



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

CON ÉTICA LO
CON ÉTICA LO PODEMOS
PODEMOS
LOGRAR
LOGRAR

Informe de Gestión
Segundo Trimestre
(abril – junio)

2021



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería





TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	5
ÍNDICE DE TABLAS	6
INTRODUCCIÓN	7
GLOSARIO	8
INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2021	10
CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN	10
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.....	10
1.1 Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares competencia del COPNIA	11
1.2 Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados	14
1.3 Fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia del ejercicio profesional de acuerdo con el marco de competencia institucional	15
1.4 Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.....	18
1.5 Posicionar el trámite de Permisos Temporales como instrumento de control para la movilidad laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporalmente, en el territorio colombiano	20
1.6 Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales	24
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales	26
2.1 Fomentar la participación ciudadana y facilitar el ejercicio del control social a la gestión del COPNIA, soportados en el suministro de información completa, clara, consistente, oportuna, y acorde a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos	28
2.2 Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información	29
2.3 Contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad	30
2.4 Lograr la sostenibilidad financiera que le permita al COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la Entidad.....	31
2.5 Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA	32
2.6 Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos.....	33
2.7 Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiados para el COPNIA conforme a su marco normativo aplicable.....	34



2.8	Implementar el modelo de gestión documental de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.....	34
3.	OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería	35
3.1	Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial	36
3.2	Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés	37
CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		41
1.	GESTIÓN FINANCIERA	41
1.1	Apropiación presupuestal	41
1.2	Descripción de ingresos.....	41
1.3	Descripción de gastos	42
1.4	Aplicación de Recursos.....	43
2.	GESTIÓN CONTRACTUAL	43
2.1	Plan anual de adquisiciones	43
2.2	Consolidado de Contrataciones realizadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2021	45
2.3	Indicadores de Cumplimiento Segundo Trimestre 2021	45
2.4	Adquisiciones en trámite	45
2.5	Por gestión de seguimiento.....	46
2.6	Reportes de ley.....	47
3.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	48
3.1	Plan Institucional de Capacitación.....	48
3.2	Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos	49
3.3	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	50
3.4	Gestión de situaciones administrativas	53
3.5	Vinculación de personal.....	54
4.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	54
4.1.	Gestión de bienes.....	54
4.2.	Gestión documental.....	55
CAPITULO 3: CIFRAS ESTADÍSTICAS		57
1.	GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL.....	57
2.	GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES	60
3.	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	61
CONCLUSIONES		67

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Gráfica 1. Plan de Inspección y Vigilancia por etapa procesal.....	16
Gráfica 2. Plan de Inspección y vigilancia por vigencia de apertura	16
Gráfica 3. Programas de Inspección y Vigilancia 2021 – Secretarías seccionales COPNIA	17
Gráfica 4. Porcentaje de avance del Plan de Divulgación por secretaría seccional	22
Gráfica 5. Indicador PETIC 2021 – II trim	30
Gráfica 6. Información de Cátedra Virtual de Ética publicada en redes SENA	38
Gráfica 7. III Congreso Internacional de Ética Profesional en Ingeniería.....	40
Gráfica 8. Gestión de novedades administrativas	53
Gráfica 9. Cumplimiento de la meta de matrículas (número. de matrículas)	57
Gráfica 10. Comparativo de vigencias respecto al cumplimiento de metas - brecha.....	58
Gráfica 11. Cumplimiento de la meta de permisos temporales.....	58
Gráfica 12. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional	59
Gráfica 13. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales.....	59
Gráfica 14. Número de procesos ético profesionales activos	60
Gráfica 15. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento	60
Gráfica 16. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre.....	61
Gráfica 17. Atención de PQRS por trimestre	62
Gráfica 18. Atención telefónica por trimestre.....	62
Gráfica 19. Nivel de atención, línea telefónica	63
Gráfica 20. Atención chat - seguimiento trimestre.....	64
Gráfica 21. Atención chat – seguimiento mensual	64
Gráfica 22. Nivel de satisfacción trámite de matrícula.....	65
Gráfica 23. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales.....	65
Gráfica 24. Nivel de satisfacción trámite de devolución de dinero.....	66
Gráfica 25. Nivel de satisfacción atención de Chat.....	66



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Agenda de Acercamiento - Registro Profesional.....	14
Tabla 2. Plan de Inspección y Vigilancia 2021 detallado	15
Tabla 3. Número de acciones realizadas para el tratamiento de producto no conforme del Proceso ético Profesional (observaciones técnicas).....	19
Tabla 4. Agenda sesión de audiencias simuladas, abril de 2021	20
Tabla 5. Agenda sesión de audiencias simuladas, junio de 2021	20
Tabla 6. Número de actores a trabajar – Plan de Divulgación 2021	21
Tabla 7. Porcentaje de avance del Plan de Divulgación - 2021 por grupos de objetivos. 22	
Tabla 8. Agenda de Acercamiento – Permiso Temporal	24
Tabla 9. Ejecución de ingresos - COPNIA	42
Tabla 10. Ejecución De Gastos - COPNIA	42
Tabla 11. Control de versiones Plan Anual de Adquisiciones	44
Tabla 12. Consolidado contrataciones.....	45
Tabla 13. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación.....	45
Tabla 14. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - II trim 2021	47
Tabla 15. Informe SIRECI.....	47
Tabla 16. Informe SIRECI – Obras inconclusas	47
Tabla 17. Informe SIRECI – Delitos contra la Administración Pública	47
Tabla 18. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.....	48
Tabla 19. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos	50
Tabla 20. Actividades del Plan de Bienestar, por solicitud propia del funcionario o por aplicabilidad del beneficio	50
Tabla 21. Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	51
Tabla 22. Actividades ejecutadas del Plan de Trabajo de SG-SST – pendientes del I trimestre de 2021.....	52
Tabla 23. Actos administrativos - gestión humana II trim 2021	53
Tabla 24. Vinculación Planta Global II trim. 2021	54
Tabla 25. Vinculación Planta temporal II trim. 2021	54
Tabla 26. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental	55
Tabla 27. Atención acumulada de PQRS.....	61
Tabla 28. Nivel de atención línea telefónica.....	63
Tabla 29. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	64
Tabla 30. Muestra encuestas de satisfacción	65



INTRODUCCIÓN

Continuando con el interés permanente de socializar los resultados que se van generando en desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, se presenta a los diferentes públicos el informe de gestión, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2021, el cual ha sido estructurado con base en los objetivos estratégicos, acciones y actividades del Plan Estratégico 2019 – 2022 “Ética en la Ingeniería al Servicio del País”; donde se mantuvo vigente la orientación estratégica trazada desde el plan 2016 – 2018, así:

Objetivos estratégicos:

1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio profesional de la ingeniería.

Resulta importante señalar a manera de introducción que, el COPNIA, bajo el análisis de las cifras registradas, encamina estrategias y planes de acción que conlleven a la consolidación de la Misión y la Visión, empeñados en armonizar esfuerzos para lograr el desarrollo del ejercicio profesional de la ingeniería de manera idónea y ética, buscando que la transparencia sea el hilo conductor de las acciones en la ingeniería y que la responsabilidad social, ambiental, empresarial y política, contribuyan en la solución de los problemas reales de las comunidades urbanas y rurales en todo el país.

También se han consolidado acciones para fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia en cada una de las 17 Secretarías Seccionales, en concordancia con el marco de competencia institucional y con el fin de garantizar que las entidades públicas y privadas en desarrollo de sus actividades económicas, exijan el cumplimiento del requisito legal de la matrícula o certificado de inscripción profesional, soportadas en un procedimiento claro, con enfoque jurídico y con la rigurosidad en las actuaciones que amerita el proceso.

De otra parte, se ha logrado un significativo avance en los procesos ético-profesionales, mediante el fortalecimiento técnico y jurídico encaminado a optimizar la oportunidad y calidad en la sustanciación de estos, buscando siempre la garantía de un debido proceso y eficiencia en las respectivas investigaciones y decisiones. Con este propósito se contempla el fortalecimiento de herramientas normativas internas como son el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería, al igual, que la implementación de la metodología de observaciones técnicas y sus correspondientes planes de autocapacitación y jornadas de socialización para la mejora de la sustanciación al interior de la entidad.

GLOSARIO

Brecha: es la diferencia existente entre el número de ingenieros, profesionales afines y auxiliares de la ingeniería competencia del COPNIA egresados de instituciones de educación superior y el número de ingenieros, profesionales afines y auxiliares inscritos en el Registro Profesional.

Certificado de Inscripción Profesional: es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de una Profesión Afín o Auxiliar de la Ingeniería.

Certificado de Matrícula Profesional: es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de los Maestros de Obra.

Invesdoc Gallery Suite: Aplicativo de desmonte que en su esencia era un conjunto de aplicaciones integradas a la gestión documental de la Entidad, contemplando el Ciclo de Vida de los documentos desde su entrada en la Entidad en las oficinas de correspondencia, pasando por su tramitación en los diferentes procesos y procedimientos que la Entidad gestionaba.

Matrícula Profesional: es la autorización legal otorgada por el Estado Colombiano para el ejercicio Profesional de la Ingeniería.

Permiso Temporal: es la autorización que concede el COPNIA para ejercer la profesión en el territorio nacional a quien ostente el título académico de ingeniero, de profesional afín o de profesional auxiliar de las profesiones reglamentadas bajo la competencia del COPNIA, que esté domiciliado en el exterior y que pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión. El permiso temporal es la excepción, según el caso, a la Matrícula Profesional, al Certificado de Inscripción Profesional o al Certificado de Matrícula.

Primera instancia: Seccional del COPNIA que conoce y adelanta la investigación ético-disciplinaria respectiva; revisa, decide y aprueba las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula profesional; y decide frente a los recursos de reposición presentados en los procesos de inspección y vigilancia.

Registro Nacional de Profesionales: corresponde al repositorio de información histórico que contiene el listado de profesionales registrados en el COPNIA, ingenieros, profesionales afines a la ingeniería, técnicos, tecnólogos y maestros de obra auxiliares de la ingeniería, así como registros del resultado de otros trámites misionales de la entidad como los son permisos temporales, procesos ético-profesionales, certificados de vigencia y antecedentes disciplinarios, entre otros.

RUNPA: es la sigla de Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados. Este registro lo creó la Ley 1796 de 2016, por medio del cual se acredita a los profesionales para adelantar las labores de diseño, revisión y supervisión de que trata la Ley 400 de 1997. El RUNPA entrará a regir una vez se implemente y desarrolle la validación de la experiencia profesional y se adelante la prueba de acreditación de idoneidad y conocimiento.

Segunda Instancia: Adelantada por el COPNIA Nacional con el fin de revocar, confirmar



o aclarar el fallo ético disciplinario emitido en primera instancia por el Consejo Seccional respectivo; revisión y aprobación de las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula profesional emitidos por la primera instancia; y decide frente a los recursos de apelación presentados en los procesos de inspección y vigilancia.

Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDEA) y BPM: *Enterprise Content Management* (ECM). Estrategias, métodos y herramientas utilizadas para capturar, gestionar, almacenar, preservar y entregar contenido y documentos relacionados con los procesos organizativos bajo tecnología *Share Point* versión 2013 o superior y sobre este está desarrollado nativamente el SGDEA y el BPM integrado, siendo el proveedor Partner Silver o Gold de Microsoft en colaboración y portales.

TIC´s: Sigla de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.



INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2021

CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales

En ejecución del objetivo estratégico uno, se desarrollan estrategias orientadas al aumento del número de profesionales pertenecientes al Registro Profesional, a la disminución de la brecha existente entre egresados y matriculados, a la mejora de los tiempos de los trámites institucionales, a la promoción de la función de tribunal de ética, al control sobre el ejercicio profesional de los extranjeros y al fortalecimiento del marco jurídico de actuación institucional.

De acuerdo con la misión, es función primordial del COPNIA el fortalecimiento de la inscripción en el Registro Profesional, entendiéndose que el mismo, no solo autoriza a los profesionales, afines y auxiliares de la ingeniería a ejercer legítimamente la profesión, sino que le concede a la Entidad la posibilidad de generar control sobre las conductas éticas de los inscritos.

Teniendo en cuenta lo anterior, para evitar el aumento de la brecha existente entre egresados y matriculados, y de manera consecuente, lograr el fortalecimiento de los mecanismos de inscripción en el Registro profesional, se formularon acciones orientadas a la definición y ejecución de agendas de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al proceso de Registro Profesional, Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados - RUNPA y Alianza del Pacífico; a la ejecución y control del relacionamiento con instituciones de educación superior - IES para la remisión de listados de egresados, y en la estandarización de lineamientos para la atención del trámite de registro de maestros de obra.

De otra parte, el fortalecimiento y posicionamiento del proceso de inspección y vigilancia, en concordancia con el marco de competencia institucional, juega un rol importante, puesto que busca verificar, evaluar y garantizar que las entidades públicas y privadas en desarrollo de sus actividades económicas exijan el cumplimiento del requisito legal de la Matrícula o Certificado de Inscripción Profesional, para lo cual, fue proyectada la definición, ejecución y seguimiento a un programa de inspección y vigilancia para cada una de las 17 Secretarías Seccionales, con soporte en un procedimiento claro, con enfoque jurídico y con la rigurosidad en las actuaciones que amerita el proceso.

En cuanto al fortalecimiento técnico y jurídico de los procesos ético-profesionales, es pertinente considerar que las acciones se encuentran encaminadas a optimizar la oportunidad y calidad en la sustanciación de estos, con la garantía de un debido proceso y eficiencia en las respectivas investigaciones y decisiones. Con este propósito, se considera la ejecución de un plan de trabajo para apoyar a las secretarías seccionales del COPNIA en la disminución de observaciones técnicas, adicional a la continuidad en la ejecución de planes de descongestión de los procesos ético-disciplinarios, tanto en la primera instancia



con el liderazgo de la Subdirección de Planeación y la responsabilidad de las Secretarías Seccionales, y en segunda instancia desde el liderazgo y ejecución de la Subdirección Jurídica.

Frente al posicionamiento del trámite de permisos temporales, es fundamental comprender que el mismo se convierte en un instrumento de control para la movilidad laboral de los profesionales graduados en el extranjero que ejercen la profesión temporalmente en el territorio colombiano, y con el cual se busca brindar igualdad de condiciones con los profesionales nacionales; por tal motivo, en el marco de las acciones, se proyecta la ejecución de una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al permiso temporal; a la estandarización de lineamientos para la atención de este trámite, y a la ejecución de un plan de divulgación consecuente con los lineamientos y metas establecidas por la Dirección General.

Con relación a la estrategia asociada con la optimización de los tiempos de respuesta en la atención de los trámites misionales, para la Entidad es importante ser consecuente con los fines del Estado y con el compromiso adquirido con la ciudadanía, por lo que, en respuesta a los cambios tecnológicos del momento, en la noción de brindar servicios acordes con las necesidades de los usuarios y demás grupos de interés, y en el despliegue tecnológico efectuado en la Entidad en los años 2019 y 2020, que derivó en la implementación y estabilización de los nuevos sistemas de información, el COPNIA concentra sus esfuerzos en el 2021 en el seguimiento y control de los tiempos de los trámites de peticiones, matrículas y permisos temporales que superen los acuerdos de servicio, generando de esta forma acciones que deriven en la disminución de los tiempos de emisión. Adicionalmente y teniendo en cuenta que el COPNIA, como un avance hacia la modernización tecnológica y simplificación de trámites para los usuarios, implementó la tarjeta profesional digital, se plantea la ejecución de acciones de estabilización para el proceso, así como la definición y ejecución del procedimiento para la reposición de tarjetas electrónicas.

Conforme con lo anterior, a continuación, se relacionan los avances de las acciones adelantadas en el segundo trimestre de 2021 con relación a este primer objetivo estratégico:

1.1 Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares competencia del COPNIA

Definir y ejecutar una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al Registro Profesional, RUNPA y Alianza del Pacífico.

Para dar continuidad con las actividades asociadas con la definición y ejecución de una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares, y con el insumo de los logros de las agendas que se han venido adelantando de vigencias anteriores, el área de Comunicaciones proyectó desarrollar actividades de identificación y diagnóstico de actores priorizados, definición de estrategias para cada uno, y coordinación de actividades de relacionamiento y seguimiento de acuerdo con las particularidades de cada entidad

identificada. Con esto, se propiciará materializar acuerdos orientados a la coordinación de reuniones y mesas de trabajo, teniendo como fin concretar compromisos que permitan fortalecer el proceso de Registro Profesional, RUNPA y la operatividad derivada del carácter vinculante para el COPNIA del convenio firmado por los países miembros de la Alianza del Pacífico, en el cual se contempla la movilidad de ingenieros competencia de la Entidad desde y hacia Colombia.

Posterior a la realización de un diagnóstico de los relacionamientos vigentes que sostuvo el COPNIA en el 2020, a la formulación de una nueva agenda de acercamiento para la vigencia 2021 y de acuerdo con la ejecución realizada, se presentan los siguientes avances:

No.	Entidad	Objetivo de acercamiento	Descripción de avance
1.	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	<p>Desarrollar actividades a nivel regional y nacional donde se llegue con un mensaje oportuno a aprendices y egresados del SENA sobre la obligatoriedad de tramitar su certificado de inscripción profesional para ejercer legalmente su profesión.</p> <p>Convertir al SENA en un aliado estratégico del COPNIA en actividades de divulgación que requiera una agenda académica puntual para profesionales auxiliares de la Ingeniería.</p>	<p>Se efectúan reuniones con el área de Egresados a nivel nacional, con el propósito de recibir apoyo y que de esta manera el COPNIA sea recibido en las diferentes regiones del país en los eventos de egresados que el SENA realiza.</p> <p>De igual manera, se ha participado en charlas a través de mesas sectoriales y se ha realizado la publicación de información del COPNIA en las redes regionales del SENA como son la Catedra Virtual de Ética, el Registro Profesional, y en el envío de boletines a egresados con información institucional.</p>
2.	Ministerio del Trabajo	<p>Socializar con el Ministerio, los requisitos que dicta la Ley 842 de 2003 con respecto al ejercicio legal de la Ingeniería, Profesionales Afines y Auxiliares, con el objetivo de que sea uno de los puntos a revisar en sus visitas a empresas. Lo anterior con el fin de reducir la brecha de profesionales en ejercicio ilegal de la profesión respecto a los que ejercen legalmente.</p>	<p>Se sostienen reuniones de acercamiento con la coordinación del Grupo para la Gestión del Entrenamiento y el Análisis de la Inspección del Trabajo, equipo conformado por casi 1.000 inspectores de trabajo del Ministerio en todo el territorio nacional.</p> <p>Derivado de las acciones, se realizará en julio de 2021 un taller piloto con un grupo de inspectores del ministerio, inscritos voluntariamente. Esto con el propósito de divulgar las funciones del COPNIA, especialmente aquellas relacionadas con el registro profesional, el tribunal de ética y la inspección y vigilancia.</p>
3.	Mesa técnica de Consejos y Colegios de	<p>Operativizar el convenio firmado por los países miembro de la Alianza del Pacífico para la movilidad</p>	<p>En el mes de febrero se realiza la primera reunión técnica, donde se define la agenda anual de trabajo conjunta.</p>



No.	Entidad	Objetivo de acercamiento	Descripción de avance
	Ingeniería	de Ingenieros desde y hacia Colombia en el marco de lo establecido en este convenio.	Por lo anterior, durante el segundo trimestre del año se han realizado comités técnicos quincenales. Entre los temas tratados se destaca el establecer el proceso y el desarrollo de formatos para el trámite de movilidad de que trata esta agenda.
4.	Vicepresidencia de la República	Socializar con la Vicepresidencia los requisitos que dicta la Ley 842 de 2003 con respecto al ejercicio legal de la Ingeniería, Profesionales Afines y Auxiliares, especialmente en los temas liderados por esta oficina como infraestructura y proyectos especiales. Este propósito, a su vez, incentivando el ejercicio ético y legal de la profesión, apoyado por la Red de Transparencia y Anticorrupción.	<p>Se realizan acercamientos con la Vicepresidencia de la República, donde se solicita espacio en la agenda de la vicepresidente para tener una reunión junto con la Dirección General del COPNIA.</p> <p>Es así como en el segundo trimestre del año, esta oficina proporciona la red de integrantes de la red RITA, en donde se contacta con respuesta positiva a funcionarios dentro de la Superintendencia de Industria y Comercio, Min Ciencias, la Gobernación de Antioquia, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Producto de este relacionamiento, se realizaron reuniones con enlaces para socializar la Ley 842 de 2003 y la importancia del registro profesional para el ejercicio ético y legal de la profesión en el territorio nacional</p>
5.	Cámara Colombiana del Cemento y el Concreto - PROCEMCO	Aprovechar la intermediación de gremios y organizaciones para divulgar los procesos misionales del COPNIA con el objetivo de reducir la brecha de Ingenieros, Profesionales afines y Auxiliares en ejercicio ilegal de la profesión.	<p>Se envía comunicación donde se invita a reunión para socializar la intención del acercamiento por parte de la entidad a PROCEMCO, recibiendo respuesta positiva que se deriva en la programación y ejecución de reuniones de acercamiento.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, PROCEMCO participará como patrocinador en el Primer Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra, el cual se desarrollará los días 26, 27 y 28 de octubre de 2021.</p>
6.	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Materializar el Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados, de que trata la Ley 400 de 1997 en el marco de la ley 1796 de 2016	Durante el primer semestre del año se sostiene reunión entre el Ministerio, el ICFES y el COPNIA, donde a través de una ronda de preguntas por parte del ICFES, este aclara las condiciones y particularidades bajo las cuáles se realizarán las pruebas requeridas para que los profesionales ingresen al registro, así como dar claridad al alcance de los Consejos Profesionales en esta estructuración. El Ministerio se compromete realizar una nueva reunión con el ICFES para recibir por parte de



No.	Entidad	Objetivo de acercamiento	Descripción de avance
			este el costo aproximado del piloto.

