



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

INFORME DE VERIFICACION NORMAS SOBRE USO LEGAL DE SOFTWARE Y DERECHOS DE AUTOR A DICIEMBRE 2025

OFICINA DE CONTROL INTERNO

TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRAQUILLA

MARZO 2026





TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

1. INTRODUCCION

El informe de seguimiento se realizó conforme al cumplimiento del Programa integral de Auditoria para la vigencia 2026.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor solicita a las entidades u organismos del orden nacional y territorial, realizar la verificación del uso legal de software en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular 027 de 2023.

El plazo para remitir dicho informe es desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo de cada año. De conformidad con las disposiciones anteriores se presenta el informe de verificación de cumplimiento sobre el uso del software implementadas en la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

2. ALCANCE

De conformidad con la información solicitada y suministrada a la oficina de sistemas de la entidad, se realiza la verificación de las normas de derechos de autor, software y licencias a corte de 31 de diciembre de 2025 de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

El presente informe se realiza con base en la información diligenciada por la oficina de sistemas de conformidad con el cuestionario requerido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el cual a la vez debe ser diligenciado en su plataforma y enviado por medio de la página web de la entidad.

4. NORMATIVIDAD

- Directiva Presidencial No. 002 de 2002
- Circular 027 de 2023 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor
- Decreto 648 de 2017





5. OBJETIVOS

5.1 GENERAL

Verificar las medidas de control implementadas por la entidad, para dar cumplimiento con las normas sobre derechos de Autor, referentes al uso de software y el manejo de licencias debidamente autorizadas.

5.2 ESPECIFICOS

- Solicitar y consolidar la información requerida por la Dirección nacional de Derechos de autor de conformidad con la Circular 027 de 2023 y Directiva Presidencial No. 002 de 2002
- Verificar los equipos con los que cuenta la entidad y verificar que los software utilizados e instalados en los equipos se encuentran debidamente licenciados.
- Verificar los mecanismos de control que se han implementado en la entidad para evitar la instalación de programas o software ilegal.
- Verificar las políticas de seguridad informática adoptadas y socializadas en la entidad.
- Verificar el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad.
- Diligenciar oportunamente en la fecha estipulada el informe del software legal en la página web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

6. DIAGNOSTICO

En cumplimiento a lo establecido por el gobierno nacional en materia de Derechos de Autor y uso del Software, la Oficina de Control Interno procedió a verificar y cruzar con la información suministrada por la oficina de sistemas de la entidad, la cual es el insumo principal para elaborar el reporte en la plataforma ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), generando así las recomendaciones de mejora pertinentes.

Se relaciona el cuestionario requerido en la página web del DNDA, con las respectivas respuestas presentadas por la oficina de sistemas de la entidad.



1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

La entidad cuenta actualmente con 52 equipos.

DEPENDENCIA	PC'S ESCRITORIO	PC'S PORTATIL	SERVIDORES
Gerencia	1	1	
Oficina de Control Interno	2		
Secretaría General	1	1	
Oficina de Atención al ciudadano	6		
Subgerencia de Planeación, Proyectos y Desarrollo TIC		1	
Oficina de Planeación	2		
Oficina de Sistemas	2	1	
Subgerencia Financiera	1		
Oficina de Presupuesto	3		
Oficina de Contabilidad	3	1	
Oficina de Tesorería	2		
Subgerencia Administrativa	1		
Oficina de Talento Humano	2	1	
Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos	3	1	
Subgerencia Operativa	12	1	
Data Center			3
Total	41	8	3

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

Sí. Para el desarrollo de las funciones misionales y de apoyo de la entidad se utilizan diferentes herramientas de software debidamente licenciadas y de uso libre autorizado. Entre las principales se encuentran:

- **Microsoft Windows (Windows 10 y Windows 11)** como sistema operativo en los equipos de usuario final.
- **Zentyal, basado en Linux (software libre)**, utilizado en servidores para la gestión de servicios de red como DHCP y administración de la infraestructura tecnológica.
- **Microsoft Office 365**, utilizado para las herramientas de productividad institucional.



- **Aplicativos institucionales utilizados para la operación de la entidad**, tales como el software SCF y Gopett, los cuales son suministrados por un tercero bajo contrato de prestación de servicios que incluye el derecho de uso de la plataforma, así como los servicios de soporte, mantenimiento y actualización.

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 entidad ha definido e implementado mecanismos de control para evitar la instalación de software no autorizado en los equipos institucionales, conforme a las políticas de control de acceso a los recursos tecnológicos adoptadas por la entidad.

