

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

**INFORME DE VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS
SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR
SOBRE SOFTWARE**



OFICINA DE CONTROL INTERNO
AÑO 2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. GLOSARIO	3
3. ASPECTOS GENERALES	3
3.1. OBJETIVO	3
3.2. ALCANCE	3
3.3. MARCO NORMATIVO	4
4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	4
4.1. La metodología utilizada para adelantar este seguimiento.....	4
4.2. Criterios aplicados:	4
5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	5
5.1. Aspectos Generales	5
a) ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	5
b) ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?.....	7
c) ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	9
d) ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	10
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	11
6.1. Conclusiones	11
6.2. Recomendaciones:	12

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 01 de 1999, la Directiva Presidencial No. 02 de 2002, la Circular No. 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, y la Circular Externa No. 027 de 2023 expedida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Educación Nacional presenta el informe correspondiente a la “Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software”, correspondiente a la vigencia 2025.

2. GLOSARIO

Software: Conjunto de programas, aplicaciones y sistemas informáticos que permiten el funcionamiento de los equipos de cómputo.

Licencia de software: Autorización legal que permite el uso de un programa de computador bajo ciertas condiciones establecidas por el titular de los derechos.

Derecho de autor: Conjunto de normas que protegen las obras intelectuales, incluyendo los programas de computador, otorgando derechos morales y patrimoniales a sus creadores.

Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA): Entidad del Estado encargada de promover la protección del derecho de autor y recibir los reportes sobre el cumplimiento de estas normas en las entidades públicas.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de Derechos de Autor y el uso adecuado del software en el Ministerio de Educación Nacional, verificando la calidad y exactitud de la información reportada por las dependencias, formulando recomendaciones para asegurar el cumplimiento normativo y reportando los resultados a través del aplicativo disponible en www.derechodeautor.gov.co.

3.2. ALCANCE

El presente informe tiene como finalidad evidenciar las acciones adelantadas por el Ministerio de Educación para garantizar el respeto y observancia de las normas sobre derecho de autor, particularmente en lo relacionado con la adquisición, instalación, uso y disposición final de programas de computador (software), verificando que estos se encuentren debidamente licenciados y soportados conforme a la normativa vigente.

El período definido como de revisión es del 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

3.3. MARCO NORMATIVO

Este informe se fundamenta en las disposiciones normativas que regulan el respeto al derecho de autor y el uso legal de software en las entidades públicas:

- Directiva Presidencial 01 de 1999: Establece la obligación de las entidades públicas y sus servidores de respetar el derecho de autor y los derechos conexos, evitando el uso o adquisición de obras y programas de computador que vulneren estos derechos.
- Directiva Presidencial 02 de 2002: Dispone que el software utilizado por las entidades del Estado debe estar debidamente licenciado y que las Oficinas de Control Interno deben verificar el cumplimiento de esta obligación.
- Circular 04 de 2006: Establece que las entidades públicas deben presentar un informe anual sobre la verificación del cumplimiento de las normas relacionadas con el uso legal de software.
- Circular Externa 027 de 2023: Actualiza el procedimiento y la información que las entidades deben reportar a la Dirección Nacional de Derecho de Autor sobre el uso legal de software.

4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

4.1. La metodología utilizada para adelantar este seguimiento

Para la elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Educación Nacional solicitó la información pertinente a la Subdirección de Gestión Administrativa y a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, en lo relacionado con el inventario de equipos de cómputo, el software instalado y los respectivos soportes de licenciamiento.

4.2. Criterios aplicados:

Para el desarrollo del seguimiento se tuvieron en cuenta los criterios establecidos en la Directiva Presidencial 01 de 1999, la Directiva Presidencial 02 de 2002, la Circular 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y la Circular Externa 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la cuales establecen la obligación de las entidades públicas de garantizar el uso legal de software, contar con los respectivos soportes de licenciamiento y realizar la verificación y reporte anual del cumplimiento de estas normas.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

5.1. Aspectos Generales

En atención al requerimiento efectuado por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Educación Nacional presenta la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor:

a) ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Administrativa, la Oficina de Control Interno tomó como fuente el reporte de inventario tecnológico con corte al 31 de diciembre de 2025, como se observa a continuación:

