



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024

Respetado(a) Usuario(a):

Fernando de Jesus Cardona Jimenez

Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA

Medellín (Antioquia)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 07-03-2025 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Educación
Departamento	Antioquia
Municipio	Medellín
Entidad	Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA
Nit	900602106-0
Nombre funcionario	Fernando de Jesus Cardona Jimenez
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
1.Con cuantos equipos cuenta la entidad	249
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?	La Unidad Organizacional (OU) es un contenedor que se utiliza para organizar objetos (como cuentas de usuario, grupos, equipos, impresoras y otras OU) dentro de un dominio. Las OU proporcionan un mecanismo sencillo para agrupar usuarios y, a través de ellas, asignar permisos administrativos, locales y de usuario común. Esto se realiza mediante la configuración de Políticas de Grupo (GPO). Además, se han implementado las siguientes medidas de control y seguridad informática para garantizar que los usuarios no instalen software no autorizado o sin licencia: 1. Restricción en permisos de usuarios de dominio: • Cada usuario debe contar con credenciales únicas (usuario y contraseña) para acceder a los sistemas de información. La generación de usuarios genéricos está restringida. • Las contraseñas deben ser personalizadas y cumplir con políticas de complejidad (longitud mínima, uso de mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales). Además, deben cambiarse periódicamente. • La cuenta de administrador del sistema solo puede ser utilizada por personal autorizado y debe estar protegida con una contraseña robusta. NUNCA debe ser utilizada para actividades cotidianas, ya que su uso está restringido a tareas técnicas y administrativas específicas. • Se limita el otorgamiento de privilegios administrativos para instalación, configuración, monitoreo o soporte. Solo el personal con roles contractuales relacionados con la administración del directorio activo tiene acceso a estos privilegios. 2. Control de instalación de software: • Los usuarios no tienen permisos para instalar software o complementos sin credenciales de administrador. • Para instalar software no licenciado o no adquirido por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, los usuarios deben justificar su uso y presentar una solicitud formal al área de Tecnologías de la Información (TI). Dicha solicitud debe ser revisada con el tipo de licencia que este requiera. • El área de TI es responsable de validar la legalidad del software y realizar la instalación, garantizando que cumpla con las políticas de seguridad y licenciamiento de la entidad. 3. Políticas de seguridad informática: • Se implementan Políticas de Grupo (GPO) para restringir la ejecución de software no autorizado. Estas políticas bloquean la instalación de aplicaciones que no estén previamente aprobadas por el área de TI. • Se implementan soluciones de Endpoint Protection (protección de endpoints) que incluyen funciones de control de aplicaciones, evitando la ejecución de software no autorizado o malicioso. • Se realizan auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las políticas de licenciamiento y seguridad. Acorde con lo anterior, ningún usuario de la entidad puede por sí instalar programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, puesto que todo debe escalarse a través del área de T.I.
---	---



4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	La Agencia desde el proceso TI tiene el control de las licencias, donde se identifican cuales son perpetuas y cuales requieren renovación o adquisición de software, el cual es totalmente digital y a través de compras anuales o perpetuas. Por lo tanto, las claves de licenciamiento e instaladores se reciben de forma digital y se inhabilitan en caso de que dicha vigencia termine sin antes haber realizado el proceso de renovación. En la actualidad no tenemos software para los cuales se reciban las claves por medios físicos. Por lo tanto, no se ejecuta un proceso para dar de baja a los softwares adquiridos. La Subdirección comprometida con la atención al proceso auditor, esta presta a proporcionar la información adicional requerida, la cual acompaña el proceso de auditoría a la gestión interna.
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://sapiencia.gov.co/control-interno/

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: controlinterno@sapiencia.gov.co