



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

CON ÉTICA LO
CON ÉTICA LO PODEMOS
PODEMOS
LOGRAR
LOGRAR

Informe de Gestión Cuarto Trimestre

(octubre - diciembre)

2021



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	6
ÍNDICE DE TABLAS	8
INTRODUCCIÓN	9
GLOSARIO	10
INFORME DE GESTIÓN CUARTO TRIMESTRE 2021	12
CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN	12
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORAR LA COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES	12
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	13
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	16
1.4 Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.....	19
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	22
1.6 Mejorar los tiempos de respuesta para la atención de los trámites misionales	25
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES.....	27
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	29
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	30
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	31
2.4 Lograr la sostenibilidad financiera que le permita al COPNIA mantener y mejorar el ritmo de operación de la Entidad.....	32
2.5 Fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA.....	33
2.6 Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos, administrativos y de procesos.....	35
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.....	36
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.....	36
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: LOGRAR EL RECONOCIMIENTO DEL COPNIA COMO ENTE PÚBLICO NACIONAL EN LA AUTORIZACIÓN, INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL EJERCICIO DE LA INGENIERÍA.....	37
3.1 Fortalecer la institucionalidad del COPNIA en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial	38
3.2 Mejorar el relacionamiento con la comunidad y los grupos de interés	39
CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	47
1. GESTIÓN FINANCIERA	47
1.1 Presupuesto de rentas y gastos.....	47
1.2 Descripción de ingresos.....	47
1.3 Descripción de gastos	48
1.4 Aplicación de recursos.....	49
2. GESTIÓN CONTRACTUAL	49
2.1 Plan anual de adquisiciones	49
2.2 Consolidado de Contrataciones realizadas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021	52
2.3 Indicadores de Cumplimiento Cuarto Trimestre de 2021.....	52
2.4 Situaciones que afectaron el cumplimiento del indicador de cumplimiento del PAA	52
2.5 Por gestión de seguimiento.....	53
2.6 Reportes de ley.....	54
3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	55
3.1 Plan Institucional de Capacitación.....	55
3.2 Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos	56
3.3 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	57
3.4 Gestión de situaciones administrativas	59
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	60
4.1. Gestión de bienes.....	60
4.2. Gestión documental.....	61
CAPÍTULO 3: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	62
1. PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO.....	62
1.1 Fallos.....	62
1.2 Preliminares	64
1.3 Quejas.....	67
1.4 Conclusiones Proceso Ético Profesional	68
1.5 Formulación e implementación de la metodología para la mejora continua de la gestión y la técnica jurídica	70
2. GESTIÓN JURÍDICA	81
2.1 Cobro coactivo	81
2.2 Representación judicial y extrajudicial.....	81
2.3 Política de Prevención del Daño Antijurídico	82



2.4 Gestión de no conformidad en el proceso de Gestión Jurídica	82
CAPITULO 4: CIFRAS ESTADÍSTICAS	84
1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL.....	84
2. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES	87
3. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	88
CONCLUSIONES	94





ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Gráfica 1. Porcentajes de IES priorizadas y no priorizadas vinculadas, con usuario y contraseña y cangando en la herramienta tecnológica – 2021	15
Gráfica 2. Tablero de control – Reporte general del cargue autónomo de listados de egresados por parte de las IES – diciembre de 2021	15
Gráfica 3. Plan de Inspección y Vigilancia por estado.....	18
Gráfica 4. Programas de Inspección y Vigilancia 2021 – Secretarías seccionales /regionales COPNIA	18
Gráfica 5. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Divulgación por secretaría seccional	24
Gráfica 6. Indicador PETIC 2021 – IV trim	32
Gráfica 7. Boletines Al Día con la Ingeniería	39
Gráfica 8. Banners Cátedra Virtual de Ética	41
Gráfica 9. III Congreso Internacional de Ética Profesional en Ingeniería.....	45
Gráfica 10. 1er. Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra.....	46
Gráfica 11. Gestión de novedades administrativas	60
Gráfica 12. Total de fallos recibidos en segunda instancia por Consejo Seccional	62
Gráfica 13. Decisiones segunda instancia.....	63
Gráfica 14. Tipos de sanciones impuestas en la vigencia 2021	64
Gráfica 15. Total preliminares recibidas en la Subdirección Jurídica por Seccional	65
Gráfica 16. Decisiones segunda instancia en investigaciones preliminares.....	66
Gráfica 17. Total de quejas recibidas en la Subdirección Jurídica por Seccional	67
Gráfica 18. Decisiones en sede consulta de archivo quejas de primera instancia.	68
Gráfica 19. Total de procesos gestionados en el año 2021.....	69
Gráfica 20. Total de procesos recibidos en segunda instancia por Seccional.....	70
Gráfica 21. Total de observaciones técnicas identificadas y tratadas.....	72
Gráfica 22. Reuniones de socialización ejecutadas vigencia 2021	73
Gráfica 23. Mesas técnicas en trámite de 2021 por año de apertura	74
Gráfica 24. Mesas técnicas en trámite al año 2021 por Regiones.....	75
Gráfica 25. Total de consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería	77
Gráfica 26. Comparativo denuncias recibidas en 2020 Vs. 2021.....	79
Gráfica 27. Cumplimiento de la meta de matrículas (número. de matrículas).....	84
Gráfica 28. Comparativo de vigencias respecto al cumplimiento de metas - brecha.....	85
Gráfica 29. Cumplimiento de la meta de permisos temporales	85
Gráfica 30. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional	86
Gráfica 31. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales.....	86
Gráfica 32. Número de procesos ético profesionales activos	87
Gráfica 33. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento	87
Gráfica 34. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre.....	88
Gráfica 35. Atención de PQRS por trimestre	89
Gráfica 36. Atención telefónica por trimestre.....	89
Gráfica 37. Nivel de atención, línea telefónica	90
Gráfica 38. Atención chat - seguimiento por trimestre	91
Gráfica 39. Atención chat – seguimiento mensual	91
Gráfica 40. Nivel de satisfacción trámite de matrícula.....	92



Gráfica 41. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales.....	92
Gráfica 42. Nivel de satisfacción trámite de devolución de dinero.....	93
Gráfica 43. Nivel de satisfacción atención de Chat.....	93





ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Plan de Inspección y Vigilancia 2021 detallado	17
Tabla 2. Efectividad del Plan de Inspección y Vigilancia por secretaría seccional / regional - 2021.....	19
Tabla 3. Agenda sesión de audiencias simuladas, noviembre de 2021	21
Tabla 4. Agenda sesión de audiencias simuladas, diciembre de 2021.....	21
Tabla 5. Número de observaciones técnicas identificadas para el tratamiento del producto no conforme del Proceso ético Profesional.....	22
Tabla 6. Número de actores a trabajar – Plan de Divulgación 2021	24
Tabla 7. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Divulgación - 2021 por grupos de objetivos	24
Tabla 8. Capítulos Documento Prospectiva Ley 842 de 2003	38
Tabla 9. Gestión de convenios y relacionamientos - 2021	44
Tabla 10. Ejecución de ingresos – COPNIA	48
Tabla 11. Ejecución de Gastos – COPNIA	48
Tabla 12. Control de versiones Plan Anual de Adquisiciones	50
Tabla 13. Consolidado contrataciones.....	52
Tabla 14. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación.....	52
Tabla 15. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - III trim 2021	54
Tabla 16. Informe SIRECI	54
Tabla 17. Informe SIRECI – Obras inconclusas	54
Tabla 18. Informe SIRECI – Delitos contra la Administración Pública	55
Tabla 19. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.....	55
Tabla 20. Ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos	57
Tabla 21. Actividades del Plan de Bienestar, por solicitud propia del funcionario o por aplicabilidad del beneficio	57
Tabla 22. Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	58
Tabla 23. Actos administrativos – Gestión Humana IV trim. 2021	59
Tabla 24. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental	61
Tabla 25. Fallos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2021	63
Tabla 26. Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica vigencia 2021	65
Tabla 27. Quejas tramitadas por la Subdirección Jurídica vigencia 2020	67
Tabla 28. Resumen actuaciones Jurídicas.....	68
Tabla -gráfica 29. Distribución enlaces de gestión	76
Tabla 30. Acciones de tutela, conciliaciones y demandas vigencia 2021	83
Tabla 34. Atención acumulada de PQRS.....	88
Tabla 35. Nivel de atención línea telefónica.....	90
Tabla 36. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	91
Tabla 37. Muestra encuestas de satisfacción	92

INTRODUCCIÓN

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 cuarto 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 y regionales, 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 progreso en la gestión de 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 en 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 CUARTO 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 certificado de matrícula para maestros de obra.

Por 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, se proyectó la definición, ejecución y seguimiento a un programa de inspección y vigilancia para cada una de las 17 Secretarías Seccionales y regionales del COPNIA, 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 consideró 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 los



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 proyectó 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 que se ha venido surtiendo al interior de la Entidad y que derivó en la implementación de los nuevos sistemas de información, el COPNIA concentró sus esfuerzos en el 2021 en el seguimiento y control de los tiempos de los trámites de peticiones, matrículas y permisos temporales que superaron los acuerdos de servicio, generando de esta forma acciones que derivaron 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 ejecutaron 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 resultados de las acciones adelantadas con corte al cuarto trimestre de 2021 respecto 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 Relacionamiento Interinstitucional y 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 propició 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 y a la formulación de una nueva agenda de acercamiento para la vigencia 2021, se coordinan las respectivas actividades de relacionamiento y su correspondiente seguimiento.

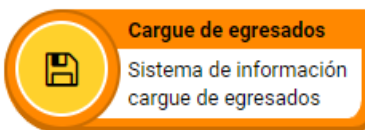
Dentro de las acciones destacadas se encuentra la realización de talleres de capacitación con la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo, evento realizado de manera virtual en el mes de agosto, contando con temáticas como la importancia del ejercicio ético profesional; aspectos jurídicos del ejercicio de la ingeniería, profesiones afines y auxiliares; y la inspección, control y vigilancia del ejercicio profesional. Adicional, se han realizado actividades de registro voluntario de profesionales en ingeniería interesados en las bondades que brinda el convenio de movilidad laboral firmado por los países pertenecientes a la Alianza del Pacífico.

También destaca la realización de la capacitación efectuada con el Ministerio de Vivienda denominada "Comportamiento Ético y Responsabilidad Social en el Ejercicio de la Ingeniería", en el mes de diciembre de 2021 y con la participación del director general de la Entidad.

Para mayor conocimiento de los convenios y relacionamientos que sostiene el COPNIA, remitirse al numeral 3.2 del capítulo 1 - Avance Plan de Acción ([Ejecutar un programa de seguimiento a los convenios](#))

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



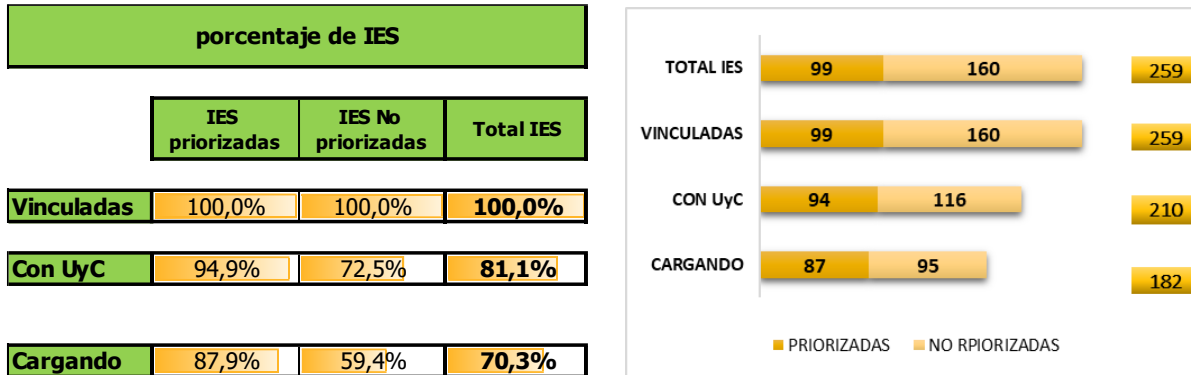
En primera medida, es importante mencionar que el listado de egresados es la información remitida por las instituciones de educación superior – IES al COPNIA, la cual, por ley, deberá ser enviada para efectos de la inscripción o matrícula profesional. Por lo anterior, el área de Registro propuso para el cumplimiento de esta acción el definir un cronograma de

relacionamiento entre las IES y las secretarías seccionales y regionales del COPNIA para la vinculación a la herramienta de cargue de listados que brinda la Entidad, realizar la consolidación del cronograma, efectuar reportes mensuales de seguimiento y retroalimentar a las secretarías los relacionamientos pendientes por ejecutar a fin de lograr el objetivo de acercamiento.

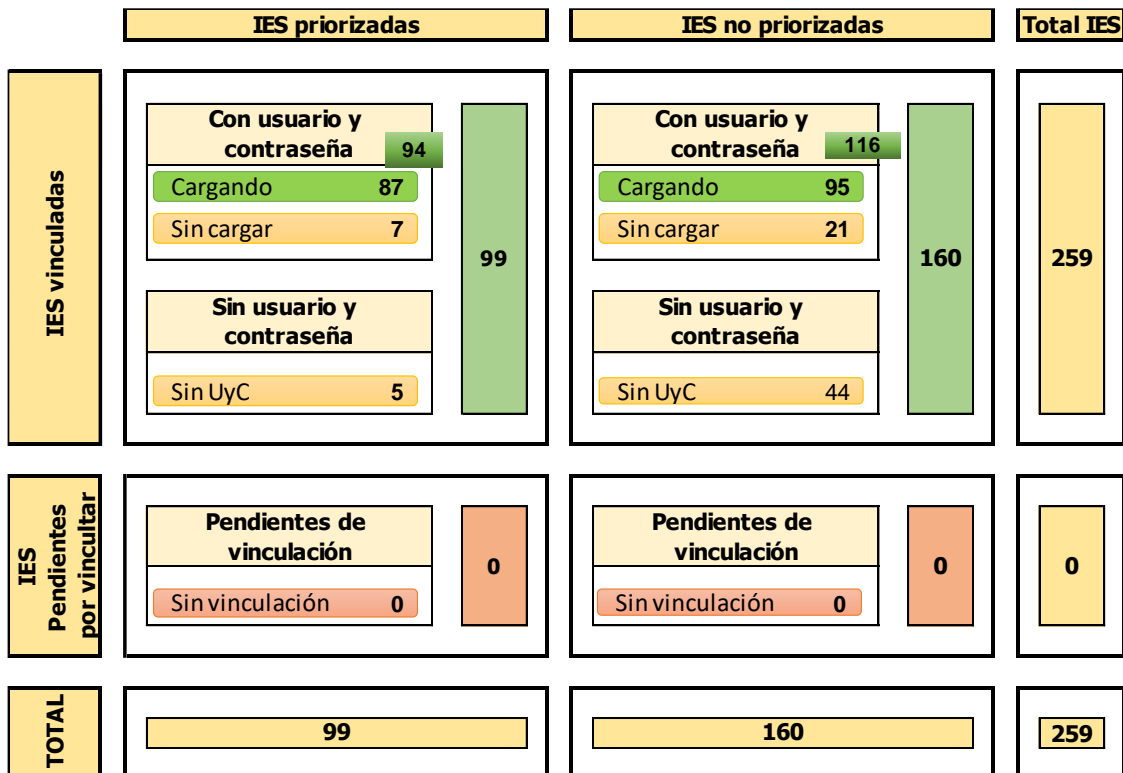


De acuerdo con lo anterior, se definió el citado cronograma, realizando su consolidación y generando los reportes mensuales de seguimiento, de los cuales se logra concluir que durante el cuarto trimestre del año se inició acercamiento mediante oficio a 13 IES; se reciben 8 formularios de solicitud de usuario y contraseña; se realizaron capacitaciones a 5 IES y 21 nuevas iniciaron cargue de egresados.

De este modo, en total con corte al 31 de diciembre, se relacionan 259 IES vinculadas, de las cuales 210 cuentan con usuario y contraseña en el microsítio del COPNIA, 182 se encuentran realizando cargues, y se han reportado un total de 31.401 egresados.



Gráfica 1. Porcentajes de IES priorizadas y no priorizadas vinculadas, con usuario y contraseña y cargando en la herramienta tecnológica - 2021



Gráfica 2. Tablero de control - Reporte general del cargue autónomo de listados de egresados por parte de las IES - diciembre de 2021



Por lo anterior, se concluye que se ejecutó el cronograma previsto en un 100%, donde no se reportaron actividades pendientes por ejecutar, debido a que todos los relacionamientos programados fueron realizados. Así mismo, se retroalimentó el avance del cronograma a las secretarías seccionales y regionales de la Entidad.

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

Debido a que la Ley define que dentro de la categoría de profesionales auxiliares de la ingeniería se encuentran los maestros de obra de construcción en sus diversas modalidades, que demuestren una experiencia de más de diez (10) años en actividades de construcción, mediante certificaciones expedidas por ingenieros y/o arquitectos debidamente matriculados y, excepcionalmente, por las autoridades de obras públicas y/o de planeación municipales (Ley 842 de 2003, art. 3º.), El COPNIA previó para la presente vigencia desarrollar acciones encaminadas a la estandarización de lineamientos para la atención del trámite de registro de maestros de obra, desarrollándose a través de las siguientes actividades: revisión de los requisitos y del procedimiento de trámite de maestros de obra en el procedimiento de matrículas y certificados; establecimiento de criterios de revisión de requisitos del trámite y generación de guías de revisión; actualización del procedimiento de matrículas y certificados; y socialización de la actualización del procedimiento y de los criterios de revisión al interior de la Entidad.

Por ende, durante el 2021 el área de Registro adelantó reuniones internas con el objetivo de revisar el procedimiento y las dificultades existentes en la verificación de experiencia de los maestros de obra, y derivado de lo anterior, una socialización con los técnicos administrativos de las secretarías seccionales que adelantan actividades de revisión en el procedimiento de matrículas y certificados, a fin de evidenciar las dificultades presentadas en la validación del trámite.

Es así, que, a fin de establecer los criterios de revisión y requisitos del trámite, se estandarizaron los lineamientos desde el procedimiento, generando un formato para las certificaciones de los maestros de obra, a fin de que se revisen dichos criterios en el trámite, lo cual, se acompañó de la actualización del procedimiento de trámite de matrículas y certificados (12ª actualización), documento que fue socializado vía correo electrónico al interior de la Entidad, con el fin de dar a conocer dichos criterios.

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 y regionales 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 de la Entidad y con el liderazgo de la Subdirección de Planeación,

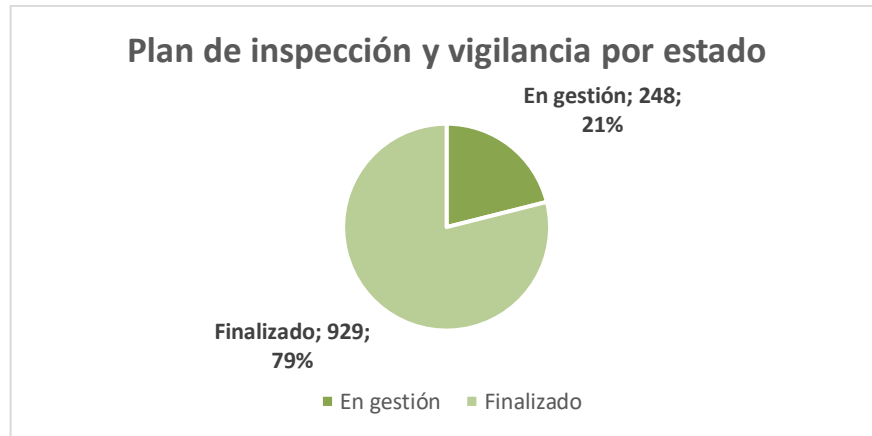


Control y Seguimiento, se estructuró el Plan de Inspección y Vigilancia para el año 2021, instrumento que tuvo entre sus insumos para su construcción los documentos de caracterización de las secretarías seccionales, en los que se contemplan aspectos geográficos, demográficos y de desarrollo económico 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 conformó de la siguiente manera:

Secretaría seccional / regional	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	21	31	3	55	0	55
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	54	52	6	112	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	7	57
Valle del Cauca	35	37	3	75	24	99
TOTAL	223	564	49	836	341	1.177
% Participación	26,67%	67,46%	5,86%	100%		/

Tabla 1. Plan de Inspección y Vigilancia 2021 detallado

Para el cuarto trimestre del año se realizó seguimiento a la ejecución del plan obteniendo un cumplimiento del 78,9%, con 929 casos ejecutados de las 1.177 programadas. Es importante aclarar que, como metodología de gestión y seguimiento, se considera que el plan 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 3. Plan de Inspección y Vigilancia por estado



Gráfica 4. Programas de Inspección y Vigilancia 2021 – Secretarías seccionales /regionales COPNIA





Producto del ejercicio de inspección efectuado al corte del presente informe, fueron identificados 49.550 profesionales objeto de vigilancia por parte del COPNIA, de los cuales 14.310 no contaban con la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula. De esta última cifra, han sido inscritos en el Registro Nacional 8.845 profesionales, quedando pendiente de matrícula 5.465 de ellos. De igual manera, han sido identificados 214 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 141 de ellos:

Secretaría seccional / regional	No. de profesionales competencia del COPNIA identificados en la actuación	No. de profesionales competencia del COPNIA sin registro	No. de profesionales registrados, producto de la actuación	No. de profesionales extranjeros sin permiso temporal o registro identificados	No. de profesionales extranjeros con permiso temporal producto de la actuación
Antioquia	3.190	1.087	741	32	16
Atlántico	1.140	398	124	1	1
Bolívar	754	248	126	0	0
Boyacá	712	45	39	0	0
Caldas	727	168	17	0	0
Cauca	912	158	115	0	0
Cesar	583	138	108	1	1
Córdoba	999	104	64	2	1
Cundinamarca	33.256	10.042	6.105	162	49
Guajira	150	9	9	0	0
Nariño	245	69	60	0	0
Norte de Santander	224	25	25	1	1
Quindío	296	59	58	0	0
Risaralda	1.528	218	157	4	0
Santander	753	148	148	0	0
Tolima	925	76	76	0	0
Valle del cauca	3.156	1.318	873	11	4
TOTAL	49.550	14.310	8.845	214	73

Tabla 2. Efectividad del Plan de Inspección y Vigilancia por secretaría seccional / regional - 2021

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.

Por tanto, en el 2021 fueron tramitados y cerrados 51 procesos ético-disciplinarios de vigencias 2016 y 2017 por parte de la primera y segunda instancia, 33 fallos y 18 investigaciones preliminares, lo cual representa un avance del 84% con relación a los 61 procesos activos con los que la entidad contaba al inicio de la vigencia. Por consiguiente, siguen activos 10 procesos de estas vigencias, los cuales se encuentran controlados y dentro de los planes de descongestión de ambas instancias.

Referente a la segunda iniciativa se efectuaron reuniones de seguimiento al plan de descongestión en lo relativo a los procesos 2016 y 2017, y desde el julio de 2021, a lo correspondiente a los de 2018. Lo anterior, en el marco del Subcomité de Gestión Integral, con la participación de la Subdirección Jurídica, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento y los secretarios y abogados seccionales responsables de la investigación y sustanciación.

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 ético 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 Jurídica hasta el día 28 de febrero de 2021.

Con corte al cuarto trimestre del año, desde la segunda instancia se completó la gestión del año 2021, tramitando hasta su devolución a primera instancia 135 procesos: 37 Fallos, 2 recursos de reposición, 1 Auto de Junta Nacional decretando pruebas en segunda instancia, 81 Investigaciones Preliminares y 12 Quejas, la mayoría recibidos hasta octubre de 2021.