Tipo de Computo	Marca	Cantidad	Total
ESCRITORIO	COMPUMAX	254	936
	DELL	300	
	HP	264	
	PC SMART	1	
	SMART	82	
	WORK STATION	35	
PORTATIL	ASUS	4	607
	COMPUMAX	50	
	DELL	75	
	HP	448	
	LENOVO	16	
	LG	1	
	MAC	5	
	MACBOOK	4	
	SMART	4	
TABLET	GALAXY	10	11
	APPLE	1	
Total			1554

Fuente: Subdirección de Gestión Administrativa

En donde se identificó que el Ministerio de Educación cuenta con 1.554 equipos de cómputo registrados en el inventario institucional.

Ahora, en lo que respecta a la instalación y asignación de los equipos de cómputo, con base a la información suministrada por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI), a través de la mesa de ayuda, indica que 1.442 equipos se encuentran instalados y asignados a las diferentes dependencias de la entidad.

La distribución de estos equipos por dependencia se presenta a continuación:

Dependencia	Cantidad
Consejo Nacional de Acreditación – CNA	22
Despacho del Ministro de Educación Nacional	32
Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media	18
Dirección de Calidad para la Educación Superior	16
Dirección de Cobertura y Equidad	19
Dirección de Fomento de la Educación Superior	7
Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial	13
Dirección de Primera Infancia	19
Oficina Asesora Jurídica	66
Oficina Asesora de Comunicaciones	32
Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	52
Oficina de Control Interno	13
Oficina de Control Disciplinario Interno	7
Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales	16
Oficina de Infraestructura Educativa	49
Oficina de Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías	28
Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	50
Programa Todos a Aprender	58
Dirección de Poblaciones y Comunidades Étnicas	7
Secretaría General	23
Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Educación Nacional	1
Sistema Educativo Indígena Propio	1
Subdirección de Permanencia	39
Subdirección de Apoyo a la Gestión de Educación Superior	46
Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior	62
Subdirección de Calidad de Primera Infancia	16
Subdirección de Cobertura de Primera Infancia	19
Subdirección de Desarrollo del Sector de Educación Superior	40
Subdirección de Desarrollo Organizacional	18
Subdirección de Fomento de Competencias	69
Subdirección de Fortalecimiento Institucional	18
Subdirección de Gestión Administrativa	78
Subdirección de Gestión Financiera	68
Subdirección de Inspección y Vigilancia	33
Subdirección de Monitoreo y Control	35
Subdirección de Referentes y Evaluación de la Calidad Educativa	35
Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía	113
Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo	32
Subdirección de Talento Humano	48
Subdirección de Contratación	39
Subdirección de Acceso a la Educación Superior	24
Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media	31
Viceministerio de Educación Superior	30
Total	1442

Fuente: Subdirección de Gestión Administrativa

De igual manera, se identificó que 112 equipos de cómputo se encontraban almacenados en bodega al corte del periodo de seguimiento, los cuales están a disposición desde el inicio de la vigencia 2026 para su posterior asignación a funcionarios o contratistas que se vinculen a la entidad, con el propósito de garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus funciones o actividades.

Adicionalmente, los miembros del Comité de bienes, mediante sesión del 21 de agosto de 2025 en el marco de la Resolución 17260 de 2013, aprobaron la baja de 586 por su condición técnica y tecnológica, se encontraban en estado inservible, Su destrucción se llevó a cabo el 29 de diciembre de 2025 a través de la empresa Biológicos y Contaminados S.A.S, entidad certificada para la disposición de residuos peligrosos.