Tabla 1. Agenda de Acercamiento - Registro Profesional.

1.2 Fortalecer los mecanismos de inscripción en el Registro Profesional para evitar el aumento en la brecha existente entre egresados y matriculados

Controlar el relacionamiento con las instituciones de educación superior – IES y ejecutar un plan de trabajo para la remisión de listados de egresados

En primera medida, es importante mencionar que el listado de egresados es la información remitida por las universidades o instituciones de educación superior al COPNIA, la cual, por ley, deberá ser enviada, para efectos de la inscripción o matrícula. Por lo anterior, el área de Registro propone para el cumplimiento de esta acción definir un cronograma de relacionamiento con las IES para la vinculación a la herramienta de cargue de listados, realizar la consolidación del cronograma, efectuar reportes mensuales de seguimiento y reportar a las secretarías seccionales los relacionamientos pendientes por ejecutar a fin de lograr el objetivo de acercamiento.

De acuerdo con lo anterior, el área de Registro define el citado cronograma, realiza su consolidación y genera los reportes mensuales de seguimiento, de los cuales se recibieron 24 formularios de solicitud de usuario y contraseña, y se realizaron capacitaciones a 19 de ellas; igualmente, 54 de estas instituciones realizaron el cargue de sus egresados por la herramienta de tecnológica destinada para tal fin.

Es de aclarar que, durante el segundo trimestre, el área de Registro no percibió la necesidad de enviar comunicaciones a las secretarías seccionales del COPNIA reportando los relacionamientos pendientes por ejecutar, debido a que todas las programaciones fueron ejecutadas, sin embargo, constantemente se socializa la importancia del trabajo de relacionamiento con las IES y se solicitan los respectivos reportes.

Estandarizar los lineamientos para la atención del trámite de registro para maestros de obra

El área de Registro prevé a partir del segundo semestre del año, realizar actividades encaminadas a la estandarización de lineamientos para la atención del trámite de registro para maestros de obra.

1.3 Fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia del ejercicio profesional de acuerdo con el marco de competencia institucional

Definir y ejecutar un Plan de Inspección y Vigilancia

El Plan de Inspección y Vigilancia es la herramienta por la cual las Secretarías Seccionales desarrollan actividades de prevención con entidades públicas y privadas a fin de evitar el ejercicio ilegal de profesionales, técnicos y auxiliares objeto de vigilancia por parte del COPNIA.

Desde las secretarías seccionales de la Entidad y con el liderazgo de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, se estructuró el Plan de Inspección y Vigilancia para el año 2021, el cual, entre sus insumos se encuentran los documentos de caracterización de las secretarías seccionales, en los que se contemplan aspectos geográficos, demográficos y de desarrollo económico de las diferentes regiones del país; el comportamiento de los egresados y matriculados de profesiones competencia del COPNIA por programa académico; y de forma detallada la distribución de las empresas de cada territorio por tamaño y actividad económica. Lo anterior, con el objetivo de poder identificar aquellas entidades públicas y privadas en las que se deben concentrar los esfuerzos de inspección y vigilancia para la vigencia. Adicional, y como resultado de las agendas de acercamiento efectuadas en 2020, el plan contempla un componente de empresas identificadas en el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia – RUTEC. Por lo anterior, el plan de inspección y vigilancia 2021 se compone de la siguiente manera:

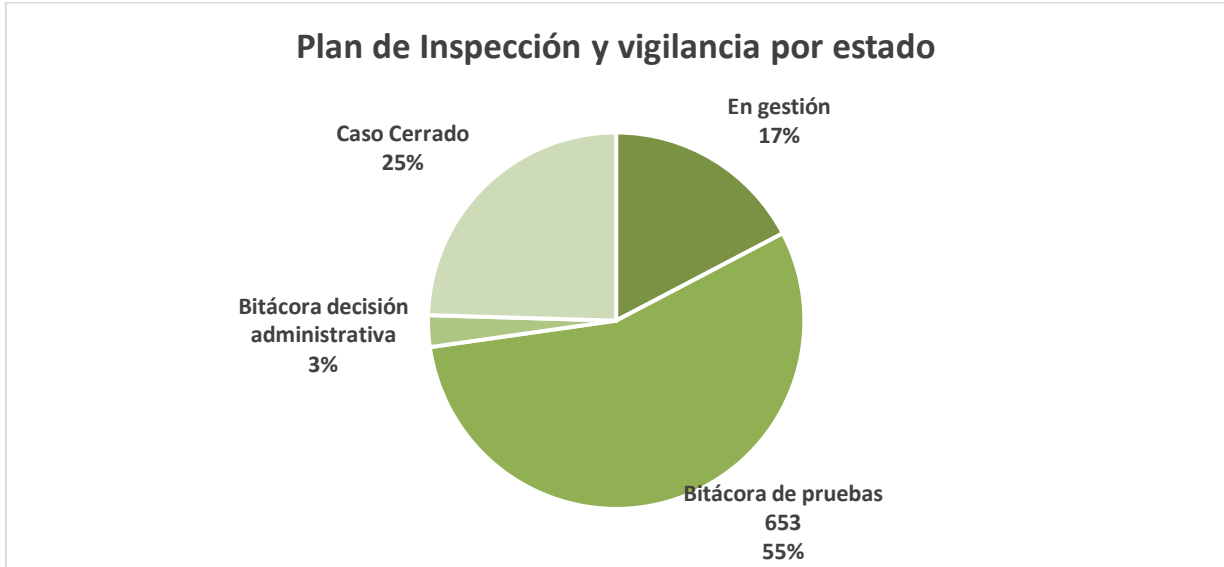
Secretaría seccional	Empresas privadas	Entidades públicas	Cancillería / RUTEC	Total empresas 2021	Empresas vigencias 2019 y 2020	Total empresas
Antioquia	40	45	5	90	3	93
Atlántico	27	30	3	60	0	60
Bolívar	22	31	3	56	0	56
Boyacá	3	39	4	46	5	51
Caldas	5	27	2	34	0	34
Cauca	5	21	2	28	5	33
Cesar	1	38	3	42	41	83
Córdoba	1	27	2	30	16	46
Cundinamarca	55	52	6	113	184	296
Guajira		30	2	32	0	32
Nariño		34	2	36	11	47
Norte de Santander	2	23	2	27	0	27
Quindío	2	26	1	29	5	34
Risaralda	5	40	3	48	19	67
Santander	21	18	3	42	21	63
Tolima	1	46	3	50	6	57
Valle del Cauca	35	37	3	75	24	99
TOTAL	225	564	49	838	340	1.178
% Participación	26,8%	67,3%	5,8%	100%	/	/

Tabla 2. Plan de Inspección y Vigilancia 2021 detallado

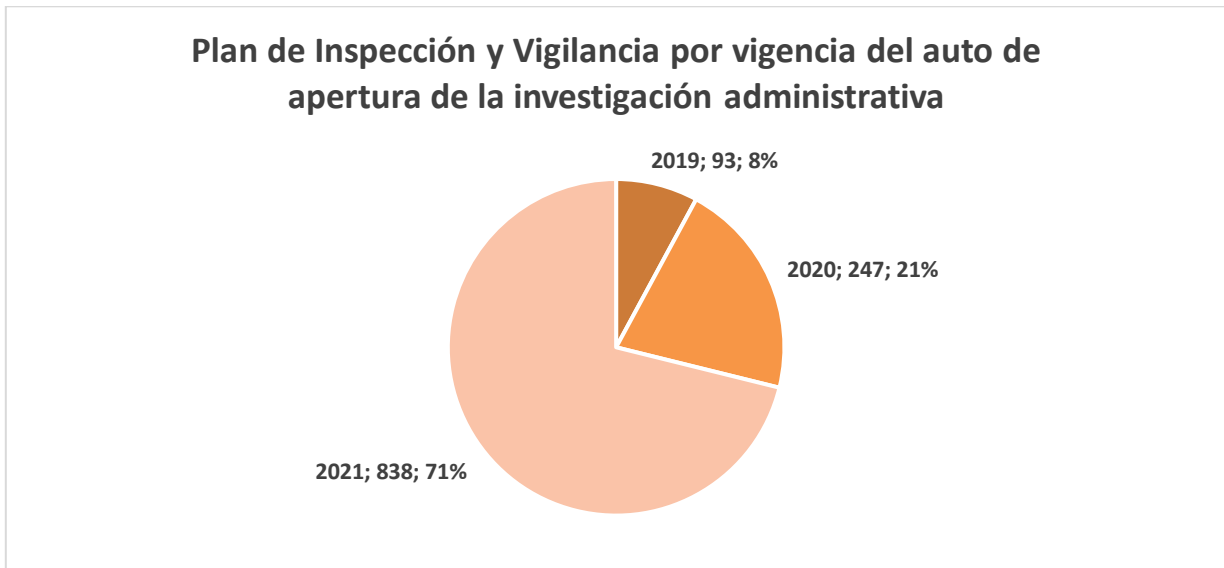
Para el segundo trimestre del año se realizó seguimiento a la ejecución del plan de inspección y vigilancia, obteniendo un avance del 39,0%, con 459 actividades ejecutadas



de las 1.178 programadas. Es importante aclarar que, como metodología de gestión y seguimiento, se considera que el programa ha finalizado con la etapa de revisión de listados de empleados para aquellos casos que se abrieron en la vigencia 2021, y con cierre de actuación administrativa para aquellos abiertos en vigencia 2020 y anteriores.

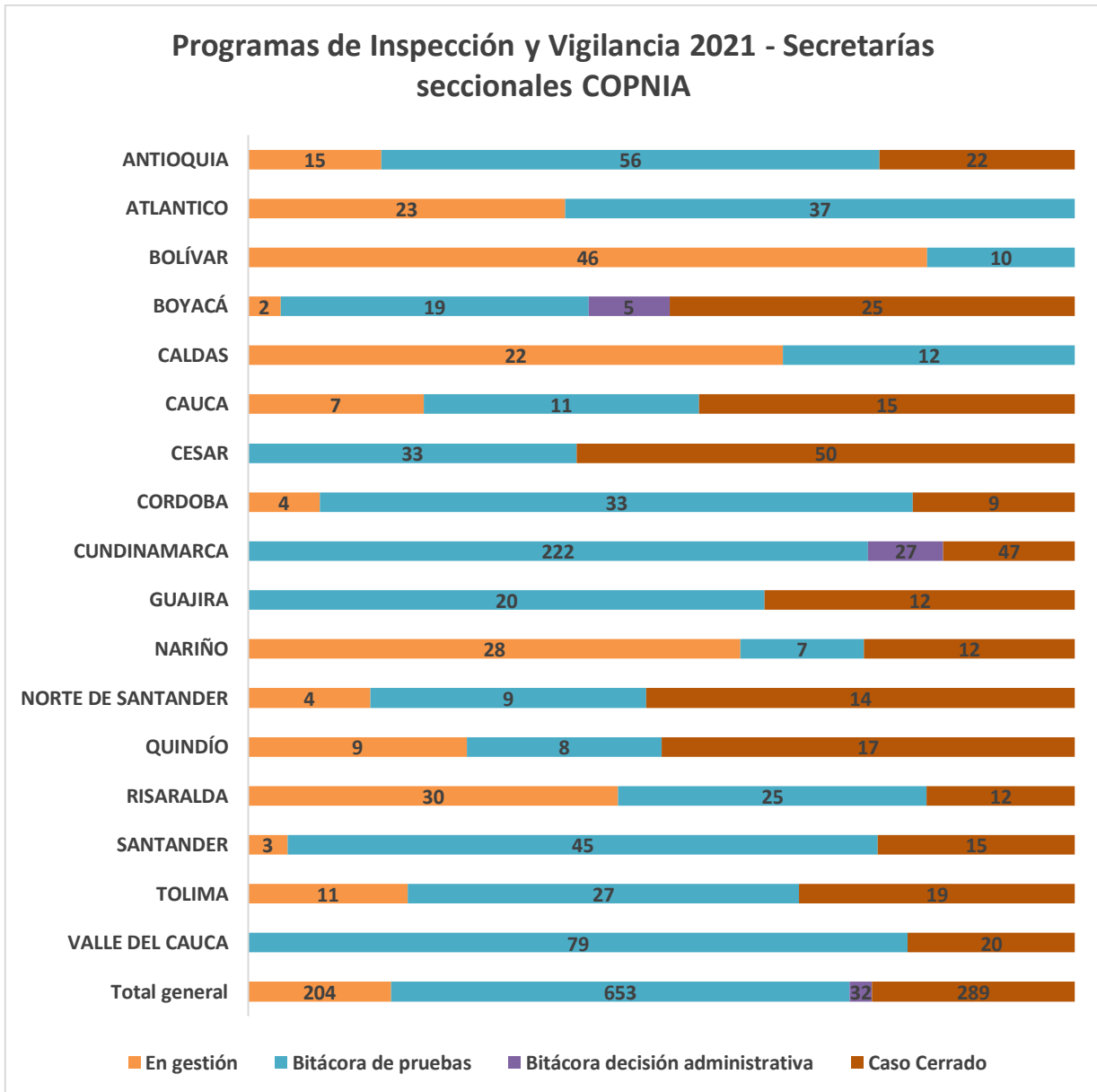


Gráfica 1. Plan de Inspección y Vigilancia por etapa procesal



Gráfica 2. Plan de Inspección y vigilancia por vigencia de apertura

Es relevante mencionar que, a la fecha de corte del informe, hay 1.166 casos de inspección y vigilancia con auto de apertura de investigación administrativa, equivalente al 98,98% del plan aprobado para la vigencia 2021.



Gráfica 3. Programas de Inspección y Vigilancia 2021 – Secretarías seccionales COPNIA

Producto del ejercicio de inspección efectuado al corte del presente informe, fueron identificados 37.788 profesionales objeto de vigilancia por parte del COPNIA, de los cuales 12.171 no contaban con la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula para maestros de obra. De esta última cifra, han sido inscritos en el Registro Nacional 4.689 profesionales, quedando pendiente de matrícula 7.482 de ellos. De igual manera, han sido identificados 130 profesionales graduados en el extranjero sin regular su situación laboral a través del trámite del Permiso Temporal, estando pendiente a la fecha el trámite de 96 de ellos.



1.4 Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación

Ejecutar un plan de descongestión de procesos disciplinarios en primera instancia

La Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento definió para 2021 un plan de descongestión de procesos disciplinarios en primera instancia para cada una de las secretarías seccionales de la entidad. De dicho plan, se desprenden dos iniciativas: la primera, encaminada al seguimiento y cierre de los procesos ético-disciplinarios activos de vigencias 2016 y 2017, ya sea con la notificación del fallo de segunda instancia para aquellos que se encuentran en etapa de fallo, o en notificación de confirmación de decisión de archivo del proceso en etapa de investigación preliminar o queja. La segunda iniciativa, enfocada al seguimiento y control de los planes de trabajo definidos para los procesos activos de vigencia 2018 (actividad programada para el segundo semestre del año).

En el segundo trimestre del año fueron fallados en segunda instancia y notificados por parte de las secretarías seccionales tres (3) procesos ético-disciplinarios de vigencias 2016 y 2017 (1 de 2016 y 2 de 2017), y decididos en segunda instancia para archivo de investigación preliminar 14 procesos de dichas vigencias (3 de 2016 y 11 de 2017), para un total de cierre de 17 procesos ético disciplinarios, que sumados a los 13 procesos cerrados del primer trimestre, representan un porcentaje de avance del 49% con relación a los 61 procesos activos con los que la entidad contaba al inicio de la vigencia.

Mensualmente, se han efectuado reuniones de seguimiento al plan de descongestión en lo relativo a los procesos 2016 y 2017. A las reuniones asiste el subdirector jurídico como líder del proceso, los secretarios seccionales como responsables de las investigaciones, los abogados seccionales como responsables de la sustanciación y la subdirectora de planeación como responsable del seguimiento. Producto del ejercicio se generan compromisos que son objeto de seguimiento mensual conforme a programación del Subcomité de Gestión Integral.

Ejecutar un programa de descongestión para los procesos disciplinarios en segunda instancia

Desde la Subdirección Jurídica se propuso la definición y ejecución de un programa de descongestión de los procesos disciplinarios en segunda instancia dividido en dos partes: primero, la ejecución de un plan de trabajo frente a los procesos que lleguen de la primera instancia del plan de descongestión para las vigencias 2016, 2017 y 2018; y segundo, la ejecución de un plan de trabajo de los procesos para evacuar de segunda instancia que no se encuentran en el plan de descongestión descrito en el primer numeral, pero que fueron recibidos por la subdirección hasta el día 28 de febrero de 2021.

Con corte al primer semestre del año, desde la segunda instancia se programaron treinta y tres (33) expedientes para tramitar sustanciación, revisión y firma de procesos de vigencias 2016 a 2018, finalizando así treinta y cuatro (34) providencias. Es de mencionar que se reprogramaron nueve (9) proyectos de procesos del año 2018 para finalizar en el mes de agosto, teniendo en cuenta la prioridad de fallos de procesos del año 2016 y archivos parciales del año 2017. Adicional, a junio de 2021 se habían programado siete (7)

expedientes para tramitar la revisión y firma de procesos, concerniente a los procesos de vigencias 2019 y 2020 que fueron recibidos por la Subdirección Jurídica antes del 28 de febrero de 2021, finalizando así treinta y un (31) providencias.

Es importante anotar que, aunque no estén definidos en los planes de descongestión los procesos disciplinarios de vigencias 2019, 2020 y 2021 que sean recibidos después del primero de marzo de 2021, la Subdirección Jurídica contempla dentro de sus planes de trabajo su sustanciación y decisión, con la calidad y oportunidad que amerita.

Ejecutar un plan de trabajo para apoyar a las Secretarías Seccionales en la disminución de observaciones técnicas

La Subdirección Jurídica se trazó definir y ejecutar un plan de autocapacitaciones en el proceso ético profesional, con el cual se pretende fortalecer las competencias para dirigir e intervenir adecuadamente en las audiencias, valiéndose del conocimiento especializado del proceso misional adquirido por los funcionarios del COPNIA, y haciendo un intercambio de las diferentes experiencias y buenas prácticas adquiridas. Adicionalmente, se establece un cronograma con el propósito de ejecutar jornadas de socialización al interior de la entidad sobre las observaciones técnicas generadas bimestralmente.

Es de entender que una observación técnica corresponde a la identificación de actuaciones realizadas en los procesos ético-profesionales con deficiencias o fallas en la técnica jurídica empleada, que podrían afectar el desarrollo o curso normal de la investigación, por lo que dentro de la metodología implementada estas observaciones deben ser documentadas de acuerdo con el procedimiento propuesto, con el fin de propender por la mejora continua del proceso ético profesional. Debido a la metodología propuesta, las observaciones técnicas han sido clasificadas en siete (7) temas generales, los cuales, a su vez, tienen una subclasificación que corresponde al criterio específico que genera la observación técnica en el proceso ético profesional.