En lo referente a la ejecución del plan de trabajo de los procesos recibidos en la Subdirección Jurídica antes del 28 de febrero de 2021, se completó la gestión programada del año 2021, tramitando el total de procesos con la respectiva decisión de segunda instancia.

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 pretendió 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 estableció un cronograma con el propósito de ejecutar jornadas de socialización al interior de la entidad sobre las observaciones técnicas generadas bimestralmente.



Respecto a las jornadas programadas de autocapacitación en el proceso ético profesional, en el cuarto trimestre del año fueron realizadas la quinta y sexta sesión de audiencias simuladas, en las que se desarrollaron una serie de hechos hipotéticos y se definió una agenda, la cual fue dirigida en todos los casos por los secretarios seccionales con el apoyo de los abogados, así:

Quinta audiencia: 9 de noviembre de 2021

Tema: "Agua potable y saneamiento básico. Posible utilización de documentos técnicos sin autorización de sus autores, presunta imposición de firmas en documentos no estudiados y controlados, aparente difamación injusta, al parecer ejercicio ilegal, posibles trabajos en contra de disposiciones legales vigentes, y otros".



	Audiencias	Dirige
<i>Audiencia 1</i>	Ratificación queja y Versión libre.	S.S. Caldas
<i>Audiencia 2</i>	Testimonio de ingeniero sanitario.	S.R. Córdoba
<i>Audiencia 3</i>	Testimonio ingeniera civil.	S.R. Atlántico
<i>Audiencia 4</i>	Testimonio del ingeniero civil geotecnista.	S.S. Cesar
<i>Audiencia 5</i>	Formulación de Cargos – Ejercicio oral con las hipótesis que se desarrollen según las pruebas testimoniales y los hechos denunciados.	S.R. Norte de Santander

Fuente: Subdirección Jurídica, memorando 3202115000001538 del 19 de octubre de 2021

Tabla 3. Agenda sesión de audiencias simuladas, noviembre de 2021

Sexta audiencia: 9 de diciembre de 2021

Tema: "Licencias urbanísticas y sus modalidades, calidades y requisitos de los profesionales".



	Audiencias	Dirige
<i>Audiencia 1</i>	Versión Libre de los ingenieros civiles M.R. y M.R.E.	S.S. Quindío
<i>Audiencia 2</i>	Testimonio de la ingeniera mecánica.	S.S. Risaralda
<i>Audiencia 3</i>	Inspección ocular con acompañamiento de la Secretaría de Planeación (participa el funcionario ingeniero civil designado).	S.S. Valle del Cauca

Fuente: Subdirección Jurídica, memorando 3202115000001838 del 2 de diciembre de 2021

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

Igualmente, durante los meses de noviembre y diciembre se realizaron la quinta y sexta 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.

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.



Por lo anterior, se generó el informe trimestral de producto no conforme con el consolidado de observaciones técnicas analizadas en el cuarto trimestre 2021; observándose durante todo el proceso de recolección de información y seguimiento un total de 20 evidencias de producto no conforme:

Tipo de observación técnica	Número. de observaciones técnicas				
	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	TOTAL
1. Indebida orientación investigativa	3	1		1	5
2. Incumplimiento del procedimiento desarrollado en la Ley 842 de 2003 u otras leyes complementarias y de los procedimientos y directrices de la Entidad.		1		1	2
3. Inadecuada actividad probatoria		3			3
4. Inconsistencias en la formulación de cargos		3	1	1	5
5. Falta de análisis de los presupuestos sustanciales para iniciar o continuar la acción disciplinaria		1			1
6. Inconsistencias en el fallo	1	3			4
7. Vulneraciones graves al derecho de defensa del investigado					
Total, observaciones técnicas del trimestre	4	12	1	3	20

Tabla 5. Número de observaciones técnicas identificadas para el tratamiento del producto no conforme del Proceso ético Profesional

Producto de la anterior gestión, la Subdirección Jurídica presenta al equipo directivo del COPNIA el *Informe General Anual de Producto No Conforme en los Procesos Ético Profesionales para la vigencia 2021*, en el que se expone:

- I. Contexto y metodología para la puesta en marcha del procedimiento del Producto No Conforme contenido en la descripción general del Procedimiento Disciplinario Ético Profesional - versión 9;
- II. Análisis de los resultados, tratamiento y control del procedimiento con apoyos estadísticos;
- III. Conclusiones;
- IV. Recomendaciones que la Subdirección Jurídica observa para la fecha del análisis.

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

En el primer trimestre de 2021, las 17 secretarías seccionales y regionales del COPNIA, con el liderazgo de la Dirección General, el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento dieron inicio al Plan de Divulgación 2021, el cual se estructuró 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 estructuró por actores, con las siguientes actividades mínimas a realizar para la vigencia:

Secretaría seccional / regionales	Actores				Total, actividades a realizar
	IES	Sector público	Proyectos	SENA	
Antioquia	13	6	4	2	25
Atlántico	9	6	4	2	21
Bolívar	4	6	4	2	16
Boyacá	6	6	4	2	18
Caldas	5	3	2	1	11
Cauca	4	3	2	1	10
Cesar	2	3	2	1	8
Córdoba	6	6	4	2	18
Cundinamarca	16	14	11	8	49
Guajira	1	3	2	1	7
Nariño	4	6	4	2	16
Norte de Santander	3	6	4	2	15
Quindío	2	3	2	1	8
Risaralda	5	3	2	1	11
Santander	8	3	2	1	14
Tolima	7	9	6	3	25
Valle del Cauca	10	3	2	1	16
TOTAL	105	89	61	33	288

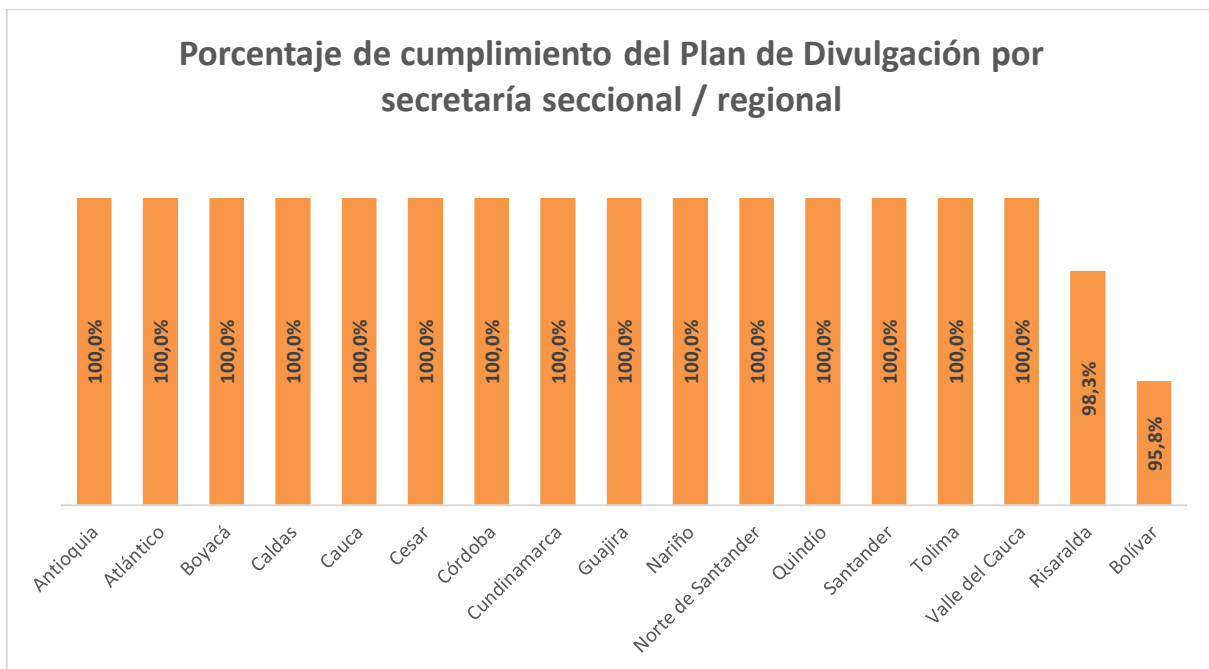


Tabla 6. Número de actores a trabajar – Plan de Divulgación 2021

Para la vigencia 2021 el plan presentó un porcentaje de cumplimiento del 99,7%:

General / objetivos de divulgación	% de cumplimiento del plan
Instituciones de Educación Superior - IES	100,0%
Sector público	100,0%
SENA	99,7%
Proyectos de Inversión	98,5%
PONDERADO	99,7%

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



Gráfica 5. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Divulgación por secretaría seccional

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 Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones proyectó 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 formuló una



nueva agenda de acercamiento, en la cual se coordinaron las respectivas actividades de relacionamiento y su correspondiente seguimiento.

Como avance del trimestre, destaca el relacionamiento efectuado con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, realizándose durante los días 27, 28 y 29 de octubre el Primer Congreso Nacional Técnicos y Maestros de Obra, dentro del cual se trataron temas relacionados con el trámite de registro profesional y permisos temporales.

Para mayor conocimiento de los convenios y relacionamientos que sostiene el COPNIA, remitirse al numeral 3.2 del capítulo 1 - Avance Plan de Acción ([Ejecutar un programa de seguimiento a los convenios](#))

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

El área de Registro definió 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 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.

Por ello, se efectuó la revisión de los requisitos y del procedimiento de trámite de permisos temporales en el procedimiento, por lo que en conjunto entre el área de Registro y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, se realizaron modificaciones a aplicar para establecer criterios de revisión en el marco de la actualización, generando una guía de chequeo de los criterios de permisos temporales.

El día 30 de junio de 2021 se actualizó el procedimiento, y el día 23 de septiembre de 2021 se socializó la actualización del documento y de los criterios de revisión al interior de la Entidad, con la participación de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, el área de Registro, y los secretarios y técnicos administrativos de las secretarías seccionales y regionales de la Entidad.

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 peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS del Gestor Documental, desde el área de Atención al Ciudadano se plantearon 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 2021, el área de Atención al Ciudadano generó



y remitió a las diferentes dependencias del COPNIA los reportes semanales de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se encontraban abiertas, especificando cuáles de ellas estaban vencidas o próximas a vencer, esto con el fin de servir como insumo preventivo y de seguimiento para la oportuna gestión.

Para la segunda actividad, se ha realizado el seguimiento diario a las 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 en el nuevo sistema de información de la Entidad bajo la metodología de BPM, el área de Registro programó a partir del segundo trimestre del año realizar las siguientes actividades que conllevaran a efectuar control a los tiempos del trámite de matrículas y permisos temporales:

- Determinar el tiempo máximo requerido para cada etapa 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.

Una vez actualizados los procedimientos para los trámites de matrículas y certificados, y permisos temporales, se han generado los respectivos informes de revisión a los tiempos de flujo de cada trámite, con la identificación de casos con demora, causales de la demora para cada caso específico, clasificación de causas y análisis de las posibles acciones de mejora que permitan disminuir los tiempos de gestión de los trámites.

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 definió una serie de acciones con las que se buscó estabilizar la emisión de la tarjeta digital, acompañado de la generación del trámite de reposiciones.

Por consiguiente, se definió el procedimiento de trámite de reposiciones de la tarjeta



digital, siendo este incluido en el Procedimiento del Trámite de Matrículas y Certificados, el cual fue actualizado, publicado y socializado al interior de la Entidad.

Adicional, se ejecutaron acciones pertinentes a fin de actualizar los trámites de matrícula profesional, certificado de inscripción profesional y certificado de matrícula en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, incluyendo la actividad de reposición de la tarjeta profesional digital, actividad que se registró como excepcional para aquellos casos en los cuales los inscritos en el Registro Profesional requieran una reposición de la Tarjeta Profesional Digital por pérdida o deterioro de la tarjeta física, o cambios en los datos de registro, por lo que desde la Dirección General se dio la directriz de montar el trámite en las plataformas digitales de la Entidad en el mes de enero de 2022.

Finalmente, se ha realizado el respectivo seguimiento a la generación de tarjetas digitales y a su correcta emisión, escalando a las instancias correspondientes las inconsistencias presentadas.

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 proyectó 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, contempló 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 este 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 de 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 tuvo 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

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, conformado por los componentes de gestión del riesgo, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, y transparencia y acceso a la información, culmina con un cumplimiento de ejecución del 98,3%. Por ende, se realizaron actividades de monitoreo de riesgos, seguimiento al cague de listados de las IES, audiencia pública de rendición de cuentas, socializaciones con los funcionarios de la importancia de la rendición de cuentas, participación en eventos, realización del III Congreso Internacional de Ética, socialización del protocolo de atención al ciudadano con los funcionarios, realización de encuestas de satisfacción a los usuarios y actualización del esquema de publicación, entre otras.

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 actividades: 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, se realizó de manera conjunta con los líderes de procesos, la revisión de los actos administrativos de los comités vigentes frente a la normatividad aplicable. Resultado de esta revisión, se efectuaron algunas recomendaciones para su consideración, las cuales, aparte de ser revisadas con los líderes, fueron socializadas en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de diciembre de 2021.

Referente a la publicación de la estructura de comités, fue definida su ubicación en la sección de transparencia de la página web del COPNIA, espacio que cuenta con el listado de comités con los hipervínculos de sus respectivos actos administrativos: <https://www.COPNIA.gov.co/transparencia/comites-COPNIA>

En el marco de esta acción, también se trabajó con los líderes de procesos en la calendarización de los comités durante la vigencia, a los cuales se le realizó el respectivo seguimiento a la agenda, observando el cumplimiento de las reuniones durante el periodo evaluado.



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 previó, 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 permitiera la contratación de personal especializado con el objetivo de lograr la migración al actual Gestor Documental de la Entidad, así como los requerimientos físicos y tecnológicos necesarios para ello.

Producto de las revisiones efectuadas en los Comités de Gestión y Desempeño de la Entidad, se identificó que dado el análisis realizado por el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC con el apoyo del área Administrativa, mediante reuniones realizadas con el proveedor de mantenimiento del gestor documental, se definió que no era necesario realizar un proceso de contratación para la migración de la información de InvesDoc GallerySuite, proponiendo como solución tecnológica la migración de la información desde el interior de la Entidad, sin una selección o tratamiento previo.

Ejecutar un programa de mantenimiento tecnológico.

Con el liderazgo del área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones - TIC's, en el cuarto trimestre de 2021 se estructuraron los siguientes contratos para soporte de nivel 2 y evolutivos de los sistemas de información del COPNIA:

- I. Se establece contrato de mantenimiento de los sistemas SEVEN Y KACTUS.
- II. Contrato de Bolsa de Horas para el sistema de información BPM.

Adicional, se verificó el cumplimiento de los índices de disponibilidad de la plataforma tecnológica de la Entidad, donde se comprobó el cumplimiento de:

- I. Canales de comunicación con el proveedor ETB.
- II. Disponibilidad de servidores de infraestructura como servicio - IAAS con ETB (Página Web, ERP y Nómina)
- III. Disponibilidad de Microsoft Azure (BPM y Gestor Documental)



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

Durante el cuarto trimestre del año se realizó seguimiento a los actuales contratos de soporte y mantenimiento de las plataformas misionales, de apoyo y documentales de la Entidad, ejecutando despliegues y ventanas de mantenimiento para:

- I. Preparación para cambio de año en el ERP.
- II. Preparación para cambio de año en el gestor documental.
- III. Preparación para cambio de año en el BPM.
- IV. preparación para cambio de año en la pasarela AVISOR
- V. correcciones prioritarias y controles de cambio en el gestor documental y BPM.
- VI. Avance de asíncronas y robots.

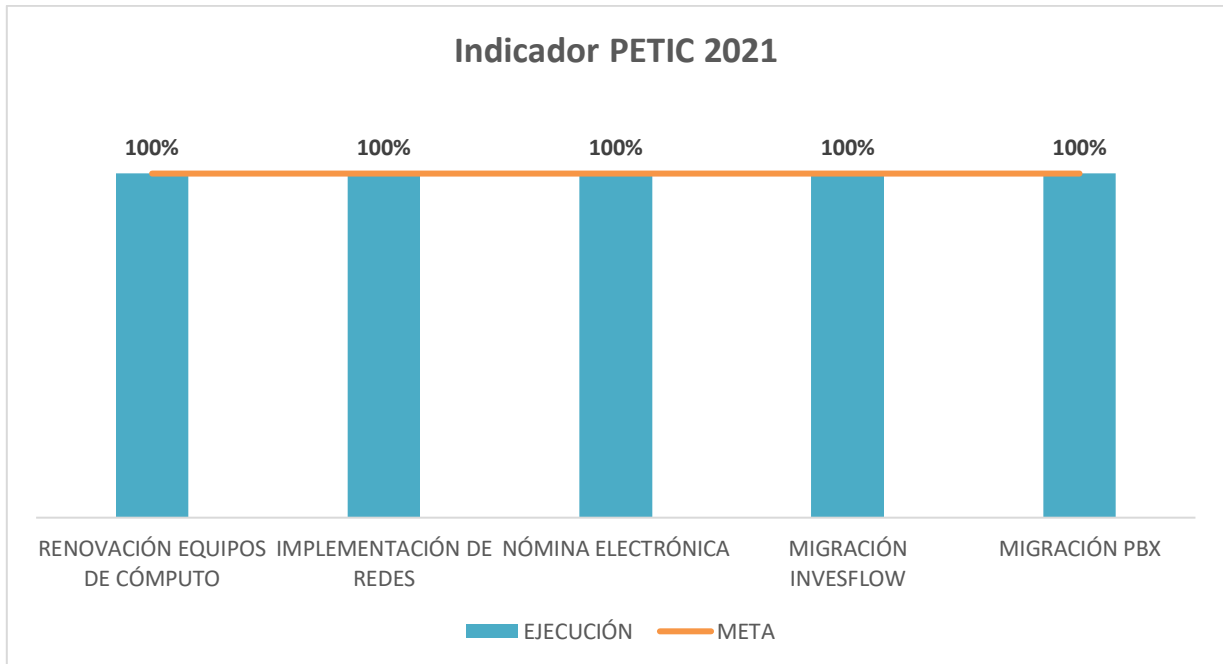
2.3 Contar con una arquitectura tecnológica, que incluya lineamientos, estándares y mejores prácticas, para el soporte y el manejo apropiado de los datos y la información, en términos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad

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 cuarto 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. Por lo anterior, se presenta cumplimiento en los siguientes proyectos:

- I. Se ejecuta contrato con consultor para el análisis de datos de Invesflow, generando los SCRIPTS de las comunicaciones internas, y de Entrada y salida. Adicional, se genera cronograma y recomendaciones en informe para la migración de datos.
- II. Se finaliza diagrama de diseño para migración de PBX en el marco del contrato de redes y comunicaciones CISCO, y adicional, análisis de implementación del protocolo de internet IPV6.



Gráfica 6. Indicador PETIC 2021 – IV 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 planteó 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 realizó 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 del 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 realizó 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 cuarto trimestre del año se suscribieron dieciséis (16) contratos, de los cuales ocho (8)





correspondieron a tres (03) líneas de ejecución parcial y ocho (8) correspondieron a líneas de ejecución definitiva del PAA., lo que acumulado corresponde a un 89,29% de cumplimiento de ejecución.

En cuanto a la ejecución presupuestal del PAA se registró un cumplimiento del 84,67% para 2021.

Actualizar la política de austeridad en el gasto y realizar seguimiento

La Subdirección Administrativa y Financiera programó 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 y revisada la política de austeridad en el Gasto, se consideró conveniente mantener la política actual para 2021, la cual se encontró acorde y no requirió de modificaciones a la fecha, también identificando apropiados los controles establecidos, los cuales se siguen llevando a cabo de manera trimestral.

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 cumplimiento del 99,68% del plan, se presentan las siguientes trece (13) capacitaciones efectuadas durante el cuarto trimestre: Gestión efectiva del control interno; Jornada de Socialización y Unificación de criterio jurídico (2); Resolución de Conflicto, Cultura Organizacional y Trabajo en Equipo; Desarrollemos nuestras habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias (2); Deberes y Obligaciones como servidor público; I Congreso de Maestros de Obra; Ley 1010, Acoso Laboral y Comité de Convivencia; Habilidades Comunicativas y de Relacionamiento (2); Código General Disciplinario; y Comunicación Asertiva, (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, definió y ejecutó 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.

Por lo anterior, y una vez elaborado y presentado el informe de resultados de las evaluaciones de desempeño 2020, y la concertación de compromisos para 2021, el área de gestión Humana realizó el respectivo seguimiento a la calificación de las evaluaciones del primer periodo de 2021, emitiendo los respectivos ajustes, modificaciones y observaciones pertinentes.

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 cumplimiento del 96,00%, para el cuarto 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 bonos por día de cumpleaños; jornada laboral comprimida aniversario de la Entidad; día de la familia; actividad por el día de los niños. (Hallokit); jornada de socialización - Cierre de Gestión; entrega de bonos navideños; y orientación sobre los servicios para los funcionarios, y atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y traslados.

Generar proyecto para la implementación de teletrabajo

El área de Gestión Humana proyectó para el segundo semestre del año la elaboración del proyecto para la generación de teletrabajo en el COPNIA. por lo anterior, mediante Resolución R2021105082 del 29 de diciembre de 2021, se implementó el Teletrabajo en la Entidad, con cinco capítulos que contienen las disposiciones generales; obligaciones, deberes y derechos; Acceso a la modalidad del Teletrabajo; Generalidades del Comité Coordinador de Teletrabajo; y Registro, Control y Evaluación del Teletrabajador.

Generar plan de trabajo para el sistema de seguridad y salud en el trabajo – SGSST 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

Con un porcentaje de cumplimiento del 94,93% del plan, Para el cuarto trimestre del año, en el Programa se adelantaron 41 actividades programadas para el cuarto trimestre asociadas a las siguientes líneas de desarrollo:



- Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, SG-SST.
- Sistema de Vigilancia Osteomuscular.
- Sistema de Vigilancia de Riesgo Psicosocial.
- Programa Riesgo Público.
- Programa de Ambiente Seguro.
- Programa de Manejo Seguro de Productos Químicos o de Limpieza.
- Plan de Prevención, Atención y Respuesta ante Emergencias.
- Actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
- Actividades del 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 realizó el control al Plan Anual de Vacantes de la Entidad para la vigencia 2021, de acuerdo con las necesidades expuestas en cada trimestre. Para el cuarto trimestre del año, objeto de la Reorganización Institucional y de las rotaciones generadas, se realizaron tres procesos de selección para cubrir 65 vacantes, las cuales contaron con la autorización de apertura de convocatoria por parte de la Dirección General en el mes de diciembre y de las que se surtieron 51 vacantes adelantadas.

Generar los documentos necesarios para la adecuación de la estructura organizacional para la vigencia 2022

Para esta acción, el COPNIA se propuso elaborar el estudio técnico para la adecuación de su estructura organizacional, propuesta elaborada por el área de Gestión Humana y presentada a la Alta Dirección. El documento contó con el diligenciamiento de la matriz de levantamiento de cargas laborales y los documentos de estudio técnico: 1. Componente Descriptivo; 2. Diagnostico organizacional; y 3. Propuesta de Rediseño, junto con la proyección del presupuesto requerido. Finalmente, estos documentos fueron remitidos al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para contar con su aval y aprobación.

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 propuso continuar con la coordinación de la ejecución de un plan de trabajo para la implementación de las políticas, durante la vigencia 2021.

Por lo tanto, se realizó un plan de trabajo, considerando las actividades definidas en el año 2020 para ejecución en 2021, añadido 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, en las que se destaca la definición de información a publicar en Datos Abiertos.

Como avances del plan, durante el cuarto trimestre el año se presentó un porcentaje de cumplimiento del 76%.

