

MEMORANDO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Fecha: 11-03-2026 Hora: 09:28 AM
ORIGEN 100 DIRECCIÓN GENERAL / JUAN MANUEL BELLO JARAMILLO
DESTINO 100 DIRECCIÓN GENERAL / YUBERTH ANTONIO ORDOÑEZ VERGARA
ASUNTO INFORME DERECHOS DE AUTOR
OBS

SPE-DG-2026-IE-0000763

Al contestar cite este número

N° Folios:0

FECHA: Bogotá D.C.

PARA: Dr. Yuberth Antonio Ordoñez Vergara
Director General

COPIA: Javier Mauricio García Quiroz
Secretario General

Libertad Cordoba
Sub directora Desarrollo y Tecnología

DE: Juan Manuel Bello Jaramillo
Asesor con funciones de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al software derechos de autor 2026

De manera atenta, me permito presentar el informe de evaluación al cumplimiento de las disposiciones en materia de derechos de autor sobre software, atendiendo los criterios de la Circular 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA-, con base en el "Informe de inventario de cómputos con corte a 25 de febrero de 2026 y verificación de licencias instaladas" presentado por el coordinador administrativo, con el apoyo del de la subdirección de desarrollo y tecnología, el pasado 25 de febrero de 2026.

OBJETIVO

El presente seguimiento tiene por objeto, evaluar la información y el cumplimiento en el diligenciamiento del cuestionario dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA- para la vigencia 2026. Lo anterior, con el fin de efectuar el informe de verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre Software.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Para realizar el seguimiento, como fuente de información se tiene en cuenta las siguientes:

- Informe de licenciamiento por parte de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología.
- Reporte del software de inventario equipos de computación con corte a 25 de febrero de 2026.

- Verificación de existencia física conforme al inventario presentado por la coordinadora administrativa.
- Verificación de cumplimiento de la Clausula Quinta -Numeral 20, de los contratos de prestación de servicios suscritos en el mes de enero de 2026.

METODOLOGÍA.

Se efectuó verificación aleatoria de existencia física de equipos de cómputo, conforme al reporte generado por la coordinadora administrativa; Así mismo, se tomó una muestra de 12 seriales de CPU, de los equipos mencionados en el informe de inventario con corte al 05 de marzo de 2026, y se realizó análisis de las licencias instaladas en cada uno con ayuda de la herramienta mesa de ayuda GLPI.

Fortaleza:

1. La entidad cuenta con 150 equipos de cómputos distribuidos entre funcionarios de planta, contratistas, y equipos en bodega, todos los equipos se encuentran licenciados con software legal. Adicionalmente cuenta con El Dominio Local (Active Directory) se encuentra implementando una herramienta de control por cada equipo de cómputo asignado a los servidores públicos, con el fin de bloquear la instalación de programas y/o aplicativos a los usuarios finales de la Unidad mediante una GPO del directorio activo. Esta configuración se realiza sobre el servidor de directorio activo de la entidad, se configura en éste y se despliega para todas las computadoras de la entidad atadas al dominio.

Debilidades:

1. La entidad estableció un control preventivo en los contratos de prestación de servicios con persona natural, asignando a los supervisores la obligación de solicitar, dentro de los 15 días hábiles posteriores al acta de inicio, la verificación del software de los equipos por parte de la Subdirección de TI. No obstante, en la evaluación realizada se evidenció incumplimiento de esta obligación por parte de algunos supervisores, así como el poco avance de las verificaciones por parte de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, afectando la aplicación efectiva del control establecido.
2. De la muestra seleccionada, veinticinco (25) contratos de prestación de servicios, en quince (15) de ellos los supervisores no han solicitado el servicio GLPI de verificación de software para los contratos a su cargo. De los diez (10) contratos que cumplieron el procedimiento establecido de realizar la solicitud ante la subdirección de desarrollo y tecnología, tan solo uno (1) ha sido verificado. Es de anotar que el solicitar a los contratistas la utilización de software legal es un procedimiento adoptado por la entidad desde hace

varios años atrás y hace parte de las obligaciones legales de los contratistas, sin embargo, este es el primer año en donde no se evidencia su cumplimiento. Por lo tanto, Control Interno hará seguimiento del cumplimiento de esta obligación en la evaluación del proceso contractual.

