



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**COPNIA**  
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

## **INFORME DE GESTIÓN**

**CUARTO TRIMESTRE OCTUBRE – DICIEMBRE**

**2024**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS .....</b>	<b>4</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS .....</b>	<b>5</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>8</b>
<b>INFORME DE GESTIÓN CUARTO TRIMESTRE 2024 .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORAR LA COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES .....</b>	<b>10</b>
1.1 <i>Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional. ....</i>	<i>11</i>
1.2 <i>Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados. ....</i>	<i>12</i>
1.3 <i>Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales. ....</i>	<i>13</i>
1.4 <i>Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia. ....</i>	<i>14</i>
1.5 <i>Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación. ....</i>	<i>16</i>
1.6 <i>Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano. ....</i>	<i>18</i>
<b>2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: CONSOLIDAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES. ....</b>	<b>19</b>
2.1 <i>Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad. ....</i>	<i>21</i>
2.2 <i>Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio. ....</i>	<i>23</i>
2.3 <i>Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA. ....</i>	<i>24</i>
2.4 <i>Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software) ....</i>	<i>25</i>
2.5 <i>Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital. ....</i>	<i>26</i>
2.6 <i>Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño. ....</i>	<i>26</i>
2.7 <i>Fortalecer la gestión documental. ....</i>	<i>28</i>
2.8 <i>Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA ....</i>	<i>29</i>
<b>3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y LA COMUNICACIÓN CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD .....</b>	<b>31</b>
3.1 <i>Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA .....</i>	<i>32</i>
3.2 <i>Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales. ....</i>	<i>33</i>
3.3 <i>Fortalecer el relacionamiento interinstitucional. ....</i>	<i>33</i>
3.4 <i>Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA. ....</i>	<i>35</i>
3.5 <i>Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general. ....</i>	<i>35</i>
<b>CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES .....</b>	<b>36</b>
<b>1. COMUNICACIÓN EXTERNA .....</b>	<b>36</b>
1.1 <i>Estrategia Digital .....</i>	<i>36</i>
1.2 <i>Página web .....</i>	<i>37</i>
<b>2. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL .....</b>	<b>37</b>



<b>CAPÍTULO 3: GESTIÓN DE RECURSOS - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> .....	<b>40</b>
<b>1. GESTIÓN FINANCIERA</b> .....	<b>40</b>
1.1 PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS .....	40
1.2 DESCRIPCIÓN DE INGRESOS .....	41
1.3 DESCRIPCIÓN DE GASTOS .....	41
<b>2. GESTIÓN CONTRACTUAL</b> .....	<b>43</b>
2.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES .....	43
2.2. CONSOLIDADO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL REALIZADAS DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024 .....	43
2.3. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO CUARTO TRIMESTRE 2024 .....	44
2.4. RESUMEN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGUIMIENTO DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE 2024. ....	44
2.5. LÍNEAS PENDIENTES DEL PAA PARA EL CUARTO TRIMESTRE .....	46
<b>3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b> .....	<b>46</b>
3.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	46
3.2. EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS E INCENTIVOS .....	47
3.3. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	48
<b>4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</b> .....	<b>49</b>
4.1. GESTIÓN DE BIENES .....	49
4.2. GESTIÓN DOCUMENTAL .....	50
<b>CAPÍTULO 4: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA</b> .....	<b>51</b>
<b>1. PROCESO DISCIPLINARIO ÉTICO PROFESIONAL</b> .....	<b>51</b>
1.1. Área Jurídica – Primera Instancia. ....	52
1.2. Área Jurídica – Segunda instancia. ....	59
<b>2. DISCIPLINARIOS INTERNOS – ETAPA DE JUZGAMIENTO</b> .....	<b>76</b>
<b>3. GESTIÓN JURÍDICA</b> .....	<b>77</b>
3.1. Del Modelo Óptimo de Gestión – MOG .....	77
3.2. De la Política de Prevención del Daño Antijurídico .....	78
3.3. De los procesos de recaudo de cartera.....	79
3.4. Seguimiento Proyectos de Ley. ....	79
3.2. De los procesos judiciales y extrajudiciales.....	81
<b>CAPITULO 5: CIFRAS ESTADÍSTICAS</b> .....	<b>86</b>
<b>1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL</b> .....	<b>86</b>
<b>2. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	<b>87</b>
<b>3. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES</b> .....	<b>91</b>
<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>92</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfica 1. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - IV trimestre 2024 .....	15
Gráfica 2. Programas de inspección y vigilancia – IV trimestre 2024 - secretarías regionales y seccionales COPNIA .....	15
Gráfica 3. Porcentaje de Avance – Programas de Divulgación 2024. ....	30
Gráfica 4. Relacionamiento durante el cuarto trimestre 2024 .....	38
Gráfica 5. Procesos activos en primera instancia- diciembre 2024 .....	52
Gráfica 6. Promedio anual de cumplimiento de Planes de Trabajo – sustanciadores... ..	54
Gráfica 7. Procesos activos en descongestión – enero 2024. ....	55
Gráfica 8. Procesos activos en descongestión – enero 2024. ....	56
Gráfica 9. Procesos activos en descongestión – diciembre 2024.....	57
Gráfica 10. Total de fallos en segunda instancia por Consejo y por año de inicio – 2024. ....	61
Gráfica 11. Decisiones segunda instancia – 2024 .....	62
Gráfica 12. Total investigaciones preliminares en segunda instancia por Secretaría – 2024.....	63
Gráfica 13. Total quejas en segunda instancia por Secretaría y año de inicio .....	65
Gráfica 14. Total de procesos en segunda instancia en el año 2024.....	67
Gráfica 15. Total de procesos decididos en segunda instancia en el año 2024.....	68
Gráfica 16. Total de procesos recibidos en segunda instancia por Secretaría, vigencia 2024.....	69
Gráfica 17. Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.....	76
Gráfica 18. Cumplimiento en relación con las medidas establecidas .....	79
Gráfica 19. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas).....	86
Gráfica 20. Cumplimiento de la meta de permisos temporales.....	86
Gráfica 21. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional 2024 .....	86
Gráfica 22. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales.....	87
Gráfica 23. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre .....	87
Gráfica 24. Atención de PQRS escritas por trimestre .....	88
Gráfica 25. Atención chat - seguimiento por trimestre .....	88
Gráfica 26. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales.....	89
Gráfica 27. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales .....	90
Gráfica 28. Nivel de satisfacción atención de Chat.....	90
Gráfica 29. Número de procesos ético profesionales activos .....	91