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 Plan Institucional de Archivos - PINAR durante esta vigencia. para el trimestre en mención, las actividades planeadas se ejecutaron en un 24,02 % del 25% planeado, presentándose un cumplimiento para 2021 del 97,10%

Para mayor profundidad en las actividades adelantadas para esta acción, remitirse a la sección [4.2 Gestión Documental](#) del Capítulo 2: Gestión De Recursos – Subdirección Administrativa y Financiera del presente documento.



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 generaron 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 proyectó 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 y regionales 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.

Igualmente, desde la Dirección General se estructuró y desarrolló 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 encontró el hacer visible, reflexionar y fortalecer la ética en el ejercicio profesional de la ingeniería en Colombia. Al igual que la formulación del I Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra, evento que se realizó en modalidad virtual en el mes de octubre de 2021 en horario nocturno.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se da la descripción de los avances generados para la vigencia 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.

La Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento propuso 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 ende, el documento se desarrolló con la entrega programada de los siguientes apartados, acción cumplida en su totalidad para la vigencia:

Capítulo	Descripción
Definición del marco metodológico	Corresponde a la identificación metodológica a aplicar para la generación del documento prospectivo.
Identificación del estado del arte	Corresponde a un análisis actualizado de las funciones misionales que desarrolla la Entidad, a partir de revisiones de cifras y la estructura documental existente.
Vigilancia tecnológica	Capítulo generado con base en las prácticas destacadas del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA)
Análisis estratégico	Hace parte de la prospectiva estratégica, la cual queda documentada en el capítulo respectivo, el cual hace parte del entregable final de la vigencia.
Prospectiva Estratégica, de acuerdo con el alcance de la vigencia.	Para la vigencia se plantea la documentación teórica de los pasos a seguir de tal forma que su continuidad se realiza en la vigencia 2022.

Tabla 8. Capítulos Documento Prospectiva Ley 842 de 2003

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

La Política de Prevención del Daño Antijurídico del Copnia para la vigencia 2020 y 2021, fue adoptada mediante la Resolución 0010 del 10 de enero de 2020 y aprobada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE por comunicado 20203000002801-DPE del 23 de enero de 2020. El Comité de Conciliación de la Entidad estableció catorce (14) medidas a realizar con el fin de mitigar las causas primarias y subcausas de los potenciales o posibles riesgos de actividad litigiosa en contra del COPNIA.

Con corte al cuarto trimestre de 2021, la ejecución de la política de Prevención de Daño Antijurídico presenta un porcentaje de cumplimiento del 100%, ejecutándose catorce (14) medidas de las catorce (14) programadas.





Por otra parte, la Política de Prevención del Daño Antijurídico del Copnia para la vigencia 2022-2023 se formuló dando aplicación de los "Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico" propuestos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE y fue aprobada por el Comité de Conciliación el 18 de noviembre de 2021. Luego la Dirección de Políticas de la ANDJE mediante comunicación radicado 20213000147721-DPE del 8 de diciembre de 2021 comunicó que: "(...) *la política de prevención del daño antijurídico presentada por la entidad cumple con la metodología dada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y en consecuencia **ha sido aprobada.***" (Resaltos propios).

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 Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones programó el envío periódico de boletines vía correo electrónico a los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA, en donde se socializó información pertinente e interesante para este público objetivo, como lo es el III Congreso Internacional de Ética y transparencia, el I Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra, y el COPNIA en Cifras, entre otros. 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.



Gráfica 7. Boletines Al Día con la Ingeniería

En coordinación con el área de Registro, se fortalece la aplicación móvil COPNIA, la cual





soporta 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 y Regionales.

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 y regionales, 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 y regionales en coordinación con la Dirección General y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento programaron 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.

Por lo anterior, la Subdirección de Planeación presenta la propuesta de Ficha Unificada de Caracterización de Secretarías, la cual contempla información demográfica y de población, economía, inversión pública, índice departamental de innovación - IDIC¹ y el reporte de las 10.000 empresas más grandes de Colombia para 2020. Esto, para cada uno de los 32 departamentos del país más el distrito capital.

Dicho documento fue socializado y retroalimentado a las secretarías seccionales y regionales del COPNIA y a la Dirección General, recibiendo las respectivas observaciones para así realizar la entrega del documento definitivo.

Posicionar la Cátedra de Ética Profesional y el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería

Para la vigencia 2021 el posicionamiento de la Cátedra de Ética Profesional y del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería fue generado desde la Dirección General, y más específicamente al área de Relacionamiento Interinstitucional y 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 y abogados seccionales

¹ El IDIC es una iniciativa del Departamento Nacional de Planeación (DNP) que mide comparativamente las capacidades y condiciones sistémicas para la innovación en los departamentos del país e identifica las asimetrías entre los departamentos mediante la identificación de sus fortalezas y oportunidades de mejora. www.dnp.gov.co



donde se resolvieron dudas sobre el tribunal de ética y la Ley 842.

Conforme a esto, se proyectó 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 con la publicación de material de estas herramientas en 17 centros SENA y en la aplicación móvil COPNIA.

Adicional, se destacan los boletines con información respecto de la Cátedra de Ética, los cuales fueron publicados a través de redes sociales, así como con la herramienta mail marketing, llegando a un aproximado de 800 personas.



Gráfica 8. Banners Cátedra Virtual de Ética

Ejecutar un plan de trabajo para la definición metodológica y de soporte tecnológico para la actualización de la Cátedra Ética

Como oportunidad de mejora mediante retroalimentación de los diferentes usuarios de la Cátedra Ética, el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones inició la realización de 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.

Por ende, se recibió propuesta de servicio de e-learning para la actualización de la cátedra por parte del proveedor actual, documento que en los primeros meses de 2022 será objeto de análisis al interior de la Entidad para la generación de los correspondientes estudios previos.

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 planteó estructurar un modelo para ejecutar las encuestas de manera virtual a los diferentes públicos objetivos de la Entidad, las cuales fueran aplicadas para posteriormente ser consolidados los resultados y elaborados los correspondientes informes para su presentación y socialización.

Como avance de la acción, se estructuró la encuesta y se remitió a la Dirección General de



la Entidad para su aprobación, con lo cual se programó iniciar su aplicación en el mes de noviembre de 2021, presentándose informe de resultados preliminares obtenidos, teniendo en cuenta que se han enviado 2.365 correos con el enlace de las encuestas, así: Entidades y empresas: 404; Ciudadanía: 331; Comunidad Educativa: 1.630; Estudiantes: 650; Egresados 650; Docentes, rectores, secretarías y decanos: 330.

Con esto, se programa para el primer trimestre 2022 generar el consolidados de resultados y la presentación del informe final de resultados.

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 las Subdirecciones de la Entidad. Posteriormente, se realizaron jornadas de socialización del plan y se comienza a gestionar su monitoreo, realizando reuniones de seguimiento en lo corrido de la actual vigencia. Para la vigencia 2021 el plan cierra con un cumplimiento del 99,65%.

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 proyectó para 2021 ejecutar un programa de seguimiento, el cual se compuso 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.

Se presenta la relación de convenios y relacionamientos que en la actualidad sostiene el COPNIA o que sostuvo durante 2021:

Entidad	Objetivo de acercamiento	Seguimiento 2021
Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena	Posicionar la cátedra ética de la Entidad como contenido del curso técnico o tecnológico, para los estudiantes y/o egresados de profesiones competencia del COPNIA ofertadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje.	Se remitió información de contacto de las 35 regionales a las secretarías seccionales y regionales del COPNIA, con el fin de apoyar el programa de divulgación definido para la vigencia.
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Aunar esfuerzos y capacidades técnicas y tecnológicas en el marco de la cooperación interinstitucional con el fin de intercambiar información entre el DAFP y el COPNIA, que permitirán la consulta responsable de la información que administran cada una de las entidades según su funcionalidad, para posterior registro en los	Se ejecutó plan de trabajo definido para la vigencia. Producto de la actividad se realizó cruce de información entre bases de datos, la cual fue entregada a las Secretarías Seccionales y Regionales, y a la Dirección General a fin de incorporar en los programas de inspección y vigilancia, y divulgación de las próximas vigencias.



Entidad	Objetivo de acercamiento	Seguimiento 2021
	sistemas de información que el DAFP requiera.	
Registraduría Nacional del Estado Civil	Realizar la actualización de las bases de datos de la entidad, conforme la información que reposa en las bases de datos de la Registraduría general de la Nación.	Pendiente gestión para la siguiente vigencia.
Ministerio de Relaciones Exteriores	Gestionar la firma digital de documentos conforme a requerimientos técnicos y de seguridad adoptados por la Cancillería para facilitar los trámites de los usuarios del COPNIA	Teniendo en cuenta la base de datos entregada por la Cancillería, se incorporó información en los programas de inspección y vigilancia del COPNIA.
Ministerio de Educación Nacional	Articular mecanismos de homologación de profesiones otorgadas en el exterior, con las profesiones competencia de la entidad para el otorgamiento de permisos temporales por parte del COPNIA	Con la información suministrada, se realizó ajuste al procedimiento de permisos temporales a fin de mejorar la estandarización de su revisión.
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Aunar esfuerzos para procurar la implementación de mejoras prácticas y el mejoramiento de la idoneidad técnica y ética de los proyectos de ingeniería desarrollados para el sector de agua potable y saneamiento básico.	Durante la vigencia 2021, se establece plan de trabajo conjunto para llevar a cabo las actividades de capacitación del año; de este modo se realizaron 4 sesiones, así: 28 de abril, Regional Caribe; 30 de junio, Regional Meta, Vichada y Arauca; 15 de diciembre - Varias regionales. De septiembre a noviembre se suspende de manera conjunta las actividades por solicitud del Ministerio; el 30 de noviembre de 2021, es prorrogado el convenio por un año más. Adicional, se realiza seguimiento a 8 procesos ético profesional detectados, y que se encuentran asociados a posibles hechos relacionados con proyectos de ingeniería en agua potable y saneamiento básico, entre estos, un caso fue reportado en la vigencia 2020 por el Ministerio, y se encuentra en etapa de investigación preliminar.
Alianza del Pacífico	Creación del Registro voluntario de profesionales de la ingeniería de la Alianza del Pacífico	En 2021 los países miembros trabajaron en la instrumentalización del acuerdo, generando formatos, formularios y ajustes al documento. Se espera la oficialización de los cambios por parte



Entidad	Objetivo de acercamiento	Seguimiento 2021
		de Colombia (Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Dirección de Inversión Extranjera y Servicios) por tener el liderazgo respectivo durante 2021.
Secretaría Distrital del Hábitat	Celebración de un convenio interadministrativo con el COPNIA, con el fin de que esta entidad suministre por vía tecnológica a la Secretaría Distrital del Hábitat (consulta de servicios web en formato REST o SOAP), la información relacionada con la vigencia de las Matrículas Profesional, Certificados de Inscripción Profesional, Certificados de Matrícula, Permisos Temporales y Antecedentes Disciplinarios de los profesionales de la construcción bajo su inspección y vigilancia, que realizan trámites antes las entidades asociadas al proceso de urbanismo y construcción en Bogotá.	Se está explorando un tipo de relacionamiento idóneo para las dos entidades.
Comisión Nacional del Servicio Civil	Establecer un convenio entre entidades para intercambio de información, en donde la CNSC está interesada en consumir el web service de registro profesional del COPNIA, a su vez, la CNSC suministrará información relacionada con los profesionales y técnicos que se presenten a las diversas convocatorias, en lo referente a la formación y número de identificación, para validación del COPNIA.	Se plantea la posibilidad de realizar un cruce de la data del registro procesional del COPNIA con el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, con el objetivo de disminuir número de transaccionales a la ciudadanía.
MINTIC	Realizar la interoperabilidad entre MINTIC y COPNIA para lograr la vinculación de COPNIA a los Servicios Ciudadanos Digitales	Se han efectuado reuniones de acercamiento para analizar la necesidad manifestada por el ministerio.
Colegio Confederado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica	Revisión de la estructura y funcionamiento de la entidad respecto de los procesos de registro profesional, inspección y vigilancia	Se realizó reunión de acercamiento el en el mes de octubre con el fin de exponer el objetivo de acercamiento, se realizó intercambio de información y se propusieron nuevas fechas de trabajo de acuerdo la disponibilidad de agenda.

Tabla 9. Gestión de convenios y relacionamientos - 2021

Estructurar y realizar el III Congreso Internacional de Ética Profesional en Ingeniería

Los días 26 y 27 de agosto de 2021 se realizó el III Congreso Internacional de Ética y Transparencia, evento organizado en conjunto entre el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y 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 contó con aliados estratégicos como la Alianza del Pacífico, países invitados y el Gobierno Nacional, entre otros, y tuvo la participación de diferentes públicos objetivos, entre los que se encontraron instituciones de educación superior, empresas públicas y privadas, gremios y asociaciones.



Gráfica 9. III Congreso Internacional de Ética Profesional en Ingeniería

Como actividades que lideró la Entidad para el logro de este Congreso, se definió: 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 vincularon 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.

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

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en alianza con las mesas sectoriales del SENA realizaron el I Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra, espacio académico que contó 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 aportaron incentivos a los participantes, con el fin de motivarlos a estar conectados los tres días del evento; además, ayudaron a la divulgación del evento con sus aliados estratégicos, maestros de obra vinculados y empleados a nivel nacional.



El evento contó con ejes temáticos como: nuevas tendencias, normatividad, construcciones sostenibles, lectura de planos y estructuras, entre otros. El evento se realizó en modalidad virtual los días 27, 28 y 29 de octubre en horario nocturno, y se transmitió desde el Centro de Tecnologías Para la Construcción y la Madera del SENA

El SENA y COPNIA, tienen preparado el:

1er. Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra
"OBRAS CON ÉTICA Y RESPONSABILIDAD"

27, 28 Y 29 DE OCTUBRE DE 2021
4:00 P.M. A 8:00 P.M.
EVENTO MIXTO: PRESENCIAL Y VIRTUAL
TRANSMISIÓN LIVE @INDUSTRIALMSEC

PATROCINAN:

Gráfica 10. 1er. Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra



CAPÍTULO 2: GESTIÓN DE RECURSOS – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. GESTIÓN FINANCIERA

1.1 Presupuesto de rentas y gastos

El presupuesto inicial del COPNIA para 2021 es de \$19.088 millones, adicionado en el primer trimestre en \$296 millones en rentas por la venta de un inmueble de la sede de Antioquia y en el presupuesto de gastos por la compra de sede para el seccional Tolima; en el segundo trimestre un traslado interno por \$502 millones entre cuentas de gastos de personal, en el tercer trimestre un traslado por \$263 millones ente cuentas de adquisición de bienes y servicios, además de una adición por \$660 millones para contratar acompañamiento técnico sobre el colapso de la pila B del puente CHIRAJARA y en el cuarto trimestre dos traslados por \$238 millones. Con la última adición, el presupuesto de rentas y gastos se fijó en \$20.045 millones. La clasificación de las cuentas está con base en las adoptadas por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional - DGPPN. Las apropiaciones en gastos de funcionamiento se distribuyen en cuatro cuentas: Gastos de personal; adquisición de bienes y servicios; transferencias corrientes, y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora. Se incorporan gastos de inversión con igual codificación de los gastos de funcionamiento, anteponiéndose un dígito.

1.2 Descripción de ingresos

El presupuesto de rentas con las nuevas adiciones aprobadas quedó en \$20.045 millones, por concepto de los trámites del proceso de la inscripción del registro profesional y de permisos temporales, por el pago de intereses que provienen de las instituciones financieras sobre los depósitos en las cuentas bancarias y por la venta de un inmueble de propiedad de la entidad en desarrollo de un análisis de conveniencia sobre la infraestructura existente de la entidad. Las rentas programadas atienden al balance económico con respecto a los gastos, en donde el recaudo proyectado es de \$19.385 millones más la utilización de saldos de vigencias anteriores por \$660 millones. La medición del indicador de ingresos es con base al recaudo proyectado de \$19.385 millones. Así las cosas, el recaudo obtenido al corte del cuarto trimestre 2021 fue de \$22.780 millones, representando un 118% sobre el recaudo programado (\$19.385 millones) y un 125% sobre la meta esperada para el trimestre (\$5.787 millones). El incremento fue del 30% con respecto al periodo anterior, siendo superior con respecto al 2020 en \$2.317 millones (\$20.463 millones). En el siguiente reporte se muestra en detalle el resultado de las principales cuentas de la vigencia 2021:

Tabla 10. Ejecución de ingresos – COPNIA
Ejecución a diciembre de 2021 - Cuarto trimestre (Millones de pesos)

CONCEPTO	RENTAS PROGRAMADAS 2021			RECAUDO 2021		%
	INICIAL	ADICIÓN	FINAL	PROY	EJEC	
INGRESOS	19.088	957	20.045	19.385	22.780	118%
INGRESOS CORRIENTES	19.020	0	19.020	19.020	22.225	117%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	19.020	0	19.020	19.020	22.225	117%
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	19.017	0	19.017	19.017	22.216	117%
EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES	62	0	62	62	4	7%
DERECHOS DE REGISTRO	18.955	0	18.955	18.955	22.212	117%
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	3	0	3	3	9	309%
RECURSOS DE CAPITAL	68	957	1.025	364	554	152%
VENTA DE EDIFICACIONES	0	296	296	296	296	100%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	68	0	68	68	258	379%
RECURSOS DEL BALANCE	0	661	661	0	0	0%

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

1.3 Descripción de gastos

Sobre una apropiación de gastos final de \$20.045 millones, en la cual el valor de los compromisos ascendió a \$17.688 millones para un resultado del 88% y un 108% sobre la meta esperada para el trimestre (\$4.808 millones). El aumento fue del 26% con respecto al periodo anterior y superior con respecto al 2020 (77%) que fue de \$16.315 millones. Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$15.717 millones, es decir un 78% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte podemos observar el detalle de las cuentas de la vigencia 2021:

Tabla 11. Ejecución de Gastos – COPNIA
A diciembre de 2021 - Cuarto trimestre (En millones de pesos)

CONCEPTO	APROPIACIÓN 2021					EJECUCIÓN GASTOS 2021					RESERV	C X P
	PROGR INICIAL	ADIC	CRÉD	CONT/ CRED	PROGR FINAL	COMPR	%	OBLIG	%	PAGOS		
GASTOS	19.088	957	1.001,4	1.001,4	20.045	17.688	88%	15.728	78%	15.717	1.960	11
GASTOS DE PERSONAL	13.387	0	735,0	735,0	13.387	12.556	94%	12.556	94%	12.545	0	11
PLANTA PERSONAL PERMANENTE	10.691	0	55,0	640,0	10.106	9.618	95%	9.618	95%	9.618	0	0
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	2.696	0	680,0	95,0	3.281	2.938	90%	2.938	90%	2.927	0	11
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	4.674	661	263,3	219,2	5.379	4.729	88%	2.770	51%	2.770	1.960	0
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	459	0	0,0	89,9	369	354	96%	346	94%	346	8	0
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	4.215	661	263,3	129,3	5.010	4.376	87%	2.424	48%	2.424	1.952	0
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	388	0	0,0	0,0	388	0	0%	0	0%	0	0	0
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	388	0	0,0	0,0	388	0	0%	0	0%	0	0	0
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	219	0	3,1	3,1	219	177	81%	177	81%	177	0	0
IMPUESTOS	167	0	0,0	0,0	167	133	80%	133	80%	133	0	0
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	3	0	0,0	0,0	3	0	1%	0	1%	0	0	0
CONTRIBUCIONES	49	0	3,1	3,1	49	44	90%	44	90%	44	0	0
INVERSIÓN	421	296	0,0	44,1	673	225	33%	225	33%	225	0	0
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - INVERSIÓN	301	296	0,0	4,1	593	177	30%	177	30%	177	0	0
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	301	296	0,0	4,1	593	177	30%	177	30%	177	0	0
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	120	0	0,0	40,0	80	48	60%	48	60%	48	0	0
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	120	0	0,0	40,0	80	48	60%	48	60%	48	0	0

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Gastos de personal que representan el 69% de la apropiación total, se registraron compromisos y obligaciones por \$12.556 millones (94% sobre la apropiación) y sobre la meta esperada. 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 \$4.729 millones (88% sobre la apropiación) con obligaciones tramitadas por \$2.770 millones (51% sobre la apropiación). Las obligaciones no alcanzan el nivel de ejecución de los compromisos, en razón a que los contratos suscritos continúan en ejecución y se constituyeron como reserva presupuestal.

Las transferencias corrientes representan el 2% de la apropiación total y no registra compromiso alguno. Gran parte de los recursos correspondía a provisiones para el pago de sentencias que fueran en contra de la entidad.

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, que alcanzaron compromisos y obligaciones por \$117 millones (81% de la apropiación).

Gastos de Inversión que representan el 4% de la apropiación total presentan compromisos adquiridos por \$225 millones con un avance del 33% 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. Se trasladaron para 2022 los proyectos: Dotación de una sala de audiencias por declararse desierto y la compra de la nueva sede para el 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 y se obtuvo una ejecución de \$1.295 millones (75%). La diferencia se considerará extinguida.

1.4 Aplicación de recursos

Los \$22.780 millones del recaudo de 2021 permitieron cubrir las obligaciones del 2021 por \$15.728 millones, la reserva presupuestal del 2020 y ejecutada en el 2021 por \$1.295 millones y las cuentas por pagar por \$10 millones provenientes del 2020, estimándose un saldo presupuestal de \$5.747. El saldo mencionado es recurso disponible de vigencia anterior, para cubrir las nuevas reservas que se constituirán en el 2022 por valor \$1.960 millones y cuentas por pagar por \$11 millones.

2. GESTIÓN CONTRACTUAL

2.1 Plan anual de adquisiciones

De conformidad con la obligación legal, el PAA V7 (25 de noviembre de 2021) por valor de \$5.298.395.951 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/consultas/HistoricoArchivoPAAServlet.do>

SECOP II.

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=130852>

COPNIA.

https://www.COPNIA.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/PAA%202021%20V6.pdf

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

Tabla 12. 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><i>funcionarios que conforman la Brigada de Emergencia del COPNIA".</i></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>
Tercera modificación PAA	4	31/08/2021	\$ 4.637.645.951	<p>1. Modificación a la línea 32 "Bolsa de horas de desarrollo BPM y DM - Gestor Documental", en el sentido de adicionar su valor a la suma de \$183.093.400.</p> <p>2. Modificación a la línea 13 "Servicios profesionales periciales conforme a necesidades de los procesos ético-profesionales", en el sentido de adicionar su valor a la suma de \$88.200.000.</p> <p>3. Modificación a la línea 7 "Servicios profesionales para el apoyo técnico, logístico y administrativo en desarrollo de los diferentes procesos de la entidad" en el sentido de adicionar su valor con la suma de \$16.000.000.</p>
Cuarta modificación PAA	5	17/09/2021	\$ 4.637.645.951	<p>1. Modificación a la línea 32 "Bolsa de horas de Desarrollo BPM y DM - Gestor Documental", en el sentido cambiar la modalidad de selección a Selección abreviada por subasta inversa.</p>
Quinta modificación PAA	6	27/09/2021	\$ 5.298.395.951	<p>1. Modificación a la línea 13 "Servicios profesionales periciales conforme a necesidades de los procesos ético -</p>



ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				<i>profesionales", adicionando un valor de \$660.750.000.</i>
Sexta modificación PAA	7	25/11/2021	\$ 5.298.395.951	1. Adición presupuestal a la línea número 30 "Actividades para el desarrollo e implementación del SG-SST. (Capacitaciones, intervenciones"

Las versiones se encuentran debidamente publicadas.