RECOMENDACIONES:

1. Conminar a los supervisores para que den cumplimiento al procedimiento establecido y plasmado en las actas de inicio, de solicitar a la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, la evaluación del cumplimiento de la cláusula quinta, obligaciones generales del contratista, numeral 20, que establece: (...) ***El software empleado para la ejecución del contrato debe contar con las licencias y autorizaciones requeridas por la ley. PARÁGRAFO: La Unidad podrá en cualquier momento efectuar las revisiones y verificaciones técnicas necesarias (...)***
2. Dar cumplimiento por parte de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología a las solicitudes presentadas por los supervisores para verificar el cumplimiento de lo establecido en e numeral 20 de la cláusula 20 del contrato de prestación de servicios.

En cumplimiento de las directrices dadas por la Dirección Nacional de derechos de autor, el presente informe será publicado en la página WEB de la Unidad en el siguiente link:

<https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/control/reportes-de-control-interno/>

Atentamente,

JUAN MANUEL BELLO JARAMILLO
Firmado digitalmente
por JUAN MANUEL
BELLO JARAMILLO
Fecha: 2026.03.11
09:25:44 -05'00'

Juan Manuel Bello Jaramillo
Asesor con Funciones de Control interno.

**Informe de software legal ante la dirección nacional de derechos de autor
vigencia 2026
Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo**

El responsable del manejo del Almacén e Inventario; señor Porfirio Humberto Bernal Vásquez, quien debe resguardar los bienes y servicios de propiedad de la Unidad, remite la información de conformidad con la Directiva Presidencial N°002 de 2002 y de acuerdo con el procedimiento determinado en la Circular 27 de 2023, “*Sobre recomendaciones, seguimiento y resultado sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)*”.

A continuación, se reporta los equipos que se encuentran en servicio de directivos, funcionarios y contratistas, donde el reporte del inventario por parte de la coordinadora administrativa certifica que cada uno de estos equipos se encuentran licenciados con corte al 05 de marzo de 2026.

Equipos DRACO RZ 30014 marca Compumax asignados a funcionarios de la Entidad

No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Equipo Recepción 2	300SN53471	AC28890
2	Carlos Albero Puentes Garcia	300SN53472	AC28891
3	Hans Oliver Rojas Valencia	300SN53473	AC28892
4	Jessica Andrea Angulo Díaz	300SN53474	AC28893
5	Zuleima Alejandra Ballen Diaz	300SN53475	AC28894
6	Yuly Sirley Santiago Triana	300SN53476	AC28895
7	Kely Johana Echeverry Rios Promoción	300SN53477	AC28896
8	Nathalia Barrios Barrera	300SN53478	AC28897
9	Evelin Peña Alvarez	300SN53479	AC28898
10	Alejandra Maria Quintero Ramos	300SN53480	AC28899
11	Karol Stefany Velandia Cuevas	300SN53481	AC28900
12	Diego Andrés Santos Rubiano	300SN53482	AC28901
13	Juan Bautista Ceballos Gutiérrez	300SN53483	AC28902
14	Giselle Tatiana Bustacara Arias	300SN53484	AC28903
15	Diego Leonardo Sandoval Cepeda Asesor	300SN53485	AC28904
16	Laura Yasmin Barrera Moreno	300SN53486	AC28905
17	Angelica Bibiana González Romero	300SN53487	AC28906
18	Jeannette Rojas Sátiva	300SN53488	AC28907
19	Gustavo Adolfo Camelo Hurtado	300SN53489	AC28908
20	Juan Carlos Lamprea Rodriguez	300SN53490	AC28909

21	Germán Enrique Bueno Cortes	300SN53491	AC28910
22	Sindy Johanna González Rueda	300SN53492	AC28911
23	Edwin Javier Loaiza Cano	300SN53493	AC28912
24	Maria Claudia Barrera Betancourt	300SN53494	AC28913
25	José Germán Suárez Becerra	300SN53495	AC28914
26	Dagoberto Orgulloso Martinez	300SN53496	AC28915
27	Maria Eugenia Dueñas Peralta	300SN53497	AC28916
28	Luisa Fernanda Tanco Cruz	300SN53498	AC28917
29	Porfirio Bernal Vásquez	300SN53499	AC28918
30	Yeny Darley Moreno Leguizamón	300SN53500	AC28919
31	Angela Patricia Estupiñan Nope	300SN53501	AC28920
32	Lorena Paola Cerón Vallejo	300SN53502	AC28921
33	Maritza Barrera Archila	300SN53503	AC28922
34	Jairo Alberto Bolaño Zapata	300SN53504	AC28923
35	Oscar Mauricio Rojas Guzmán	300SN53505	AC28924
36	Leonardo Castro Ortiz	300SN53506	AC28925
37	Paola Andrea Suarez Moreno	300SN53507	AC28926
38	Reintegro Grupo Financiero	300SN53508	AC28927
39	Pedro Pablo Beltrán Díaz	300SN53509	AC28928