Tipo de observación técnica	Número de observaciones técnicas	
	1er. Trim.	2do. Trim.
1. Indebida orientación investigativa	3	1
2. Incumplimiento del procedimiento desarrollado en la Ley 842 de 2003 u otras leyes complementarias y de los procedimientos y directrices de la Entidad.		
3. Inadecuada actividad probatoria		4
4. Inconsistencias en la formulación de cargos		6
5. Falta de análisis de los presupuestos sustanciales para iniciar o continuar la acción disciplinaria		1
6. Inconsistencias en el fallo	1	3
7. Vulneraciones graves al derecho de defensa del investigado		1
Total, observaciones técnicas del trimestre	4	15

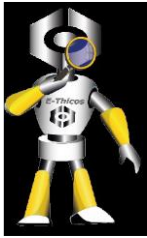
Tabla 3. Número de acciones realizadas para el tratamiento de producto no conforme del Proceso ético Profesional (observaciones técnicas)

En el segundo trimestre de 2021 se llevaron a cabo la segunda y tercera sesión de audiencias simuladas los días 22 de abril de 2021 y 17 de junio de 2021, las cuales tuvieron como tema central: "Utilización de hoja de vida, firmas, uso indebido de software e



información” e “Indebido manejo de recursos, incumplimiento de obligaciones, permitir el ejercicio ilegal de la profesión, deficiencias técnicas”, respectivamente.

En ellas se desarrolló una serie de hechos hipotéticos y se definió una agenda, las cuales fueron dirigidas en todos los casos por los secretarios seccionales con el apoyo de los abogados, así:



	Audiencias	Dirige
<i>Audiencia 1</i>	Ratificación de queja	Atlántico
<i>Audiencia 2</i>	Versión libre	Cauca
<i>Audiencia 3</i>	Versión libre	Córdoba
<i>Audiencia 4</i>	Testimonio	Norte de Santander
<i>Audiencia 5</i>	Audiencia de incorporación de pruebas	Santander

Fuente: Subdirección Jurídica, memorando 3202115000000484

Tabla 4. Agenda sesión de audiencias simuladas, abril de 2021



	Audiencias	Dirige
<i>Audiencia 1</i>	Ratificación de queja	Subdirección Jurídica
<i>Audiencia 2</i>	Versión libre	Boyacá
<i>Audiencia 3</i>	Testimonio	Quindío
<i>Audiencia 4</i>	Inspección ocular	Risaralda
<i>Audiencia 5</i>	Audiencia de publicación de pruebas y contradicción de peritaje	Cundinamarca

Fuente: Subdirección Jurídica, memorando 3202115000000795

Tabla 5. Agenda sesión de audiencias simuladas, junio de 2021

Igualmente, durante los meses de abril y junio se realizó la segunda y tercera sesión de unificación de criterios y socialización de observaciones técnicas, a las que asistieron los directivos de la Entidad, los secretarios y abogados seccionales y los abogados y personal administrativo de la Subdirección Jurídica.

1.5 Posicionar el trámite de Permisos Temporales como instrumento de control para la movilidad laboral de extranjeros que desarrollen su profesión temporalmente, en el territorio colombiano

Ejecutar un Plan de Divulgación, conforme a lineamientos y metas definidas por la Dirección General

Para el primer trimestre de 2021, las 17 secretarías seccionales del COPNIA, con el liderazgo de la Dirección General, el área de Comunicaciones y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento dan inicio al Plan de Divulgación 2021, el cual se estructura con los siguientes objetivos y estrategias de divulgación:



Objetivos de divulgación

- Contribuir al reconocimiento de la entidad por parte de la comunidad, sector académico y productivo como ente que controla, vigila e inspecciona el ejercicio profesional de la Ingeniería, profesiones afines y auxiliares.
- Brindar de manera preventiva información sobre el ejercicio ético y legal de la profesión en el territorio nacional.

Estrategias

- Generar espacios de acercamiento con los diferentes actores.
- Consolidar relaciones con las IES, empresas públicas, empresas privadas, gremios, asociaciones y demás actores estratégicos inherentes al ejercicio profesional de la Ingeniería.
- Organizar o participar en actividades de índole académico donde se puedan socializar las condiciones para el ejercicio ético y legal de la ingeniería en el país.
- Conocer los proyectos de inversión más importantes en cada región como oportunidad para socializar con los directivos y áreas de toma de decisiones sobre la responsabilidad ética y legal a través del sistema de registro.
- Apoyar en conjunto con el proceso de inspección y vigilancia a cerrar la brecha existente entre egresados y matriculados especialmente con el SENA, como está establecido en la visión de la entidad.
- Participar en reuniones y actividades que organicen los entes gubernamentales o de control para el posicionamiento de la entidad y la divulgación de los aspectos misionales de inspección, control y vigilancia del ejercicio profesional.

El Plan de Divulgación se estructura por actores, con las siguientes actividades mínimas a realizar para la vigencia:

Secretaría seccional	IES	Sector público	Proyectos	SENA	Total actores
Antioquia	13	6	4	15	38
Atlántico	9	6	4	6	25
Bolívar	4	6	4	2	16
Boyacá	6	6	4	5	21
Caldas	5	3	2	3	13
Cauca	4	3	2	3	12
Cesar	2	3	2	3	10
Córdoba	6	6	4	6	22
Cundinamarca	16	14	11	18	59
Guajira	1	3	2	2	8
Nariño	4	6	4	4	18
Norte de Santander	3	6	4	3	16
Quindío	2	3	2	3	10
Risaralda	5	3	2	3	13
Santander	8	3	2	8	21
Tolima	7	9	6	7	29
Valle del Cauca	10	3	2	10	25
TOTAL	105	89	61	101	356

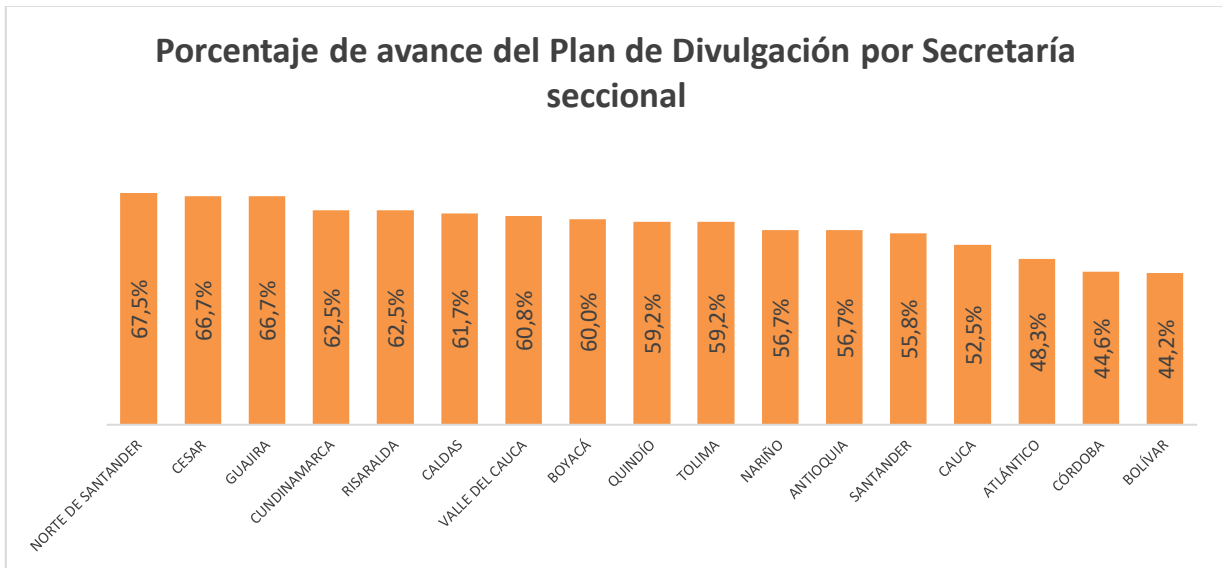
Tabla 6. Número de actores a trabajar – Plan de Divulgación 2021

Con corte al 30 de junio de 2021 el plan presentó un porcentaje de avance del 58,0%:



GENERAL / OBJETIVOS DE DIVULGACIÓN	% DE AVANCE DEL PLAN
Instituciones de Educación Superior - IES	69,1%
Entidades Públicas	61,8%
SENA	52,1%
Proyectos de Inversión	43,5%
PONDERADO	58,0%

Tabla 7. Porcentaje de avance del Plan de Divulgación - 2021 por grupos de objetivos



Gráfica 4. Porcentaje de avance del Plan de Divulgación por secretaría seccional

Se destaca el buen trabajo con las IES y sector público; se fortalece la gestión con el SENA gracias a las diferentes directrices nacionales.

Definir y ejecutar una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional en lo relativo al Permiso Temporal.

El área de Comunicaciones proyecta desarrollar actividades de identificación y diagnóstico de actores priorizados, y definición de estrategias y coordinación de actividades de relacionamiento y seguimiento de acuerdo con las particularidades de cada entidad identificada, con el propósito de materializar acuerdos orientados a la coordinación de reuniones y mesas de trabajo, teniendo como fin concretar compromisos que permitan fortalecer la gestión institucional en lo relativo al permiso temporal.

Una vez diagnosticada la gestión de los relacionamientos vigentes que sostuvo el COPNIA en el 2020, para la vigencia 2021 y de acuerdo con la ejecución realizada, se presentan los siguientes avances:



No.	Entidad	Objetivo de acercamiento	Descripción de avance
1.	Ministerio de Relaciones Exteriores	Trabajar conjuntamente para que los ingenieros, profesionales afines y auxiliares extranjeros conozcan la reglamentación para ejercer temporalmente su profesión en el país a través de un contrato laboral.	<p>Con este actor se tiene como estrategia materializar reuniones con funcionarios de la Cancillería, donde el COPNIA pueda manifestar la necesidad que existe de garantizar el ejercicio legal de la ingeniería, profesiones afines y auxiliares por parte de extranjeros, adicional a socializar la importancia de dar a conocer el tribunal de ética.</p> <p>También se busca lograr, a través de estos acercamientos y en la medida de lo posible, que el trámite del permiso temporal sea socializado y exigido a los extranjeros que lleguen a ejercer temporalmente la profesión en el país como parte de su trámite de visado.</p>
2.	Ministerio del Trabajo	Socializar con el Ministerio, los requisitos que dicta la Ley 842 de 2003 con respecto al ejercicio legal de la Ingeniería, Profesiones Afines y Auxiliares por parte de profesionales extranjeros con el objetivo de que sea uno de los puntos a revisar en sus visitas a las empresas. Esto, buscará que los profesionales extranjeros que lleguen a ejercer temporalmente la profesión tramiten su permiso temporal ante la entidad.	<p>Como actividad conjunta con la agenda de acercamiento para el proceso de Registro Profesional se relacionan los avances del trimestre:</p> <p>Se sostienen reuniones de acercamiento con la coordinación del Grupo para la Gestión del Entrenamiento y el Análisis de la Inspección del Trabajo.</p> <p>Derivado de las acciones, se define la realización en julio de 2021 de un taller piloto con un grupo de inspectores del ministerio, inscritos voluntariamente. Esto con el propósito de divulgar las funciones del COPNIA, y en especial medida aquellas relacionadas con el registro profesional, el tribunal de ética y la inspección y vigilancia.</p>
3.	Cámara de Comercio Francia Colombia	Aprovechar la intermediación de la Cámara de Comercio con empresas francesas o con capital francés en Colombia para divulgar la importancia de tramitar el permiso temporal cuando lleguen profesionales extranjeros a ejercer la profesión temporalmente al país.	<p>Se espera iniciar acercamiento con el propósito no solo de replicar la información del trámite de permisos temporales, sino también aprovechar para vincularlos a ellos y a sus miembros asociados en las actividades académicas del COPNIA, pues el factor de invitados internacionales llama la atención y complementa la agenda académica de las actividades.</p> <p>Se realizan acercamientos con la Dirección Ejecutiva, a quien se envía solicitud de agenda con respuesta positiva. Por lo que se espera socializar entre los puntos la agenda del III Congreso Internacional de Ética.</p>



No.	Entidad	Objetivo de acercamiento	Descripción de avance
4.	Embajada de Alemania en Colombia	Aprovechar la intermediación de la embajada de Alemania en Colombia con empresas de este país o con capital alemán en Colombia para divulgar la importancia de tramitar el permiso temporal cuando lleguen profesionales extranjeros a ejercer la profesión temporalmente al país.	Se sostiene reunión con la Dirección de Prensa de la embajada, la cual demuestra interés en participar en el III Congreso Internacional de Ética, por lo que entre sus gestiones ayudan a contactar panelista para el Congreso. Adicional, en apoyo con el Servicio Alemán de Intercambio Académico - DAAD, envían comunicaciones a las empresas alemanas que están trayendo talento humano alemán de forma temporal, acerca de la descripción del trámite del permiso temporal.

Tabla 8. Agenda de Acercamiento – Permiso Temporal

Estandarizar los lineamientos para la atención del trámite de permisos temporales.

El área de Registro define realizar actividades encaminadas a la estandarización de lineamientos para la atención del trámite de permisos temporales, a través de la revisión de requisitos y del manual de procedimiento de permisos temporales vigente, y con base en ello, actualizar los criterios de revisión del trámite y generar así las respectivas guías de apoyo.

Durante el segundo trimestre del año, se realizó la revisión de los requisitos y del procedimiento de trámite de permisos temporales en el manual, por lo que en conjunto entre el área de Registro y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, se realizan modificaciones a aplicar para establecer criterios de revisión en el marco de la actualización del procedimiento, generando una guía de chequeo de los criterios de permisos temporales. El día 30 de junio de 2021 se actualizó el manual de procedimiento.

1.6 Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales

Controlar los tiempos del trámite de peticiones que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos.

Teniendo en cuenta las actividades de implementación, puesta en producción y estabilización el módulo de Radicación y Atención de PQRS del Gestor Documental, desde el área de Atención al Ciudadano se plantean realizar actividades de seguimiento a la gestión y respuesta en dos frentes: un seguimiento semanal a las peticiones abiertas que son responsabilidad de las diferentes dependencias de la entidad, y un control y seguimiento diario a las PQRS abiertas que son asignadas a los funcionarios del área de Atención al Ciudadano.

Referente a la primera actividad, durante el segundo trimestre de año, el área de Atención



al Ciudadano generó y remitió a las Subdirecciones del COPNIA los reportes semanales de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se encontraban abiertas, especificando cuales de ellas estaban vencidas o próximas a vencer, esto con el fin de servir como insumo preventivo y de seguimiento para la oportuna gestión. Sin embargo, es importante aclarar que, por fallas técnicas presentadas en el Gestor Documental, el reporte operativo de PQRS presentó intermitencias en la generación de información semanal, lo cual ha sido normalizado y mejorado desde el área de TIC's.

Para la segunda actividad, se realizó el seguimiento diario a los PQRS gestionadas en el área de Atención al Ciudadano diligenciando la correspondiente Hoja de control, en donde se muestra el comportamiento del volumen de peticiones atendidas y por atender cada día.

Controlar los tiempos del trámite de matrículas y de permisos temporales que superan los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos.

Una vez implementados los modelos de registro profesional y permisos temporales del nuevo sistema de información de la entidad bajo la metodología de BPM, el área de Registro programa a partir del segundo trimestre del año realizar las siguientes actividades que conlleven a efectuar control a los tiempos del trámite de matrículas y permisos temporales:

- Determinar el tiempo máximo requerido para cada paso del flujo del trámite tanto de matrículas como de permisos temporales.
- Trimestralmente, generar informe de los trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo, y a partir del segundo informe en adelante, realizar un comparativo para establecer si las acciones implementadas disminuyeron o no los tiempos del trámite.
- Establecer las causales de la demora en cada caso específico, determinando la clasificación de estas.
- Analizar las posibles acciones para mitigar las causales de las demoras y realizar las implementaciones y socializaciones respectivas.

Como avance presentado con corte a junio de 2021, se realiza la actualización de los manuales de procedimiento y se establecen los flujos con los tiempos máximos de cada trámite; se revisan los tiempos del flujo para el primer semestre del año, identificando dónde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo; se identifican las causales de la demora de cada caso específico, determinando la clasificación de estas; y se genera el informe respectivo, en el que se analizan las posibles acciones para mitigar las causales de demora, documento que es socializado en el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad.

Ejecutar acciones de estabilización para la emisión de la tarjeta digital y la generación de reposiciones

Con el lanzamiento de la tarjeta Digital en el mes de marzo de 2021, como un paso en la modernización tecnológica y la simplificación de trámites para los usuarios, el COPNIA define una serie de acciones con las que se busca estabilizar la emisión de la tarjeta digital, acompañado de la generación del trámite de reposiciones.



Por lo anterior, se define el procedimiento de trámite de reposiciones de la tarjeta digital, siendo este incluido en el Manual de Procedimiento del Trámite de Matrículas y Certificados, el cual fue actualizado, publicado y socializado al interior de la Entidad.

Adicional, en el mes de abril de 2021 se solicita la inscripción del trámite de reposiciones de tarjetas digitales en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con lo cual el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP concluye que no se constituye en un nuevo trámite que deba ser registrado, toda vez que es una actuación que se puede presentar en el marco del trámite existente, relacionado con la matrícula profesional.

Por último, pero no menos importante, se ha realizado seguimiento a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión a través de reuniones periódicas con el proveedor contratado.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales

Para la consolidación de los modelos de gestión adelantados y encaminados en la mejora continua y la cultura de servicio, la entidad proyecta en términos generales actividades orientadas al fortalecimiento de la arquitectura tecnológica para brindar mayor accesibilidad a los trámites y servicios, lo cual redundará en la optimización de tiempos y en la satisfacción tanto de usuarios internos como externos; asimismo, contempla la definición y ejecución de los diferentes planes institucionales, la definición de la herramienta de evaluación de desempeño y la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño, entre otros.

En ese orden de ideas, para fomentar la participación ciudadana y facilitar el ejercicio del control social a la gestión del COPNIA, soportados en el suministro de información completa, clara, consistente, oportuna, y acorde a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos, se define la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cuya importancia se reitera en la búsqueda de prácticas que conlleven al mejoramiento de la prestación de los servicios conforme con la caracterización e identificación de las necesidades de los usuarios internos y externos, soportadas en premisas de transparencia, cobertura, calidad y vocación de servicio, entre otros. Adicional, teniendo en cuenta el modelo de operación del COPNIA y de la conformación de los diferentes comités institucionales que soportan la estrategia y operativa de la entidad, se pretende desarrollar y controlar mecanismos de seguimiento a estos comités para tener mayor control, trazabilidad y transparencia en las acciones y decisiones que se toman en la Entidad.

En lo que respecta al ofrecimiento a la ciudadanía y demás grupos de interés, de trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información, y teniendo en cuenta la transformación tecnológica que ha tenido la entidad con la puesta en producción de los nuevos sistemas de información, desde el área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones se adelanta un programa de mantenimiento tecnológico, que busca garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos del COPNIA, dando cumplimiento a los índices de disponibilidad y acuerdos de nivel de servicio pactados.



Adicional, siendo el propósito garantizar la conservación de la memoria histórica de la entidad, se continuará con las acciones definidas para la migración documental del anterior sistema de información Invesdoc.

Con la ejecución de los proyectos definidos en el Plan estratégico de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, y con la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, ambos para la vigencia, se proyecta contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad. Dentro de estos proyectos se cuenta con la renovación de equipos de cómputo al interior de la entidad, la implementación de redes y comunicaciones en las oficinas del COPNIA, la implementación de la nómina electrónica establecida por la ley, y la estructuración técnica de la migración de Invesflow y del PBX.

Referente al logro de la sostenibilidad financiera que permita al COPNIA mantener y mejorar su ritmo de operación, desde la Subdirección Administrativa y Financiera se definieron actividades encaminadas a la actualización de la Política de Austeridad del Gasto, con las cuales se busca incrementar la eficiencia y austeridad en la utilización de los recursos a través de acciones que promuevan el uso racional de los mismos, afianzar la cultura del ahorro, y establecer lineamientos y controles pertinentes, lo anterior desde la programación presupuestal establecida para cada vigencia. Paralelo a lo anterior, el COPNIA define y ejecuta el correspondiente Plan Anual de Adquisiciones.

En reconocimiento a que el talento humano es la base de las actividades organizacionales y el instrumento primordial para afrontar los retos institucionales, en lo que respecta a las estrategias para el fortalecimiento de estos y la adecuación de la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas de los cambios tecnológicos, administrativos y procedimentales, se proyectan acciones orientadas a la generación y seguimiento de los planes institucionales de capacitación; bienestar social, estímulos e incentivos; de vacantes, y del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST. Así mismo, el área de Gestión Humana propone la ejecución de herramientas de evaluación de desempeño y sus respectivos informes; la generación del proyecto de implementación de teletrabajo, y la generación de los documentos necesarios para la adecuación de la estructura organizacional para la vigencia 2022.