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

Tabla 13. Consolidado contrataciones

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de convenios	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de modificaciones
Octubre	1	0	1	2	\$ 10.793.836	\$ 0
Noviembre	2	0	0	2	\$ 208.689.000	\$ 0
Diciembre	13	0	3	16	\$ 974.584.739	\$ 2.450.000
Totales	16	0	4	20	\$ 1.194.067.575	\$ 0
Valor Total Contratado					\$ 1.194.067.575	\$ 2.450.000

2.3 Indicadores de Cumplimiento Cuarto Trimestre de 2021

Tabla 14. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación cuarto trimestre de 2021

cuarto trimestre de 2021				Meta
Ejecución del PAA	84,67%	Cumplimiento del indicador de Contratación	89,29%	100,00%

2.4 Situaciones que afectaron el cumplimiento del indicador de cumplimiento del PAA

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

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". El proceso se declarado desierto mediante las siguientes resoluciones: R2021081129 del 19 de Julio de 2021, R2021085686 del 18 de agosto de 2021 y R2021097475 del 04 de noviembre de 2021.

Línea 50: "Adquisición de elementos para el cumplimiento de los protocolos de



bioseguridad para las sedes del COPNIA". Se recibió correo electrónico el 12 de noviembre de 2021 por parte de la Profesional de Gestión Humana donde informa que no se surtirá el requerimiento.

Línea 52: "*Adquisición de material impreso de divulgación e identificación institucional*", se recibió correo electrónico el 14 de diciembre de 2021 por parte del Profesional Especializado de la Dirección General donde informa que no se surtirá el requerimiento.

Línea 55: "*Publicaciones Diario Oficial*", se recibió correo electrónico el 14 de diciembre de 2021 por parte del Profesional Especializado de la Dirección General donde informa que no se surtirá el requerimiento.

Línea 57: "*Tiquetes aéreos relacionados con la participación en programas de capacitación y el cumplimiento de funciones*", se recibió correo electrónico el 12 de noviembre de 2021 por parte de la Profesional de Gestión Humana donde informa que no se surtirá el requerimiento.

Línea 59: "*Adquisición de nueva oficina para la sede del Seccional Tolima de acuerdo con Resolución Nacional R2021063587*", se recibió correo electrónico el 30 de noviembre de 2021 por parte de la Profesional de Gestión del área Administrativa donde informa que sigue en trámite el saneamiento del inmueble.

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.
- Generación de 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 realizó el reporte de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión



en el SIGEP.

- Se actualizaron los procedimientos de Supervisión de Contratos, Concurso de Méritos, Contratación Directa y se generó el Manual de Contratación.
- Se surtió la revisión con el área de Presupuesto a la información contenida en las actas de liquidación allegadas por los supervisores.
- Revisión previa con el área de Presupuesto de los informes mensuales de supervisión antes de los respectivos pagos.

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 octubre, noviembre y diciembre de 2021.

Tabla 15. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - III trim 2021

Fecha del informe	Número de reporte	Número de contratos reportados
29-10-2021	000002100508672 Bogotá	
30-11-2021	000002100553156 Bogotá	6
30-12-2021	000002100593053 Bogotá	4

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 16. Informe SIRECI

Mes reportado	Consecutivo	Fecha de reporte
OCTUBRE 2021	30712021-10-31	08-11-2021
NOVIEMBRE 2021	30712021-11-30	07-12-2021
DICIEMBRE 2021	30712021-12-31	07-01-2022

Tabla 17. Informe SIRECI – Obras inconclusas

mes	consecutivo	fecha de reporte
OCTUBRE 2021	30712021-10-31	03-11-2021
NOVIEMBRE 2021	30712021-11-30	02-12-2021
DICIEMBRE 2021	30712021-12-31	04-01-2022



Tabla 18. Informe SIRECI – Delitos contra la Administración Pública

Reporte semestral	Consecutivo	Fecha de reporte
AL 31 DICIEMBRE 2021	30762021-12-31	04-01-2022

Comités de contratación

Se realizó el siguiente comité:

- No. 9 virtual el día 24 de noviembre de 2021.

3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Durante el cuarto 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 Trabajo del Sistema 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 al 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 cuarto trimestre, se adelantaron las siguientes actividades:

Tabla 19. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	1	1
	Reinducción	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.	6	6
		Gestión efectiva del Control Interno		
		Deberes y Obligaciones como Servidor Público		
	Ley 1010 de 2006, Acoso Laboral y Comité de Convivencia Laboral			



Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
		Código de Integridad		
		Vocación y Orientación al Servicio		
		Código General Disciplinario - Procedimiento Disciplinario.		
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	5	5
		Comunicación Asertiva		
		Taller Alimentación Consciente		
		Taller Higiene del Sueño		
		Clase de Rumba y Zumba		
		Taller Cocina Saludable		
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.	4	4
		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)		
Gestión del Conocimiento:	Formación técnica específica para diferentes áreas del COPNIA	Otros cursos de actualización para aplicar a la entidad.	4	4
		Resolución de Conflictos, Cultura Organizacional y Trabajo en Equipo.		
		Habilidades Comunicativas y de Relacionamiento (2)		
		Congreso Nacional Maestros de Obra		
TOTAL			20	20

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 20. Ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Actividades Recreativas	Actividad Día de la Familia (Bono Almuerzo)	1	1
		Actividad Día de los niños (Hallokit)	1	1
		Actividad y/o Entrega de bonos navideños	1	1
Área de Calidad de Vida Laboral	Actividades de Trabajo en Equipo, sana convivencia, desarrollo y fortalecimiento institucional	Aniversario de la entidad	1	1
		Jornada de Socialización - Cierre de Gestión	1	1
Programa de Seguridad Social Integral	Programa de Seguridad Social Integral	Orientación sobre los servicios para los funcionarios	3	3
TOTAL			8	8

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

Tabla 21. Actividades del Plan de Bienestar, por solicitud propia del funcionario o por aplicabilidad del beneficio

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	62	62
		Jornada Laboral Comprimida	41	41
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	36	36
		Entrega de Bonos por Cumpleaños	36	36
TOTAL			175	175

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 22. Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
DISEÑO DEL SG-SST	Revisar Cumplimiento de Indicadores de Estructura	1	1
	Revisar cumplimiento de Indicadores de Proceso	1	1
	Revisar Cumplimiento de Indicadores de Resultado	1	1
	Documentar el Presupuesto del SG SST	1	1
	Realizar el Reporte de Autoevaluación del SG SST ante el Ministerio del Trabajo	1	1
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL SG SST	Recibir auditoria GH	1	1
	Rendición de cuentas del SG-SST: Ejecutar la Revisión por la dirección	1	1
	Gestionar plan de mejoramiento	1	1
SVE RIESGO PSICOSOCIAL	Realización de actividad denominada Risoterapia	1	0
	Capacitación en Comunicación asertiva	1	1
PROGRAMA: AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO	Ejecutar jornada de orden y aseo	1	1
PLAN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Realizar Simulacro	1	1
CAPACITACIÓN DEL SG SST	Instruir a funcionarios y contratistas nuevos a través de la Inducción en el SG SST	1	1
	Diligenciar indicadores del 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
	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 que se puedan incluir en el Plan de Bienestar para generar mejor ambiente laboral	1	1
	Acompañamiento exámenes de Ingreso, periódicos o de retiro	1	1
	Participar en la rendición de cuentas	1	1
	Evaluación al SST (Auditoria)	1	1
	Llevar a cabo la elección y conformación del COPASST periodo 2021-2023	1	1
ACTIVIDADES, PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL	Rendición de Cuentas	1	1
	Realización de reuniones trimestrales	1	1
	Campañas enfocadas en la prevención de riesgo Psicosocial	1	0
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



Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD.	Capacitación en alimentación y estilos de vida saludable	1	1
	Capacitación en Protocolos de Bioseguridad	1	1
	Campaña sobre Prevención de Diabetes	1	0
	Campaña sobre Prevención Cáncer de mama	1	1
	Programar Exámenes médicos periódicos	1	1
	Programar Exámenes médicos de ingreso	1	1
	Programar Exámenes médicos de retiro	2	2
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral.	1	1
TOTAL		44	41
CUMPLIMIENTO DEL TRIMESTRE		93%	

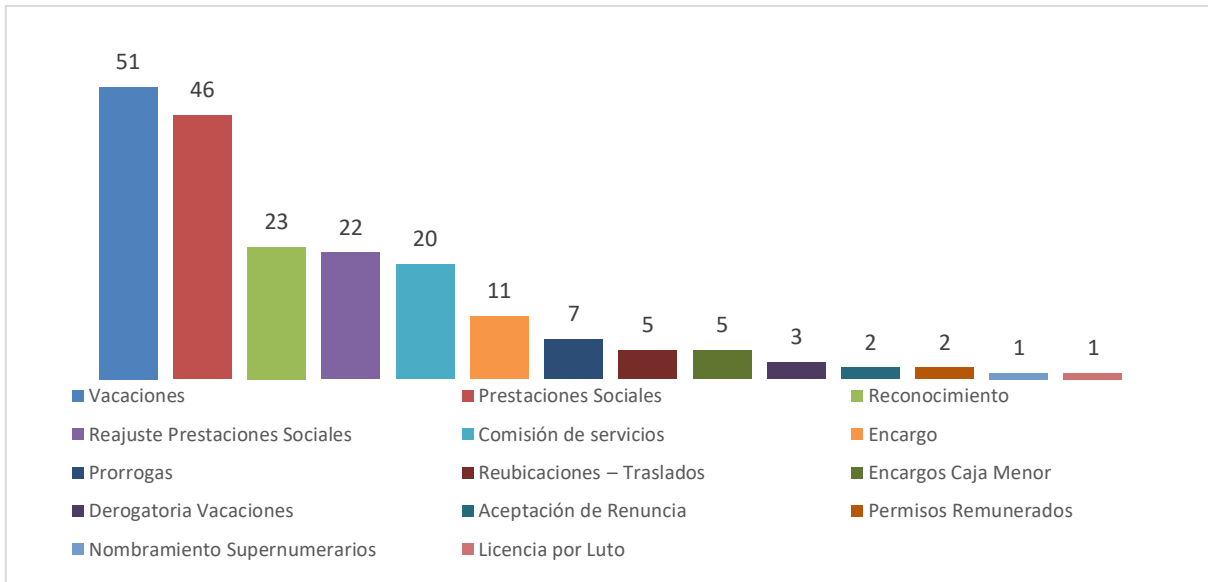
3.4 Gestión de situaciones administrativas

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 IV trim. 2021

TIPO DE RESOLUCIÓN	CANTIDAD
Vacaciones	51
Derogatoria Vacaciones	3
Comisión de servicios	20
Prorrogas	7
Reubicaciones – Traslados	5
Prestaciones Sociales	46
Reajuste Prestaciones Sociales	22
Encargo	11
Encargos Caja Menor	5
Aceptación de Renuncia	2
Permisos Remunerados	2
Reconocimiento	23
Nombramiento Supernumerarios	1
Licencia por Luto	1
Vacaciones	51
TOTAL	199



Gráfica 11. Gestión de novedades administrativas

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

4.1. Gestión de bienes

Durante el trimestre en mención se realizó el inventario semestral como actividad de seguimiento y control a la administración de bienes y en cumplimiento del procedimiento de administración de bienes, así como la actualización de estos conforme a las novedades encontradas en el ejercicio de autocontrol.

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 suplir las necesidades de los servicios de aseo y cafetería en las 5 regiones pendientes por provisionar el servicio, de igual manera y por tercera oportunidad se realizó el proceso de contratación para adecuar la sala de audiencias del Seccional Cundinamarca el cual lamentablemente fue declarado desierto nuevamente; de igual forma se realizó el proceso para la adquisición y mantenimiento de extintores para las diferentes sedes de la Entidad.

En materia de mantenimientos, se realizaron los mantenimientos programados para el trimestre de equipos de aires acondicionados y equipos de impresión, así como los mantenimientos correctivos pendientes de los equipos de impresión.

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 cápsulas informativas que fueron difundidas con el apoyo del área de comunicaciones.



4.2. Gestión documental

Consolidación del proceso de Gestión Documental

Dando continuidad al fortalecimiento del proceso de Gestión documental se realizaron actividades encaminadas a la apropiación del conocimiento por parte de los usuarios funcionales, tales como acompañamiento, soporte y retroalimentación encaminadas al fortalecimiento del conocimiento en todos lo relacionado con la gestión documental de la entidad y la importancia de esta como herramienta de trabajo y de conservación de la memoria de la Entidad.

A continuación, se evidencia las actividades encaminadas a esto:

Tabla 24. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión Documental

Descripción de la actividad	Oct	Nov	Dic	Total general
asesoría o Acompañamiento	7	43	26	76
Capacitaciones e Inducciones	4	3		7
Copia o Consulta de documentos	10	16	8	34
Total general	21	62	34	117

Intervención de archivos físicos

Con el ánimo de garantizar la conservación y preservación documental, se realizó el procesamiento las transferencias documentales realizadas por las diferentes áreas productoras, de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin, el cual se adelantó en un 90% quedando pendiente por procesar áreas como Administrativa y Contratación, por el alto volumen documental.

Plan Institucional de Archivos

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 25,3 % del 25% planeado. Dentro de las actividades más relevantes se mencionan:

- Retroalimentación de las transferencias recibidas, así como el seguimiento a las mismas.
- Auditorias y Retroalimentación de la Gestión Documental Electrónica.
- Capacitación y reinducción en Gestión documental de acuerdo con el PIC, y las necesidades de las áreas y diferentes funcionarios.
- Actualización del índice de Información Reservada y Clasificada, así como Registros de Activos de información.
- Respuestas a las observaciones recibidas del AGN con ocasión del proceso de convalidación de las TRD V 3,0
- Generación y actualización de instrumentos archivísticos tales como: Programa de Descripción documental, Programa de Documentos Electrónicos, programa de auditoría y control.



CAPÍTULO 3: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

1. PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO

El proceso ético disciplinario tiene como objetivo principal la identificación, investigación y, en su caso, sanción de los ingenieros, profesionales afines o auxiliares cuya inspección, vigilancia y control sea competencia del Copnia, por las posibles faltas cometidas en el ejercicio profesional al Código de Ética Profesional según lo establecido en la Ley 842 de 2003, modificada por la Ley 1796 de 2016.

El proceso inicia con el conocimiento de un hecho susceptible de investigación por posible violación al Código de Ética por parte de los profesionales. El análisis correspondiente y la investigación se adelanta en primera instancia por las Secretarías y Juntas Regionales y Seccionales y culmina en la etapa de juzgamiento con la decisión adoptada mediante fallo de la Junta Nacional, por vía de apelación o consulta, donde se resuelve confirmar, modificar o revocar la decisión de la Junta Regional o Seccional, o cuando se confirme por vía consulta por parte de la Subdirección Jurídica la decisión de archivo en etapa de queja o investigación preliminar adoptada por la instrucción disciplinaria en cabeza de la Secretaría Regional o Seccional competente.

1.1 Fallos

Durante el año 2021, la Subdirección Jurídica tuvo a cargo la gestión de 50 expedientes en etapa de juzgamiento para decisión de Junta Nacional por vía de apelación o consulta, de los cuales 11 corresponden a expedientes recibidos en el año 2020 y los 39 restantes fueron recibidos durante lo corrido del año 2021.

De los 50 fallos, a continuación, se muestra su distribución según la procedencia por Consejos Seccionales:



Gráfica 12. Total de fallos recibidos en segunda instancia por Consejo Seccional



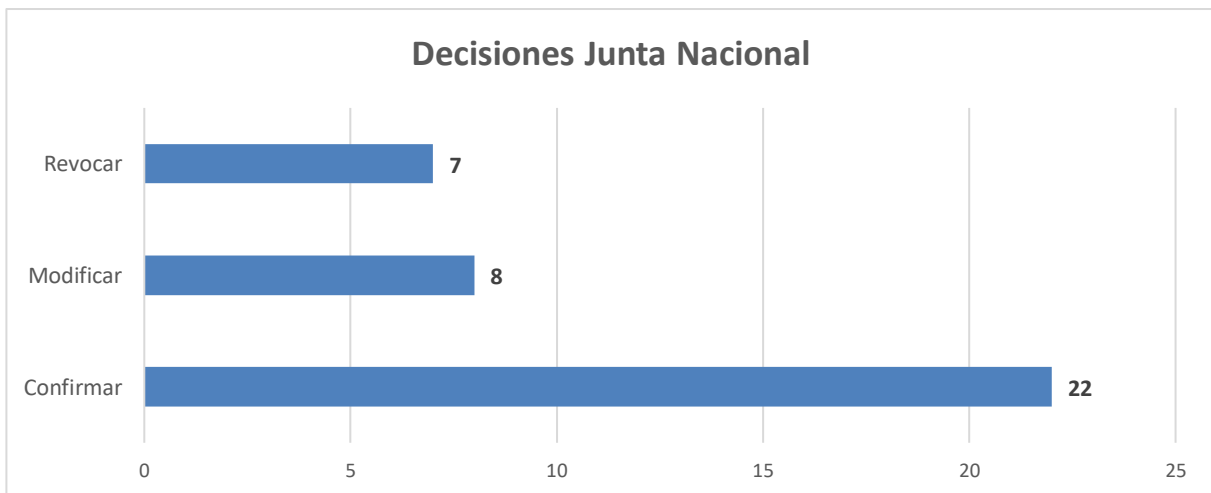
Del total de procesos recibidos para decisión de fallo de Junta Nacional (50), el noventa y cuatro por ciento (94 %) correspondieron a procesos del plan de descongestión, es decir, de expedientes con fecha de apertura de investigación preliminar de los años 2016, 2017 y 2018, los cuales se tramitaron al ciento por ciento (100 %), así: 7 procesos del año 2016, 22 procesos del año 2017, 7 procesos del año 2018 y 1 del año 2019; todos fueron resueltos y devueltos a los Consejos Seccionales para la correspondiente notificación y ejecución de las decisiones tomadas.

Tabla 25. Fallos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2021

Expedientes SDJ	Vienen 2020	Recibido 2021	TOTAL 2021	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2021						Pasan al 2022
				Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Tiempo promedio	
Fallos	11	39	50	22	8	7	0	0	4,6	13
Recurso reposición	0	2	2	1	0	1	0	0	4,0	0
%	22%	78%	100%	44%	15%	15%	0%	0%	N/A	26%

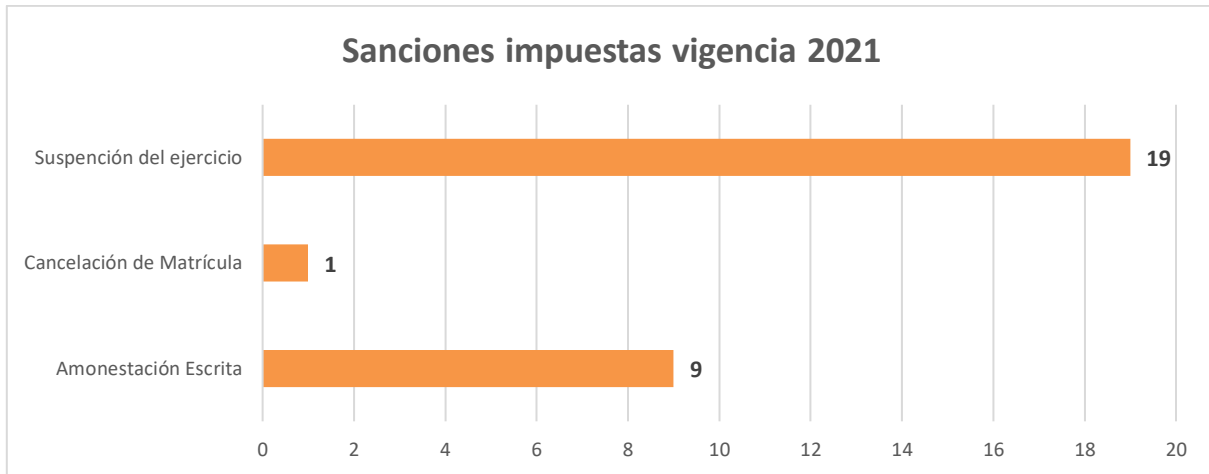
De acuerdo con la tabla anterior, para los términos previstos en los 37 procesos culminados, el tiempo promedio de sustanciación y decisión adoptada por la Junta Nacional fue de 4,6 meses; este resultado representa una mejora respecto del año anterior, teniendo en cuenta que, para la vigencia del año 2020, el promedio de sustanciación de fallos fue de 5,5 meses.

En relación con las decisiones tomadas por la Junta Nacional durante el año 2021, se determinó que de los 37 procesos culminados: cincuenta y nueve por ciento (59 %) fueron confirmadas; veintidós por ciento (22 %) fueron modificadas; y diecinueve por ciento (19 %) se revocaron. Para tales decisiones se presentaron y resolvieron 2 recursos de reposición presentados en fallos de segunda instancia.



Gráfica 13. Decisiones segunda instancia

Del registro de sanciones impuestas en la vigencia, tenemos que se sancionó a 30 profesionales, así:



Gráfica 14. Tipos de sanciones impuestas en la vigencia 2021

Los anteriores datos representan porcentualmente que se sancionó en un 65,5 % con suspensión del ejercicio profesional, en un 31 % con amonestación escrita y en un 3 % con cancelación de la matrícula profesional.

Finalmente, no se presentaron procesos en los cuales se haya declarado la prescripción o la caducidad de la acción, quedando así en gestión para la vigencia 2022, un total de 13 procesos por proferir decisión de la Junta Nacional; detallando la información: 1 expediente fue recibido en junio, que pese a haberse gestionado en Junta Nacional del año 2021, pasa a la vigencia 2022 con decisión de Auto de Junta Nacional para trámite de pruebas en segunda instancia y posterior decisión de fallo; así como, 12 expedientes que se recibieron en el último bimestre de 2021.

1.2 Preliminares

Para el año 2021, la Subdirección Jurídica tuvo a su cargo 219 procesos para confirmación o revocatoria de archivo de investigación preliminar decretados por las Secretarías Seccionales y 1 proceso en etapa de investigación formal² en sede consulta por extinción de la acción disciplinaria; de este acumulado, 81 procesos correspondieron a expedientes que pasaron de la vigencia 2020 a enero de 2021, y los 139 restantes se recibieron en el corrido de la vigencia 2021. De este total, se tramitó el sesenta y ocho por ciento (68%) con la respectiva decisión en sede consulta y devolución a la Secretaría Seccional competente.