Equipos ALL In ONE Compumax asignados a funcionarios

No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Sandra Brigitte Molano	200SN83942	AC28838
2	Lorena Paola Bernal Granados	200SN83943	AC28839
3	Angélica Hernández Bautista	200SN83944	AC28840
4	Sandra Brigitte Molano Gonzalez	200SN83945	AC28841
5	Sergio Alfredo Rincón Velandia	200SN83946	AC28842
6	Sandra Patricia González Gantiva	200SN83948	AC28844
7	Reintegro almacén Tesorero	200SN83949	AC28845
8	Clara Daniela Galvez Echeverry	200SN83950	AC28846
9	Libertad Cordoba Varon	200SN83951	AC28847
10	Alba Teresa Camargo Garcia	200SN83952	AC28848
11	Juan José Machuca Sanabria	200SN83953	AC28849
12	Juan Manuel Bello Jaramillo	200SN83955	AC28851
13	Carolina Franco Lasso	200SN83956	AC28852



14	Martha Yaneth Guevara Moceton	200SN83957	AC28853
15	Yimy Stiven Lopez Pardo	200SN83958	AC28854

Equipos de escritorio Corel i5 asignados a funcionarios de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Grupo Contractual Emperatriz	MJ02K2WR	AC019209
2	Maritza Barrera Archila Prestamo casa	MJ02K2WP	AC064510
3	Contratista Relacionamiento con el ciudadano	MJ02K2X1	AC039310
4	Recepción piso 13 Andrea	MJ02K2WW	AC021211
5	Fabian Leonardo Sánchez Espitia	MJ02K2WQ	AC028218
6	Contratista D&T Katerin Pacheco Reyes	MJ02K2WY	AC020210
7	Soraya Gomez Castañeda	MJ02K2WZ	AC032303
8	Diana Catherine Veloza	MJ02K2WV	AC031302
9	Recepción Piso 13 Heisy Perez	MJ02K2WU	AC062508
10	Gandy Paola De Las Aguas Barrios	MJ02K2WS	AC045401
11	Mayra Alejandra Arias Cante	MJ02K2WT	AC041312
12	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K2WX	AC058204
13	Yudy Ensueño Garzón Colorado	MJ02K2X0	AC059505
14	Contratista Control Interno Sandra Ayala	MJ02K2X2	AC014204

Equipos de escritorio Corel i5 asignados a funcionarios de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	César Gonzálo Cubillos Control Interno	MJ02K2X2	AC014204
2	Leonardo Castro Ortiz Diseño	MJ02K2WW	AC021211
3	Fabian Leonardo Sanchez	MJ02K2WQ	AC028218
4	Diana Catherine Veloza	MJ02K2WV	AC031302
5	Soraya Gomez Castañeda	MJ02K2WZ	AC032303

6	Talento Humano DATA KER Carnet	MJ02K2WT	AC041312
7	Gandy Paola De Las Aguas Barrios	MJ02K2WS	AC045401
8	Yudy Ensueño Garzón Colorado	MJ02K2X0	AC059505
9	Equipo Recepción 1	MJ02K2WU	AC062508

Equipos Dell Workstation Precisión Tower 5810 Xeon E8 asignados contratistas de Administración y seguimiento			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Leonardo contratista Andrey Ramos Ardila STATA	D3WWMN2	AC28830
2	Hans Oliver Rojas Valencia STATA	D3X4CP2	AC28831

Equipos Xeon E4 asignados a funcionarios y contratistas de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Consulta Softland Inventario GAD	MJ02J0Q6	AC023213
2	Victor Rolando Jaime REPOSITORIO PISO 14	MJ02J0PZ	AC051407
3	Luis Tanco asignado para STATA	MJ02J0Q0	AC042313
4	Nelson Patiño Ortiz	MJ02J0Q2	AC102402