Con el propósito de consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiados para el COPNIA, conforme a su marco normativo aplicable, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento define la ejecución de un plan de trabajo para la implementación de dichas políticas, aclarando, que estas ya fueron adoptadas por la entidad, y que producto de su diagnóstico de implementación se pudieron identificar aquellas acciones necesarias para su total desarrollo para las próximas vigencias.

Finalmente, para el año 2021 se tiene previsto continuar con la implementación del modelo de gestión documental de la entidad conforme con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, para lo cual se actualiza, implementa y se hace seguimiento al Plan Institucional de Archivos – PINAR. En este sentido, la descripción de los avances de las acciones adelantadas es:



2.1 Fomentar la participación ciudadana y facilitar el ejercicio del control social a la gestión del COPNIA, soportados en el suministro de información completa, clara, consistente, oportuna, y acorde a las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos

Controlar la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC

En el mes de enero de 2021 se generó el respectivo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia conformado por cinco componentes: **gestión de riesgos de corrupción** con la revisión de la política de administración de riesgos y la consulta, construcción, publicación y socialización del mapa de riesgos; **racionalización de trámites**, donde se contempla la reducción de pasos en el procedimiento de permisos temporales y el cargue de listados por parte de las IES; **Rendición de cuentas**, con actividades de consulta a la ciudadanía, publicación, audiencia pública de rendición de cuentas y la participación en la tercera versión del Congreso Internacional de Ética, entre otros; **Atención al ciudadano**, con la actualización de la estructura documental de Atención al Ciudadano, la actualización de preguntas y respuestas frecuentes del chat institucional y de la página web de la Entidad, la socialización del protocolo de atención al ciudadano con los funcionarios, la actualización de la carta de trato digno, y la realización de encuestas de satisfacción de usuarios, y **Transparencia y acceso a la información**, con el registro de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT y con el registro de la información de solicitudes atendidas, seguimiento a las peticiones recibidas, actualización del esquema de publicaciones, y la definición de accesibilidad que se requiere en la página web y presentación de propuestas de mejora.

Conforme con lo anterior, se ejecutaron actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 de los componentes de gestión de riesgos, rendición de cuentas, atención al ciudadano y transparencia, programadas para el segundo trimestre de 2021.

Desarrollar y controlar el mecanismo de seguimiento a la gestión de los comités implementados en el COPNIA.

Desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se definieron acciones encaminadas al desarrollo y control de mecanismos de seguimiento a la gestión de los comités del COPNIA por medio de las siguientes acciones: identificación de los comités con sus respectivos actos administrativos de conformación; revisión de los actos administrativos con líderes de procesos; publicación de la estructura de comités, como una herramienta de consulta; agendamiento de los comités para la vigencia 2021; y seguimiento a dicha agenda.

Como actividades previas, en lo corrido del primer trimestre del año, fueron adelantadas las actividades de identificación de los diferentes comités del COPNIA con sus actos administrativos de constitución, por lo que se relacionan en documento los comités, con actos administrativos, integrantes, funciones y frecuencia de reunión.

En el marco de esta acción, para el segundo trimestre del año, se trabajó con los líderes de procesos para calendarizar los comités durante la vigencia, a los cuales se le ha realizado el respectivo seguimiento a la agenda, observando el cumplimiento de las



reuniones durante el primer semestre del año. Con lo anterior, se resalta la calendarización de los comités de gestión y desempeño para la vigencia; los subcomités de gestión integral para el seguimiento de los planes de descongestión de los procesos disciplinarios; los comités de divulgación; y en general todos los comités asociados a los procesos de apoyo. Es de aclarar que algunos comités se realizan de acuerdo con la necesidad, por tal razón no pueden ser programados con una anticipación superior a una semana.

Adicional, se ha adelantado el plan de revisión de los actos administrativos de conformación de los comités en conjunto con los líderes de procesos, de los cuales se han derivado ajustes y oportunidades de mejora, que redunden en una operativa eficaz en los procesos y en la entidad en general.

2.2 Ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, externos e internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información

Generar estudio de mercado para definir la migración documental del sistema de información Invesdoc.

Con esta acción el COPNIA prevé, a partir del diagnóstico del fondo documental acumulado electrónico del sistema de información Invesdoc generado por el área Administrativa en la vigencia 2020, elaborar el estudio de mercado necesario para la migración documental de este sistema, que permita la contratación de personal especializado para la generación de *scripts* con los que se logre la migración al nuevo Gestor Documental de la Entidad, así como los requerimientos físicos y tecnológicos necesarios para ello, actividad programada para el segundo semestre del año.

Ejecutar un programa de mantenimiento tecnológico.

Con el liderazgo del área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones – TIC's, en el segundo trimestre de 2021 se realizaron los siguientes contratos de mantenimiento y soporte de los recursos tecnológicos de la entidad:

- Soporte del sistema BPM de nivel 2.
- Soporte especializado de redes y telefonía CISCO.
- Soporte de plataforma de pagos AVISOR.

Adicional, se realizan las actividades de supervisión y cumplimiento de acuerdos de niveles de servicio - ANS con los contratos de soporte anteriormente mencionados, gestionando escalamientos respectivos a lo reportado en la mesa de ayuda COPNIA y efectuando despliegues sobre la arquitectura tecnológica de la entidad.



Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio definidos para la entidad

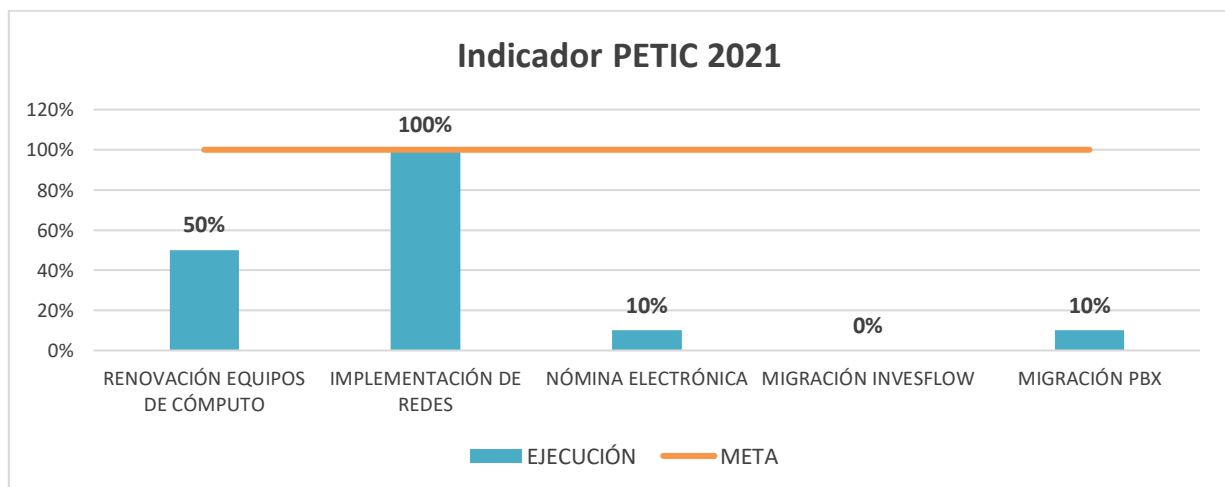
Durante el segundo trimestre del año se realizan acciones correctivas sobre la plataforma tecnológica de la entidad, acorde con los diagnósticos adelantados para el sistema misional de la entidad (BPM) y el gestor documental, acorde a los *tickets* escalados en el proceso TIC-PR01, mitigando las situaciones de impacto de rendimiento de la plataforma tecnológica y mostrando mejoría en los tiempos de respuesta, enfocado al proceso de registro profesional tanto para la ciudadanía como para los funcionarios.

2.3 Contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad

Liderar la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información programado para la vigencia

Desde el área de TIC's se lidera la actualización y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC 2018 – 2022, de acuerdo con las nuevas necesidades y requerimientos identificados para el desarrollo e innovación de la Entidad.

Con corte al segundo trimestre del año, se realizó el respectivo seguimiento y gestión a los proyectos del PETIC, consolidando el trabajo virtual en la entidad y estabilizando las diferentes plataformas para responder ante la ciudadanía, aun existiendo las dificultades asociadas a la emergencia sanitaria del COVID 19. Por lo anterior, se presentan avances en la adquisición de los nuevos equipos portátiles y su entrega a los funcionarios del COPNIA (avance de un 50%); contratación de un consultor para el análisis de datos de *invesflow*; generación de cronograma de implementación de la nómina electrónica; y levantamiento de información para migración de PBX en el marco del contrato de redes y comunicaciones CISCO. Se presenta porcentaje de avance de los proyectos del PETIC, así:



Gráfica 5. Indicador PETIC 2021 – II trim



Liderar la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Para continuar con las actividades de implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, se plantea elaborar, validar y ejecutar un plan de trabajo acompañado de un seguimiento periódico. Por lo anterior, en conjunto con las áreas involucradas del COPNIA, se realiza la definición del respectivo plan de trabajo para la implementación del manual, con el propósito de unificar y socializar las acciones que cada área debe realizar en sus procesos para que estas se encuentren alineados con el Manual de Seguridad de la Información de la entidad.

Así mismo, en el marco del Plan Institucional de Capacitación, durante el segundo trimestre del año se realizó un espacio de capacitación con todos los funcionarios del COPNIA, el cual tuvo como fin apropiarse el Manual de Seguridad de la Información de la Entidad, teniendo entre sus puntos: la organización para la seguridad de la información, la gestión de activos, los controles de acceso, el no repudio y el antivirus, entre otros. En esta capacitación se realiza énfasis en el uso de tickets con la categoría "Seguridad de la información" y se dan ejemplos prácticos de los ítems consignados en el manual.

2.4 Lograr la sostenibilidad financiera que le permita al COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la Entidad

Definir y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA

En lo que respecta al Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en el transcurso del segundo trimestre del año se suscribieron veintisiete (27) contratos y un (1) convenio, que corresponden a diecisiete (17) líneas de ejecución definitiva y seis (6) de ejecución parcial del PAA.

En cuanto a la ejecución presupuestal del PAA se registró un avance del 51,98% con corte al presente informe.

Actualizar la política de austeridad en el gasto y realizar seguimiento

La Subdirección Administrativa y Financiera ha programado las siguientes actividades encaminadas a dar cumplimiento con esta acción: actualización de la política; definición de herramientas de control y seguimiento; aprobación de la política y socialización; y seguimiento a la Política de Austeridad del Gasto para el año 2021.

De acuerdo con lo programado, se iniciará esta acción en el segundo semestre del año, por lo que durante el primer semestre se adelantó la revisión y posible modificación a la Política de Austeridad que actualmente se aplica en la entidad, esto acompañado de la redefinición de la correspondiente herramienta de medición.



2.5 Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA

Generar Plan de Capacitación y realizar seguimiento

El área de Gestión Humana efectuó la detección y consolidación de las necesidades de formación de los diferentes procesos, asimismo, realizó el respectivo análisis y priorización de los temas y consecuentemente formuló el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad – PIC enfocado en el desarrollo y fortalecimiento de competencias de los funcionarios, direccionado por los ejes temáticos de formación y capacitación para la creación de valor público y gestión del conocimiento, el cual fue presentado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Con un porcentaje de avance del 47% del plan, se presentan las siguientes veinticinco (25) capacitaciones efectuadas durante el segundo trimestre: Gestión Ambiental; Mecanismos de Participación Ciudadana; Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas (2); Gestión Documental; Jornada de Socialización y unificación de criterio jurídico (2); Código de Integridad; Manual de Seguridad de la Información; Desafíos del Estado abierto desde la perspectiva de los Jóvenes; Código Disciplinario; Ingeniería para No Ingenieros; ProMS 100 Microsoft 365 *Identity And Service*; Gestión efectiva del Control Interno; y Prevención de Riesgo Biológico, Primeros Auxilios, Prevención en Lesiones Músculo Esqueléticas, Manejo de Extintores, Trabajo en Equipo, Control de Fuego y Evacuación, Tiempo libre, Prevención del estrés, Autocuidado y Prevención de Accidentes. Activación emocional y gestión del estrés laboral (Programa SG-SST)

Generar e implementar herramienta de evaluación individual de desempeño

Para el cumplimiento de esta estrategia, el área de Gestión Humana, con base en el respectivo Procedimiento del Sistema Propio de Evaluación Individual del Desempeño, acompañado de la herramienta para la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales, ha definido las siguientes actividades para la vigencia: realizar seguimiento a la realización de las concertaciones de compromisos para la vigencia 2021; generar informe de resultados de las calificaciones realizadas a partir de la evaluación de desempeño de los funcionarios para la vigencia 2020; y realizar seguimiento a la calificación de las evaluaciones de desempeño para el primer periodo de 2021.

En lo que respecta a la concertación de compromisos, en enero de 2021 el área de Gestión Humana realizó la socialización sobre los períodos y fechas de concertación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios, gestionando el respectivo seguimiento y observaciones a las concertaciones remitidas en el mes de febrero de 2021.

En lo que respecta al informe vigencia 2020, este se elabora con base en los resultados de las calificaciones realizadas a partir de la evaluación de desempeño de los funcionarios para el período comprendido entre el primero de agosto de 2020 al 31 de enero de 2021. Informe presentado a la Dirección General.



Generar plan de bienestar e incentivos y realizar seguimiento

Mediante la Resolución Nacional R2021060507 de 2021 la Entidad adoptó el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA para la vigencia 2021, respondiendo a las áreas de intervención de protección y servicios sociales, calidad de vida laboral, e incentivos.

Con un porcentaje de avance del 37%, para el segundo trimestre de la vigencia 2021, se adelantaron las siguientes actividades asociadas al salario emocional: jornada laboral para dedicar a la familia; descanso remunerado por día de cumpleaños; entrega de bonos por día de cumpleaños; jornada laboral comprimida; cápsula informativa por el Día del Servidor Público; y orientación sobre los servicios para los funcionarios y atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y traslados.

Generar plan de trabajo para el sistema de seguridad y salud en el trabajo y realizar seguimiento

El COPNIA mediante la Resolución Nacional R2021060509 de 2021 adoptó el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería para la vigencia 2021

Para el segundo trimestre del año, en el Programa se adelantaron 58 actividades programadas, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo:

- Diseño del SG-SST.
- SV Osteomuscular.
- SV Riesgo Psicosocial.
- Programa Riesgo Público.
- Programa Ambiente Seguro.
- Programa Manejo Seguro de Productos Químicos o de Limpieza.
- Plan de Prevención, Atención y Respuesta ante Emergencias.
- Actividades del COPASST.
- Actividades Comité de Convivencia Laboral.
- Programa de prevención de Riesgo Integral.
- Programa de Promoción y Prevención de la salud.

2.6 Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos

Generar y controlar el Plan Anual de Vacantes

El área de Gestión Humana realiza el control al Plan Anual de Vacantes de la entidad para la vigencia 2021, de acuerdo con las necesidades expuestas en cada trimestre. Por ende, para los meses de abril, mayo y junio de 2021 se realizaron los respectivos procesos de selección para cubrir las vacantes reportadas, las cuales contaron con la autorización de apertura de convocatoria por parte de la Dirección General, y de lo cual se surtieron ocho



(8) vacantes. Cabe señalar, que durante el desarrollo de los procesos se fue desierto 1 empleo y 1 desistió del nombramiento.

2.7 Consolidar un modelo de gestión que integre los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, apropiados para el COPNIA conforme a su marco normativo aplicable

Controlar el plan de trabajo para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño del COPNIA

Teniendo en cuenta que fueron proyectadas, revisadas, aprobadas y adoptadas 16 Políticas de Gestión y Desempeño del COPNIA, de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG al interior de la Entidad, y que producto de esto se realizó un diagnóstico y un plan de trabajo para su implementación, la subdirección de Planeación, Control y seguimiento se propone continuar con la coordinación de la ejecución de un plan de trabajo para la implementación de las políticas, durante la vigencia 2021.

Por lo anterior, se realizó un plan de trabajo considerando las actividades definidas en el año 2020 para ejecución en 2021, adicional a las que se encontraban pendientes, esto en coordinación con los diferentes líderes de proceso. Adicionalmente a las actividades ya definidas, se incluyeron dos acciones más, teniendo en cuenta que el MIPG ha sido actualizado y han sido incluidas nuevas políticas de gestión y desempeño que deben ser revisadas en términos de aplicación al COPNIA: mejora normativa y gestión de la información estadística.

Como avances del plan, durante el segundo trimestre se adelantaron actividades del proceso de gestión documental definidas dentro del Programa de Gestión Documental - PGD, como lo son el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos y el Plan de Trabajo de proyectos especiales de intervención documental.

2.8 Implementar el modelo de gestión documental de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN

Actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos, conforme a programación para la vigencia

El Plan de Gestión Documental es el plan detallado de ejecución que permite medir la implementación del PINAR durante esta vigencia, para el trimestre en mención, las actividades planeadas se ejecutaron en un 23% del 25% planeado, representando un avance acumulado del 48%. Dentro de las actividades más relevantes se mencionan:

- Ejecución del contrato de custodia de archivo y retroalimentación de los documentos y herramientas comprometidos dentro del contrato.
- Establecimiento de las tablas de control de acceso como herramienta fundamental para el Gestor Documental.



- Auditorias y Retroalimentación de la Gestión Documental Electrónica.
- Capacitación y reinducción en gestión documental de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación - PIC.
- Actualización y publicación de las Tablas de Retención Documental V. 3.0.

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería

En desarrollo del tercer objetivo estratégico, el COPNIA promueve y reconoce el compromiso, el impacto y la responsabilidad social en el ejercicio de la ingeniería y de las profesiones competencia de la Entidad, por lo cual para el 2021 se generan estrategias enfocadas a reforzar la institucionalidad normativa, adelantar agendas de acercamiento que proporcionen valor acorde con la misionalidad de las actividades y elaborar herramientas útiles de control en la dinámica organizacional.

En este orden de ideas, la relevancia del fortalecimiento de la institucionalidad en razón al desarrollo normativo y jurisprudencial se origina en las modificaciones y los cambios permanentes de las actividades relacionadas con la ingeniería y con la regulación del ejercicio, por lo tanto, se considera necesario estar acorde con dichos ajustes mediante el liderazgo en el diseño y aplicación de una propuesta normativa metodológica para la generación de modificaciones prospectivas a la Ley 842 de 2003.

De otra parte, se contempla el diseño, ejecución y seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la cual tiene un componente de seguimiento para la culminación de su plan de acción para las vigencias 2020 y 2021, y un componente de formulación y aprobación por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE para las vigencias 2022 y 2023.

Ahora bien, en procura de mejorar los servicios y el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés, se proyecta dar continuidad a los acercamientos con los profesionales inscritos, a partir de la implementación de herramientas de enlace y acompañamiento permanente; a la actualización de la caracterización de las secretarías seccionales del COPNIA; al posicionamiento de la Cátedra de Ética Profesional y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería; a la ejecución de un plan de trabajo para la definición metodológica y de soporte tecnológico para la actualización de la Cátedra Ética; al diseño y ejecución de encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo con lo previsto en el marco del Plan Estratégico Institucional; al diseño y control del programa de divulgación con fines de posicionamiento en los procesos de registro, inspección, control y vigilancia y permisos temporales, y a la ejecución de un programa de seguimiento a los diferentes convenios suscritos por el COPNIA.

Por último, pero no menos importante, desde la Dirección General se proyecta en el mes de agosto de 2021, la estructuración y desarrollo del III Congreso Internacional de Ética y Transparencia, espacio académico organizado por los diferentes consejos profesionales de ingeniería del país, y que dentro de sus objetivos se encuentra el hacer visible, reflexionar



y fortalecer la ética en el ejercicio profesional de la ingeniería en Colombia. Al igual que el I Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra, evento que se realizará en modalidad virtual en el mes de octubre de 2021 en horario nocturno.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se da descripción de los avances generados con corte al segundo trimestre de 2021:

3.1 Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial

Diseñar y aplicar una propuesta metodológica para la generación de modificaciones prospectivas a la Ley 842 de 2003, conforme a cronograma concertado con la Dirección General, para la vigencia 2021.

A partir del segundo trimestre del año, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento dedicará sus esfuerzos a la generación del documento soporte para la propuesta de modificación de la Ley 842 de 2003, "por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones".

Por ello, el documento se desarrollará con la entrega programada de los siguientes apartados:

- Capítulo de definición del marco metodológico.
- Capítulo de identificación del estado del arte.
- Capítulo de vigilancia tecnológica.
- Capítulo de análisis estratégico.
- Capítulo de Prospectiva Estratégica, de acuerdo con el alcance de la vigencia.