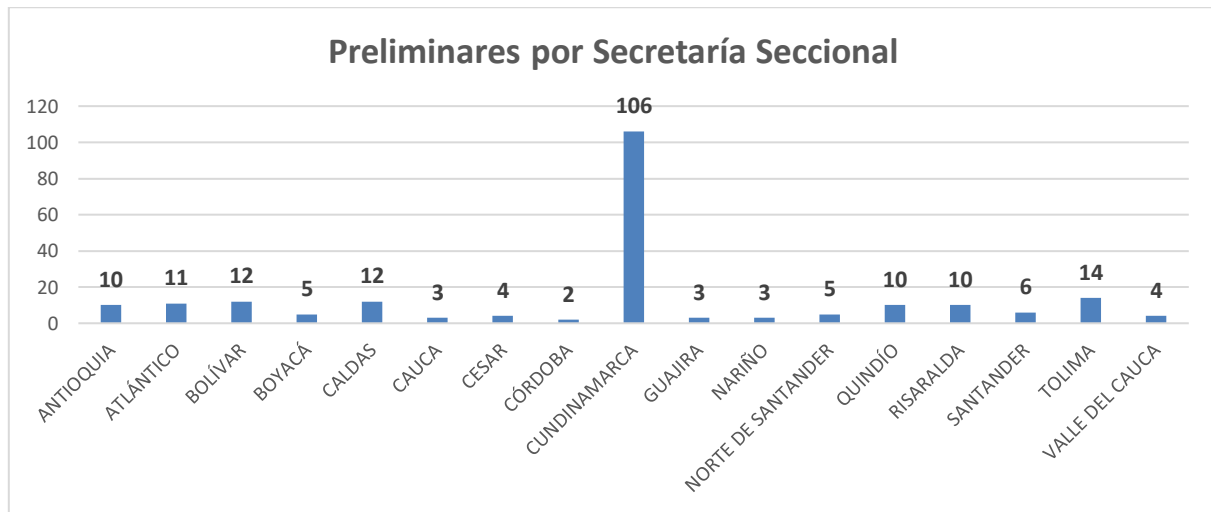
De forma tal que, para la gestión del año, 205 procesos llegaron para confirmación o revocatoria de archivo total de investigación preliminar, 14 procesos con decisión de archivo parcial y 1 recusación que se trabajó como apoyo a la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

De las 220 investigaciones preliminares antes relacionadas, a continuación, se muestra su

² Este dato se ingresa al consolidado de investigaciones preliminares en sede consulta para decisión de confirmación o revocatoria de archivo decretado por Secretarías Seccionales.



distribución según la procedencia por Secretaría Seccional así:



Gráfica 15. Total preliminares recibidas en la Subdirección Jurídica por Seccional

En la gráfica se puede observar que, del total de investigaciones preliminares recibidas durante el año, las Secretarías Seccionales que más procesos remitieron a la Subdirección Jurídica fueron: Cundinamarca (47 %), Tolima, Bolívar y Caldas (6 % respectivamente).

Tabla 26. Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica vigencia 2021

Expedientes SDJ	Vienen 2020	Recibido 2021	TOTAL 2021	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2021						Pasan al 2022
				Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia o recusación	Tiempo promedio	
Preliminares	81	139	220	139	8	0	0	1	8	72
%	37 %	63 %	100 %	94 %	5,4 %	0 %	0 %	0,6 %	N/A	33 %

Conforme con los datos suministrado en la tabla anterior, al corte del año 2021, la Subdirección Jurídica sustanció y tramitó 148 autos de archivo investigaciones preliminares, es decir, fueron resueltos y devueltos a las Secretarías Seccionales: 133 Autos proferidos sobre decisión de archivo total, 14 Autos proferidos sobre decisión de archivos parciales y 1 recusación.

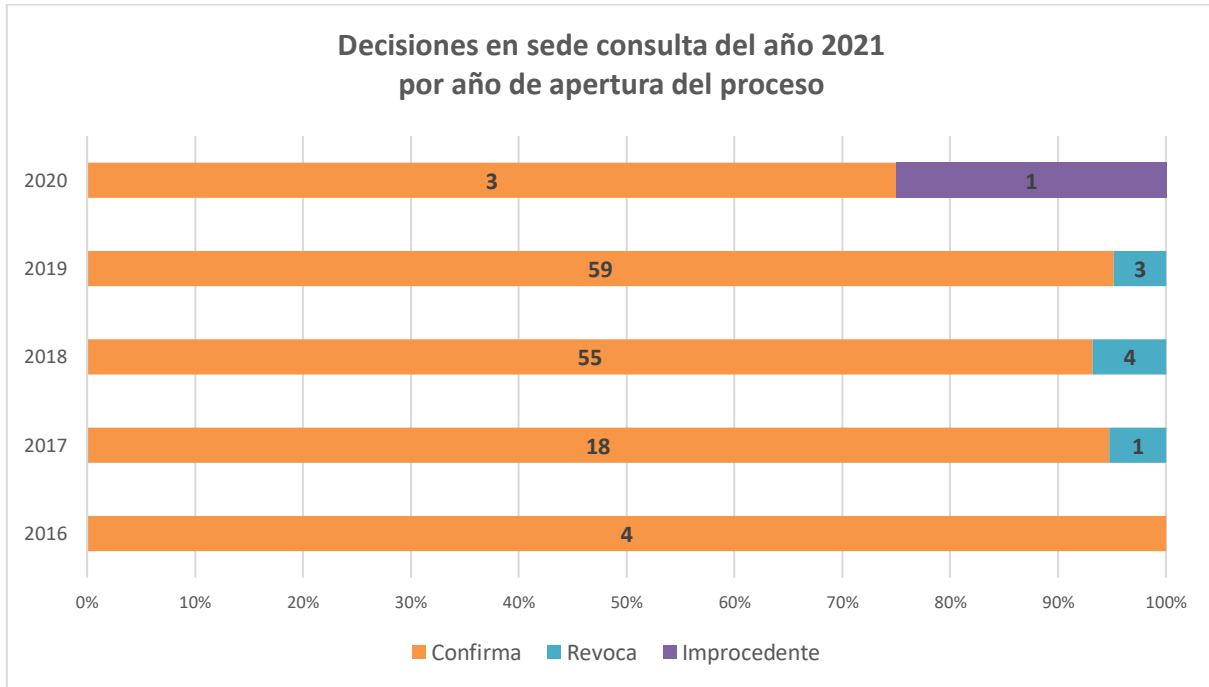
De este total, 82 procesos correspondieron a expedientes del plan de descongestión, es decir, descongestión de expedientes con fecha de apertura de los años 2016, 2017 y 2018, los cuales se tramitaron al ciento por ciento (100%), así: 4 procesos del año 2016, 19 procesos del año 2017, 59 procesos del año 2018.

De acuerdo con los términos previstos, en los 148 procesos culminados, el tiempo promedio de sustanciación fue de 8 meses. Respecto a los tiempos, la Subdirección Jurídica continúa trabajando en la ejecución de estrategias que permitan que el trámite en la revisión vía consulta coadyuve a que el tiempo total de gestión de todo el proceso, se cumpla conforme se encuentra establecido en el procedimiento del Proceso Ético Profesional, por ello llevó a cabo y de manera paralela al plan de descongestión de procesos del año 2016 al 2018, el plan de descongestión de procesos que pasaron de la vigencia 2020 al año 2021, que se ejecutó con un cumplimiento del ciento por ciento (100 %).





Respecto de las decisiones tomadas por la Subdirección Jurídica durante lo corrido del año 2021, se determinó que de los 148 procesos culminados: 139 fueron confirmados (94%), 8 revocados (5,4%), y se apoya en la gestión de 1 proceso de recusación, ver resumen general de decisiones a continuación:



Gráfica 16. Decisiones segunda instancia en investigaciones preliminares

Finalmente, se indica que en ninguno de los casos obró el fenómeno de prescripción o caducidad, quedando así para tramitar un total de 72 procesos que se trasladan para la gestión de enero del año 2022, de los cuales el setenta y seis por ciento (76 %) se recibieron en sede consulta para el cuarto trimestre del año 2021.

Al cierre del año los procesos que pasaron para gestión de la vigencia 2022, quedaron en los siguientes niveles de gestión interna: 6 expedientes en firma del subdirector jurídico, 1 expedientes en revisión por parte del profesional especializado, 14 expedientes se encuentran en sustanciación, y 51 expedientes se encuentran en reparto por asignar abogado sustanciador.

En referencia a los 50 expedientes pendientes de reparto es de señalar que el noventa y dos por ciento (92%) de tales procesos se recibieron de septiembre a diciembre de 2021 y el ocho por ciento (8 %) se recibió entre junio y agosto (13, 2 y 2 procesos respectivamente); y se encuentran a la espera de gestión debido a las actividades encomendadas para tramitar y apoyar de forma prioritaria el plan de descongestión de procesos del años 2016, 2017, y 2018 de primera instancia, los archivos parciales de quejas e investigaciones preliminares, y el trámite de fallos para Junta Nacional con prelación por proximidad en sus fechas de prescripción, en cuyo caso ha ocupado en mayor medida la disponibilidad de la planta, dificultando el avance y evacuación en la consulta y decisión de archivos de preliminares y quejas.



1.3 Quejas

En lo corrido del año 2021, la Subdirección Jurídica tuvo a cargo 188 expedientes de quejas, de las cuales 28 se recibieron del año 2020 y 160 durante el año 2021. A continuación, se presenta de manera gráfica la distribución de las quejas recibidas por Secretaría Seccional de procedencia, así:



Gráfica 17. Total de quejas recibidas en la Subdirección Jurídica por Seccional

En la gráfica se detalla por Secretarías Seccionales y se puede observar que, del total de quejas recibidas de enero a diciembre, la Secretaría Seccional que más procesos remitió a la Subdirección Jurídica es Cundinamarca (44%).

Al cierre de la vigencia, la Subdirección Jurídica sustanció y tramitó 114 expedientes, el tiempo de sustanciación fue de 7,8 meses. La Subdirección Jurídica continúa trabajando en la ejecución de estrategias que permitan que el trámite coadyuve a que el tiempo total de gestión de todo el proceso, en ambas instancias, se cumplan conforme al procedimiento del proceso ético profesional.

Por ello, se implementó y ejecutó desde el 24 de septiembre al 30 de noviembre de 2021 al ciento por ciento (100 %) con el personal de apoyo supernumerario, el plan masivo de descongestión de quejas ético disciplinarias que abarcó un total de 56 quejas escaladas a la Subdirección Jurídica en sede consulta por falta de criterios para iniciar un proceso por no competencia, acuerdos contractuales correspondientes a la gestión de la jurisdicción ordinaria, entre otros conceptos.

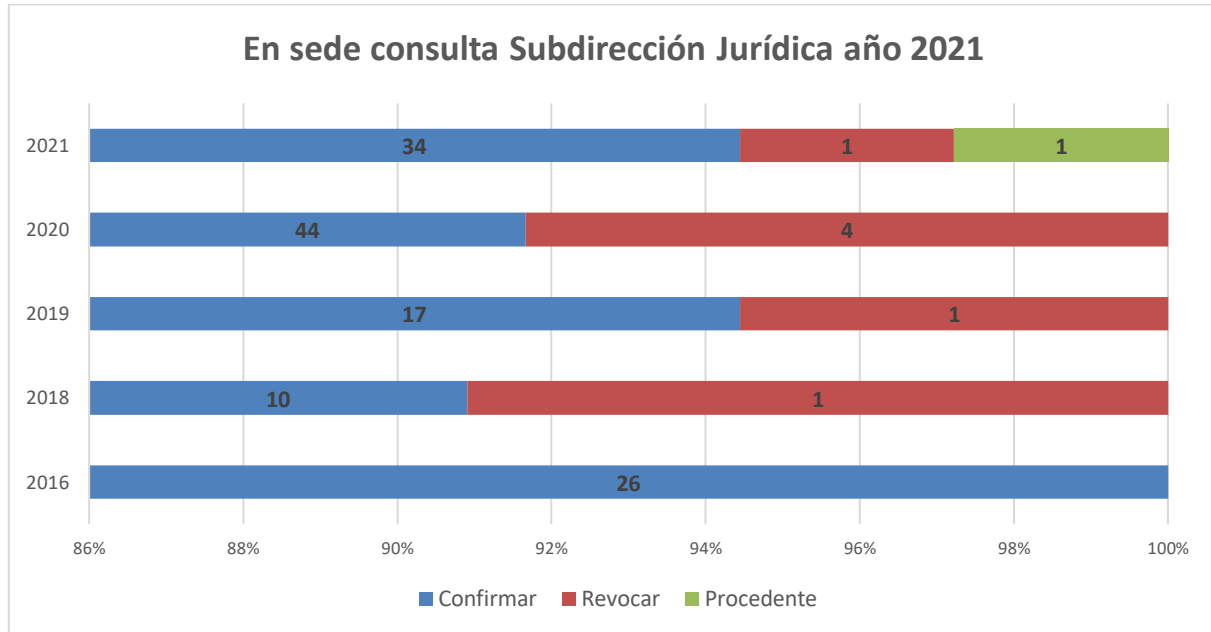
Así mismo, adelantó por plan de acción con un cumplimiento del ciento por ciento (100 %) el plan de descongestión de procesos del año 2016 al 2018, y el plan de descongestión de procesos que pasaron de la vigencia 2020 al año 2021.

Tabla 27. Quejas tramitadas por la Subdirección Jurídica vigencia 2020

Expedientes SDJ	Vienen 2020	Recibido 2021	TOTAL 2021	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2021						Pasan al 2022
				Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia - Impedimento	Tiempo promedio	
Quejas	28	160	188	105	7	0	0	2	7,4	74
%	16%	84%	100%	92%	6%	0%	0%	2%	N/A	39%



Respecto de las decisiones tomadas por la Subdirección durante el año 2021, se determinó que de los 105 procesos culminados: 105 fueron confirmados (92%), 7 revocados (6%), se resolvió un conflicto de competencia y 1 impedimento. Así mismo, se muestra que no se presentaron casos en los cuales se haya declarado la caducidad de la acción.



Gráfica 18. Decisiones en sede consulta de archivo quejas de primera instancia.

Finalmente, de los 74 expedientes que se trasladan a la vigencia 2022, se encuentran en las siguientes etapas de gestión: 9 decisiones en firma, 2 decisiones en revisión, 5 en sustanciación y 58 quejas por ingresar a reparto.

1.4 Conclusiones Proceso Ético Profesional

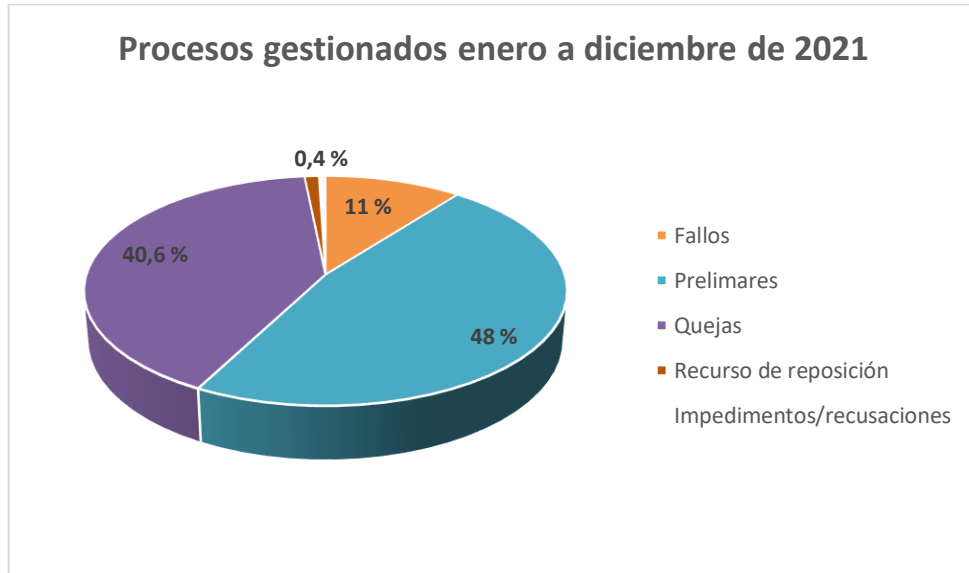
Analizadas las acciones ejecutadas por parte de la Subdirección Jurídica como sustanciador de las decisiones de la Junta Nacional adoptadas en etapa de juzgamiento del proceso ético profesional o conocidas por vía de consulta, se concluye que de enero a diciembre de la vigencia 2021, se recibieron 460 procesos por parte de las 17 Secretarías Seccionales.

Tabla 28. Resumen actuaciones Jurídicas

Expedientes SDJ	Vienen 2020	Recibido 2021	TOTAL 2021	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2021						Pasan al año 2022
				Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción o caducidad	Otras decisiones	Tiempo promedio	
Fallos	11	39	50	22	8	7	0	0	4,6	13
Preliminares	81	139	220	139	0	8	0	1	8	72
Queja	28	160	188	105	0	7	0	2	7,4	74
Recurso Reposición	0	2	2	1	0	1	0	0	4,0	0
Total	120	340	460	267	8	23	0	3	6	159
%	26%	74%	100%	89%	2%	%	0%	1%	N/A	34,5%



Del total de los expedientes recibidos para sustanciación y elaboración del proyecto de auto de confirmación o revocatoria de archivos de quejas y de preliminares, trámite de impedimentos y recusaciones, y los fallos del Tribunal de Ética: el 11 % corresponde a fallos; el 48 % corresponde a investigaciones preliminares; el 40,6% corresponde a quejas; el 0,4 % corresponde a recursos de reposición. En este sentido, el total de procesos gestionados en la vigencia se ilustra, así:



Gráfica 19. Total de procesos gestionados en el año 2021

Para la gestión del cuarto trimestre del año 2021, pasan a la vigencia 2022 un total de 159 expedientes, los cuales corresponde al 34,5 % de procesos que en el 2021 la Subdirección Jurídica tuvo a cargo.

Frente a las decisiones emitidas sobre los expedientes enviados por las 17 Secretarías Seccionales y que fueron tramitados por la Subdirección Jurídica en el año 2021, se colige que: 267 expedientes fueron confirmados (89%); en 8 expedientes se modificó la decisión (2%); 23 expedientes fueron revocados (8%); en 2 expedientes se tramitó el recurso de reposición (1%).

De los procesos antes relacionados, la procedencia de las Secretarías Seccionales se refleja de la siguiente manera:



Gráfica 20. Total de procesos recibidos en segunda instancia por Seccional

Respecto de procesos remitidos por las Secretarías Seccionales, se concluye que las Secretarías, en su orden, Cundinamarca, Tolima, Antioquia, Santander, Quindío y Norte de Santander representan el mayor volumen de procesos remitidos, correspondiente a un 70% del total de los expedientes recibidos en la Subdirección. En relación con las demás Secretarías Seccionales se evidencia que se mantiene un promedio de 10 expedientes por cada una de éstas.

1.5 Formulación e implementación de la metodología para la mejora continua de la gestión y la técnica jurídica

Analizado el proceso ético profesional el cual se desarrolla en las Secretarías Regionales y Seccionales, instancia originaria, donde comienza y se adelanta la investigación disciplinaria, y, la Subdirección Jurídica y la Junta Nacional, que adopta la decisión definitiva del asunto mediante el análisis y revisión de la investigación por vía de apelación o de consulta, se han implementado estrategias para suplir la necesidad de fortalecer el proceso ético profesional como una sola actuación administrativa, observándolo en un solo contexto, que requiere nutrirse de la experiencia y el conocimiento de ambas instancias con la meta específica de la mejora continua de este proceso misional en su gestión y generando que las buenas prácticas en la técnica jurídica empleada impacten positivamente en el cabal cumplimiento de la misión de este Organismo.

Con este objetivo, durante el año 2021, se continuó implementando esta metodología, la cual inicia su ejecución en el año 2020, que abarca diversas estrategias, mecanismos y herramientas que han brindado canales de comunicación efectivos en: i) la Entidad, para resolver dudas o inquietudes que se presentan en el desarrollo de la función, gestión de soluciones oportunas y la consolidación y robustecimiento de la línea jurídica del Copnia como Tribunal de Ética Profesional; ii) las relaciones interinstitucionales, de acuerdo al



principio de cooperación y colaboración armónica entre los diversos órganos del Estado, en asuntos que demandan la injerencia dinámica de diversas autoridades; iii) la ciudadanía, con el reto de llevar el trabajo desarrollado por el Copnia como Tribunal de Ética a la sociedad y a los profesionales a través del uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones, con el compromiso y responsabilidad de los funcionarios al servicio a la ciudadanía.

Lo anterior a través de los siguientes mecanismos y herramientas:

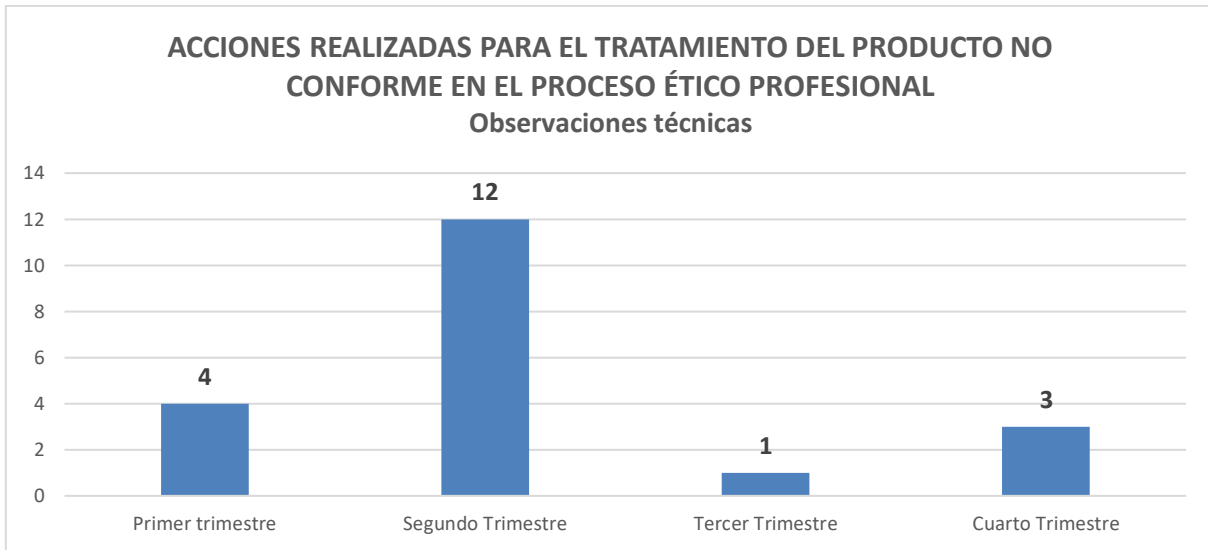
- El producto no conforme en el proceso ético profesional e implementación de la metodología de observaciones técnicas.
- Reuniones de socialización para la unificación de criterio.
- Mesas técnicas para procesos de alto impacto y/o complejidad técnica.
- Enlaces de Gestión entre ambas instancias.
- Obra electrónica "Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería".
- Apoyo al relacionamiento interinstitucional.
- Implementación del Sistema Electrónico de Denuncias sobre el Ejercicio Ético Profesional, E-Thicos.
- Plan de autocapacitación en el proceso ético profesional.

Producto no conforme e implementación de la metodología de observaciones técnicas

El producto no conforme en el proceso ético profesional de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad del Copnia, se redefinió en el año 2020 en el Manual de Procedimiento del Proceso Ético Profesional, como las actuaciones con deficiencias o fallas en la técnica jurídica empleada que podrían generar reprocesos, la imposibilidad de tomar decisiones eficaces y de fondo, e impedir la ejecución de las sanciones impuestas, y, ampliando su posible ocurrencia a las actuaciones en cualquier instancia.

Para el año 2021, se realizó el tratamiento de 20³ observaciones técnicas, las cuales se han registrado para efectos de identificar las actuaciones que requieren acciones para fortalecer la técnica jurídica empleada, tomar medidas para el mejoramiento continuo del proceso evitando su reincidencia y ejecutar las acciones que corrijan la causa que las origina oportunamente. Las observaciones técnicas identificadas y tratadas, por trimestre, se reflejan así:

³ Nota: Se realiza ajuste al indicador el primer semestre de 15 a 12, por corrección al numerador de OT del segundo trimestre que duplicó 3 acciones por error involuntario.



Gráfica 21. Total de observaciones técnicas identificadas y tratadas

Como se refleja en la gráfica, tenemos que en el primer semestre se registró mayor número de observaciones técnicas, representando un 80% del total.

Lo anterior indica que para la vigencia 2021, el 3.8% del total de procesos tramitados y devueltos a las secretarías seccionales presentaron en promedio entre una y tres observaciones técnicas. Así mismo, ese porcentaje aumenta al clasificar el resultado según la fase procesal en que se identificó, esto es, i) queja o investigación preliminar y ii) fallo para Junta Nacional.