Equipos portátil Corel i5 asignados a funcionarios y contratistas de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Fabian Leonardo Sanchez	SR90BCFRT	LE005106
2	Jeannette Rojas Sátiva	SR90BCFTE	LE00920

Equipos portátil Corel i3 DELL asignados a funcionarios			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Despacho de Director General	SPF05H4QP	AC28119

Equipos BITS 3300 DRACO RZ3 asignados Funcionariós			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Victor Rolando Jaime Velandia	8SS50T33167A1DG9BD006N	AC29087

2	Contratista Juan David Camargo Ramirez	8SSS50T33167A1DG9BD006P	AC29088
3	José Manuel Piratoba Lemus	8SSS50T33167A1DG9BD006R	AC29089
4	Administración y Seguimiento STATA	8SSS50T33167A1DG9CR011Z	AC29090

Equipos portátil HP Corel i5 asignados a funcionarios

No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Portátil para prestamo salas	5CG0349PVR	AC28929
2	Portátil para prestamo salas	5CG0349P9M	AC28930

Equipos portátil ASUS P1412CEA

No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Sala Secretaria General	N7NXCV20824030H	AC29250
2	Sala A piso 14	R2NXCV09981008E	AC29251
3	Sala Dirección General	R2NXCV09982308C	AC29252
4	Asesor misional Dirección General	R2NXCV09985008B	AC29254
5	Javier Mauricio Garcia Quiroz	R2NXCV099861084	AC29255
6	Asesor de Planeación Dirección General	R2NXCV099864088	AC29256
7	Sandra Ledy Moreno Gonzalez	R2NXCV099894089	AC29257
8	Reintegro almacén	R2NXCV099895080	AC29258
9	Yuberth Antonio Ordoñez Vergara	R2NXCV099898086	AC29259
10	Iván Hernando Pardo Florez	R2NXCV099928086	AC29260

No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Préstamo Victor Rolando Jaime Velandia	SR90BCFR7	LE029300
2	Victor Rolando Jaime Velandia	200SN83947	AC28843
3	Maritza Barrera Archila	MJ02K2WP	AC064510

Total de equipos asignados **91**

REF: REPORTE INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTACIÓN DE LA UAESPE

EN ALMACEN

CORTE 05 DE MARZO DE 2026

Equipos Xeon E4 que se encuentra en el almacén de la Entidad

No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02J0Q3	AC050406
2	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02J0Q1	AC047403
3	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02J0Q4	AC022212
4	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02J0Q5	AC049405
5	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02J0Q7	AC278220
Equipos portátil Corel i5 que se encuentra en el almacén de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFRZ	LE0054500
2	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFTH	LE006107
3	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFRP	LE029306
4	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFRM	LE002103
5	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFT6	LE044400
6	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFRB	LE013203
7	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFT9	LE030301
8	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFRK	LE0293006
9	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFTD	LE071088
10	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFR4	LE004105
11	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SR90BCFR8	LE033304
Equipos portátil ASUS P1412CEA que se encuentra en el almacén de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Custodia en bodega auxiliar piso 13	R2NXCV09982608A	AC29253
Equipos de escritorio Corel i5 que se encuentra en el almacén de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K2WR	AC019209
2	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K2WY	AC020210
3	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K2X1	AC039310
4	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K2WX	AC058204
Equipos portátil Corel i3 DELL que se encuentra en el almacén de la Entidad			

No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SPF05H4RY	AC28117
2	Custodia en bodega auxiliar piso 13	SPF05MC0G	AC28118
Equipos ALL In ONE Compumax que se encuentra en el almacén de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Custodia en bodega auxiliar piso 13	200SN83954	AC28850
Equipos AMD que se encuentra en el almacén de la Entidad			
No	Nombre del Funcionario	Serial CPU	Activo CPU
1	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16F	AC001102
2	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16I	AC008109
3	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K168	AC011201
4	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16P	AC012202
5	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJU2K166	AC015205
6	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K169	AC017207
7	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16H	AC018208
8	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02JM06	AC021211
9	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16B	AC024214
10	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16E	AC025215
11	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K160	AC026216
12	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02JM0C	AC027217
13	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02JM08	AC034305
14	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16N	AC035306
15	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K162	AC036307
16	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02JM0B	AC037308
17	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K161	AC038309
18	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K167	AC040311
19	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K165	AC043314
20	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16Q	AC048404
21	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16D	AC052408
22	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02JM09	AC053409
23	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16M	AC055501
24	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16K	AC056502