Equipos de Baja

Bajas – Propiedad, Planta y Equipo. Bienes devolutivos			
Descripción Propiedad, Planta y Equipo	Cantidad	Valor Contable	% Cantidad
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	298	\$ 69.399,3	1,6%
COMPUTADOR PORTATIL	143	\$ 1.041.627,8	27,6%
IMPRESORA	11	\$ -	0,0%
VIDEO BEAM	9	\$ -	0,0%
PUESTO DE TRABAJO	8	\$ 1.145.051,5	30,4%
ESCANER	7	\$ -	0,0%
SILLA GIRATORIA	5	\$ 384.883,4	10,2%
MONITOR	4	\$ 68.046,2	1,8%
TELEFONO	4	\$ 588.017,9	15,6%
RACK	3	\$ -	0,0%
FARIETA ANALOGA	3	\$ -	0,0%
SWITCH	2	\$ -	0,0%
ACCES POINT	1	\$ -	0,0%
ARCHIVADOR	1	\$ -	0,0%
BIBLIOTECA	1	\$ 162.290,3	4,3%
CAJONERA	1	\$ 144.065,8	3,8%
DESHUMIDIFICADOR	1	\$ -	0,0%
MESA DE JUNTAS	1	\$ 168.490,3	4,5%
TABLERO EN ACRILICO	1	\$ -	0,0%
TELEVISOR	1	\$ -	0,0%
UPS	1	\$ -	0,0%
TOTAL GENERAL	506	3771872,45	100,0%

Bajas – Propiedad, Planta y Equipo. Bienes controlados			
Descripción Propiedad, Planta y Equipo	Cantidad	Costo histórico	% Cantidad
SILLA GIRATORIA	301	\$ 60.449.533,8	52,3%
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	102	\$ 23.738.628,7	20,5%
COMPUTADOR PORTATIL	43	\$ 16.432.812,0	14,2%
ARCHIVADOR	18	\$ 3.819.967,0	3,3%
IMPRESORA	12	\$ 1.335.632,0	1,2%
DESHUMIDIFICADOR DIGITAL	7	\$ 3.088.392,0	2,7%
SILLA INTERLOCUTORA	7	\$ 808.266,0	0,7%
TERMOMIGROMETRO DIGITAL	6	\$ 2.784.000,0	2,4%
PUESTO DE TRABAJO	4	\$ 926.889,0	0,8%
UPS	4	\$ 175.889,0	0,2%
ESCANER	2	\$ 508.325,0	0,4%
MESA	2	\$ 150.018,0	0,1%
CAJONERA	1	\$ 266.688,0	0,2%
GRABADORA	1	\$ 179.000,0	0,2%
PISTOLA DE AIRE CALIENTE	1	\$ 617.932,0	0,5%
TELEVISOR	1	\$ 251.597,0	0,2%
TOTAL GENERAL	512	\$ 115.532.569,5	100,0%

Fuente: Subdirección de Gestión Administrativa

b) ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

Si ☒ No ☐

Con base en el reporte de inventario de licencias de software emitido por la Oficina de Tecnología y Sistema de Información (OTSI), se evidenció en el seguimiento que el software instalado en los equipos de cómputo del Ministerio de Educación Nacional cuenta con el respectivo licenciamiento vigente.

Categoría / Software	Cantidad de licencias
Microsoft 365 A5 Unified Edu (suite ofimática)	17.568
Microsoft Remote Desktop Services (RDS)	1.620
Microsoft Dynamics 365 Customer Service	150

Microsoft Planner & Project P3	180
Microsoft SQL Server Enterprise Core	80
Microsoft Visual Studio Enterprise MSDN	2
Microsoft Windows Server External Connector	1
SAP Business Objects BI Suite	103
SAP Application Business Analytics Professional User	3
SAP Portal ESS/MSS	1
IBM SPSS (Statistics y Modeler y módulos)	33
ArcGIS (Desktop, Spatial Analyst, Geoestatistical)	3
Oracle Database y componentes (Data Integration, Profiling, RAC, Partitioning, Tuning, Weblogic, Spatial)	11
VMware (virtualización, vSphere, vSAN, NSX, vRealize, nodos y upgrades)	14
Bizagi (automatización y gestión de procesos)	6
UiPath (automatización robótica de procesos)	6
CA Technologies (Service Desk, Identity, Automation, Infrastructure, Single Sign-On, etc.)	17
Red Hat Linux / Red Hat Storage	2