De esta manera, se encontró que, del total de expedientes tramitados en la Subdirección Jurídica para fallo de Junta Nacional, el 30% aproximado, presentó deficiencias de calidad en la técnica jurídica; en líneas generales, se podría inferir que, por cada tres procesos recibidos para fallo de Junta Nacional, un proceso presentó observaciones técnicas en relación con el cumplimiento de los requisitos de calidad.

Por otra parte, se observó que el 0.4 % de procesos tramitados en sede consulta para confirmar o revocar el archivo de queja e investigación preliminar, presentó observación técnica (un solo proceso).

Con ello, para el cuarto trimestre, se realizó un informe general de seguimiento con el primer estadístico consolidado de observaciones técnicas del año 2021, resumiendo que para el primer semestre se presentaron 16 observaciones técnicas en 8 procesos disciplinarios que se encontraban para fallo de Junta Nacional; así mismo, al cierre del segundo semestre, se identificaron 4 observaciones técnicas en 3 procesos para fallo de Junta Nacional.

Lo anterior, demuestra la disminución a ochenta puntos porcentuales (80 %) de productos no conformes (observaciones técnicas) al segundo semestre. Este resultado demuestra una mejora considerable, si se contextualiza que esta dependencia tramitó de manera continua e incluso mayor, la sustanciación y preparación de fallos para decisión de la Junta Nacional en el segundo semestre del año.

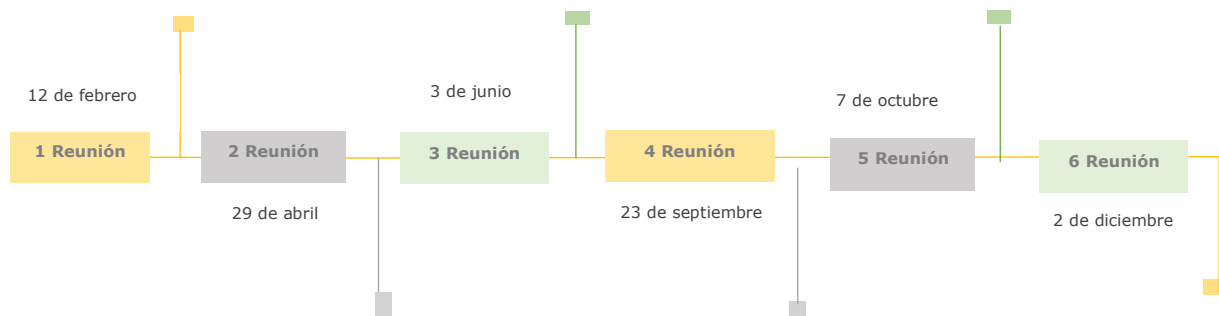
Reuniones de socialización para la unificación de criterio

Las reuniones de socialización fueron implementadas en la vigencia del 2020. Corresponden al canal de comunicación permanente entre las instancias para resolver dudas o inquietudes que se presentan en el desarrollo de la función en el proceso ético profesional; para la socialización de decisiones proferidas por el Tribunal de Ética –Junta Nacional– para la consolidación y robustecimiento de la línea jurídica de la entidad en la búsqueda de la unificación de criterios; y el análisis de las observaciones técnicas en el marco del producto no conforme.

Se ha desarrollado como un espacio de análisis, reflexión, que fortalece las competencias de los funcionarios que actúan en las diferentes etapas de la investigación para la interpretación de casos y con ello, facilitar el efectivo cumplimiento de la función de inspeccionar, vigilar y controlar el ejercicio profesional de la ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares.

Durante la vigencia 2021 se adelantaron las reuniones de forma bimestral, con la participación dinámica de los Directivos, Secretarías Seccionales y la Subdirección Jurídica, llevándose a cabo desde enero hasta diciembre de 2021, 6 reuniones de socialización con una duración aproximada de 4 a 5 horas por sesión; en este ejercicio, se pudo identificar la necesidad de actualización de manuales, formatos e instructivos, implementación de estrategias que se tomaron para mejorar el proceso, y, la emisión y socialización de directrices jurídicas.

Reuniones de socialización



Gráfica 22. Reuniones de socialización ejecutadas vigencia 2021

El ejercicio logró como resultado para la vigencia, trabajar de forma coordinada entre ambas instancias; armonizar los criterios jurídicos individuales en la línea jurídica del Copnia; la actualización permanente de los funcionarios, la toma de decisiones adecuadas para continuar con la mejora del proceso ético profesional y la socialización de las 20 observaciones técnicas identificadas y tratadas conforme al procedimiento establecido.



Mesas técnicas en procesos de alto impacto y/o complejidad técnica

Las mesas técnicas corresponden a la estrategia implementada en la XIII jornada jurídica “El proceso disciplinario, un compromiso de todos” realizada en el 2020. Consiste en equipos de trabajo interdisciplinario para asesorar desde el punto de vista jurídico y técnico, de forma oportuna, a la primera y segunda instancia en el desarrollo de la investigación que se adelante por hechos de relevancia a nivel nacional y/o de alta complejidad técnica. Es una estrategia de apoyo y orientación para los operadores de la acción ética profesional de cualquier instancia, con el propósito de enriquecer la actuación que en principio requiere un componente jurídico, pero que necesariamente debe nutrirse del componente técnico, es decir, del conocimiento y la experiencia ingenieril, lo cual debe converger en el desarrollo del proceso ético profesional.

A través de los integrantes de las mesas técnicas se contribuye a que en las investigaciones se observe el procedimiento establecido en la Ley 842 de 2003, en las normas complementarias, las directrices y procedimientos fijados por la Entidad y que apliquen al asunto de alta complejidad; que se definan problemas jurídicos acordes a los hechos; que se ordenen, practiquen y analicen pruebas que cumplan los requisitos de pertinencia, conducencia y utilidad, y con la inmediatez que se requiera; propendiendo porque no se omitan aspectos importantes y que deben investigarse para proteger a la sociedad del inadecuado ejercicio; todo en suma de actuar eficazmente como Tribunal de Ética y garantizar además, un debido proceso técnico para los profesionales involucrados.

Esta estrategia contempla como principio el respeto de la independencia y la autonomía que goza cada instancia para resolver los asuntos de su competencia y la reserva de la investigación.

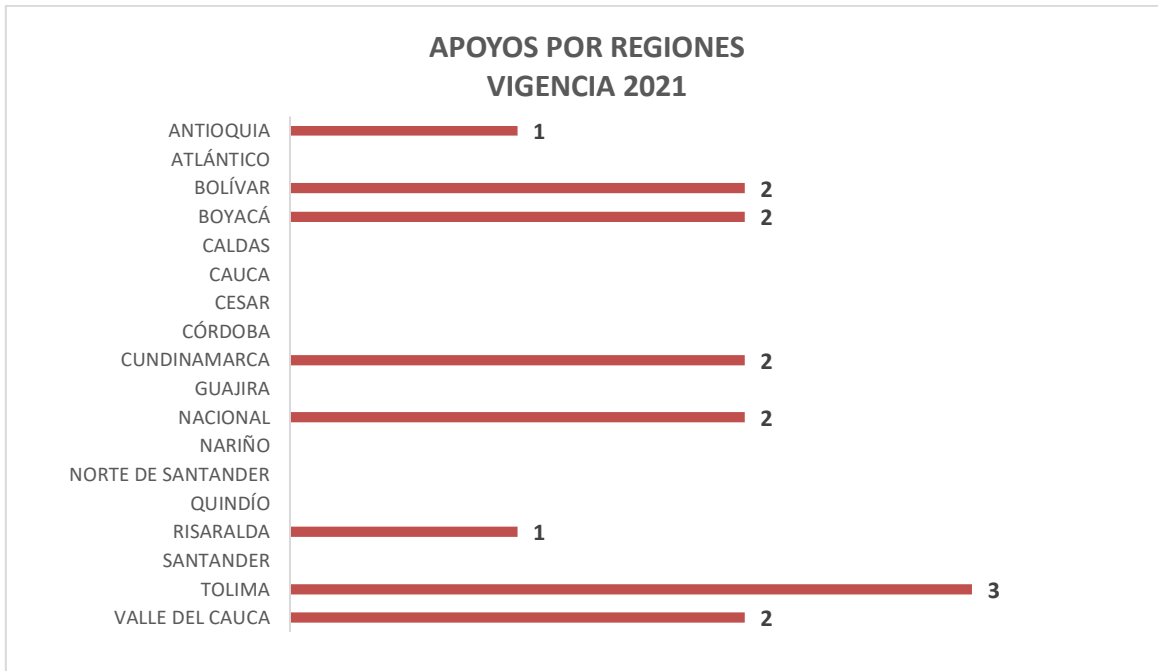
Del año 2020 se trasladó para continuar su gestión la vigencia 2021, la ejecución 14 mesas técnicas, de las cuales se encuentran 13 activas y una se encuentra cerrada teniendo en cuenta la terminación del proceso ético profesional; así mismo, se instaló en vigencia del 2021, 1 mesa técnica.

En el 2021, en total fueron 15 mesas técnicas lideradas por los enlaces de gestión, culminando 1, 2 suspendidas por solicitud del funcionario competente, pasando para el 2022 la gestión de 14 mesas técnicas.



Gráfica 23. Mesas técnicas en trámite de 2021 por año de apertura

Los apoyos por regiones se reflejan de la siguiente manera:



Gráfica 24. Mesas técnicas en trámite al año 2021 por Regiones

Las regiones que han solicitado mesas técnicas por alta complejidad técnica y hechos de relevancia a nivel nacional son: Antioquia (1), Bolívar (2), Boyacá (2), Cundinamarca (2), Risaralda (1), Tolima (3), Valle del Cauca (2) y 2 mesas técnicas de hechos de relevancia nacional que se investiga en varias Seccionales.

También es importante mencionar que de las 15 mesas técnicas: 1 inició en etapa de queja y se encuentra en investigación preliminar, 1 inició en investigación formal y se encuentra culminada con fallo, los 13 restantes iniciaron en investigación preliminar de las cuales 1 se encuentra en investigación formal y el resto se encuentran surtiendo actuaciones en investigación preliminar. Es decir, pasan para gestión del año 2022, 1 mesa técnica con investigación formal y 13 mesas técnicas en investigación preliminar.

En total se desarrolló 76 sesiones de asesoría técnica jurídica con duración promedio de 2 horas, de las cuales se fijó una serie de compromisos y actividades internas que demandó la gestión por parte de secretarios seccionales, abogados seccionales, enlaces de gestión, profesionales de apoyo de la Subdirección Jurídica y profesionales de la ingeniería.

Enlaces de gestión entre ambas instancias

Los enlaces de gestión es una estrategia de coordinación implementada para proporcionar una capacidad de acción para la toma de decisiones ante situaciones que se presentan en las Secretarías Seccionales y que requieren el apoyo de la Subdirección Jurídica u otras áreas de la entidad.



La Subdirección Jurídica estableció 4 enlaces de gestión a través de los abogados asistentes, distribuidos entre las zonas de reparto a nivel nacional, así:

Enlaces de Gestión	Seccionales
Enlace 1	Antioquia Atlántico Boyacá Tolima
Enlace 2	Córdoba Guajira Santander Valle del Cauca
Enlace 3	Cundinamarca Caldas Bolívar Norte de Santander
Enlace 4	Cauca Cesar Nariño Quindío Risaralda

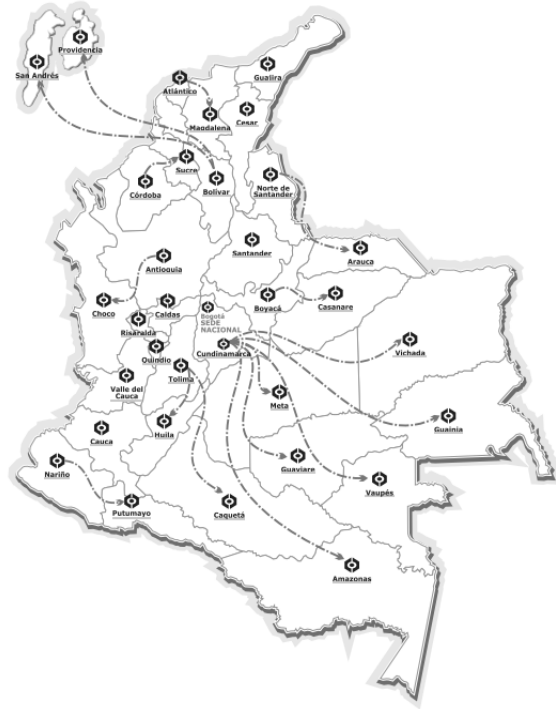


Tabla -gráfica 29. Distribución enlaces de gestión

Durante la ejecución de la estrategia se observó que, al distribuir los apoyos por zonas, conllevó a facilitar la atención inmediata a los usuarios internos en temas jurídicos, técnicos, de los sistemas de información, coadyuvar solicitudes y aclarar dudas respecto a procedimientos para realizar algunas acciones. Con ello, en conclusión, se logró la gestión de soluciones oportunas, la orientación, la resolución de dudas, el seguimiento de solicitudes, la coordinación con otras áreas, la consolidación de propuestas y recopilar recomendaciones que surgen del intercambio de buenas prácticas y experiencias de los funcionarios en el ejercicio del proceso ético profesional que se han tenido en cuenta en la emisión de directrices y actualización del procedimiento del proceso ético profesional.

Se traslada la continuidad de la estrategia debido a la efectividad demostrada la cual debe ajustarse a los nuevos lineamientos internos.

Obra electrónica “Régimen colombiano del ejercicio ético profesional de la ingeniería”

Esta publicación electrónica ha permitido que acceda cualquier persona sin ningún costo al sistema de relatoría implementado por la entidad a través de la página web del Copnia. El sistema está conformado por las normas del orden nacional, la jurisprudencia expedida por las altas cortes y las resoluciones, autos y conceptos emitidos por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, con notas que ayudan a la comprensión de los textos, cuadros prácticos, concordancias y enlaces entre las diferentes partes de la obra.



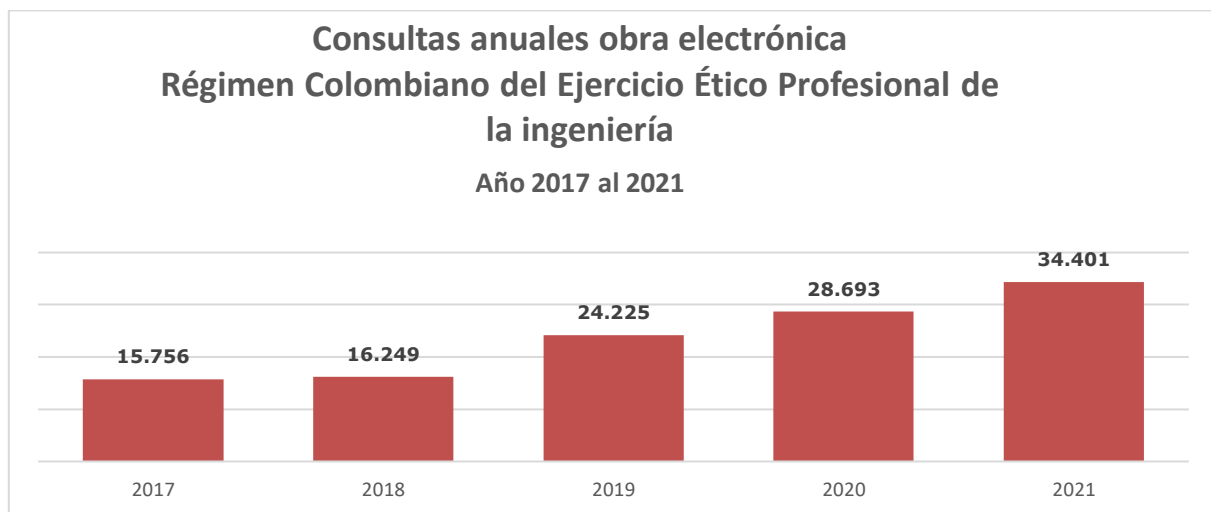


Durante la vigencia, se publicaron y adicionaron a la obra 320 documentos, esto es: 40 resoluciones nacionales con las decisiones del Tribunal de Ética en etapa de juzgamiento, 220 autos emitidos por la Subdirección Jurídica en sede consultan con decisión de confirmación o revocatoria de archivo, 56 conceptos jurídicos, y 4 directrices jurídicas.

Así mismo, en el último trimestre de 2021, se trabajó en mejorar y visibilizar para consulta de nuestros usuarios internos del proceso ético profesional y para la ciudadanía los ITEM AUTOS HITO, RESOLUCIONES HITO, y CONCEPTOS HITO en la lista de criterios de consulta de la segunda tercera y cuarta.

De igual forma, se habilita en el árbol de contenido de la quinta parte de la obra electrónica las directrices jurídicas emitidas por la Subdirección Jurídica en referencia a la gestión del proceso ético disciplinario en la plataforma BPM Disciplinario, a saber: DR-004-2020, DR-005-2020, DR-006-2020, y DR-001-2021, como herramienta de apoyo a la divulgación, capacitación y reinducción de profesionales del Copnia que apoyan y gestionan el proceso disciplinario ético profesional.

Las estadísticas de usabilidad de la obra durante la vigencia fueron de 34.401 consultas⁴, trazabilidad que se representa en la siguiente gráfica, así:



Gráfica 25. Total de consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería

Lo anterior evidencia el aumento en las consultas de la obra electrónica durante cada vigencia desde su publicación, lo cual demuestra la efectiva labor de divulgación de la herramienta, liderada por las Secretarías Seccionales y de la Subdirección Jurídica a través del capacitador experto en la materia, logrando un valioso aporte al servicio de la sociedad

⁴ Nota: Se aclara el valor del estadístico presentado en el tercer trimestre de 2021 se ajusta al comportamiento de medición vigente en la plataforma el cual cambió en septiembre, en que se eliminaron los leads botón siguiente y botón anterior, para mejorar la navegabilidad del usuario en la obra, por ello, se ajustó el numerador de febrero hasta septiembre de 2021, con el promedio de leads de consulta a los documentos de junio a diciembre 2020, y enero 2021 (2.434 leads promedio sumado a otras consultas reportadas cada mes), por corresponder a meses en normalidad a fin de contribuir al seguimiento objetivo a la consulta de la obra a futuro, conservando su respectivo histórico y eliminando la información que no es útil para el reporte de control por inflar el estadístico (en 8.483 lead promedio mensual) en la cantidad de registros con la métrica actual.

en general y en especial, de los usuarios de la ingeniería.

Apoyo al relacionamiento interinstitucional

De acuerdo con los objetivos estratégicos de mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales y lograr el reconocimiento del Copnia como ente público nacional en la autorización, inspección, vigilancia y control del ejercicio de la ingeniería, sus profesionales afines y auxiliares, en la vigencia, de forma coordinada y con el respaldo de la Alta Dirección de la Entidad, se ejecutó una agenda de acercamientos con otras autoridades del Estado, buscando abordar problemáticas específicas que se han identificado en el ejercicio de la función, también como fuentes de cooperación para cumplir el fin esencial y común de protección de la sociedad del riesgo que genera el eventual ejercicio inadecuado de la profesión.

En el 2021 se ejecutó agenda:

Con el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio divulgando las buenas prácticas de la ingeniería en proyectos del sector de saneamiento básico y agua potable a través de 3 capacitaciones por regiones, así:



Con el INVIMA, se coordinó un acercamiento coadyuvando a la Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería –ACOFI– para exponer la necesidad del respaldo profesional para trámites ante el respecto de alimentos que pueden llegar a comprometer la salud pública de los colombianos.

Con el Consejo Profesional de Administración Ambiental – CPAA se realizó acercamiento para determinar jurídicamente la competencia sobre las profesiones de Administración Ambiental y la Administración y Gestión Ambiental o Profesional en Administración y Gestión Ambiental, y, la Administración en Salud: Énfasis en Gestión Sanitaria y Ambiental, de lo cual se concluyó que se conciben como componentes afines, en razón a ello, la facultad para la autorización, inspección control y vigilancia sería del Consejo Profesional de Administración Ambiental- CPAA.

Con el Consejo Profesional de Geología se realizó acercamiento para determinar jurídicamente la competencia sobre la profesión de geofísicos y lo correspondiente para la transferencia documental de dichas profesiones.

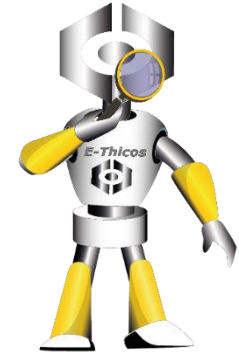
La Subdirección continuará con el compromiso de gestionar acercamientos entre autoridades del Estado, ante necesidades identificadas de cooperación interinstitucional que fortalezcan el actuar del Copnia.



Implementación del Sistema Electrónico de Denuncias sobre el Ejercicio Ético Profesional, E-Thicos

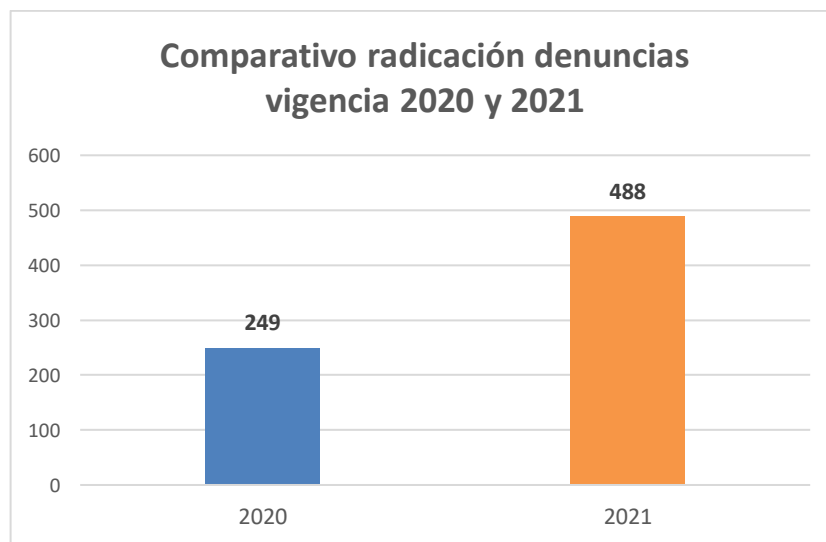
Con la modernización tecnológica del sistema de Registro Profesional, el nuevo módulo de denuncias y el registro automatizado para el seguimiento y control del Proceso Ético Profesional, en el año 2020, se activó el micrositio de E-thicos dirigido a la ciudadanía para facilitar la interacción del Copnia con la sociedad y los profesionales promulgando el mensaje "Denuncie a través de E-thicos y nosotros investigamos".

E-thicos ha logrado ser el personaje con el cual transmitimos a la sociedad y a los profesionales, a través de los diversos medios de difusión y comunicación, la presencia del Copnia en todo el territorio nacional, inspeccionando, vigilando, y controlando el ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares.



Esta estrategia durante el 2021 fue incluida en todos los eventos de divulgación realizados, también en un comercial difundido a través de la televisión nacional.

Como resultados de las actividades de divulgación donde se incluyó esta estrategia que conlleva el esfuerzo de las Secretarías Seccionales y los demás funcionarios que intervienen, se obtuvo que incrementó porcentualmente en un 51 % la radicación de denuncias en la vigencia 2021 por posible ejercicio inadecuado de la profesión, en contraste con el número de denuncias recibidas en el año 2020, puesto que en el 2020 se recibieron 249 denuncias y en el 2021 se recibieron 488. Se refleja el incremento así:



Gráfica 26. Comparativo denuncias recibidas en 2020 Vs. 2021.

De las 488 denuncias recibidas en la vigencia 2021, se inició 205 investigaciones preliminares y 3 se encuentran en investigaciones formales; los 280 restantes pasan a la vigencia 2022 en fase de análisis de queja.

