de la Información, durante la vigencia 2025, ejecutó un plan de renovación tecnológica orientado a mitigar la obsolescencia tecnológica y fortalecer la Entidad en materia de ciberseguridad, fortaleciendo los siguientes ejes:

- a. **Renovación parque tecnológico:** se adquirieron más de 550 equipos pc todo en uno, 43 equipos portátiles de última generación, lectoras de documentos, entre otras, esta actualización mejora los tiempos de respuesta y la eficiencia operativa de los funcionarios.
- b. **Fortalecimiento del centro de datos:** la adquisición de nuevos servidores le ha permitido a la Entidad aumentar la capacidad de procesamiento y almacenamiento de la información, garantizando de esta manera la alta disponibilidad de los servicios ciudadanos y servicios internos.


Adicional a lo anterior se ejecutó actualización de la suite ofimática y las herramientas de Trend Microsoft (antivirus), la mesa de ayuda, entre otras; todas estas herramientas encaminadas a robustecer el ecosistema digital de la Entidad, con la finalidad de aumentar la confiabilidad, disminuir el riesgo de vulnerabilidades y garantizar la seguridad de la información.

Por último, el proceso de Gestión tecnológica desarrolló estrategias de comunicación durante la vigencia 2025, con el objeto de informar a los funcionarios sobre la importancia de cumplir con la normatividad establecida en el ámbito de software legal y derechos de autor, las ventajas que esto tiene para la entidad y las implicaciones que tiene para la Entidad, como las campañas a través de la Oficina de Comunicaciones, a través de la Intranet y correo electrónico institucional.

Así mismo se cuenta con el curso de Ciberseguridad que se encuentra publicado a través de la plataforma e-learning de la Entidad (<https://migracioncolombia.blackboard.com/>) donde se contempla la normatividad. Adicionalmente a través de la intranet se encuentra publicada la política de seguridad digital (<http://intranet/mi-bienestar/estarbien/ci/ntros-valores/item/3881-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-tratamiento-de-datos-personales>), donde se indica: "6.14.1 CUMPLIMIENTO DE DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y USO DE SOFTWARE PATENTADO.

REPORTE DEL REGISTRO DE INFORME DE SOFTWARE LEGAL

En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular No. 27 de 29 de diciembre de 2023, el 17 de marzo de 2026 se diligenció el informe en línea del sitio web de la DNDA <https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas>, seguidamente se relaciona la confirmación de presentación del registro de informe de Software Legal por parte del DNDA:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6




CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

Respetado(a) Usuario(a):
OSCAR ORLANDO GOMEZ PINTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 17-03-2026 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Relaciones Exteriores
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA
Nit	900477235
Nombre funcionario	OSCAR ORLANDO GOMEZ PINTO
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE DE OFICINA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	5749
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?	Desde la Oficina de Tecnología, a través del CAST, se gestiona la administración de usuarios, es decir la creación, habilitación y des habilitación de estos. De igual manera, se cuenta con las Políticas de Grupo del Controlador de Dominio, en el cual se tiene dos tipos de usuarios, los administradores, quienes son los únicos que pueden realizar instalación de software, y el usuario estándar, que no tiene privilegios para instalar ningún tipo de software en los equipos de tecnología de la Entidad, es de anotar, que el usuario administrador es de uso exclusivo de la Oficina de Tecnología. En cuanto a los mecanismos y protocolos para el control de instalación de software, siguen siendo los mismos que actualmente tiene la Entidad, como lo son la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital v5, el procedimiento EGTP.10 Creación, modificación o retiro de perfiles de usuario v3 y la Guía "EGTG.21 GUÍA ADMINISTRACIÓN USUARIOS DIRECTORIO ACTIVO v3", documentos aprobados por la oficina de planeación y publicados en la intranet de la entidad, documentos aprobados por la oficina Asesora de Planeación y se encuentran publicados en la intranet de la entidad en el SIG del proceso de Gestión Tecnológica.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	La baja del software se realiza inicialmente con un concepto técnico emitido por la oficina de Tecnología, seguidamente es entregado al grupo de Almacén, desde este grupo lo califican a un estado de inservible, para pasarlo al comité de bajas, quienes aprueban o desaprueban su baja definitiva de acuerdo con lo conceptualizado por la oficina de Tecnología; el proceso concluye con el retiro de los inventarios y su baja contable, omitiendo la etapa de destrucción física, ya que la naturaleza jurídica y técnica de estos bienes corresponde a activos intangibles. Adicionalmente, la oficina de Tecnología, para el retiro definitivo de bienes catalogados como software o licenciamiento, cuentan como referencia el procedimiento AGAP.10 de la Subdirección Administrativa, el cual en su capítulo 5. CONDICIONES GENERALES, en su literal 5.20 indica: " Los bienes intangibles como (Licencias, software entre otros), se darán de baja directamente previa autorización del Comité de baja y el concepto final emitido por la Oficina de Tecnología." Lo anterior como procedimiento para el retiro definitivo de bienes y baja en cuentas y de manera específica para activos catalogados como software (Software tipificados como no útiles u obsoletos - Software tipificado como inservible).