Fuente: Oficina de Tecnología y Sistemas de Información

Categoría / Software	Cantidad de licencias
Adobe (Acrobat Pro DC / Creative Cloud)	2
BricsCAD Lite	7
Bitdefender GravityZone (Antivirus)	1900
Blancco Drive Eraser	1
Scala Content Manager / Player / Maintenance	3
Plataforma TMS (Tracking and Management System)	4
Sistema Humano	1
Sistema Integrado de Gestión	1
CMS Newtonberg Engine	1
Herramienta HECCA	2
Anynode – llamadas	1
Alcatel extensiones IP	1
Software impresión administración/usuario	2

Shutterstock estándar	1
Business Intelligence NODUM	2

Fuente: Oficina de Tecnología y Sistemas de Información

Dentro de las licencias activas se encuentran, entre otras, las correspondientes a Microsoft 365 (suite de ofimática), sistemas operativos Microsoft Windows, Microsoft SQL Server, licencias de Visual Studio, así como licencias de servidor y conectividad, las cuales soportan el funcionamiento de los servicios tecnológicos de la entidad.

Además, la entidad dispone de licencias para herramientas de análisis y gestión de información, tales como IBM SPSS Statistics y SPSS Modeler, así como licencias de Acrobat ProDC y Creative Cloud utilizadas para el desarrollo de actividades administrativas y técnicas.

Así mismo, se cuenta con licencias para plataformas de gestión y automatización de procesos, entre las que se incluyen Bizagi, UiPath y herramientas de gestión documental y seguimiento de procesos institucionales, las cuales apoyan el desarrollo de los procesos misionales y administrativos del Ministerio.

En el componente de infraestructura tecnológica, cuentan con licencias activas para plataformas de virtualización y administración de infraestructura, tales como VMware, así como para sistemas de gestión de bases de datos Oracle, soluciones de seguridad como Bitdefender, y herramientas especializadas para análisis geoespacial.

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

El Ministerio de Educación Nacional cuenta con mecanismos administrativos y técnicos para controlar la instalación de software en los equipos institucionales y prevenir el uso de aplicaciones sin el respectivo licenciamiento, definidos en los procedimientos ST-PR-20 Activos Software, en su versión 2 y ST-PR-22 Gestión de Usuarios en su versión 2, los cuales establecen lineamientos para la gestión de licencias y la administración de accesos a los recursos tecnológicos.

Mediante el procedimiento ST-PR-20 en su versión 2, las solicitudes de instalación o asignación de software deben tramitarse a través de la Mesa de Servicios, acompañadas del formato Solicitud de Licenciamiento y contar con la aprobación del jefe inmediato del área solicitante.

Posteriormente, la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI) verifica la disponibilidad de licencias en el inventario institucional administrado en la CMDDB, con el fin de confirmar que el software solicitado cuenta con el respectivo licenciamiento antes de proceder con su instalación.

De manera complementaria, el procedimiento ST-PR-22 Gestión de Usuarios en su versión 2 regula la creación, modificación y control de cuentas de usuario, así como la asignación de roles y privilegios de acceso a los sistemas de información, asegurando que cada usuario cuente únicamente con los permisos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Adicionalmente, la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI) tiene implementado el control de aplicaciones (“App Block”) a través del antivirus institucional y mediante directivas de grupo (GPO), lo que impide la instalación de software no autorizado en los equipos de la entidad.

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

El Ministerio de Educación Nacional tiene lineamientos institucionales para las bajas asociados a software, los cuales se encuentran definidos principalmente en la Guía Gestión de Activos Intangibles – Desarrollos de Software a la Medida ST-GU-24 en su versión 1 y en el Procedimiento Administración y Control de Recursos Físicos AD-PR-04 en su versión 10.

