



# Manual

Manual de Derechos de Autor y/o autorización de uso sobre los contenidos

Área de Comunicación y Marca

Rev. No.	MODIFICACION EFECTUADA	FECHA
1	Creación del documento	(2025/08/28)

ÍTEM	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>CARGO</b>	Profesional Comercial	Profesional Desarrollo Humano	Jefe (e) área Comunicación y Marca
<b>NOMBRE</b>	Luis Fernando Marulanda Maya	Deissy Milena Castaneda Olmos	Claudia Patricia Palencia

EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLIN E.S.P

Número de Páginas 5

## Tabla de Contenido

INTRODUCCION .....	2
1. CONTEXTO.....	2
1.1. Objetivo .....	2
1.2. Alcance .....	2
1.3. Definiciones .....	2
2. DESARROLLO .....	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
4. ANEXOS .....	5

ORIGINAL CONTROLADO ELECTRONICAMENTE

## INTRODUCCION

Con la expedición de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, se regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Para dar cumplimiento al literal i) del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, que ordena al Ministerio Público, en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, establecer una metodología para que cumpla sus funciones y atribuciones, se creó un sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley por parte de cada sujeto obligado y que generará, con la información registrada, el indicador denominado Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA -.

## 1. CONTEXTO

### 1.1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la protección, gestión, uso y autorización de los contenidos publicados en el sitio web ([www.epm.com.co](http://www.epm.com.co)), aplicativos y demás portales digitales propiedad de EPM, garantizando el cumplimiento de la normativa nacional e internacional aplicable sobre derechos de autor y promoviendo el uso responsable de los recursos informativos y creativos de la entidad.

### 1.2. Alcance

Este manual aplica a:

- Todo el personal vinculado a EPM, contratistas y proveedores que produzcan o utilicen contenidos en nombre de la entidad.
- Todos los contenidos de EPM publicados en su sitio web ([www.epm.com.co](http://www.epm.com.co)), aplicativos y demás portales digitales de su propiedad, incluyendo, pero sin limitarse a, textos, imágenes, videos, audios, gráficos, datos, documentos, presentaciones y software.

### 1.3. Definiciones

- Titularidad: Calidad del titular de derechos reconocidos por la presente ley”.
- Obra: Toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma.
- Autor: Persona natural o jurídica que crea una obra protegida.
- Divulgación: Hacer accesible la obra al público por cualquier medio o procedimiento.
- Emisión: Difusión a distancia de sonidos o de imágenes y sonidos para su recepción por el público.
- Lucro: Ganancia o provecho que se saca de algo.

- Copia o ejemplar: Soporte material que contiene la obra, como resultado de un acto de reproducción.

## 2. DESARROLLO

### 2.1 Normatividad

El presente manual se sustenta en la normatividad vigente en materia de derechos de autor en Colombia, especialmente en:

- LEY 23 DE 1982 Sobre derechos de autor
- DECRETO 460 DE 1995 "Por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal"
- LEY 1520 DE 2012 "Por medio de la cual se implementan compromisos adquiridos por virtud del "Acuerdo de Promoción Comercial", suscrito entre la República de Colombia y los Estados Unidos de América y su "Protocolo Modificatorio, en el Marco de la Política de Comercio Exterior e Integración Económica"."
- LEY 1915 DE 2018 "Por la cual se modifica la Ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos."

### 2.2. Manual de Derechos de Autor y/o autorización de uso sobre los contenidos - EPM

El contenido que EPM publica en su sitio web ([www.epm.com.co](http://www.epm.com.co)), aplicativos y demás portales digitales de su propiedad pertenece a EPM, salvo que se indique que es de terceros o que sea información de uso público según la normativa colombiana vigente.

Esto incluye, pero sin limitarse a, textos, imágenes, videos, audios, gráficos, documentos, presentaciones y software. Cuando se utilicen contenidos de terceros, EPM contará con la autorización correspondiente o aplicará las licencias disponibles.