UAE. Dirección Nacional de Derecho de Autor
Dirección: Calle 28 N°13A- 15 Piso 17. Bogotá, Colombia
Teléfono: + 57 (601) 786-82-20
Línea PQRSF: 01 8000 127878

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

11. Hallazgos y/o Observaciones

Las actividades de control relacionadas con la identificación del software instalado en los equipos institucionales no se encuentran debidamente registradas ni documentadas, lo que limita la trazabilidad de las acciones de verificación realizadas. Esta observación se reitera, teniendo en cuenta que en el Informe N.º 20252300000483 del 06 de marzo de 2025, la Oficina de Control Interno recomendó implementar y fortalecer los mecanismos de registro y seguimiento de dichas verificaciones.

Se recomienda iniciar el proceso de baja de las licencias que se encuentran bajo modalidad de suscripción y cuya vigencia ha expirado. Lo anterior, considerando que en eventuales procesos de auditoría externa de licenciamiento de software (por parte de fabricantes como Microsoft, Adobe, entre otros), cada instalación detectada en los equipos institucionales puede ser contabilizada como uso del producto. En el presente ejercicio se identificaron nueve (9) licencias bajo modalidad de suscripción que aún figuran en el inventario digital.

Así mismo, se recomienda verificar el licenciamiento del software identificado en los equipos institucionales que no se encuentra incluido en la relación vigente de licencias de la entidad y, en caso de no contar con la correspondiente autorización de uso, proceder con su desinstalación, con el fin de mitigar riesgos asociados al incumplimiento de la normativa en materia de derechos de autor. No obstante, y a pesar de que existen los controles para la instalación del software libre por medio del perfil de usuarios y permisos de administrador, se evidenció que se deben fortalecer los protocolos para no permitir la instalación de aplicativos no permitidos, así como el respaldo de registro documental de quienes autorizan dicha instalación.


Finalmente, se sugiere fortalecer las funcionalidades de la herramienta **Aranda Device Management**, de manera que permita gestionar de forma más efectiva la eliminación de software libre o no licenciado, en el marco de las actividades de revisión y control que la Oficina de Tecnologías de la Información realiza a través del monitoreo de las direcciones IP de los equipos de cómputo de la entidad a nivel nacional.

12. Resumen Ejecutivo (se diligencia solo para Informe definitivo)

En cuanto al estado del Inventario de Hardware, al cierre de la vigencia 2025, la entidad reporta un total de 5.749 equipos activos a nivel nacional. Se observó una reducción en comparación con la vigencia anterior (6.066 equipos), debido a procesos de baja y entregas al almacén.

- **Equipos predominantes:** Los PC de escritorio lideran el inventario con 2.003 unidades, seguidos por lectoras de documentos (791) y tablets (476).
- **Novedades:** Se integraron al reporte 123 cámaras IP del sistema de CCTV y se categorizaron de forma independiente 58 Workstations.


La Oficina de Tecnología certifica que el software instalado se encuentra debidamente licenciado. En la distribución de licencias se evidenciaron 254 licencias adquiridas, de las cuales 245 son perpetuas y 9 bajo modalidad de suscripción. De igual manera, se conoció que el software libre más común y de código abierto que se descargan son PDF24Creator, VLC Media

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Control Interno	CÓDIGO	EVGCIF.05
	FORMATO	Informe de comunicación de Resultados	VERSIÓN	6

Player y Winrar. También se utiliza software especializado como Orfeo, Zabbix y Joomla; no obstante, se detectó el software *M4richwebstar* instalado, el cual, aunque es licenciado, no figuran en el inventario digital actual, razón por la cual la oficina de Tecnología procedió a su desinstalación.

Finalmente, en cuanto a los mecanismos de control y seguridad, la entidad implementa controles para evitar la instalación de software no autorizado, como la gestión de perfiles, el uso de privilegios de administrador es exclusivo de la Oficina de Tecnología; los usuarios estándar no tienen permisos de instalación. La herramienta de monitoreo que usa la Entidad es la metodología SAM (Software Asset Management) integrada en la mesa de ayuda y la herramienta Aranda para inventarios. En cuanto a la seguridad perimetral, se realiza monitoreo a través de Trend Micro y Firewall para restringir descargas no autorizadas.

Es importante mencionar que la Oficina de Tecnología de la Información manifestó que atenderá las sugerencias formuladas por la Oficina de Control Interno, relacionadas con los controles de instalación, desinstalación y gestión del software GNU, en coordinación con el oficial de seguridad de la información de la entidad.

13. Responsables	
 OSCAR ORLANDO GOMEZ PINTO Jefe de la Oficina de Control interno	
14. Distribución del informe	
CARLOS ANDRES SANCHEZ LOPEZ Jefe de Oficina de Tecnología	16 de marzo de 2026