25	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02JM07	AC057503
26	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02JM0A	AC060506
27	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02JM05	AC061507
28	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16C	AC063409
29	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16A	AC065511
30	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K164	AC066512
31	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K15Y	AC067513
32	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16J	AC068514
33	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K16G	AC069515
34	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K163	AC28221
35	Custodia en bodega auxiliar piso 13	MJ02K15Z	AC288220

En relación con lo anterior se diligencia el respectivo cuestionario:

Pregunta N° 1 “¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?”

La entidad cuenta con 150 equipos, distribuidos de la siguiente manera de conformidad con la información reportada por la Subdirección de Tecnología:

88 equipos de cómputo activos de usuarios finales y 2 adicionales relacionados con la infraestructura tecnológica que soporta y gestiona los sistemas de información de la Entidad o por necesidad del servicio, que se encuentran en Linux. Se está afinando el inventario total en conjunto con el Grupo Administrativo para remitir el anexo respectivo, y 59 equipos que se encuentran en bodega.

Pregunta N° 2 “¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?”

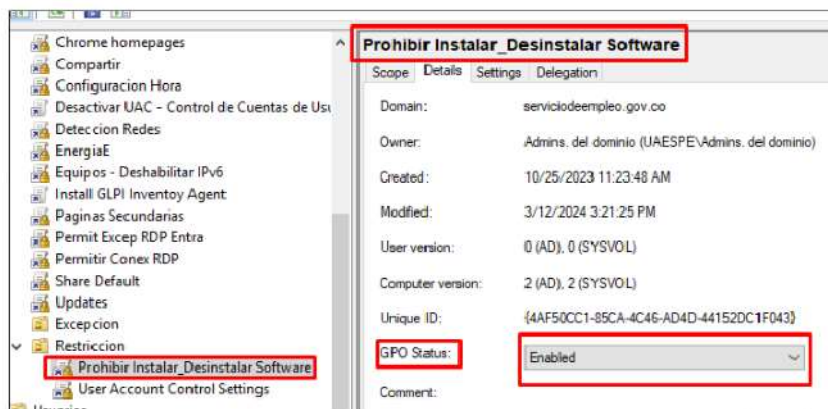
RTA: Se confirma que el software instalado se encuentra licenciado. Se adjunta el inventario del software instalado en los equipos de cómputo de la Entidad. "Anexo Listado de programas.pdf"

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?”

RTA: La Entidad adoptó como mecanismo de control el procedimiento de Gestión del Sistema de Información del SPE denominado instructivo estandarización de TI (Software y Hardware) publicado con el código GS-In-03 versión 1, el cual se encuentra vigente desde el 29 de septiembre de 2020, publicado en la Intranet de la entidad en el link: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/intranet/direccion->

[general/area-planeacion/sig-vigente/gestion-de-tecnologias-de-informacion-de-la-unidad.](#)

El Dominio Local (Active Directory) se encuentra a cargo de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, la cual implementó una herramienta de control por cada equipo de cómputo asignado a los servidores públicos, con el fin de bloquear la instalación de programas y/o aplicativos a los usuarios finales de la Unidad mediante una GPO del directorio activo. Esta configuración se realiza sobre el servidor de directorio activo de la entidad, se configura en éste y se despliega para todas las computadoras de la entidad atadas al dominio.



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

De conformidad con el procedimiento de registro, asignación, control y baja de bienes GBS-Pr-02 vigente desde 13 de agosto de 2024:

Pasos: Reporte al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable la actividad y una vez aprobado se realiza los siguientes pasos al interior del Grupo Administrativo.

1. Desinstalación

La desinstalación del software de los equipos y sistemas de la Unidad. Esto asegura que el software ya no esté accesible para los usuarios y evita su uso no autorizado.

2. Eliminación de licencias

Si el software requería licencias, estas deben ser canceladas o transferidas según corresponda. Esto evita que la Unidad incurra en costos innecesarios y garantiza el cumplimiento de los términos de licencia.