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Ejecución PAAC 2024, componente gestión del riesgo .....	27
Tabla 2. Programa de divulgación – 2024. ....	29
Tabla 3. Programa de inspección y vigilancia – IV trim. 2024. ....	30
Tabla 4. Ejecución PAAC 2024, componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	34
Tabla 5. Ejecución PAAC 2024, componente de Rendición de Cuentas .....	35
Tabla 6. Cifras estrategia digital IV 2024 .....	36
Tabla 7. Atención a peticiones en redes cuarto trimestre 2024 .....	37
Tabla 8. Relacionamiento interinstitucional .....	37
Tabla 9. Relacionamiento interinstitucional con actores internacionales .....	38
Tabla 10. Ejecución de ingresos COPNIA.....	41
Tabla 11. Ejecución de Gastos-COPNIA.....	42
Tabla 12. Control de versiones del Plan Anual de Adquisiciones .....	43
Tabla 13. Consolidado contrataciones.....	43
Tabla 14. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación.....	44
Tabla 15. Gestión administrativa y de seguimiento proceso de Contratación .....	44
Tabla 16. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.....	46
Tabla 17. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos .....	47
Tabla 18. Ejecución del Plan de bienestar social, estímulos e incentivos - Calidad de vida laboral .....	48
Tabla 19. Ejecución del Plan de bienestar social, estímulos e incentivos Por solicitud propia .....	48
Tabla 20. Ejecución del Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	48
Tabla 21. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión	50
Tabla 22. Procesos activos en primera instancia iniciados en el año 2021 .....	58
Tabla 23. Total de fallos en segunda instancia por Consejo y por año de inicio – 2024. ....	61
Tabla 24. Fallos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2024 .....	61
Tabla 25. Total investigaciones preliminares en segunda instancia por Secretaría y por año de inicio- 2024.....	63
Tabla 26. Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica vigencia 2024. ....	64
Tabla 27. Total quejas en segunda instancia por Secretaría y por año de inicio – 2024 .....	65
Tabla 28. Quejas tramitadas por la Subdirección Jurídica vigencia 2024 .....	66
Tabla 29. Incremento en el volumen de procesos en segunda instancia en el año 2024 .....	67
Tabla 30. Resumen procesos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2024 .....	68
Tabla 31. Distribución de los procesos ético profesionales contenidos en el Plan de Descongestión de la Segunda Instancia. Elaboración de la Subdirección Jurídica – Segunda Instancia.....	70
Tabla 32. Procesos decididos y revocatorias. Elaboración propia, Subdirección Jurídica. ....	72
Tabla 33. Procesos decididos y revocatorias 2023 Vs. 2024. Elaboración propia, Subdirección Jurídica. ....	74
Tabla 34. Quejas sobre el Ejercicio Ético Profesional radicadas. ....	75
Tabla 35. Distribución del estado de procesos de recaudo de cartera.....	79



Tabla 36. Total de Proyectos de Ley en seguimiento 2024. ....	80
Tabla 37. Acciones de tutela, conciliaciones y demandas vigencia 2024 .....	81
Tabla 38. Acciones de tutela, conciliaciones extrajudiciales y demandas vigencia 2024 .....	85
Tabla 39. Atención acumulada de PQRS.....	87
Tabla 40 Atención de chat en el cuarto trimestre de 2024.....	88
Tabla 41. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción .....	89
Tabla 42. Muestra encuestas de satisfacción .....	89



## 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 2024, el cual ha sido estructurado con base en los objetivos estratégicos, acciones y actividades del Plan Estratégico 2023 -2026 "Ingeniería con ética para la transformación social", a partir de la siguiente orientación estratégica:

Objetivos estratégicos:

1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.