Por los resultados obtenidos, para el 2022 se mantiene la estrategia para promover a

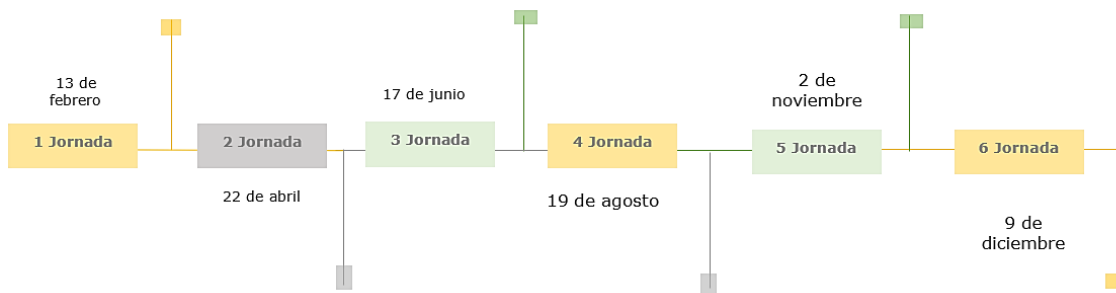
través de los medios por los cuales llegamos a los usuarios de la ingeniería la denuncia del ejercicio inadecuado de la profesión.

Plan de autocapacitación en el proceso ético profesional

En la vigencia del año 2020, se adoptó el plan de capacitación de gestión de autoconocimiento en el proceso ético profesional a través de la ejecución de audiencias simuladas. Esta estrategia obedeció a la necesidad de contribuir a la capacidad de los instructores disciplinarios y demás funcionarios que actúan en el desarrollo de la investigación de dirigir e intervenir adecuadamente en las audiencias, valiéndonos del conocimiento especializado del proceso misional adquirido por nuestros funcionarios, haciendo un intercambio de las diferentes experiencias y buenas prácticas adquiridas.

Para el año 2021 se programó la ejecución de 6 sesiones, en las cuales se adelantó 4 audiencias en los diferentes escenarios y roles que se presentan en las investigaciones. El cronograma se ejecutó así:

Jornada de desarrollo de las habilidades en la práctica de pruebas y manejo de audiencias durante el año 2021



En las jornadas se ha preparado situaciones simuladas acordes con las temáticas que se han observado requieren una profundización y análisis para mejorar la técnica jurídica empleada en los procesos ético profesionales; en consecuencia, esta estrategia además de desarrollar las habilidades para la práctica de pruebas y manejo de audiencias, ha apuntado a capacitar en temas jurídicos y técnicos que se han identificado requieren mayor conocimiento de los funcionarios para una adecuada gestión en las investigaciones.

Así mismo, acorde con el avance en el desarrollo de las sesiones se fue adaptando la participación de tal forma que se tuvo en cuenta la práctica de audiencias con tacha de testigos, con objeciones de conciencia, fallas técnicas, renuencia de investigados y apoderados de acoger reglas de las audiencias; se determinó hipótesis de investigación, la orientación investigativa, hipotética formulación de cargos teniendo en cuenta normas técnicas y sentido de fallo. Finalmente, se retroalimentó cada actividad ejecutada en aras de fortalecer la técnica empleada y se consolidó propuestas de mejora como es el caso de la actualización y unificación de las instrucciones generales para la práctica de audiencias y diligencias que se divulgó a través de la Directriz Jurídica DR-003-2021.



2. GESTIÓN JURÍDICA

El proceso de gestión jurídica centra sus acciones en la representación judicial y extrajudicial del Copnia que se presenta en actuaciones donde la entidad puede fungir como demandada o demandante, razón por la cual se adelantan las acciones encaminadas a la defensa de sus intereses y a la prevención del daño antijurídico en que pueda incurrir la entidad a la hora de la toma de decisiones en sus diferentes áreas; así mismo, otro proceso que compone la gestión jurídica es el Cobro Coactivo, por el cual se busca recaudar las obligaciones a favor del Copnia, ejerciendo la prerrogativa del artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011.

En este proceso intervienen todos los abogados del ámbito misional de la entidad de los niveles seccional y nacional.

2.1 Cobro coactivo

En la vigencia del 2021, la Subdirección Jurídica recibió dos solicitudes para adelantar el recaudo de cartera a favor del Copnia; una por obligación originada por una multa impuesta en un proceso disciplinario interno y otra por la condena en costas procesales.

Durante la vigencia se adelantó el procedimiento de cobro persuasivo y como resultado en una de ellas se suscribió un Acuerdo de Pago y producto de la gestión realizada se logró el recaudo total de la obligación junto con los intereses causados, es decir, el asunto culminó con éxito, pasando para gestión en el año 2022 un proceso de cobro que se encuentra en etapa de cobro persuasivo.

También, se realizó en la vigencia, la conformación del grupo de estudios con abogados de la primera instancia y la Subdirección Jurídica para actualización del Manual de Procedimiento para esta actividad, el cual pasa para aprobación y publicación en la vigencia 2022, y en el que se espera la modernización del proceso.

2.2 Representación judicial y extrajudicial

Para la vigencia 2021, la entidad recibió 24 solicitudes en las cuales se ejerció la representación judicial y extrajudicial, según corresponda: 21 fueron acciones de tutela; 2 solicitudes de conciliación extrajudicial; y 1 medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho.

De las 21 acciones de tutelas, 20 se resolvieron a favor de la entidad y en 1 de ellas el resultado fue adverso, concediendo el amparo solicitado por el accionante.

En cuanto a las 2 solicitudes de conciliación extrajudicial, éstas fueron promovidas por procesos ético profesionales en los que se impuso una sanción a profesionales de la ingeniería. Las solicitudes de conciliación tenían pretensiones económicas por valor de \$167'736.817,7, sin embargo, luego de realizar un análisis a través del Comité de Conciliación, con el apoyo de la secretaría técnica y el abogado designado para la defensa,



se decidió no conciliar.

Respecto al medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho interpuesto en contra de la entidad, sus pretensiones ascienden a \$127'500.000; esta acción fue promovida por un ex funcionario de la Entidad.

2.3 Política de Prevención del Daño Antijurídico

La Política de Prevención del Daño Antijurídico del Copnia para la vigencia 2020 y 2021, fue adoptada mediante la Resolución 0010 del 10 de enero de 2020 y aprobada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE por comunicado 202030000280I-DPE del 23 de enero de 2020. El Comité de Conciliación de la Entidad estableció catorce (14) medidas a realizar con el fin de mitigar las causas primarias y subcausas de los potenciales o posibles riesgos de actividad litigiosa en contra del COPNIA.

Con corte al cuarto trimestre de 2021, la ejecución de la política de Prevención de Daño Antijurídico presenta un porcentaje de cumplimiento del 100%, ejecutándose catorce (14) medidas de las catorce (14) programadas, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento de las medidas y mecanismos adoptados sobresaliente en todos los informes emitidos durante su vigencia porque se ejecutó en los plazos establecidos.

Por otra parte, la Política de Prevención del Daño Antijurídico del Copnia para la vigencia 2022-2023 se formuló dando aplicación de los "*Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico*" propuestos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE y fue aprobada por el Comité de Conciliación el 18 de noviembre de 2021. Luego la Dirección de Políticas de la ANDJE mediante comunicación radicado 20213000147721-DPE del 8 de diciembre de 2021 comunicó que: "*(...) la política de prevención del daño antijurídico presentada por la entidad cumple con la metodología dada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y en consecuencia **ha sido aprobada.***" (Resaltos propios).

2.4 Gestión de no conformidad en el proceso de Gestión Jurídica

Durante la vigencia, en Auditoría Interna se registró la no conformidad 01-1421 relacionada con la Política de Mejora Normativa al interior de la Entidad. A partir de allí se desplegó una serie de actividades para conceptuar la viabilidad o no de adoptar dicha política, dando como resultado que el Copnia no cumple los requisitos establecidos para adoptarla por no ser parte de la Rama Ejecutiva y no emitir normas reglamentarias tal como lo establece la doctrina sobre la jerarquía de las normas en Colombia. Por lo tanto, la no conformidad se llevó a cabo el cierre definitivo de la acción de seguimiento.



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
1	CESAR ANDRÉS VASQUEZ ESCUCHA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - ENERO	SIN CUANTÍA	CESAR	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2021
2	CARLOS ANDRÉS PORRAS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2021
3	JORGE ANTONIO VEGA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - FEBRERO	SIN CUANTÍA	CUANDINAMARCA	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2021
4	GRIDLEY VALDES MOSQUERA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - MARZO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2021
5	JHON DAIRÓ JIMENEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - ABRIL	SIN CUANTÍA	CÓRDOBA	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2021
6	JAIME ANDRÉS RESTREPO GIRALDO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - MAYO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2021
7	GHIAN CARLO GONZÁLEZ SALINAS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - MAYO	SIN CUANTÍA	NARIÑO	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2021
8	VICTOR EDUARDO CACERES YAÑEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - JUNIO	SIN CUANTÍA	NORTE DE SANTANDER	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2021
9	CONSTRUCTORA LAS GALIAS S.A.	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - JULIO	SIN CUANTÍA	CUANDINAMARCA	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
10	FABIÁN GIOVANNI GONZÁLEZ ROBAYO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - JULIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
11	SERGIO MARIO GAVIRIA ZAPATA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - JULIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
12	SALOMÓN BLANCO GUTIÉRREZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - JULIO	SIN CUANTÍA	CUANDINAMARCA	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
13	ELBER LENIN BELTRÁN GONZALEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021 - AGOSTO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
14	LUDWIN ELÍAS PÉREZ ACUÑA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021-AGOSTO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
15	CARLOS ANDRÉS PORRAS PÉREZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021-AGOSTO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
16	SERGIO MARIO GAVIRIA ZAPATA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021-SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
17	FRANCIA LUCÍA RICO GÓMEZ Y OTROS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021-OCTUBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
18	ALFONSO QUINTANA ESTRADA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021-OCTUBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
19	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021-OCTUBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
20	ARLES MARTÍNEZ CASTAÑO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021-NOVIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
21	CESAR AUGUSTO MEJÍA OSORIO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2021-NOVIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2021
22	CARLOS ANDRÉS PORRAS PÉREZ	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2021 - ABRIL	\$1,018,856.77	NACIONAL	PROCESO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2021
23	MARIO ALEJANDRO MURILLO RODRÍGUEZ	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2021 - JULIO	\$166,717,960.91	NACIONAL	PROCESO DISCIPLINARIO	CERRADO	II SEMESTRE 2021
24	FREDY HADIB DE LA ROSA MARTÍNEZ Y MERIDIA MARTÍNEZ DE LA ROSA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2021 - MARZO	127,500,000	NACIONAL	ORDINARIO LABORAL	ABIERTO	I SEMESTRE 2021

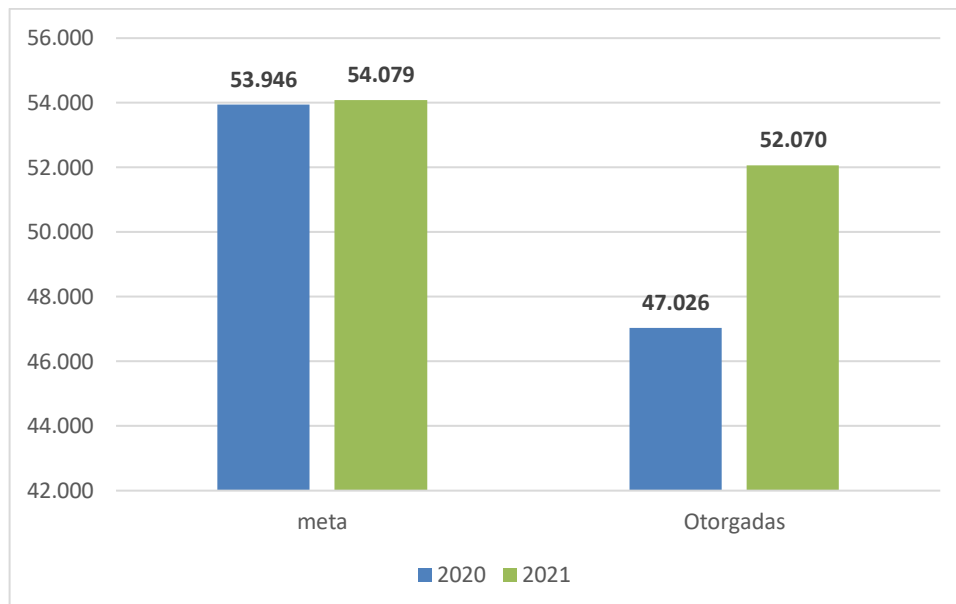
Tabla 30. Acciones de tutela, conciliaciones y demandas vigencia 2021

CAPITULO 4: CIFRAS ESTADÍSTICAS

1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL

Cumplimiento de la meta de matrículas

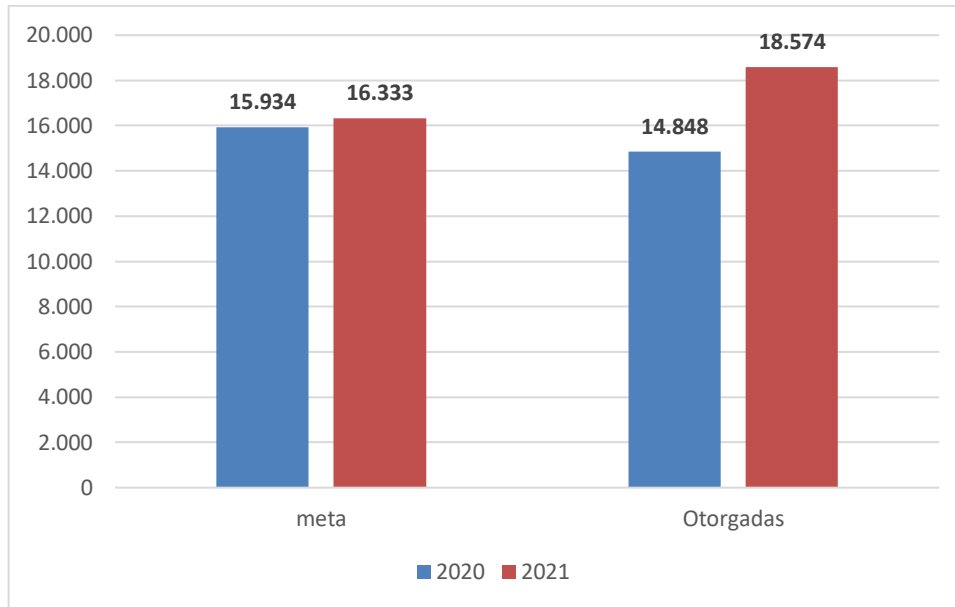
El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento para el 2021 del 96,3% respecto a la meta de matrículas establecida para la vigencia, toda vez que se tramitaron 52.070 matrículas de las 54.079 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de matrículas establecida para el cuarto trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un incremento en la meta del 0,2% y un incremento en la ejecución del 10,7%.



Gráfica 27. Cumplimiento de la meta de matrículas (número. de matrículas)

Cumplimiento de la meta de matrículas de la brecha

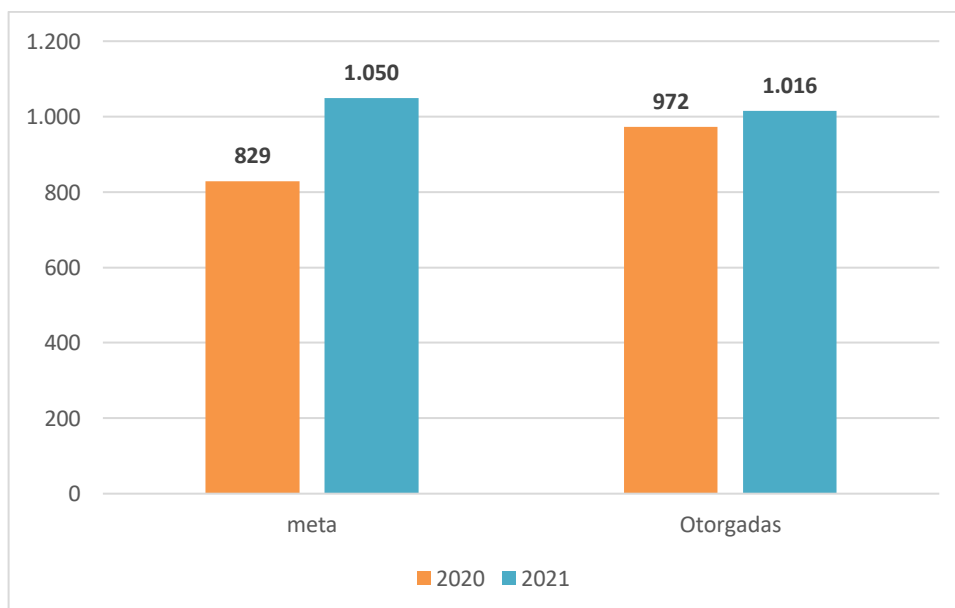
La meta de matrículas de la brecha para el cuarto trimestre del año corresponde a un acumulado de 16.333 y se otorgaron 18.574, lo que representa un cumplimiento del 113,7% frente a la meta. Es importante tener en cuenta que, respecto al comportamiento para el cuarto trimestre del año inmediatamente anterior, se presenta un crecimiento del 25,1%, como se puede observar en el siguiente gráfico:



Gráfica 28. Comparativo de vigencias respecto al cumplimiento de metas - brecha

Cumplimiento de la meta de permisos temporales

Se registra un cumplimiento para el 2221 de 96,8% respecto a la meta de permisos temporales establecida para la vigencia, tramitándose 1.016 permisos de los 1.050 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de permisos establecida para el cuarto trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un incremento en la meta del 26,7% y un incremento en la ejecución del 4,5%.

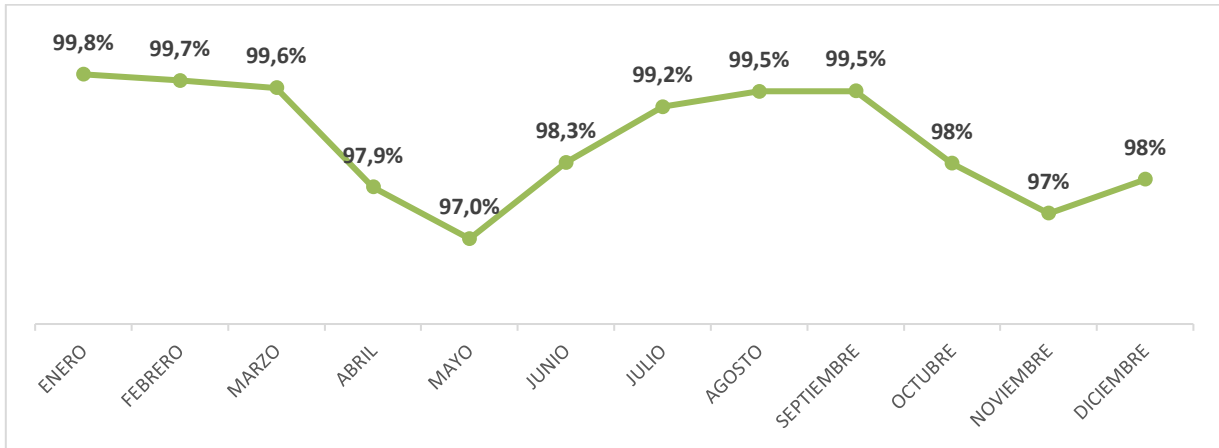


Gráfica 29. Cumplimiento de la meta de permisos temporales



Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrículas

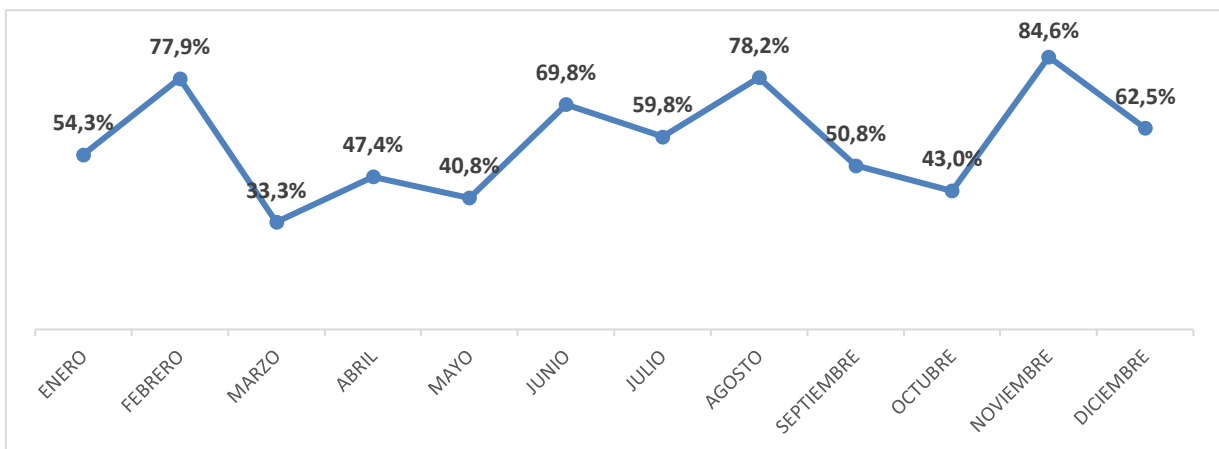
El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de matrículas corresponde a 20 días hábiles, exceptuándose de los tiempos de trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En cuanto a la ejecución para 2021, el promedio acumulado corresponde al 98,6% con la emisión de 51.346 matrículas otorgadas en términos de las 52.070 tramitadas.