3. Respaldo de información

Antes de dar de baja el software, es crucial realizar una copia de seguridad de cualquier información importante que se haya generado o almacenado en él. Esto garantiza que los datos valiosos no se pierdan.

4. Documentación

Se debe mantener un registro detallado del software dado de baja, incluyendo la fecha de baja, el motivo y cualquier otra información relevante. Esta documentación puede ser útil para futuras referencias o auditorías.

5. Disposición final

Dependiendo del tipo de software y las políticas de la Unidad, el software dado de baja puede ser eliminado permanente de los sistemas, o almacenado para futuras referencias o donado a organizaciones sin fines de lucro

CONDICIONES GENERALES:

(...)

5. Se debe solicitar al área funcional la definición de los siguientes aspectos relacionados con la aplicación o software en desuso, que será eliminado:

- *Detalle los datos y archivos que podrán ser eliminados, así como cuales deberán ser conservados para la presentación de informes, auditorías y para asegurar el cumplimiento normativo, indicando el responsable y custodio de la información que debe ser conservada.*
- *El periodo de retención de los datos y archivos de la aplicación a dar de baja.*
- *Especificar si el proceso de eliminación de datos y archivos una vez se cumpla el periodo de retención, deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en la política de gestión documental o si se debe seguir un procedimiento específico.*

6. El aplicativo o software solicitado para dar de baja debe estar relacionado en el catálogo de aplicaciones o en el inventario de software existente en la Subdirección de Desarrollo y Tecnología o quien haga sus veces, y se debe asegurar que:

- *El aplicativo no se encuentre en producción.*
- *El aplicativo lleve al menos un trimestre sin utilizarse.*
- *No existe interoperabilidad o dependencia del aplicativo con otros aplicativos o plataformas, en caso de que exista alguna dependencia o cualquier forma de interoperabilidad, se deben desarrollar las actividades de desacople de los otros aplicativos o plataformas.*
- *Si la arquitectura de la aplicación es cliente servidor, hay que realizar la solicitud de baja a la mesa de ayuda, para que esta se realice en todos los*

equipos cliente, en que se encuentre instalado y después dar de baja la aplicación en el servidor central, a través de las herramientas con que la Entidad.

- El aplicativo debe ser dado de baja en todos los ambientes tecnológicos en que se encuentre.*
- Si el aplicativo prestaba algún servicio o trámite al cliente externo por medio del portal WEB de la Entidad, anunciar con antelación la baja, los motivos y el reemplazo del servicio o trámite, por los medios de comunicación institucionales.*

(...)

Reporte del análisis del equipo de cómputo de los contratistas de la muestra remitida

Por otra parte, los equipos de propiedad de los contratistas que trabajan mediante contrato de prestación de servicios, y que acceden a la red de la Entidad deben cumplir la cláusula quinta, **obligaciones generales del contratista**: que en el numeral 20 establece: (...) 20. *Disponer para la ejecución del contrato equipo de cómputo y demás que medios tecnológicos y bienes de oficina necesarios para la adecuada y oportuna ejecución del contrato. El equipo de cómputo empleado para la ejecución del contrato debe contar con sistema antivirus idóneo y eficaz que garantice que el acceso del contratista a la red y a los sistemas de la Unidad no ponga en riesgo la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad. El software empleado para la ejecución del contrato debe ser contar con las licencias y autorizaciones requeridas por la ley. PARÁGRAFO: La Unidad podrá en cualquier momento efectuar las revisiones y verificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas, y adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad (...).*

De acuerdo con lo anterior, y en el marco de las actividades de verificación adelantadas en el marco de la presente evaluación, se remitió una muestra de veinticinco (25) contratos de prestación de servicios con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento relacionado con la solicitud y realización del servicio de verificación del software por parte de los supervisores contractuales.

Como resultado de esta solicitud, mediante correo electrónico recibido el 25 de febrero de 2026, la dependencia responsable informó que, de la muestra analizada, quince (15) contratos no cuentan con la solicitud del servicio de verificación por parte del supervisor, diez (10) contratos presentan la solicitud formal realizada, de los cuales uno (1) registra la verificación efectivamente realizada por parte de la Subdirección.