Resulta importante señalar que, en el COPNIA, bajo el análisis de las cifras registradas, se encaminan estrategias y planes de acción que conlleven a la consolidación de la Misión y la Visión, en el empeño 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.

Así mismo, la Entidad como autoridad que inspecciona, vigila y controla el ejercicio de la ingeniería contempla acciones para fortalecer y posicionar el proceso de inspección y vigilancia en el territorio nacional, en concordancia con el marco de competencia institucional y con el fin de garantizar que las entidades públicas y privadas en desarrollo de sus actividades económicas exijan el cumplimiento del requisito legal de la Matrícula o Certificado de Inscripción Profesional, soportadas en un procedimiento claro, con enfoque jurídico y con la rigurosidad en las actuaciones que amerita el proceso.

De otra parte, se ha logrado un significativo avance en los procesos ético-profesionales, mediante el fortalecimiento técnico y jurídico encaminado a optimizar la oportunidad y calidad en la sustanciación de estos, buscando siempre la garantía de un debido proceso y eficiencia en las respectivas investigaciones y decisiones; con este propósito se contempla el fortalecimiento de herramientas de seguimiento y control como son planes de trabajo y planes de descongestión.



## 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.

**Matrícula Profesional:** Es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de la ingeniería.

**Permiso Temporal:** Es la autorización que se concede para ejercer la profesión por un tiempo determinado en el territorio nacional, sin Matrícula Profesional, sin Certificado de Inscripción Profesional o sin Certificado de Matrícula, según sea el caso, al ciudadano extranjero que 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 su profesión.

**Primera instancia:** regional o 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 regional o 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 2024

### 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 a lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional, a la optimización del flujo del proceso de matrículas y certificado, y optimización del proceso de permisos temporales; al fortalecimiento del proceso de inspección y vigilancia, a la mejora técnica y jurídica de los procesos ético-profesionales, y al fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano.

De acuerdo con la Misión, es función primordial del COPNIA el fortalecimiento de la inscripción en el Registro Profesional, entendiendo 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 potestad de generar control sobre las conductas éticas de los inscritos.

Teniendo en cuenta lo anterior, para lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional, y de manera consecuente, lograr el fortalecimiento de los mecanismos de inscripción en el Registro profesional, se formularon acciones orientadas a realizar acercamientos con las IES para el cargue oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA.

Así mismo, frente a la optimización del flujo del proceso de matrículas y certificados, se establecen acciones orientadas a realizar el seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio, y el ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de Trámites.

Aunado a lo anterior, y a fin de optimizar el flujo del proceso de permisos temporales, es fundamental comprender que este proceso se consolida como un instrumento de control para la movilidad laboral de los profesionales residentes 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 se tenía previsto realizar acercamientos con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique, y realizar seguimiento a los respectivos tiempos del trámite.

De otra parte, el fortalecimiento y posicionamiento del proceso de inspección y vigilancia, en concordancia con el marco de competencia institucional, juega un rol importante, puesto que busca verificar, evaluar y garantizar que las entidades públicas y privadas en desarrollo de sus actividades económicas exijan el cumplimiento del requisito legal de la matrícula o certificado de inscripción profesional, para lo cual, fue proyectada la definición, ejecución y seguimiento a un plan de trabajo para adelantar los programas



de inspección y vigilancia, además de realizar mesas de trabajo para fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia.

En cuanto al fortalecimiento técnico y jurídico de los procesos ético-profesionales, es pertinente considerar que las acciones se encontraban 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 el análisis y presentación de acciones de mejora respecto a las revocatorias por errores en la técnica jurídica; la definición y ejecución de un programa de seguimiento a procesos ético-profesionales, y realizar seguimiento al plan de descongestión de los procesos ético-profesionales.

Con relación a la estrategia asociada con el fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano, 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 la vanguardia de los cambios tecnológicos del momento y en la noción de brindar servicios acordes con las necesidades de los usuarios y demás grupos de interés, el COPNIA concentró sus esfuerzos en realizar seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS, ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano, y realizar análisis de causas para la definición de acciones que contribuyan a la mejora de la prestación del servicio.