Gráfica 30. 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 6 días hábiles, exceptuándose de este los tiempos de 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 para 2021, el promedio acumulado corresponde a un 59,3% con la emisión de 602 permisos temporales otorgados en términos de los 1.016 tramitados en la vigencia

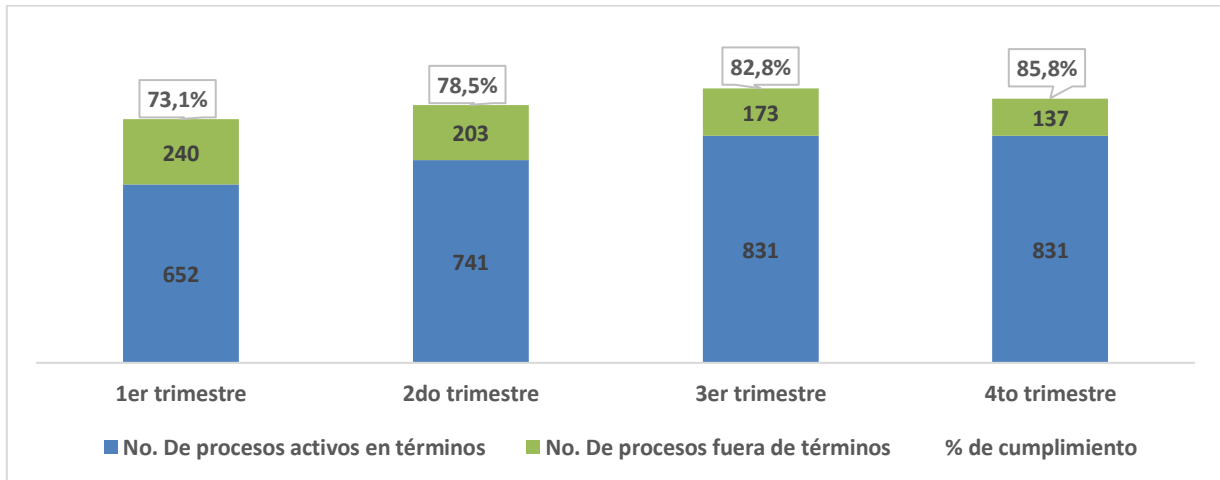


Gráfica 31. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales



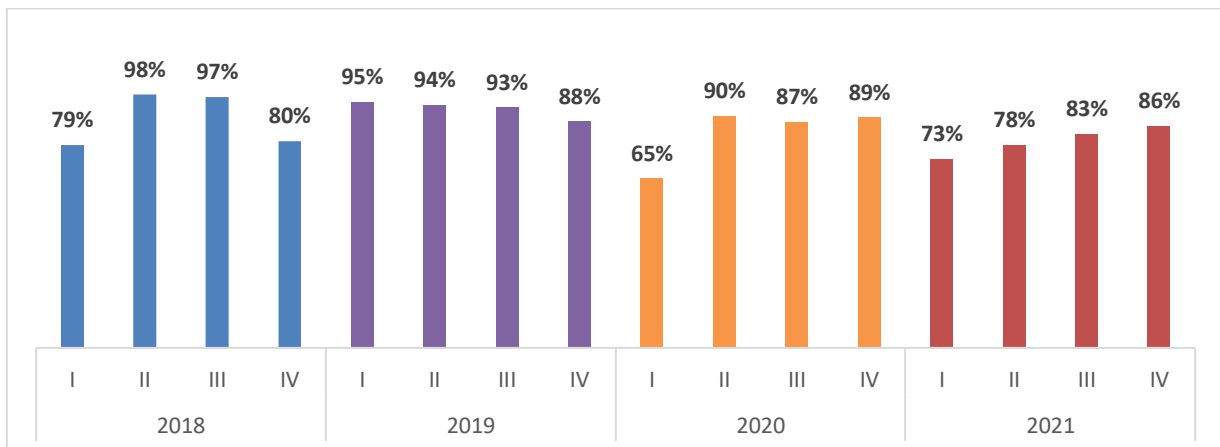
2. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES

En cuanto a los tiempos de sustanciación de los procesos ético profesionales activos, con corte al 31 de diciembre de 2021 se identificaron un total de 968 procesos, de los cuales 831 se encontraban en tiempos menores a los definidos por el procedimiento y los 137 restantes superaron este término. Lo anterior, representa un porcentaje de cumplimiento del 85,8%.



Gráfica 32. 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 33. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento



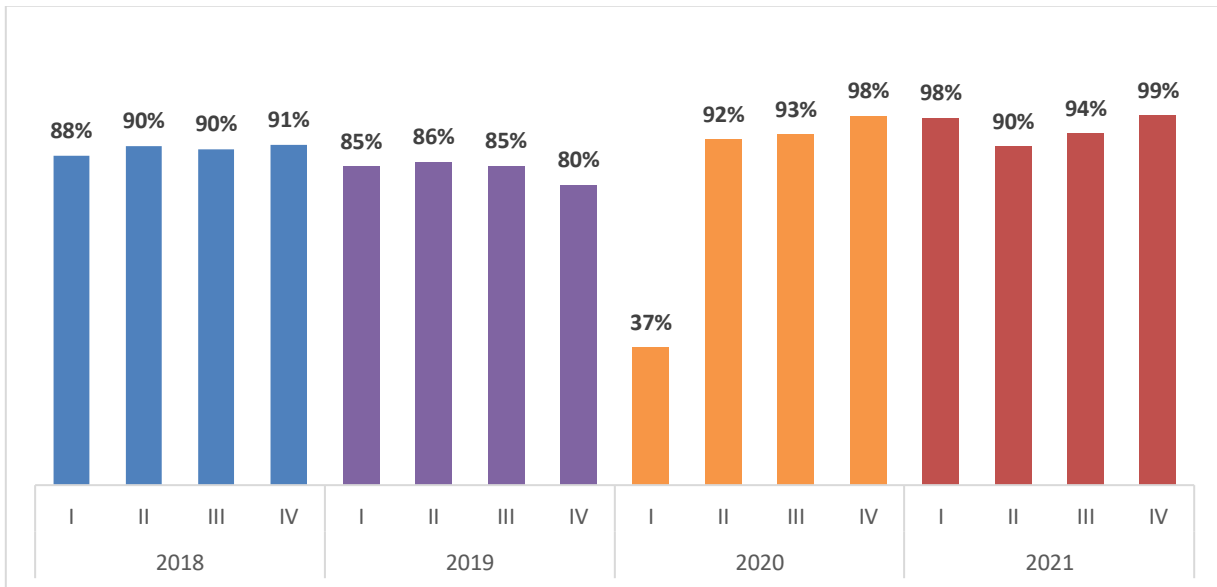
3. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CANAL DE ATENCIÓN	No. DE ATENCIONES 1er trimestre 2021	No. DE ATENCIONES 2do trimestre 2021	No. DE ATENCIONES 3er trimestre 2021	No. DE ATENCIONES 3er trimestre 2021	TOTAL
ESCRITAS	4.102	4.353	3.518	3.187	15.160
TELÉFONO	6.154	6.027	8.544	6.699	27.424
CHAT	16.392	15.131	10.161	9.164	50.848
TOTAL	26.648	25.511	22.223	19.050	94.569

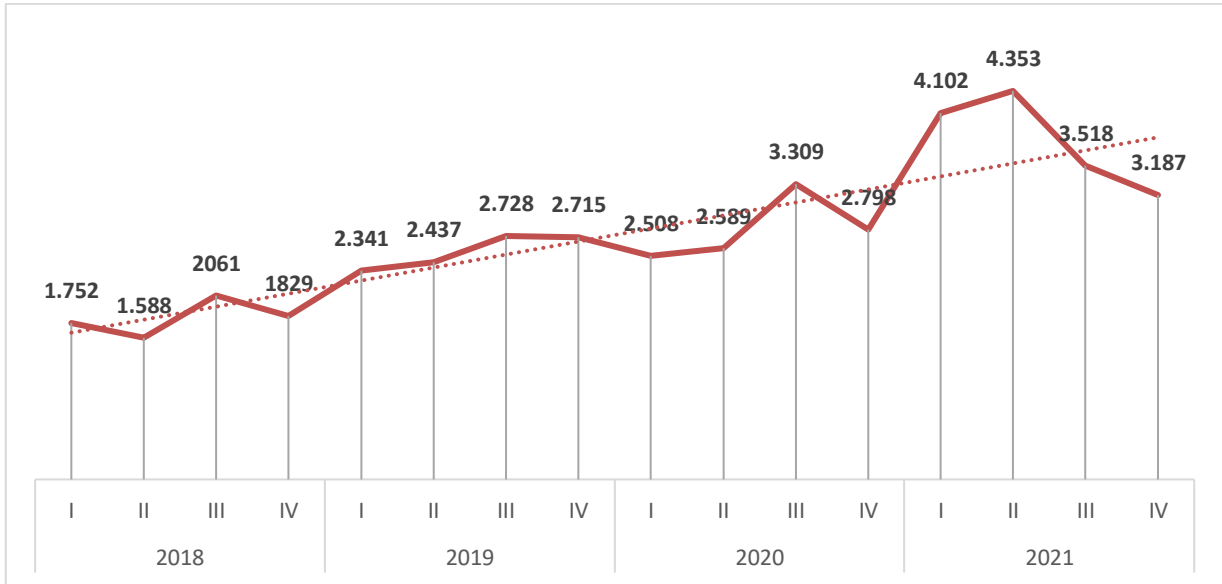
Tabla 31. Atención acumulada de PQRS

Atención escrita

En el cuarto trimestre de 2021 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería dio respuesta a un total de 3.187 solicitudes escritas, de las cuales 3.141 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 98,6% de cumplimiento en el período.



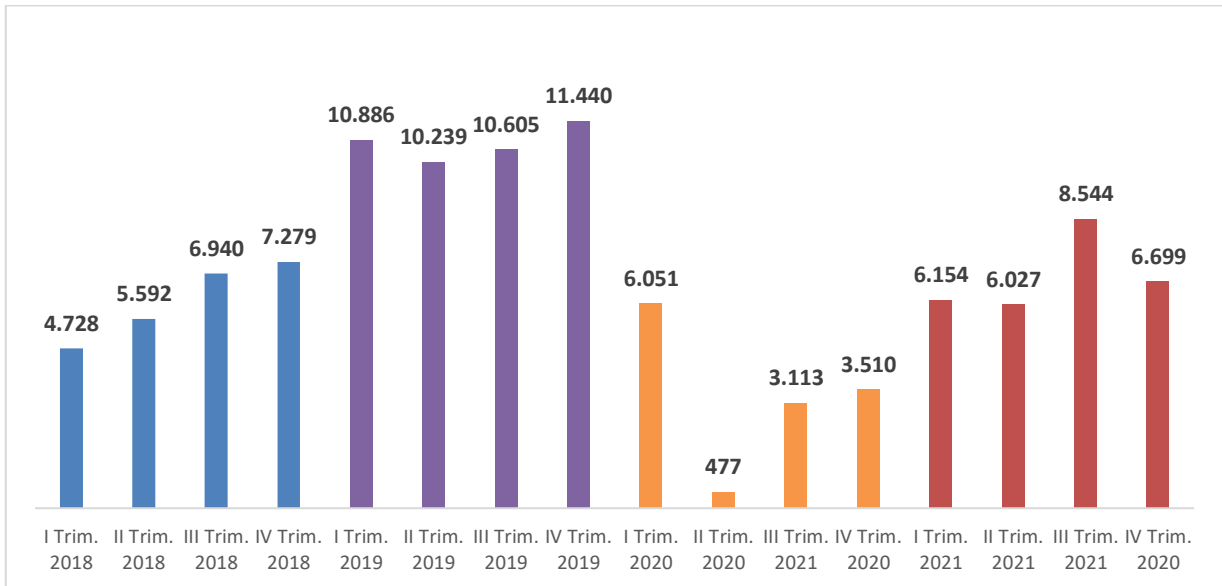
Gráfica 34. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre



Gráfica 35. 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.



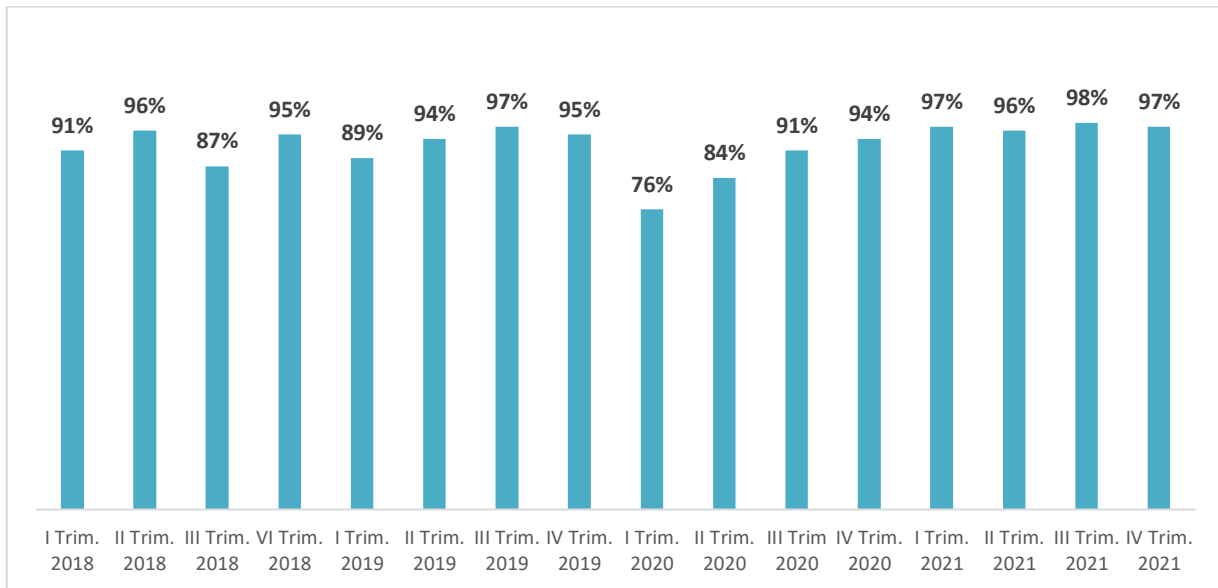
Gráfica 36. Atención telefónica por trimestre





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%
III Trim. 2021	8.755	8.544	211	98%	2%
IV Trim. 2021	6.902	6.699	203	97%	3%

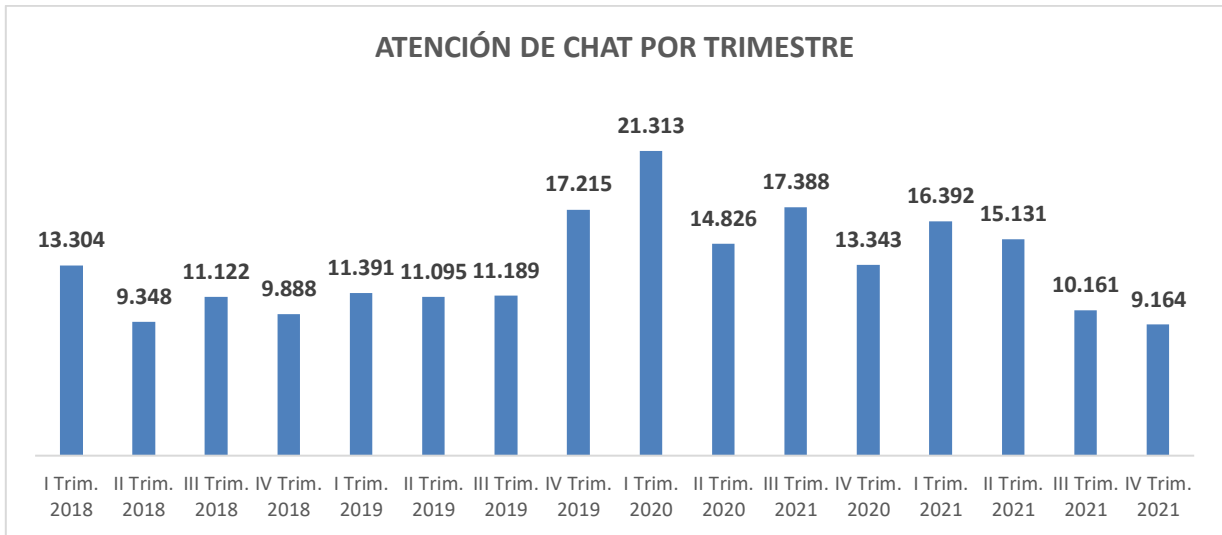
Tabla 32. Nivel de atención línea telefónica



Gráfica 37. Nivel de atención, línea telefónica

Atención chat

Durante el tercer trimestre del año fueron atendidas 9.164 solicitudes por chat. Son estadísticas de atención vía chat:



Gráfica 38. Atención chat - seguimiento por trimestre



Gráfica 39. 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 cuarto trimestre del año 2021, correspondientes a solicitudes de matrículas, solicitudes de devoluciones de dinero y permisos temporales. Este estudio corresponde al cuarto 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 trámites.
Muestra	La muestra de la encuesta se expone en la siguiente tabla:

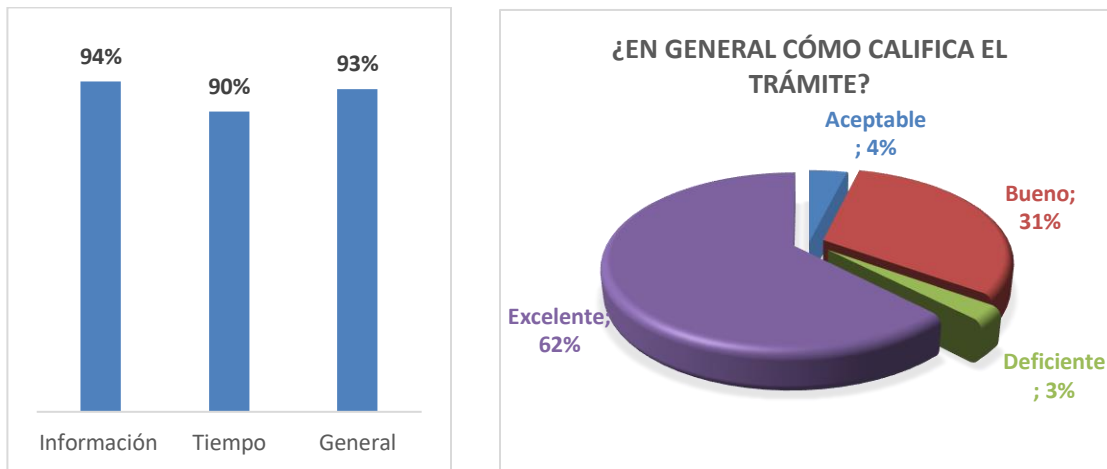
Tabla 33. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción



Encuestas de satisfacción		
Tramite	Encuestas enviadas	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	13.517	1.336
Permiso Temporal	246	31
Devoluciones de Dinero	140	28
Total	13.903	1.295

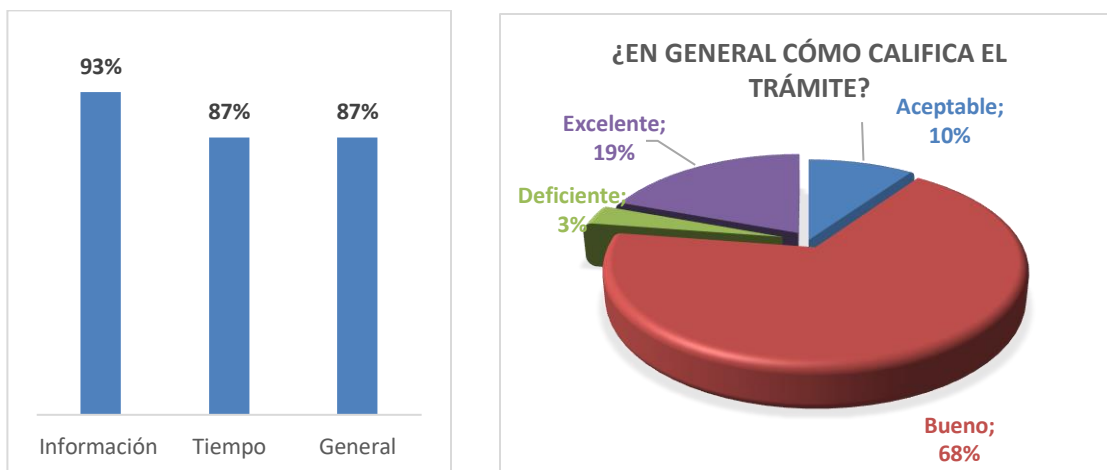
Tabla 34. Muestra encuestas de satisfacción

- **Tramité de matrícula profesional**



Gráfica 40. Nivel de satisfacción trámite de matrícula

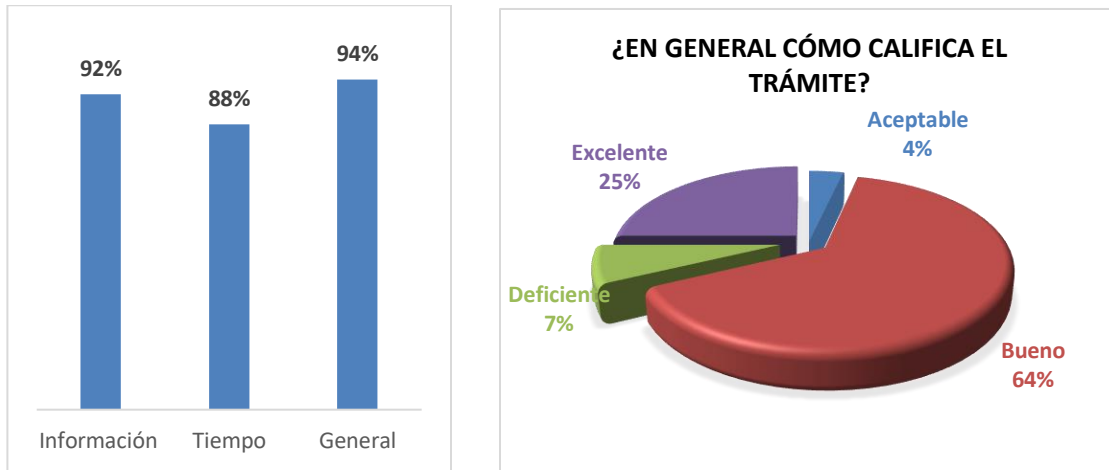
- **Trámite de permisos temporales**



Gráfica 41. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales



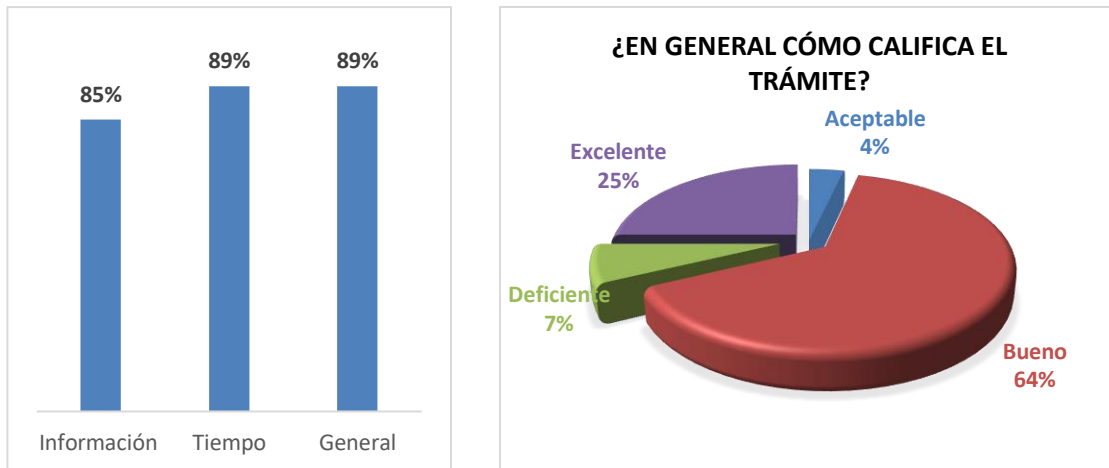
- **Trámite de devolución de dinero**



Gráfica 42. Nivel de satisfacción trámite de devolución de dinero

- **Encuestas chat**

Se conto con 282 encuestas contestadas



Gráfica 43. 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 2021, el porcentaje de cumplimiento del plan de acción del COPNIA correspondió a un 95,4%, 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 cumplimiento del 97,3%. 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 la estandarización de los lineamientos para la atención del trámite de registro y permisos temporales.

Así mismo, el COPNIA de manera general da 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 regionales, y los cuales, previo a actividades de planeación han conseguido logros significativos en el transcurso del año; 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 y jornadas de autocapacitación.

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 cumplimiento del 95,4%. 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 logros 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 registró un cumplimiento destacable 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, el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Plan Anual de Vacantes, 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, la ejecución de las herramientas de evaluación individual de desempeño y los avances en el proyecto para la implementación del teletrabajo.

El cumplimiento 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 92,8%. En cuanto a la estrategia de fortalecer la institucionalidad de la Entidad en razón a su desarrollo normativo y jurisprudencial, durante la vigencia 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 enfocó 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 del programa de seguimiento a los convenios, y a la estructuración y ejecución del III Congreso Internacional de Ética y Transparencia y del I Congreso Nacional de Técnicos y Maestros de Obra.

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 96,3% el cumplimiento de la meta de matriculados para la vigencia, de 96,8% para permisos temporales y de un 113,7% 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 94,9%, presentándose así un reto importante en el mejoramiento de la oportunidad de otorgamiento de permisos temporales, el cual registró un promedio de cumplimiento del 59,3%.

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 968, fue del 85,8%, los cuales se encontraban dentro de los términos del 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.