Por ende, durante el segundo trimestre se efectuaron capacitaciones al interior de la entidad y se ejecutaron talleres con líderes de proceso a fin de identificar necesidades de cambio normativo que conduzcan a la definición de las metodologías para abordar los diferentes temas objeto de esta acción. Por lo anterior, se encuentra en desarrollo el documento metodológico e inicio del estado del arte para los procesos de Inspección y Vigilancia, Registro y Procesos Ético Profesionales.

Actualizar y realizar seguimiento a la Política de Daño Antijurídico- PPDA.

Para dar cumplimiento a las actividades asociadas al diseño, ejecución y seguimiento a la Política de Daño Antijurídico, la Subdirección Jurídica define lo siguiente: realización y presentación del informe trimestral de seguimiento a la ejecución del plan de acción de la Política de Prevención de Daño Antijurídico - PPDA 2020-2021; recolección de la información e insumos para la formulación de la Política para las vigencia 2022-2023; formulación del proyecto de PPDA 2022-2023, y aprobación del proyecto en el Comité de Conciliación para posteriormente ser remitido a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Como actividades desarrolladas durante el trimestre, se realizó el informe trimestral de la PPDA para ser presentada en el Comité de Conciliación de la Entidad el 15 de julio de 2021. Referente al proyecto de PPDA 2022-2023, se tiene programada como fecha máxima de ejecución el mes de noviembre de 2021.

3.2 Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés

Implementar las herramientas de relacionamiento permanente con los profesionales pertenecientes al Registro Profesional del COPNIA.

Con esta iniciativa, el área de Comunicaciones programa el envío periódico de boletines vía correo electrónico a los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA, en donde se socializa información pertinente e interesante para este público objetivo, como lo es el III Congreso Internacional de Ética y transparencia y el I Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra. Para ello, se formulan iniciativas tendientes a dinamizar la herramienta de e-marketing contratada por la Entidad, que garantice mayor cobertura con la calidad requerida.

Así mismo, en coordinación con el área de Registro, se fortalece la aplicación móvil COPNIA, - la cual genera la Tarjeta Digital -. Esto, con el objeto de actualizar de forma periódica y constante la sección de noticias de la APP, sirviendo así de herramienta de divulgación y relacionamiento con los matriculados de la Entidad.

Actualizar la caracterización de Secretarías Seccionales.

Por los análisis realizados al interior de la Entidad en los programas de divulgación y de inspección y vigilancia, el COPNIA encuentra pertinente caracterizar sus secretarías seccionales, documento que sirve como insumo en la aplicación de estrategias y metodologías de trabajo, acordes con las condiciones geográficas, culturales y de desarrollo de cada una de las regiones donde operan los seccionales, y de esta manera hacer efectiva la misión del COPNIA, de proteger a la comunidad del eventual mal ejercicio de la ingeniería.

Por ello, las secretarías seccionales en coordinación con la Dirección General y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento programan actividades de diseño del contenido de los documentos de caracterización y socialización de la herramienta; coordinación y elaboración del documento por cada uno de los responsables, y actividades de retroalimentación y entrega del documento definitivo.

Así, una vez diseñado y socializado el contenido de los documentos, durante el segundo trimestre del año, las secretarías seccionales del COPNIA inician la elaboración del documento, los cuales, una vez finalizados, serán retroalimentados y ajustados por la Subdirección de Planeación y el área de Comunicaciones, y posteriormente aprobados por la Dirección General

Posicionar la Cátedra de Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería y ejecutar un plan de trabajo para la definición metodológica y de soporte tecnológico para la adecuación de la Cátedra Ética.

Para la vigencia 2021 el posicionamiento de la Cátedra de Ética Profesional y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería está siendo generado desde la Dirección General, y más específicamente al área de Comunicaciones, entendiéndose que, en vigencias anteriores, las estrategias se enfocaron en las regiones a través de las secretarías seccionales con el Plan de Divulgación, con actividades específicas como la socialización de cada herramienta con las IES; con la promoción del e-mail creado para el soporte técnico de la cátedra, el cual permite monitorear su comportamiento; con la articulación de la Cátedra con el Régimen como un complemento para el estudio de faltas disciplinarias al Código de Ética; y con actividades propias de la Subdirección Jurídica y los secretarios seccionales o abogados seccionales donde se resolvieron dudas sobre el tribunal de ética y la Ley 842.

Para la vigencia 2021 se ha proyectado definir, ejecutar y controlar un plan de medios que contribuya al posicionamiento de la Cátedra y del Régimen Colombiano, acción que inició su ejecución durante el segundo trimestre del año, y cuya primera estrategia ya exitosa fue la publicación de material de estas herramientas en 17 centros SENA y en la aplicación móvil COPNIA.



Gráfica 6. Información de Cátedra Virtual de Ética publicada en redes SENA

Como oportunidad de mejora mediante retroalimentación de los diferentes usuarios de la Cátedra Ética, el área de Comunicaciones ha proyectado realizar los estudios de mercado necesarios con empresas de *e-learning* que permitan generar una propuesta de estudios previos para la contratación de la actualización de esta herramienta, actividad a la que se le ha dado inicio en lo corrido de este trimestre.

Diseñar y ejecutar encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo con lo previsto en el marco del plan estratégico institucional

Para el cumplimiento de esta acción se ha planeado estructurar un modelo a través del portal web del COPNIA para aplicar las encuestas de manera virtual a los diferentes



públicos objetivos de la Entidad, las cuales serán aplicadas para posteriormente ser consolidados los resultados y elaborados los correspondientes informes para su presentación y socialización.

Como avance del trimestre, se estructura la encuesta y se remite a la Dirección general de la Entidad para su aprobación y posterior aplicación.

Diseñar y ejecutar un programa de divulgación con fines de posicionamiento en los procesos de registro, inspección, control y vigilancia

En el mes de enero de 2021 el COPNIA da cierre del Plan de Divulgación de la vigencia 2020, y una vez finalizada la socialización de éste con las secretarías seccionales, se estructura la propuesta de plan para vigencia 2021, el cual contó en su versión final con la aprobación de la Dirección General y todas las Subdirecciones de la Entidad. Posteriormente, se realizan jornadas de socialización del plan y se comienza a gestionar su monitoreo, realizando reuniones de seguimiento en lo corrido de la actual vigencia.

Dentro de las actividades de divulgación y relacionamiento, la entidad contempla la actualización del video institucional, acción que se ha desarrollado mediante la contratación del proveedor Contrapunto Group S.A.S., y en cuyas reuniones de seguimiento, se ha visualizado el realizar un video diferente, animado y que pueda perdurar en el tiempo.

Ejecutar un programa de seguimiento a los convenios.

Como una necesidad de poder dinamizar los convenios vigentes que tiene el COPNIA con entidades públicas y privadas, desde la Dirección General se ha proyectado para 2021 ejecutar un programa de seguimiento, el cual se compone de actividades de identificación y documentación de los convenios en ejecución, y con base en ello generar los respectivos reportes de seguimiento a la gestión.

Estructurar y realizar el III Congreso Internacional de Ética y Transparencia.

En el mes de agosto de 2021 el COPNIA realizará el III Congreso Internacional de Ética y Transparencia, evento que se está organizando en conjunto con el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia, el Consejo Profesional Nacional de Topografía, el Consejo Profesional de Ingeniería de Petróleos, el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánicas y profesiones afines, y el Consejo Profesional de Transportes y Vías de Colombia. El evento contará con aliados estratégicos como la Alianza del Pacífico, países invitados y el Gobierno Nacional, entre otros, y tendrá la participación de diferentes públicos objetivos, entre los que se encuentran instituciones de educación superior, empresas públicas y privadas, gremios y asociaciones.



Gráfica 7. III Congreso Internacional de Ética Profesional en Ingeniería

Como actividades que lidera la Entidad para el logro de este Congreso, se ha definido: la realización de la propuesta técnica y académica; la realización del presupuesto para la ejecución del Congreso; el diseño del plan de trabajo con el fin de materializar los acercamientos con las entidades, IES y empresas que se vincularán al Congreso; la coordinación de reuniones y mesas de trabajo para su planeación; la materialización del convenio con el proveedor logístico; la realización del seguimiento a los compromisos (avances de agendas, actividades de contacto, reuniones de acercamiento y ejecución de actividades); la realización del Congreso, y el cierre de actividades logísticas y contractuales.

Por lo anterior, como actividades del trimestre y una vez elaborada la ficha técnica y el presupuesto del evento, se elaboran los planes de trabajo y se estructuran las fichas técnicas para los conversatorios, definiendo así los grupos que adelantarán y harán seguimiento a cada uno de los espacios dentro del Congreso. Adicional, la Dirección General de la entidad, como Coordinador de la Mesa de Trabajo, realiza seguimiento pormenorizado con cada uno de los consejos para revisar su avance en los compromisos pactados en las reuniones de seguimiento y coordinación.

Estructurar y ejecutar el I Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra.

En conjunto con el SENA, en el mes de octubre de 2021, el COPNIA realizará el I Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra, espacio académico que contará con el patrocinio de la Cámara Colombiana del Cemento y el Concreto – PROCEMCO y la compañía multinacional de químicos Sika Colombia S.A.S., aliados que aportarán incentivos a los participantes, con el fin de motivarlos a estar conectados los tres días del evento; Además, ayudarán a la divulgación del evento con sus aliados estratégicos, maestros de obra vinculados y empleados a nivel nacional. Hasta la fecha se han definido tres ejes temáticos: Nuevas Tendencias, Normatividad y Actualización. Con estas tres propuestas, se aplicará una encuesta abierta al público donde podrán votar los temas de mayor interés y así proceder a depurar el temario para luego proceder a la búsqueda de los expertos y panelistas. El evento se realizará en modalidad virtual los días 27, 28 y 29 de octubre en horario nocturno.



CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. GESTIÓN FINANCIERA

1.1 Apropiación presupuestal

El valor del presupuesto del COPNIA para la vigencia 2021 es de \$19.088 millones, adicionado en \$296 millones, en el presupuesto de rentas por la venta de una parte de las oficinas de la Secretaría Seccional Antioquia en la cuenta de venta de edificaciones y en el presupuesto de gastos de inversión para compra de una nueva sede para el seccional Tolima. Adicionalmente, se adelantó en el segundo trimestre un traslado interno aprobado por la Dirección General en \$500 millones de pesos entre cuentas de gastos de personal (planta personal permanente y personal supernumerario).

La clasificación de las cuentas está con base en la clasificación presupuestal -CCP adoptado por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional - DGPPN. Las apropiaciones en los gastos de funcionamiento se distribuyen en cuatro cuentas principales: gastos de personal; adquisición de bienes y servicios; transferencias corrientes; y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora. Adicionalmente, se incorporan los gastos de inversión que asumen la misma codificación de los gastos de funcionamiento anteponiéndose un dígito.

1.2 Descripción de ingresos

En el presupuesto de rentas con la adición aprobada de \$19.385 millones y con una meta de recaudo similar por concepto de los trámites del proceso de la inscripción del Registro Profesional y de permisos temporales, y por el pago de intereses que provienen de las instituciones financieras sobre los depósitos en las cuentas bancarias. La adición en rentas correspondió a la venta de un inmueble de propiedad de la entidad en desarrollo de un análisis de conveniencia sobre la infraestructura existente de la entidad.

En el 2021, el recaudo programado atiende al balance económico con respecto a los gastos, en donde no se prevé la utilización de saldos de vigencias anteriores. El único recurso del presupuesto para la vigencia que se considera es el generado por la venta de una parte de la sede del consejo seccional Antioquia. El recaudo al corte del segundo trimestre 2021 fue de \$11.437 millones, representando un 59% sobre la renta programada (\$19.385 millones) y un 110% sobre la meta esperada para el trimestre (\$5.233 millones), el incremento fue del 30% con respecto al período anterior y es superior además con respecto al de 2020 en \$1.469 millones (\$9.968 millones). En el siguiente reporte se muestra en detalle el resultado de las principales cuentas:



Tabla 9. Ejecución de ingresos - COPNIA

Ejecución a junio de 2021 - Segundo Trimestre (En millones)

CONCEPTO	RENTAS PROGRAMADAS 20201			RECAUDO 2021		%
	INICIAL	ADICIÓN	FINAL	PROY	EJEC	
INGRESOS	19.088	0	19.385	19.385	11.437	59
INGRESOS CORRIENTES	19.020	0	19.020	19.020	11.020	58
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	19.020	0	19.020	19.020	11.020	58
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	19.017	0	19.017	19.017	11.017	58
EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES	62	0	62	62	0	0
DERECHOS DE REGISTRO	18.955	0	18.955	18.955	11.017	58
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	3	0	3	3	2	79
RECURSOS DE CAPITAL	68	0	364	364	417	114
DISPOSICIÓN DE ACTIVOS	0	296	296	296	296	100
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	68	0	68	68	121	177
RECURSOS DEL BALANCE	0	0	0	0	0	0

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

1.3 Descripción de gastos

Sobre una apropiación inicial de \$19.088 millones, adicionada en \$296 millones por la intención de compra de una nueva sede para el consejo seccional Tolima, que corresponde a un presupuesto de gastos de \$19.385 millones, en donde el valor de los compromisos ascendió a \$8.016 millones para un resultado del 41% sobre la apropiación total (\$19.385 millones) y un 79% sobre la meta esperada para el trimestre (\$5.157) millones. El aumento fue del 21% con respecto al período anterior e igual en valor absoluto con respecto al 2020 y menor en valor relativo por \$706 millones (\$8.722 millones). Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$6.519 millones, es decir un 37% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte podemos observar el detalle de las cuentas principales:

Tabla 10. Ejecución De Gastos - COPNIA

Ejecución a junio 2021 - Segundo Trimestre (En millones)

CONCEPTO	APROPIACIÓN 2021				EJECUCIÓN GASTOS 2021					
	PROGR INICIAL	ADIC	CRÉD	CONT/ CRED	PROGR FINAL	COMP	%	OBLIG	%	PAG
GASTOS	19.088	296	500	500	19.385	8.016	41,4	6.519	33,6	6.098
GASTOS DE PERSONAL	13.387	0	500	500	13.387	5.299	39,6	5.299	39,6	5.100
PLANTA PERSONAL PERMANENTE	10.691	0		500	10.191	4.197	41,2	4.197	41,2	4.043
PERSONAL SUPERNUM Y PLANTA TEMPORAL	2.696	0	500		3.196	1.102	34,5	1.102	34,5	1.057
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	4.674	0			4.674	2.371	50,7	941	20,1	727
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	459	0			459	270	58,9	236	51,4	63
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	4.215	0			4.215	2.100	49,8	706	16,7	664
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	388	0			388	0	0,0	0	0,0	0
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	388	0			388	0	0,0	0	0,0	0
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	219	0			219	97	44,3	94	42,9	94
IMPUESTOS	167	0			167	93	56,1	93	55,9	93
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	3	0			3	3	100	1	20,0	1
CONTRIBUCIONES	49	0			49	0	0,0	0	0,0	0
INVERSIÓN	421	296			717	249	34,7	185	25,8	177
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - INVERSIÓN	301	296			597	177	29,6	177	29,6	177
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	301	296			597	177	29,6	177	29,6	177
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	120	0			120	72	60,0	8	6,7	0
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	120	0			120	72	60,0	8	6,7	0

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal



Gastos de personal que representan el 69% de la apropiación total. Se registraron compromisos y obligaciones por \$5.299 millones (40% sobre la apropiación) y sobre la meta esperada un 81%. En los gastos de personal se consideran las nóminas (salarios y contribuciones) de la planta global, planta temporal, personal supernumerarios y pasantes. En gastos de adquisición de bienes y servicios que representan el 24% de la apropiación total, se registraron compromisos por \$2.371 millones (51% sobre la apropiación) con obligaciones tramitadas por \$941 millones (20% sobre la apropiación). Se presenta un aumento del 16% en obligaciones y los contratos suscritos como resultado de la aplicación del Plan de Anual de Adquisiciones continúan en ejecución, su pago se distribuye a lo largo de la vigencia. Las transferencias corrientes representan solo el 2% de la apropiación total y no registran compromiso alguno. Los gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora que representan el 1% de la apropiación total y en los que se registra el gasto por concepto de los impuestos prediales y el gravamen del 4 por 1.000 alcanzaron compromisos por \$97 millones (44% de la apropiación) y las obligaciones \$94 millones (43% de la apropiación).

Gastos de Inversión que representan el 4% de la apropiación total presentan compromisos adquiridos por \$249 millones con un avance del 35% por el proyecto de adquisición de equipos y por los servicios profesionales para el apoyo técnico, logístico y administrativo en desarrollo de los diferentes procesos de la entidad. Están pendiente para ejecución en los trimestres que vienen, los proyectos para: la dotación de una sala de audiencias, el saldo de servicios profesionales para el apoyo técnico, logístico y administrativo en desarrollo de los diferentes procesos de la entidad y la compra de la nueva sede para el consejo seccional Tolima.

Reserva Presupuestal y Cuentas por Pagar del 2020 para ejecución en el 2021. Del resultado de la ejecución presupuestal del 2020 se constituyeron reservas en la cuenta de adquisición de bienes y servicios por \$1.724 millones con una ejecución de \$941 millones (54%) y cuentas por pagar de \$10 millones.

1.4 Aplicación de Recursos

Los \$11.437 millones de pesos del recaudo del 2021 cubrieron obligaciones de la vigencia por \$6.519 millones de pesos, el total de la reserva presupuestal de \$1.724 millones, las cuentas por pagar por \$ 10 millones y cubrirá los compromisos de la vigencia por pagar de \$1.197 millones.

2. GESTIÓN CONTRACTUAL

2.1 Plan anual de adquisiciones

De conformidad con la obligación legal el PAA V3 (23 de abril de 2021) por valor de \$4.634.989.343 se encuentra publicado en el SECOP y en la página de la entidad. A continuación, se relacionan los enlaces respectivos:



SECOP I.

<https://www.contratos.gov.co/entidades/ModifiqueArchivoPAA.do>

SECOP II.

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=106686>

COPNIA.

https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/PAA%202021%20V3.pdf

Se ha realizado el seguimiento al PAA y se surtieron las modificaciones como se relaciona a continuación:

Tabla 11. Control de versiones Plan Anual de Adquisiciones

ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
Aprobación publicación	1	29/01/2021	\$ 4.345.867.835	Se presenta para aprobación el PAA, para la respectiva publicación en los términos establecidos de ley.
Primera modificación PAA	2	26/02/2021	\$ 4.345.867.835	1. Ajuste insumo de la línea 7 "Generar el diagnóstico y proyecto de actualización de la Ley 842 de 2003", por tal razón la nueva área responsable es la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento. 2. Ajuste de fecha de radicación de la línea 15 "Soporte integral de plataforma misional de BPM, Gestor Documental e integraciones"
Segunda modificación PAA	3	23/04/2021	\$ 4.634.989.343	1. Adición relacionada con la adquisición de nueva oficina para la sede del Seccional Tolima. 2. Cambio de fechas de radicación a la línea 22, relacionada con "Bolsa de horas de consultoría y desarrollo - ERP SEVEN (Enterprise Resource Planning) y sistema de nómina KACTUS" 3. Cambio de fechas de radicación a la línea 36, relacionada con "Cursos de formación y capacitación para los



ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				<p>funcionarios que conforman la Brigada de Emergencia del COPNIA”.</p> <p>4. Cambio en la duración del contrato en la línea 34, relacionada con “Prestación del servicio de auditoría de certificación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001:2015”.</p> <p>5. Reducción presupuestal en el Plan Anual de Adquisiciones de la línea 17, relacionada con “Plataforma para Streaming”.</p> <p>6. Cambio de fechas de radicación a la línea 32, relacionada con “Bolsa de horas de Desarrollo BPM y DM - Gestor Documental”.</p>

Las versiones se encuentran debidamente publicadas.

2.2 Consolidado de Contrataciones realizadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2021

Tabla 12. Consolidado contrataciones

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de convenios	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de modificaciones
Abril	7	0	0	7	\$ 260.256.550,00	\$ 0
Mayo	12	1	0	13	\$ 684.825.582,00	\$ 0
Junio	8	0	6	14	\$ 227.089.642,19	\$ 117.569.992,59
Totales	27	1	6	34	\$ 1.172.171.594,19	\$ 117.569.992,59
Valor Total Contratado					\$ 1.172.171.594,19	\$ 117.569.992,59

2.3 Indicadores de Cumplimiento Segundo Trimestre 2021

Tabla 13. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación

Ejecución del PAA	51,98%
Cumplimiento del indicador de Contratación	51,63%

2.4 Adquisiciones en trámite

Las siguientes líneas fueron radicadas en el mes programado en el PAA, y se encuentran en proceso:



Línea 26: "Suministro de 3 cabinas de audio con trípode y micrófonos inalámbricos", se tiene programada la adjudicación en el mes de Julio de 2021.