De acuerdo con la Guía ST-GU-24 en su versión 1, en su numeral 7.6., establece: Baja. El Ministerio de Educación Nacional da de baja un activo intangible cuando queda permanentemente retirado de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio. En este sentido, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información para dar de baja el desarrollo de software a la medida, realiza las actividades que se relacionan a continuación:

1. Gestión de la autorización por parte de la dependencia líder, validando si el software produce documentos sujetos a la Tabla de Retención Documental (TRD) y/o a las Tablas de Valoración Documental (TVD), caso en el cual se requiere la aplicación de los procedimientos “Organización y administración del archivo de gestión” y “Eliminación de documentos análogos electrónicos y digitales” para la conservación en el módulo de archivística del SGDEA frente al tiempo de retención, y si dispone eliminación.
2. Solicitud de un backup completo de la(s) máquina(s) en la(s) cuál(es) se tiene instalado el software a la medida.
3. Emisión de un concepto técnico motivando la intención para dar de baja el activo intangible - desarrollo de software a la medida, el cual se envía a través del SGDEA a la Subdirección Gestión Administrativa para realizar el retiro formal del bien del inventario y su afectación contable.

Por su parte, el Procedimiento Administración y Control de Recursos Físicos AD-PR-04 en su versión 10, establece que la Subdirección de Gestión Administrativa, a través del Grupo de

Gestión de Recursos Físicos, revisa los conceptos técnicos, consolida el listado de bienes susceptibles de baja y gestiona su registro en el sistema de inventarios.

Posteriormente, el Comité de Bienes analiza y aprueba la baja y el destino final de los bienes, salvo en el caso de licencias de software con pérdida de vigencia, las cuales pueden darse de baja mediante concepto técnico de bienes a través del formato AD-FT-15, en su versión 6. En este sentido, cuando el software es clasificado como inservible, su destino final corresponde a la destrucción, mientras que, si es clasificado como obsoleto, se establece como destino final la donación.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

Como resultado del proceso de verificación realizado por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Educación Nacional, se evidenció de acuerdo al periodo evaluado que la entidad cuenta con un inventario institucional de 1.554 equipos de cómputo, de los cuales 1442 se encuentran instalados y asignados a las diferentes dependencias, mientras que 112 equipos están en bodega para futuras asignaciones según las necesidades de la entidad.

Se constató que el software instalado en los equipos institucionales cuenta con licenciamiento vigente, conforme al inventario de licencias administrado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI), el cual incluye plataformas de ofimática, sistemas operativos, bases de datos, herramientas de desarrollo, análisis de información, virtualización, seguridad y automatización de procesos, que soportan el funcionamiento de los servicios tecnológicos y los procesos misionales y administrativos del Ministerio.

Asimismo, la entidad dispone de mecanismos administrativos y técnicos para el control de la instalación de software, mediante procedimientos institucionales que regulan la gestión de licencias, la administración de usuarios y la asignación de permisos, así como controles tecnológicos que restringen la instalación de aplicaciones no autorizadas en los equipos institucionales.

Finalmente, se identificó que el Ministerio cuenta con lineamientos definidos para la baja y disposición final del software, establecidos en la Guía de Gestión de Activos Intangibles y en el Procedimiento de Administración y Control de Recursos Físicos, los cuales contemplan la emisión de conceptos técnicos, el retiro del inventario institucional y la determinación del destino final de los activos tecnológicos, garantizando la trazabilidad administrativa y contable del proceso.

6.2. Recomendaciones:

- Mantener actualizado el inventario tecnológico institucional, incluyendo los equipos de cómputo y las licencias de software, con el fin de asegurar la trazabilidad y control permanente sobre los activos tecnológicos de la entidad.
- Fortalecer las actividades de monitoreo y control sobre la instalación y uso de software en los equipos institucionales, garantizando que únicamente se utilicen programas que cuenten con el respectivo licenciamiento y que estén autorizados por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.
- Continuar con la implementación y actualización de los mecanismos técnicos y administrativos de control, tales como las directivas de grupo (GPO), herramientas de seguridad y procedimientos institucionales, que permitan prevenir la instalación de software no autorizado por parte de los usuarios.
- Realizar revisiones periódicas del inventario de licencias de software, con el fin de verificar su vigencia, optimizar su utilización y prever oportunamente los procesos de renovación o adquisición requeridos para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos.
- Fortalecer las acciones de sensibilización dirigidas a los funcionarios y contratistas, relacionadas con el uso adecuado del software institucional y el respeto a las normas de derecho de autor.



LUZ YAMILE AYA CORBA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Blanca Lilia Porras 
William Monroy Rincon 

Revisó: Monica González M. 