No está permitido realizar actos de copia, reproducción, modificación, venta o distribución de los contenidos con fines comerciales sin la aprobación previa y por escrito de EPM. Para usos personales y sin ánimo de lucro, los contenidos pueden consultarse y compartirse, siempre que se mencione claramente la fuente, el autor, y no se altere el contenido original.

Las marcas, logotipos y otros signos distintivos que aparezcan son propiedad de EPM o de sus titulares autorizados, quienes mantienen todos los derechos legales sobre ellos.

Si un usuario o tercero considera que algún contenido del sitio web ([www.epm.com.co](http://www.epm.com.co)), aplicativos o demás portales de propiedad de la entidad vulnera derechos de propiedad intelectual, puede enviar su reclamación al correo electrónico [epm@epm.com.co](mailto:epm@epm.com.co). Una vez recibida la notificación, el contenido será retirado temporalmente hasta que se resuelva la situación entre las partes.

### 2.3. Uso autorizado

El uso de contenidos de EPM se considera autorizado cuando:

- Sea personal y no tenga fines comerciales.
- No se altere, modifique ni transforme el contenido original.
- Se reconozca claramente la autoría y propiedad, incluyendo un enlace donde se pueda consultar el contenido original.

#### 2.4. Uso no autorizado

No está permitido:

- Utilizar contenidos de EPM con fines comerciales o lucrativos sin autorización previa.
- Modificar, transformar, distribuir, o explotar los contenidos de EPM sin permiso.
- Omitir o falsear el reconocimiento de autoría.

Si una persona natural o jurídica necesita utilizar contenido de EPM en condiciones que no están contempladas como uso autorizado, deberá solicitar permiso previamente.

La solicitud debe enviarse por escrito al correo [uo0300@epm.com.co](mailto:uo0300@epm.com.co) e incluir:

- Nombre completo de quien solicita o razón social, si se trata de una empresa.
- Documento de identificación o NIT, según corresponda.
- Descripción del contenido que se desea utilizar.
- Propósito y forma en que se piensa usar el contenido.

EPM revisará la solicitud y, si la aprueba, emitirá una autorización formal por escrito.

#### 2.6. Sanciones

El uso indebido de los contenidos de EPM puede dar lugar a acciones legales conforme a la legislación vigente.

#### 2.7. Vigencia

Este manual entra en vigor a partir de su publicación y será revisada cada dos (2) años o cuando haya cambios normativos que lo requieran.

#### 2.8. Actualización del manual

EPM se reserva el derecho de actualizar este manual en el momento que lo requiera, sin necesidad de autorización previa de los usuarios. Los cambios entran en vigor desde su publicación en el sitio web, aplicativos y demás portales digitales de propiedad de la entidad.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Archivo	Formato	Idioma	Versión	Elaborado por
Directiva 006 de 2024	(pdf)	Español	2024	Procuradora General de la Nación
Directiva No. 004 de 2024	(pdf)	Español	2024	Procuradora General de la Nación
Directiva No. 011 de 2023	(.pdf)	Español	2023	Procuradora General de la Nación
Directiva No. 014	(.pdf)	Español	2022	Procurador General de la Nación
Circular 018 del 22 de septiembre de 2021	(.pdf)	Español	2021	Procurador General de la Nación
Directiva N° 029	(.pdf)	Español	2020	Procurador General de la Nación
Directiva N° 026	(.pdf)	Español	2020	Procurador General de la Nación
Directiva N° 006	(.pdf)	Español	2019	Procurador General de la Nación
Directiva N° 015	(.pdf)	Español	2018	Procuraduría Delegada para la
Moralidad y la Transparencia Pública				
Presentación ITA	(.pdf)	Español	04/03/2022	Procuraduría Delegada
para la Moralidad y la Transparencia Pública				

#### 4. ANEXOS

No aplica