Línea 27: "Suministro, instalación y mantenimiento de sistema de acceso biométricos para las oficinas de la Entidad", se tiene programada la adjudicación en el mes de Julio de 2021.

Línea 35: "Adquisición de pólizas de seguros para atender el programa de seguros de la entidad". Se tiene programada la adjudicación en el mes de Julio de 2021.

Línea 39: "Dotación de una sala de audiencias en las instalaciones de la Secretaría Seccional Cundinamarca del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, mediante el suministro y la instalación del mobiliario y los elementos tecnológicos necesarios para tal fin", se tiene programada la adjudicación en el mes de Julio de 2021.

Línea 42: "Soporte, mesa de servicio y bolsa de repuestos de equipos de cómputo y equipos de networking", se tiene programada la adjudicación en el mes de Julio de 2021.

2.5 Por gestión de seguimiento

Se realizaron los respectivos seguimientos de las actividades que afectan el proceso contractual así:

- Comunicaciones de seguimiento del PAA a los responsables, respecto del cumplimiento del cronograma establecido para entrega de estudios previos y documentos soporte de los procesos contractuales definidos para el trimestre.
- Informe de Austeridad en lo que corresponde a Gestión Contractual.
- Certificados de contratos, a solicitud de las partes.
- Comunicaciones de seguimiento a supervisores por informes y documentos pendientes.
- Creación, actualización y seguimiento de la gestión documental de los expedientes físicos y digitales de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.
- Publicación de documentos contractuales en las plataformas de SECOP I y SECOP II, de acuerdo con lo establecido por ley.
- Se realizó la encuesta de proveedores y su correspondiente informe.
- Se desarrollo el taller de riesgos del segundo trimestre de 2021.
- Se realizó el reporte de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el SIGEP.
- De acuerdo con el cronograma establecido por la entidad en relación con la



trasferencia documental, se realizó la organización de los expedientes contractuales físicos para su entrega al área Administrativa.

2.6 Reportes de ley

Cámara De Comercio

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, se generaron los reportes mensuales correspondientes a los contratos suscritos por el COPNIA, inscritos como proponentes en los RUES ante las Cámaras de Comercio del país, de abril, mayo y junio de 2021.

Tabla 14. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - II trim 2021

FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE	NUMERO DE CONTRATOS REPORTADOS
30-04-2021	2100223538 Bogotá	2
01-06-2021	2100268737 Bogotá 3499 Ibagué	5
30-06-2021	2100318218 Bogotá	5

SIRECI

De conformidad con la normatividad se realizaron reportes de la información contractual en el sistema de rendición electrónico de la cuenta e informes - SIRECI, así:

Tabla 15. Informe SIRECI

MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
ABRIL 2021	30712021-04-30	10-05-2021
MAYO 2021	30712021-05-31	08-06-2021
JUNIO 2021	30712021-06-30	06-07-2021

Tabla 16. Informe SIRECI – Obras inconclusas

MES	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
ABRIL 2021	30712021-04-30	04-05-2021
MAYO 2021	30712021-05-31	04-06-2021
JUNIO 2021	30712021-06-30	01-07-2021

Tabla 17. Informe SIRECI – Delitos contra la Administración Pública

REPORTE SEMESTRAL	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
ENERO-JUNIO 2021	30762021-06-30	01-07-2021

Comités de contratación

Se realizaron los siguientes Comités:

- No. 3 realizado virtual el día 16 de abril de 2021.
- No. 4 realizado virtual el día 14 de mayo de 2021.
- No. 5 realizado virtual el día 9 de junio de 2021.
- No. 6 realizado virtual el día 16 de junio de 2021.

3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Durante el segundo trimestre de 2021, el área de Gestión Humana adelantó actividades de los planes asociados a la gestión del talento humano: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en trabajo y a su vez, efectuó actividades de los procesos operativos del área: proceso de nómina y seguridad social, trámite y seguimiento de las diferentes situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad y proyección de los actos administrativos respectivos, así como la gestión de vinculaciones para suplir necesidades estrictas de servicio.

3.1 Plan Institucional de Capacitación

El propósito es mejorar el desempeño de los funcionarios del COPNIA y contribuir al desarrollo y profesionalización de los servidores públicos por medio de programas de formación y capacitación, que a su vez permitan elevar el grado de motivación y el valor público de la Entidad generando apropiación y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la cultura institucional y la gestión del conocimiento de la Entidad, llevando siempre como enfoque los lineamientos normativos aplicables para la entidad.

En este sentido, para el segundo trimestre, se adelantaron las siguientes actividades.

Tabla 18. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	19	19
	Reinducción	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.	7	7
		Gestión Ambiental		
		Mecanismos de Participación Ciudadana		
		Código de Integridad		
		Manual de Seguridad de la Información		
		Código General Disciplinario		
		Gestión efectiva del Control Interno		
Gestión Documental				



Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
Formación y capacitación para la creación de valor público:	Formación en el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación, en ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo	11	11
		Prevención en Riesgo Biológico		
		Primeros Auxilios		
		Prevención el Lesiones Musculo Esqueléticas (2)		
		Manejo de Extintores		
		Trabajo en Equipo		
		Control del Fuego y Evacuación		
		Aprovechamiento del Tiempo Libre		
		La importancia de su rol en la prevención del estrés en los colaboradores a su cargo y en la identificación oportuna de situaciones sugestivas de estrés		
		Autocuidado y Prevención de Accidentes		
		Activación emocional para la autorregulación y la gestión del estrés en el contexto laboral		
Gestión del Conocimiento:	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Otros cursos de actualización en asuntos que versan sobre la administración pública para aplicar a la entidad.	5	5
		Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico (2)		
		Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias en el proceso ético profesional (2)		
		Ingeniera para No Ingenieros		
Gestión del Conocimiento:	Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA	Otros cursos de actualización para aplicar a la entidad.	2	2
		Desafíos del Estado Abierto desde la Perspectiva de los jóvenes		
		ProMS 100 Microsoft 365 Identity And Service.		
TOTAL			44	44

3.2 Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos

Con el fin de fortalecer la calidad de vida promoviendo una cultura que permita aumentar el sentido de pertenencia y motivación, y con el fin de contribuir al desarrollo armónico e integral del funcionario, se formuló este plan para llevar a cabo diferentes actividades que propicien el mejoramiento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los funcionarios de la entidad.



Tabla 19. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos

Área de intervención	Actividades Especificas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Actividades Recreativas	Actividad de cumpleaños de los funcionarios (Bimestral)	1	1
Área de Calidad de Vida Laboral	Actividades de Trabajo en Equipo, Sana Convivencia, Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	Día del Servidor Público	1	1
Programa de Seguridad Social Integral	Programa de Seguridad Social Integral	Orientación sobre los servicios para los funcionarios	3	3
TOTAL			5	5

Adicionalmente, los funcionarios hicieron uso de los siguientes beneficios, por solicitud propia o por aplicabilidad del beneficio:

Tabla 20. Actividades del Plan de Bienestar, por solicitud propia del funcionario o por aplicabilidad del beneficio

Área de intervención	Actividades Especificas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	58	58
		Jornada Laboral Comprimida	23	23
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	40	40
		Entrega de Bonos por Cumpleaños	40	40
TOTAL			161	161

3.3 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Este programa, busca fortalecer la Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la entidad, a través de la planificación, desarrollo, verificación y generación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, según las disposiciones legales vigentes, y en el marco del plan se desarrollaron las actividades relacionadas a continuación.



Tabla 21. Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
DISEÑO DEL SG-SST	Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. IPVER	1	1
	Revisión y actualizar, publicar y socializar de ser necesario, la Política de SST y Objetivos del COPNIA en el mapa de procesos.	1	1
	Revisar Cumplimiento Indicadores de Estructura	1	1
	Revisar cumplimiento Indicadores de Proceso	1	1
	Revisar Cumplimiento Indicadores de Resultado	1	1
SVE OSTEOMUSCULAR	Capacitación en prevención de lesiones musculoesqueléticas	1	1
	Actividad de pausas activas (incluye pausas cognitivas).	2	2
	Actividad de Ejercicios para la prevención de lesiones de Columna	1	1
SVE RIESGO PSICOSOCIAL	Taller de escucha y comunicación	1	0
	Capacitación a los líderes de áreas en: La importancia de su rol en la prevención del estrés en los colaboradores a su cargo y en la identificación oportuna de situaciones sugestivas de estrés	1	1
	Capacitación en aprovechamiento del tiempo libre	1	1
	Capacitación de Trabajo en equipo	1	1
PROGRAMA: AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO	Capacitación en autocuidado y prevención de accidentes	1	1
	Ejecutar jornada de orden y aseo	1	1
	Capacitación en prevención de riesgo biológico	1	1
PLAN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Capacitar en primeros auxilios	1	1
	Capacitar en Manejo de Extintores	1	1
	Capacitar en control del fuego y evacuación	1	1
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL SG SST	Rendición de cuentas del SG SST: Ejecutar la Revisión por la dirección	1	0
	Gestionar plan de mejoramiento	1	0
	Recibir Auditoría por parte de la ARL	1	1
CAPACITACIÓN DEL SG SST	Instruir a funcionarios y contratistas nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
	Evaluación de plan de capacitaciones	3	3
	Diligenciar indicadores SG SST	1	1
ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	Realizar y participar de la Reunión mensual del COPASST	3	3
	Realizar Inspecciones general de los protocolos de bioseguridad, botiquines, extintores etc.	1	1
	Participar en la rendición de cuentas	1	0
	Acompañamiento exámenes de Ingreso, periódicos o de retiro	1	1
	Campañas informativas, Estilo de vida Saludable, Orden y aseo, Salud emocional	2	2
	Información de la Intranet	1	1
	Generar espacios para hacer propuesta con actividades	1	1



Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
	que se puedan incluir en el Plan de Bienestar para generar mejor ambiente laboral		
	Evaluación al SST (Auditoria)	1	1
	Acompañamiento y seguimiento de pausas activas organizadas por el SST	2	2
ACTIVIDADES, PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL	Inscripción y realización del curso: Prevención del Acoso Laboral y Comités de Convivencia Laboral	1	1
	Realización de reuniones trimestrales	1	1
	Campañas enfocadas en la prevención de riesgo Psicosocial	1	1
PROGRAMA: PREVENCIÓN DEL RIESGO INTEGRAL.	Ejecutar Inspecciones de seguridad en áreas	1	1
	Ejecutar Inspecciones de elementos de emergencias	3	3
	Ejecutar Inspecciones de los protocolos y elementos de Bioseguridad	3	3
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD.	Capacitación en alimentación y estilos de vida saludable	1	1
	Campaña de la Salud e Higiene Oral	1	1
	Campaña sobre Prevención Cáncer de Próstata	1	1
	Programar Exámenes médicos de ingreso	3	3
	Programar Exámenes médicos de retiro	2	2
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica	1	1
	Diligenciar y analizar la Matriz de Reporte de incidentes y accidentes de trabajo	1	1
TOTAL		62	58

Adicionalmente, de las actividades pendientes del primer trimestre se adelantaron las siguientes acciones:

Tabla 22. Actividades ejecutadas del Plan de Trabajo de SG-SST – pendientes del I trimestre de 2021

Línea de desarrollo	Actividades programadas en el primer trimestre que se ejecutaron en el segundo trimestre	Programadas	Ejecutadas
SVE Psicosocial	Capacitación: Activación emocional para la autorregulación y la gestión del estrés en el contexto laboral	0	1
	Aplicación de la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial	0	1
PLAN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Convocatoria Nuevos brigadistas y Conformación de la brigada de emergencias	0	1
TOTAL		0	3



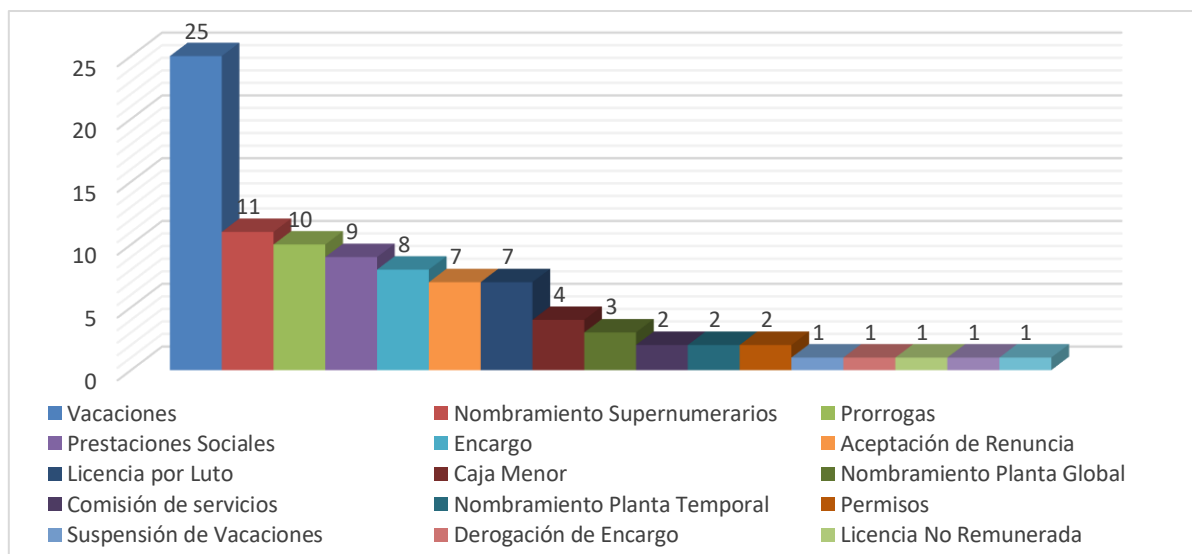
3.4 Gestión de situaciones administrativas

Actos Administrativos

La expedición de actos administrativos con ocasión de las diferentes situaciones administrativas que se presentan por parte de los funcionarios y del ejercicio propio de las funciones de la dependencia, se encuentra resumida en la siguiente tabla.

Tabla 23. Actos administrativos - gestión humana II trim 2021

Concepto	Cantidad
Vacaciones	25
Nombramiento Supernumerarios	11
Prorrogas	10
Prestaciones Sociales	9
Encargo	8
Aceptación de Renuncia	7
Licencia por Luto	7
Caja Menor	4
Nombramiento Planta Global	3
Comisión de servicios	2
Nombramiento Planta Temporal	2
Permisos	2
Suspensión de Vacaciones	1
Derogación de Encargo	1
Licencia No Remunerada	1
Permiso Académico	1
Reubicación	1
TOTAL	95



Gráfica 8. Gestión de novedades administrativas

3.5 Vinculación de personal

El área de Gestión Humana adelantó para el segundo trimestre, dos procesos de selección, a partir de los cuales se realizó la siguiente provisión empleos: Planta Global (3) y Planta Temporal (2).

Planta Global

Tabla 24. Vinculación Planta Global II trim. 2021

EMPLEO VACANTE	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	No. DE CARGOS	CIUDAD	TIPO DE CONVOCATORIA	FECHA VINCULACIÓN
Profesional Universitario	2044	9	Registro Profesional	1	Bogotá	MIXTA	12-may-21
Profesional Universitario	2044	9	Contratación	1	Bogotá	MIXTA	12-may-21
Profesional Especializado	2028	13	Comunicaciones	1	Bogotá	MIXTA	12-may-21

Planta temporal

Tabla 25. Vinculación Planta temporal II trim. 2021

EMPLEO VACANTE	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NO. DE CARGOS	CIUDAD	TIPO DE CONVOCATORIA	FECHA VINCULACIÓN
Profesional Universitario	2044	9	Control Interno	2	Bogotá	EXTERNA	12-may-21
Técnico Administrativo	3124	10	Subdirección Administrativa y Financiera	1	Técnico Administrativo	EXTERNA	12-may-21

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

4.1. Gestión de bienes

Durante el trimestre en mención se realizó la asignación del equipo de oficina adquirido para la modernización de la Sede Nacional contando así con espacios de capacitación totalmente adecuados, sala de juntas nacional, áreas de trabajo de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera, así como tres salas multifuncionales para el uso de la Entidad.

De igual forma dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones adoptado por la entidad y basado en las necesidades del Área Administrativa, se llevaron a cabo los procesos contractuales necesarios para asegurar los bienes e intereses de la Entidad a través del proceso de contratación del Programa de Seguros, así mismo se realizaron los procesos de contratación para la compra de elementos de oficina tales como: teléfonos, diademas e impresoras. Igualmente, se llevó a cabo el proceso para la adquisición del sistema Biométrico de la Entidad y la adecuación de la Sala de Audiencias necesaria para el Seccional Cundinamarca.

Dando cumplimiento al cronograma de mantenimientos se inició la ejecución de los mantenimientos de impresoras y de aires acondicionados estipulados para los meses de mayo y junio.

Así mismo con el fin de dotar a los funcionarios de los elementos necesarios para la realización de sus actividades se gestionó lo necesario para la entrega de equipos portátiles adquiridos por la entidad a través del área TIC, iniciando la entrega de dichos elementos durante el mes de junio.

Como parte fundamental del proceso de bienes, se realizaron varias campañas de sensibilización respecto al consumo eficiente de recursos, así como el manejo adecuado de los residuos a través de capsulas informativas que fueron difundidas con el apoyo del área de Comunicaciones.

4.2. Gestión documental

Consolidación del proceso de Gestión Documental

Uno de los pilares del proceso de gestión documental se basa en la consolidación y apropiación del conocimiento por parte de los usuarios funcionales, entendiendo eso, desde el área Administrativa se ha venido realizando diferentes actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación encaminadas al fortalecimiento del conocimiento en todos lo relacionado con la gestión documental de la entidad y la importancia de la misma como herramienta de trabajo y de conservación de la memoria de la Entidad.

A continuación, se evidencia las actividades encaminadas a esto:

Tabla 26. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental

Descripción de la actividad	Abr	May	Jun	Total, general
Asesoría y Acompañamiento	46	34	28	108
Capacitación GD	4	1	1	6
Total, general	50	35	29	114

Intervención de archivos físicos

Con el ánimo de garantizar las transferencias documentales pendientes dentro de las áreas de la Subdirección Administrativa y Financiera se realizó el apoyo y acompañamiento al procesamiento documental de las áreas de Tesorería y Contabilidad que permitió realizar las transferencias programadas, así mismo se inició con el procesamiento de las transferencias documentales de 2020 programadas mediante cronograma.