Lo anterior evidencia debilidades en la aplicación del control establecido dentro del proceso, toda vez que, pese a existir contratos que ya cuentan con solicitud formal, el proceso de verificación no se ha materializado en la mayoría de los casos, y en otros ni siquiera se ha gestionado la solicitud correspondiente por parte del supervisor. Esta situación podría afectar la efectividad del control diseñado para validar el cumplimiento de las condiciones contractuales asociadas al uso y verificación del software, así como limitar la capacidad de la entidad para garantizar el adecuado seguimiento a las obligaciones contractuales.

En ese sentido, la situación observada sugiere la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control por parte de los supervisores contractuales y de las dependencias responsables del proceso, con el fin de asegurar que las solicitudes de verificación se realicen oportunamente y que estas se ejecuten dentro de los tiempos previstos, mitigando riesgos asociados al incumplimiento de los controles establecidos.

No.	NO.	GLPI	ESTADO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	GRUPO	SUPERVISOR
1	04	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Secretaría General	Contractual	Juan Bautista Ceballos Gutiérrez
2	08	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Dirección general	Planeación	KELY JOHANA ECHEVERRY RIOS
2	15	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Dirección general	Planeación	KELY JOHANA ECHEVERRY RIOS
4	16	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Dirección general	Planeación	KELY JOHANA ECHEVERRY RIOS
4	19	6591 del 24 de febrero de 2026	En proceso	Subdirección de Administración y Seguimiento	Grupo Autorizaciones y Monitoreo	OSCAR MAURICIO ROJAS GUZMÁN
6	20	6588 del 24 de febrero de 2026	En proceso	Subdirección de Administración y Seguimiento	Grupo Autorizaciones y Monitoreo	Ivan Hernando Pardo Flórez

7	23	6383 del 4 de febrero de 2026	En proceso	Subdirección de Promoción	Promoción	Kely Johana Echeverry Rios
8	26	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Subdirección de Promoción	Promoción	Kely Johana Echeverry Rios
9	32	6348 del 28 de enero de 2026	En proceso	Subdirección de Administracion y Seguimiento	Subdirección de Administracion y Seguimiento	Ivan Hernando Pardo Flórez
10	41	6380 del 4 de febrero de 2026	En proceso	Subdirección de Desarrollo y Tecnología	Tecnología	VICTOR ROLANDO JAIME
11	43	6507 del 12 de febrero de 2026	En proceso	Subdirección de Desarrollo y Tecnología	Tecnología	LIBERTAD CORDOBA VARON
12	52	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Dirección general	Juridico	HEBERT HERNAN NOREÑA GIRALDO
13	55	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Dirección general	Juridico	HEBERT HERNAN NOREÑA GIRALDO
14	67	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Dirección general	Dirección General	YUBERTH ANTONIO ORDÓNEZ VERGARA
15	69	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Dirección general	Dirección General	YUBERTH ANTONIO ORDÓNEZ VERGARA
16	75	6408 del 5 de febrero de 2026	En proceso	Subdirección de Desarrollo y Tecnología	Subdirección de Desarrollo y Tecnología	VÍCTOR ROLANDO JAIME
17	76	6500 del 11 de febrero de 2026	En proceso	Subdirección de Desarrollo y Tecnología	Subdirección de Desarrollo y Tecnología	YIMY STIVEN LOPEZ PARDO
18	89	6496 del 11 de febrero de 2026	En proceso	Subdirección de Administracion y Seguimiento	Subdirección de Administracion y Seguimiento	NATHALIA BARRIOS BARRERA

19	99	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Subdirección de Promoción	Subdirección de Promoción	KELY JOHANA ECHEVERRY RÍOS
20	103	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Subdirección de Promoción	Subdirección de Promoción	KELY JOHANA ECHEVERRY RÍOS
1	109	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Subdirección de Promoción	Subdirección de Promoción	KELY JOHANA ECHEVERRY RÍOS
22	114	6529 del 17 de febrero	En proceso	Subdirección de Promoción	Subdirección de Promoción	KELY JOHANA ECHEVERRY RÍOS
23	117	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Subdirección de Promoción	Subdirección de Promoción	KELY JOHANA ECHEVERRY RÍOS
24	120	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Secretaría General	Secretaría General	JAVIER MAURICIO GARCÍA QUIROZ
25	124	No ha realizado la solicitud el supervisor	No aplica	Secretaría General	Secretaría General	JAVIER MAURICIO GARCIA QUIROZ