Entre los principales controles implementados se encuentran:

- Asignación de usuarios y permisos de acceso por roles, de acuerdo con las funciones del cargo.
- Restricción de privilegios de instalación de software, siendo la Oficina de Sistemas la única dependencia autorizada para realizar la instalación de aplicativos en los equipos institucionales.
- Uso de credenciales de acceso personalizadas, las cuales son responsabilidad de cada funcionario o contratista.
- Administración centralizada de cuentas de usuario, incluyendo la creación, modificación, bloqueo o eliminación de accesos a los sistemas de información y recursos tecnológicos por parte de la Oficina de Sistemas.
- Control y seguimiento de los accesos a los recursos tecnológicos, conforme a las políticas de seguridad informática adoptadas por la entidad.



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

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

En la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., los aplicativos utilizados corresponden principalmente a plataformas suministradas por terceros bajo contratos de prestación de servicios.

Cuando alguno de estos aplicativos entra en desuso, se procede a no renovar el contrato o licencia correspondiente, deshabilitando su utilización en la entidad. Así mismo, se conserva respaldo de la información generada por dichos sistemas en los servidores institucionales, con el fin de garantizar su disponibilidad para consulta en caso de ser requerida.





TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

5. REPORTE DEL REGISTRO DE INFORME DE SOFTWARE LEGAL

A continuación, se evidencia el recibido a satisfacción del registro de informe de Software Legal por parte del DNDA:



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

Respetado(a) Usuario(a):

Paola Patricia Zapata Márquez

TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.

Soledad (Atlántico)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 18-03-2026 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Empresa industrial comercial del estado
Departamento	Atlántico
Municipio	Soledad
Entidad	TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
Nit	890.106.084-4
Nombre funcionario	Paola Patricia Zapata Márquez
Dependencia	Control Interno
Cargo	Asesor de despacho de Control Interno
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	52
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si

De igual forma, se evidencia el Informe legal de Software por parte de la oficina de control interno, en la siguiente ubicación 4.7.4.9 INFORME SOBRE SOFTWARE LEGAL - año 2026, enlace de página web de la entidad:

<https://ttbaq.com.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/otros-informes/>



Carrera 14 - 54 - 186 Módulo D 1er piso - Tel: (605 393 00 43) – Cel: (316 071 8026)

www.ttbaq.com.co - ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co

NIT 890.106.084-4 Soledad – Atlántico



CONCLUSIONES

De conformidad con la información suministrada por la Oficina de Sistemas y verificada por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de derechos de autor y uso legal del software, se concluye lo siguiente:

- La Oficina de Sistemas, en aras de estandarizar sus procesos, actualizó el inventario de equipos tecnológicos bajo el código TIC-F-004, con fecha de aprobación del 15 de diciembre de 2025. Asimismo, cuenta con un plan de mantenimiento preventivo de equipos informáticos, el cual permite verificar que los programas instalados correspondan a los adquiridos y autorizados, dejando evidencia documental a través de los registros del formato de mantenimiento preventivo. Dicho plan incluye un cronograma definido para la ejecución de estas actividades.
- La entidad ha establecido, adoptado e implementado mecanismos de control, tales como políticas de control de acceso, políticas de derechos de autor y políticas de seguridad digital, con el fin de prevenir riesgos asociados a la instalación de software no autorizado por parte de los usuarios.
- La información requerida para la elaboración del informe fue reportada y consolidada de manera oportuna por las áreas responsables.
- El cuestionario de software legal dispuesto en la página web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) fue diligenciado dentro del plazo establecido, el día 18 de marzo de 2026.



TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Oficina de Sistemas fortalecer las estrategias de sensibilización dirigidas a los servidores de la entidad, mediante campañas periódicas a través de los diferentes canales de comunicación institucional. Estas deben abordar temas relacionados con las políticas de derechos de autor, seguridad digital, control de acceso a los sistemas de información, así como las implicaciones legales y los riesgos asociados al uso de software no autorizado o pirata.

De igual forma, se recomienda realizar cruces periódicos de información sobre el inventario de equipos entre el proceso de Gestión de Servicios Administrativos y Logísticos, la Oficina de Sistemas y la Subgerencia Financiera. Esta articulación permitirá verificar, conciliar y mantener actualizado el inventario total de los equipos tecnológicos de la entidad, garantizando un adecuado control y trazabilidad de estos.

PAOLA PATRICIA ZAPATA MARQUEZ

Asesor de despacho de Control interno