Plan Institucional de Archivos

De acuerdo con el Plan de Gestión Documental planteado para el trimestre, el cual se



armoniza con el PINAR para este período, se avanzó satisfactoriamente en el mismo con un avance aproximado del 23% de un 25% esperado, realizando actividades tales como:

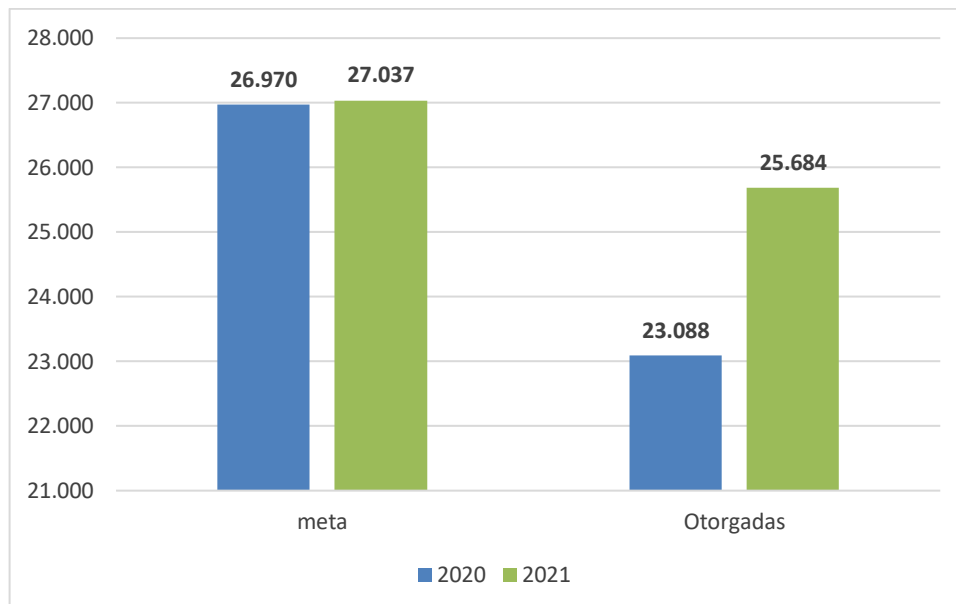
- Ejecución del contrato de custodia de archivo y retroalimentación de los documentos y herramientas comprometidos dentro del contrato
- Establecimiento de las tablas de control de acceso como herramienta fundamental para el Gestor Documental
- Auditorías y Retroalimentación de la Gestión Documental Electrónica
- Capacitación y reinducción en Gestión documental de acuerdo con el PIC
- Actualización y publicación de las Tablas de Retención Documental V. 3.0

CAPITULO 3: CIFRAS ESTADÍSTICAS

1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL

Cumplimiento de la meta de matrículas

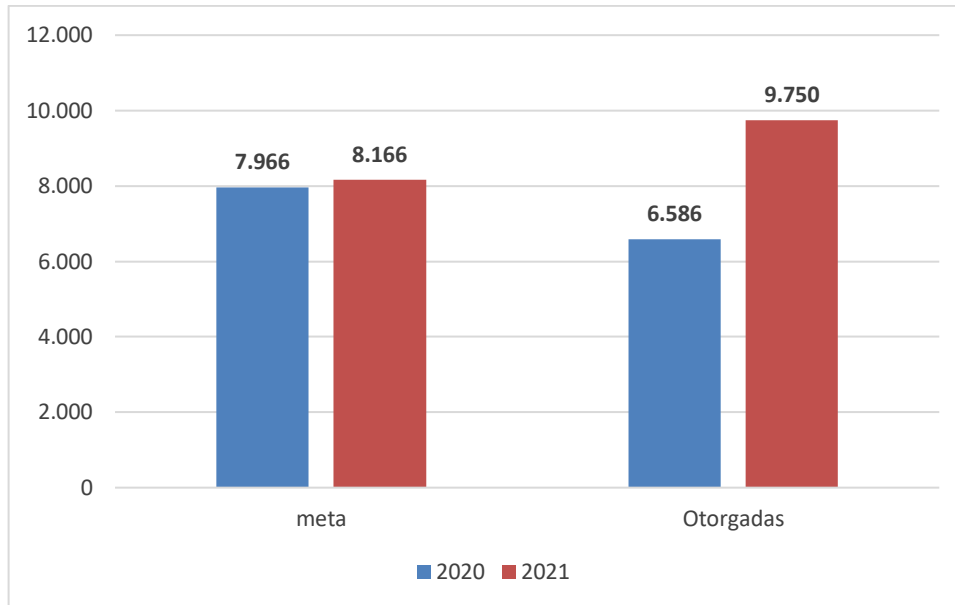
El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento con corte al segundo trimestre del 95,0% respecto a la meta de matrículas establecida para el período, toda vez que se tramitaron 25.684 matrículas de las 27.037 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de matrículas establecida para el segundo trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un incremento en la meta del 0,2% y un incremento en la ejecución del 11,2%.



Gráfica 9. Cumplimiento de la meta de matrículas (número. de matrículas)

Cumplimiento de la meta de Matrículas de la brecha

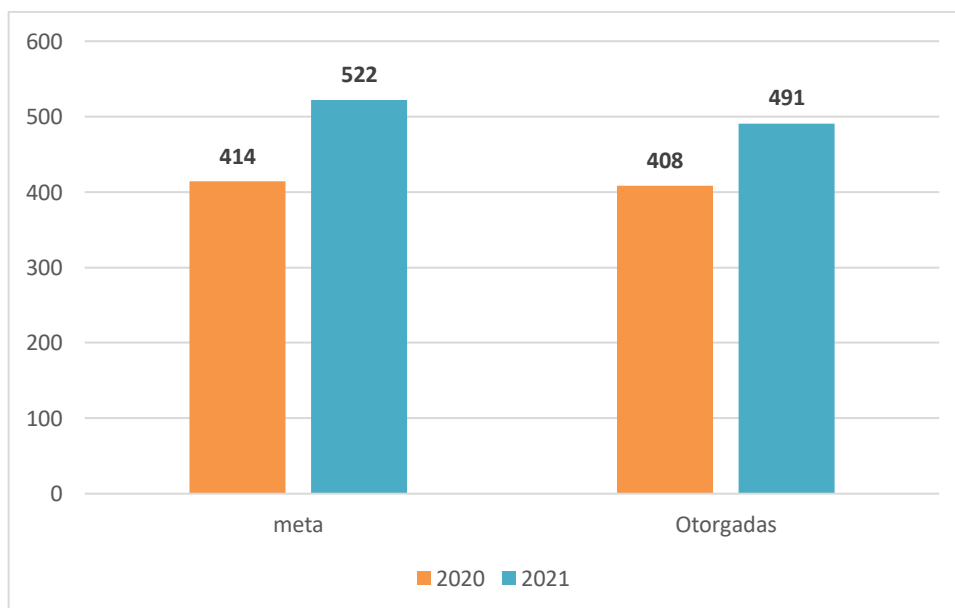
La meta de matrículas de la brecha para el segundo trimestre del año corresponde a un acumulado de 8.166 y se otorgaron 9.750, lo que representa un cumplimiento del 119,4% frente a la meta. Es importante tener en cuenta que, respecto al comportamiento para el segundo trimestre del año inmediatamente anterior, se presenta un crecimiento del 48,0%, como se puede observar en el siguiente gráfico:



Gráfica 10. Comparativo de vigencias respecto al cumplimiento de metas - brecha

Cumplimiento de la meta de permisos temporales

Se registra un cumplimiento para el segundo trimestre de 94,1% respecto a la meta de permisos temporales establecida para el período, tramitándose 491 permisos de los 522 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de permisos establecida para el segundo trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un incremento en la meta del 26,1% y un incremento en la ejecución del 20,3%.

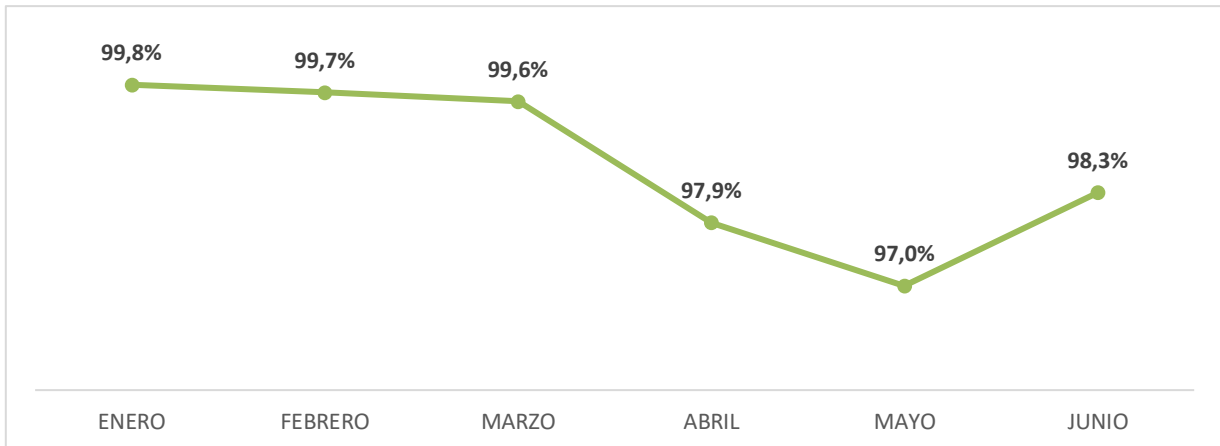


Gráfica 11. Cumplimiento de la meta de permisos temporales



Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrículas

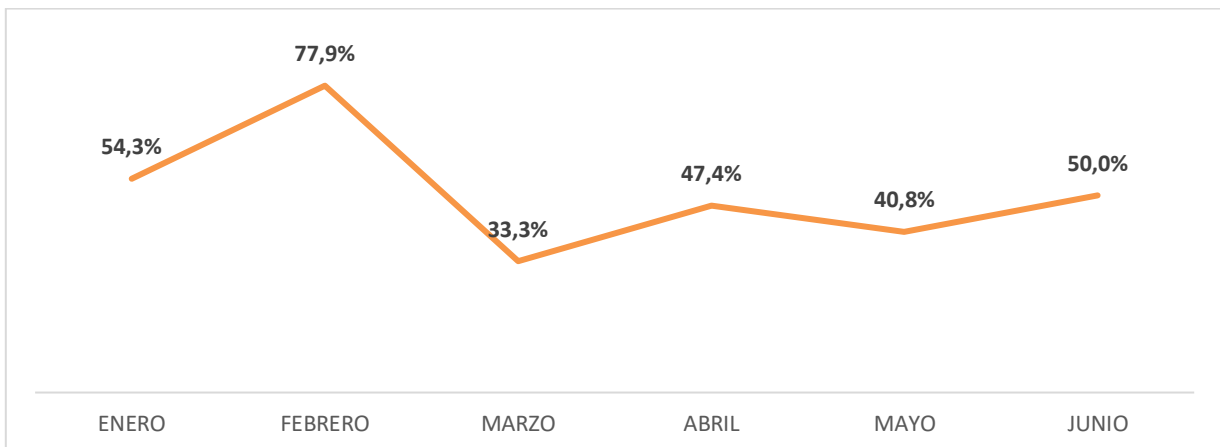
El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de matrículas corresponde a 20 días hábiles, exceptuándose de estos tiempos los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En cuanto a la ejecución con corte al segundo trimestre de 2021, el promedio acumulado corresponde al 98,6% con la emisión de 25.316 matrículas otorgadas en términos de las 25.684 tramitadas.



Gráfica 12. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional

Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales

El tiempo que requiere la entidad para adelantar el trámite de permisos temporales corresponde a 5 días hábiles, exceptuándose de este tiempo los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En cuanto a la ejecución con corte al segundo trimestre de 2021, el promedio acumulado corresponde a un 53,4% con la emisión de 262 permisos temporales otorgados en términos de los 491 tramitados en el trimestre.

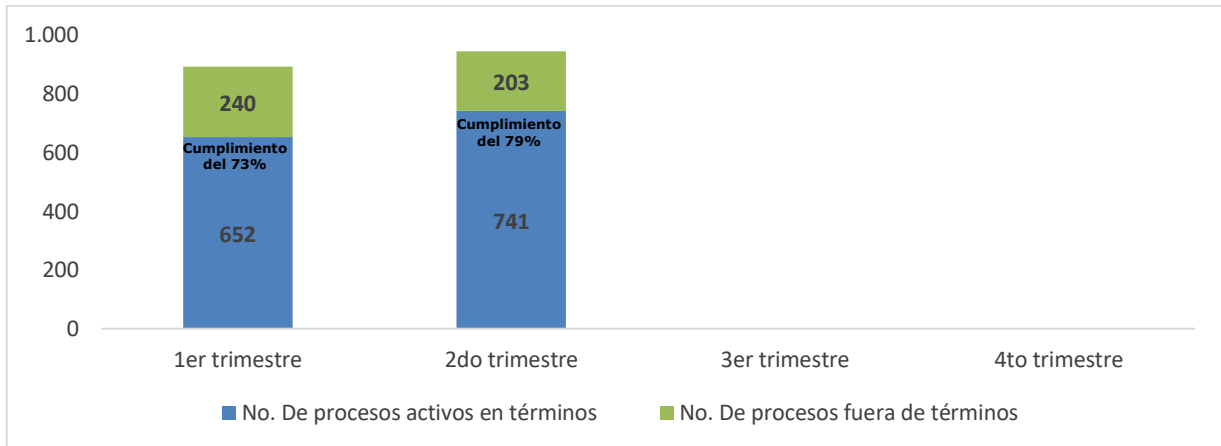


Gráfica 13. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales



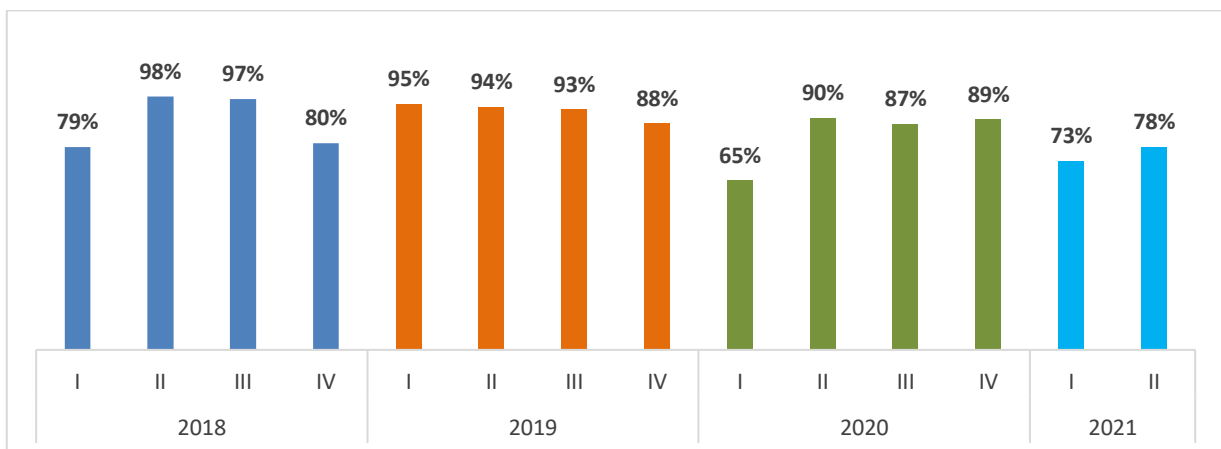
2. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES

En cuanto a los tiempos de sustanciación de los procesos ético profesionales activos, con corte al 30 de junio de 2021 se identificaron un total de 944 procesos, de los cuales 741 se encuentran en tiempos menores a los definidos por el manual de procedimiento y los 203 restantes superan este término. Lo anterior, representa un porcentaje de cumplimiento del 78,5%.



Gráfica 14. Número de procesos ético profesionales activos

Adicionalmente, se presenta el comportamiento de los procesos ético-disciplinarios que se encuentran dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento desde 2018. Ha de hacerse la salvedad que a partir del primer trimestre de 2021 la tendencia en el comportamiento cambia debido a la nueva metodología de medición del proceso ético profesional, donde se integra el número de quejas dentro del indicador, adicional al incremento de estas últimas, producto de la utilización por parte de la ciudadanía del nuevo Sistema de Denuncia Sobre el Ejercicio Profesional (E-Thicos)



Gráfica 15. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento



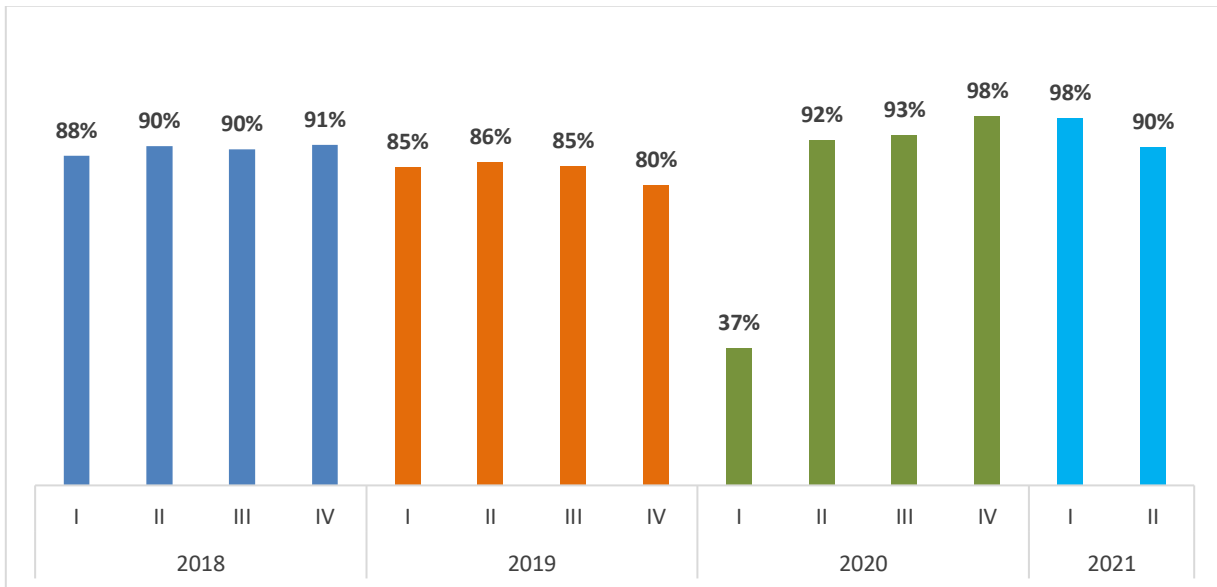
3. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CANAL DE ATENCIÓN	No. DE ATENCIONES 1er trimestre 2021	No. DE ATENCIONES 2do trimestre 2021	TOTAL
ESCRITAS	4.102	4.353	8.455
TELÉFONO	6.154	6.027	12.181
CHAT	16.392	15.131	31.523
TOTAL	26.648	26.648	53.296

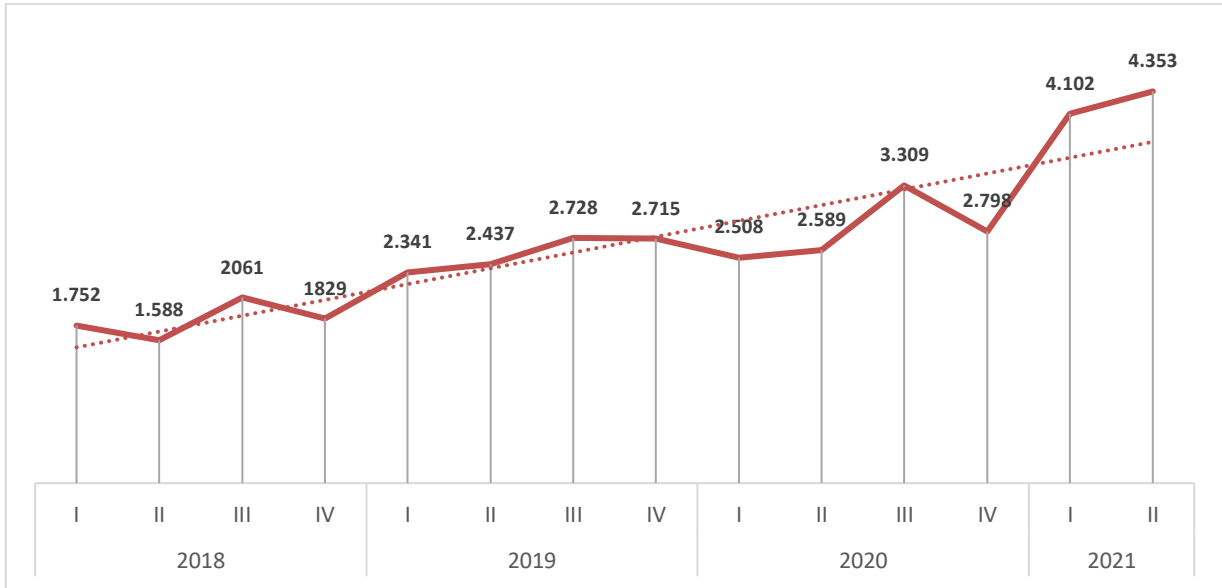
Tabla 27. Atención acumulada de PQRS

Atención escrita

En el segundo trimestre de 2021 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería dio respuesta a un total de 4.353 solicitudes escritas, de las cuales 3.928 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 90,2% de cumplimiento en el período.



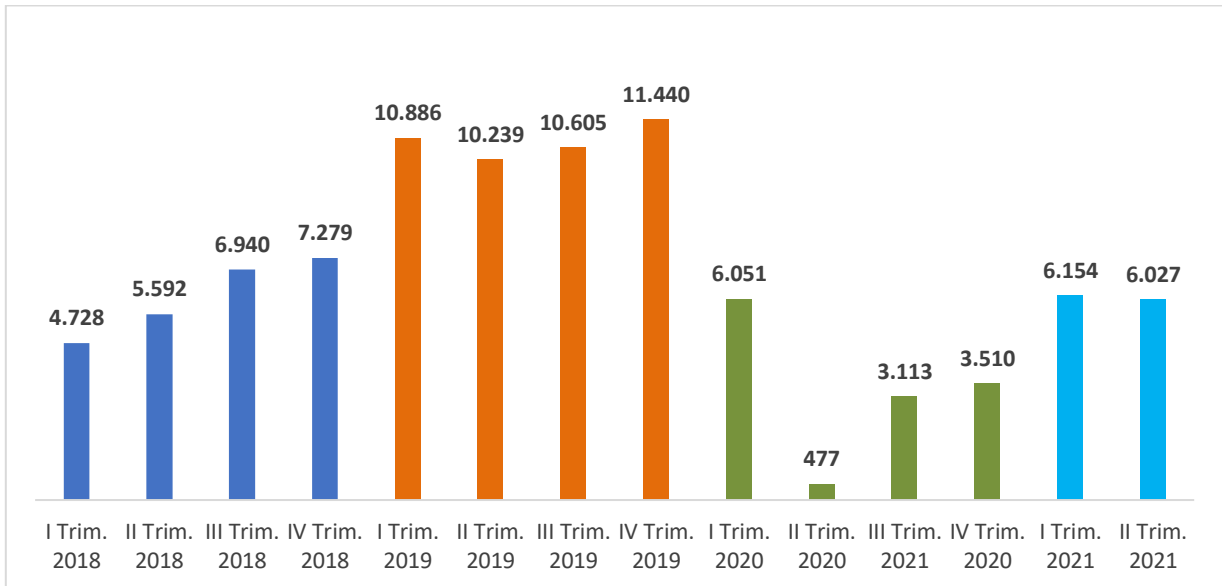
Gráfica 16. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre



Gráfica 17. Atención de PQRS por trimestre

Atención telefónica

A partir del 13 de marzo de 2020 se suspendió la atención de usuarios por el canal telefónico debido a la emergencia sanitaria por el COVID - 19. Se reanudó el servicio el 17 de junio de 2020 a través de líneas celulares y el 15 de marzo de 2021 mediante la central telefónica.

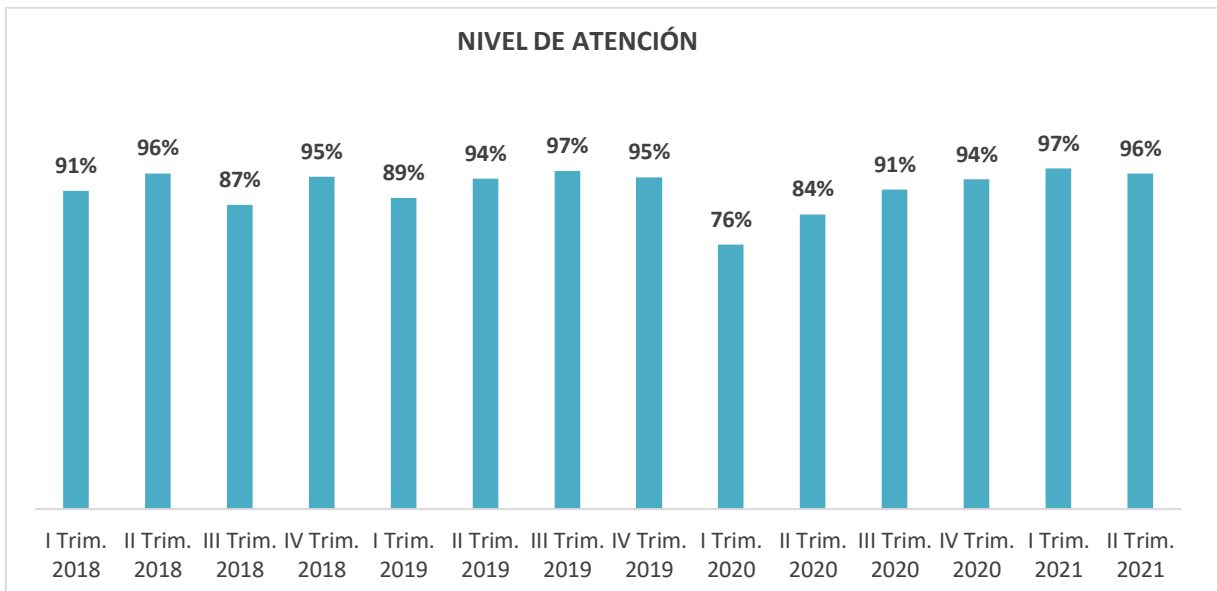


Gráfica 18. Atención telefónica por trimestre



PERIODO	ENTRANTES	ATENDIDAS	NO ATENDIDAS	NIVEL DE ATENCIÓN	ABANDONO
I Trim. 2018	5.207	4.728	479	91%	9%
II Trim. 2018	5.795	5.592	203	96%	4%
III Trim. 2018	8.002	6.940	1.062	87%	13%
VI Trim. 2018	7.675	7.279	396	95%	5%
I Trim. 2019	12.181	10.886	1.295	89%	11%
II Trim. 2019	10.839	10.239	600	94%	6%
III Trim. 2019	10.962	10.605	357	97%	3%
IV Trim. 2019	12.062	11.440	622	95%	5%
I Trim. 2020	8.000	6.051	1.949	76%	24%
II Trim. 2020	566	477	89	84%	16%
III Trim 2020	3.407	3.113	294	91%	9%
IV Trim. 2020	3.725	3.510	215	94%	6%
I Trim. 2021	6.321	6.154	167	97%	3%
II Trim. 2021	6.280	6.027	253	96%	4%

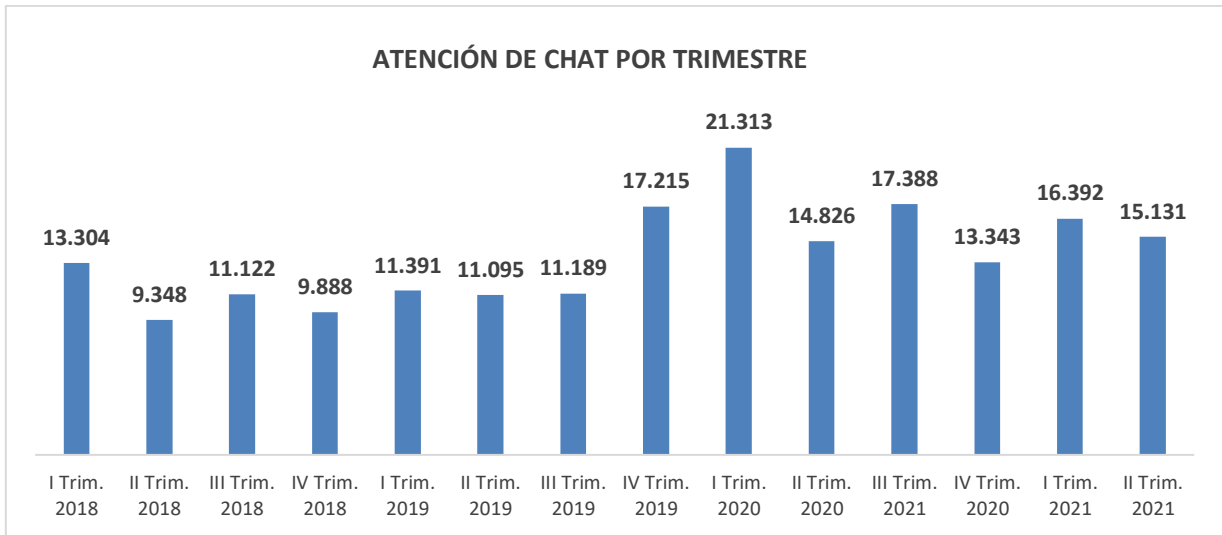
Tabla 28. Nivel de atención línea telefónica



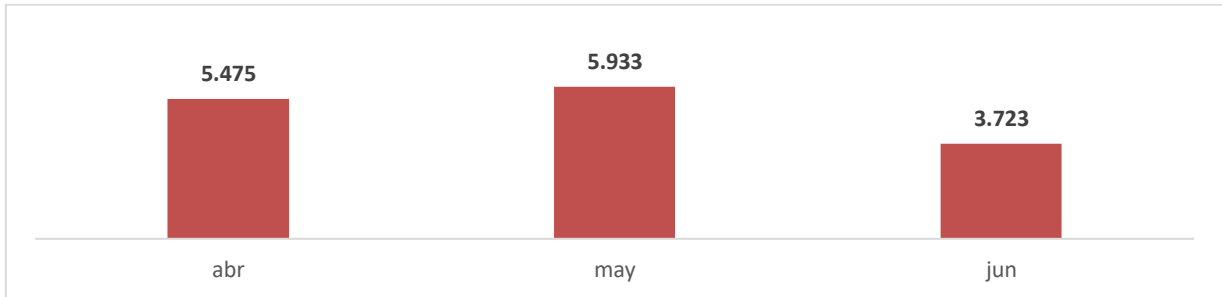
Gráfica 19. Nivel de atención, línea telefónica

Atención chat

Durante el segundo trimestre del año fueron atendidas 15.131 solicitudes por chat. Son estadísticas de atención vía chat:



Gráfica 20. Atención chat - seguimiento trimestre



Gráfica 21. Atención chat – seguimiento mensual

Encuestas de satisfacción

Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	
Metodología	El estudio se ha realizado con la totalidad de usuarios que han adelantado tramites con la entidad durante el segundo trimestre del año 2021, correspondientes a solicitudes de matrículas, solicitudes de devoluciones de dinero y permisos temporales. Este estudio corresponde al segundo trimestre del presente año.
Técnica de investigación	La técnica consiste en enviar, mediante correo electrónico, la solicitud de diligenciamiento de un cuestionario ubicado en el portal web de la entidad, a la totalidad de los usuarios que adelantaron tramites durante el trimestre en medición.
Objetivo	El objetivo de esta encuesta es lograr definir el porcentaje de satisfacción del usuario con relación a los tramites que ofrece la entidad, este nivel se obtiene de sumar las calificaciones buenas y excelentes con respecto a la calificación general de los tramites.
Muestra	La muestra de la encuesta se expone en la siguiente tabla:

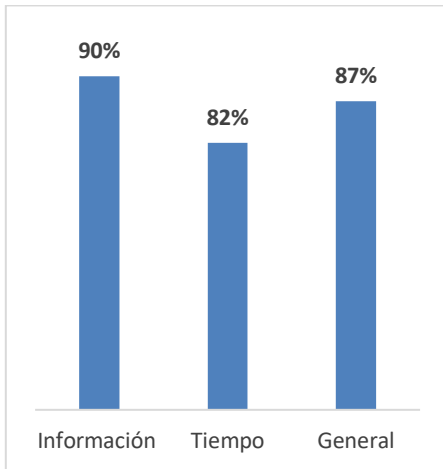
Tabla 29. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción



Encuestas de satisfacción		
Trámite	Encuestas enviadas	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	13.484	1.909
Permiso Temporal	196	34
Devoluciones de Dinero	123	27
Total	13.803	1.970

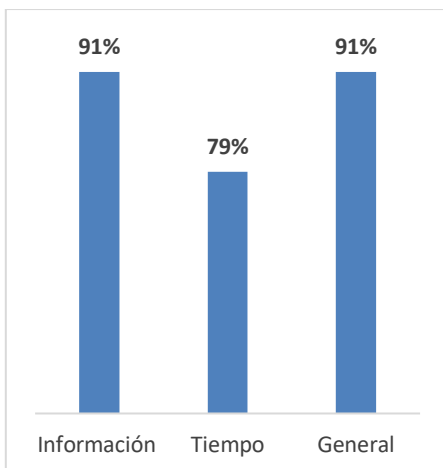
Tabla 30. Muestra encuestas de satisfacción

- **Trámite de matrícula profesional**



Gráfica 22. Nivel de satisfacción trámite de matrícula

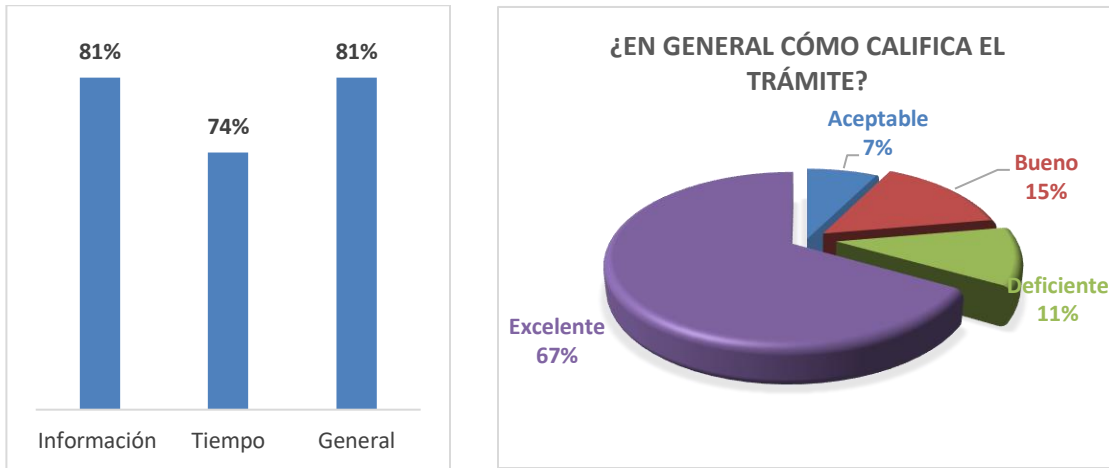
- **Trámite de permisos temporales**



Gráfica 23. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales

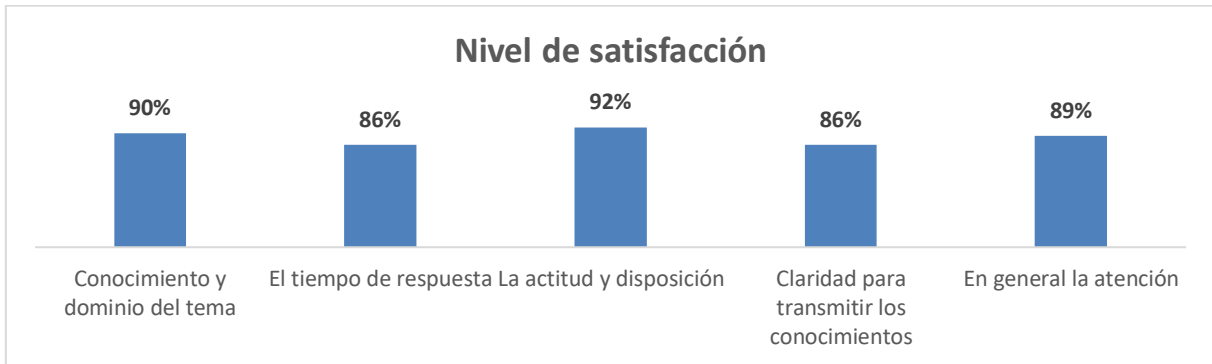


- **Trámite de devolución de dinero**



Gráfica 24. Nivel de satisfacción trámite de devolución de dinero

- **Encuestas chat**



Gráfica 25. Nivel de satisfacción atención de Chat

CONCLUSIONES

Con el presente informe de gestión, el COPNIA evalúa el estado de la entidad con relación a los resultados de las acciones definidas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos e igualmente demuestra la funcionalidad de las herramientas de gestión, como instrumentos válidos para generar diagnósticos, realizar seguimientos e identificar fortalezas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones. Es así como a partir del registro estadístico se pueden generar las siguientes conclusiones:

Para el segundo trimestre de 2021, el porcentaje de avance del plan de acción del COPNIA correspondió a un 40,9%, siendo esto un resultado satisfactorio que permite inferir una buena gestión de las actividades programadas por parte de cada uno de los líderes y participantes de los diferentes procesos de la Entidad.

En lo referente al objetivo estratégico uno: *mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales*, se registra un porcentaje de avance del 46,6% frente a una meta esperada del 52,1%. En el desarrollo de sus estrategias se destacan actividades como la ejecución del plan de trabajo con las instituciones de Educación Superior - IES para la remisión de listados de egresados; las agendas de acercamiento con entidades estatales y particulares en lo que respecta al logro de los procesos misionales de la Entidad, el control en los tiempos para el trámite de peticiones, quejas y reclamos, las acciones de estabilización de la Tarjeta Digital y el trámite de reposiciones; y el avance en la estandarización de los lineamientos para la atención del trámite de registro y permisos temporales.

Así mismo, pese a las restricciones que ha representado la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus COVID-19, y por consiguiente del respectivo aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica, el COPNIA de manera general ha dado cumplimiento a sus planes y proyectos misionales, destacándose el Plan de Inspección y vigilancia y el Plan de Divulgación, liderados por las secretarías seccionales y los cuales, previo a actividades de planeación han conseguido logros significativos en el transcurso del semestre; los programas de descongestión de los procesos ético disciplinarios en ambas instancias y el plan de trabajo para apoyar a las secretarías seccionales en la disminución de observaciones técnicas.

Con relación al segundo objetivo estratégico: *fortalecer y articular el modelo de gestión de la Entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales*, se presentó un porcentaje de avance del 38,4% frente al 41,2% esperado. Es así como el COPNIA dentro de su estrategia de ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, tanto externos como internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de autenticación, interoperabilidad, almacenamiento y conservación electrónica de la información, presenta adelantos en sus programas de mantenimiento tecnológico y de seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico, con el fin de propender por el soporte y mantenimiento a la plataforma integral tecnológica de la entidad, que permita cubrir los diferentes frentes que son necesarios para su operación.

Adicionalmente, cabe resaltar que el COPNIA registra un avance significativo en los planes institucionales que se encuentran articulados con el segundo objetivo estratégico de la Entidad, siendo estos: el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual aporta al



fortalecimiento de la participación ciudadana y al ejercicio del control social a la gestión de la Entidad; el plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el que se pretende contar con una arquitectura tecnológica para el manejo apropiado de datos e información; el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contribuye en lograr la sostenibilidad financiera de la entidad, y comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales del COPNIA para que estos participen en las respectivas adquisiciones; el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar y estímulos y el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los cuales se busca fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA, y el Plan Institucional de Archivos, siendo este el pilar fundamental para la implementación del modelo de gestión documental de la Entidad.

Con el mismo propósito y en orientación a la materialización de las estrategias de que trata este segundo objetivo, se resalta el plan de trabajo para la implementación de las políticas de gestión y desempeño de la Entidad, el desarrollo y control de los mecanismos de seguimiento a la gestión de los comités, y la ejecución de las herramientas de evaluación individual de desempeño.

El avance con relación al tercer objetivo: *Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería* fue del 36,6% frente al 51,1% de meta. En cuanto a la estrategia de fortalecer la institucionalidad de la Entidad en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial, durante el trimestre se cumplió con la realización y presentación del informe trimestral de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico – PPDA 2020-2021; y la formulación de las actividades concernientes a la definición de la PPDA para las vigencias 2022 y 2023; y en lo que respecta al documento de propuesta metodológica para la generación de modificaciones prospectivas a la Ley 842 de 2003.

Referente a mejorar el relacionamiento con la comunidad y grupos de interés, el COPNIA enfoca sus esfuerzos en acciones encaminadas a generar herramientas de acercamiento permanente con los profesionales pertenecientes a su registro profesional; a la caracterización de las secretarías seccionales de la Entidad; al diseño y control de los programas de divulgación; a la ejecución de programa de seguimiento a los convenios, y a la estructuración y ejecución del III Congreso Internacional de Ética y Transparencia.

Se quiere destacar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores de gestión de la Entidad en lo referente a los procesos misionales, siendo de un 95,0% el cumplimiento de la meta de matriculados para el trimestre, de 94,1% para permisos temporales y de un 119,4% para matriculados de la brecha. Con relación a tiempos de respuesta para trámites, cabe resaltar una mejora significativa referente a otorgamiento de matrículas, la cual alcanzó niveles de oportunidad del 98,6%, y en el tiempo para responder peticiones y reclamos del 93,9%, presentándose así un reto importante en el mejoramiento de la oportunidad de otorgamiento de permisos temporales, el cual registró con corte al segundo trimestre un promedio del 53,4%.

También es importante resaltar en el marco de los programas de descongestión trazados por el COPNIA, que el cumplimiento en los tiempos para decidir los procesos ético profesionales, cuyos procesos activos con corte del presente informe eran 944, fue del 78,5%, los cuales se encontraban dentro de los términos del manual de procedimiento



definido por la Entidad, porcentaje que da cuenta de una tarea que ha venido adelantando el COPNIA durante el 2021, y con el que se espera lograr niveles superiores para los próximos trimestres.

Por último, y no menos importante, se quiere resaltar los niveles de satisfacción de nuestros usuarios con relación a los diferentes trámites y servicios que ofrece la Entidad, donde podemos dar cuenta de nuestras fortalezas y oportunidades de mejora, siendo esto último algo sumamente importante que contribuye a nuestro modelo organizacional y con el cual se busca el propósito de la mejora continua y vocación de servicio.

Con la publicación del presente informe se confirma el compromiso de la entidad con los principios y valores de reconocimiento, transparencia y trato digno y por tanto con la conservación de la memoria institucional a través de la presentación de datos oficiales, cuya finalidad principal es entregar herramientas de evaluación y los resultados de la gestión realizada por los colaboradores en ratificación del deber y responsabilidad con la sociedad.