Conforme con lo anterior, a continuación, se relacionan los avances de las acciones adelantadas en el cuarto trimestre de 2024, frente a este primer objetivo estratégico:

### **1.1 Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.**

#### **Realizar acercamiento con las IES para el cargue oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA.**

A fin de lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional, desde el área de Registro, y con el apoyo de las secretarías regionales y seccionales se estableció realizar el acercamiento con las IES para el cargue oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA.

Por lo anterior, se acordó realizar un diagnóstico referente a la usabilidad del micrositio de cargue de listados para identificar las IES que no hacen uso de la herramienta; acordar estrategias de acercamiento con las IES para entregar y reforzar el uso del micrositio dispuesto; y realizar reportes periódicos en relación con los casos pendientes de cargue de listados por parte de las IES y/o de certificación de egresados.

Una vez realizado el diagnóstico del cargue a través del micrositio, desde el área de Registro se diseñó un documento para establecer las estrategias de acercamiento con las IES a fin de reforzar el uso del micrositio dispuestos para el cargue de listados. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- Campaña de difusión en página web y redes para uso del micrositio.
- Envío de cápsulas informativas.
- Realización de capacitaciones solicitadas con las secretarías regionales y



seccionales.

- Envío de correos recordatorios de cargue.
- Socialización con las secretarías – Reunión con video para herramienta de capacitaciones.

A fin de reforzar el uso del microsítio dispuesto para el cargue de listados de egresados, en el cuarto trimestre se continuó con el control de las fechas de grado y cargues por cada una de las Instituciones. Se validaron las incidencias presentadas por las IES para el cargue de egresados y se remitieron, con apoyo de las Secretarías Regionales y Seccionales, los casos activos pendientes de certificación.

Asimismo, se logró acercamientos y envío de credenciales para cargues en microsítio a 6 universidades nuevas, logrando el relacionamiento con un total de 30 en el marco de la estrategia planteada para las Instituciones de Educación Superior.

En atención al seguimiento de cargues de egresados, se remitieron correos a las secretarías con el fin de gestionar la información de los egresados en el marco del trámite de matrículas y certificados y se recibió la respectiva retroalimentación de cada uno de los casos.

## **1.2. Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.**

### **Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio.**

Teniendo en cuenta la estrategia establecida, a fin de optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados, el área de Registro continuó con la generación de reportes periódicos sobre el estado de los trámites de matrículas y certificados, realizando retroalimentaciones a los revisores y secretarios, a fin de evitar superar los tiempos de gestión.

Adicionalmente, se generó el informe, trimestre vencido, de trámites fuera de tiempo, identificando las etapas del flujo en donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos de éste. Lo anterior, permitió realizar el seguimiento a los trámites que presentaron demoras asociadas al sistema BPM, realizando el escalamiento de 645 incidentes y requerimientos al área de TICs, con el fin de dar continuidad y normalizar el correcto flujo de cada caso. Así mismo, este seguimiento permitió identificar mejoras para implementación en la próxima vigencia.

### **Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de Trámites.**

Dentro de la estrategia mencionada, a fin de optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados, se definió la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de Trámites, así:

- Definir requerimiento para solución tecnológica de generación de tarjetas digitales para evitar reprocesos.
- Establecer indicaciones claras al ciudadano para generar la tarjeta digital.



Con relación a estas actividades, se finalizó la revisión de la información publicada en el portal web de la entidad, para identificar y estructurar la forma adecuada de presentar la información de apropiación y uso de tarjeta digital a la ciudadanía.

### **1.3 Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.**

#### **Realizar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.**

Para el cumplimiento de esta estrategia, desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se definieron las siguientes actividades:

- Definir un plan de trabajo, identificando actores y objetivos de acercamiento, con el fin de lograr la gestión de trámites de permisos temporales en el marco de la normatividad vigente.
- Ejecutar el plan de trabajo definido, con el fin de lograr la gestión de trámites de permisos temporales en el marco de la normatividad vigente.

Durante el cuarto trimestre se continuó con la ejecución de las acciones para lograr el relacionamiento con los actores identificados; logrando:

- Continuidad de acercamiento y relacionamiento – Cundinamarca A: se generaron 100 permisos temporales en el 2024, correspondientes a las 5 empresas a las cuales se les realiza el acompañamiento en el trámite de Permisos Temporales.
- Identificación y acercamiento con empresas de mayor número de trámites de permisos temporales: se identificaron 21 empresas a las cuales se les realizó el acompañamiento desde las secretarías Cundinamarca secciones B y C y regional Antioquia.
- Identificación de empresas de proyectos civiles utilizando la plataforma ANISCOPIO de la ANI, identificando 6 proyectos viales y 1 proyecto aéreo, sobre los cuales se realizaron acercamientos con el apoyo de las Secretarías Regionales y Seccionales.
- Línea de trabajo "RUTEC": Se generó el acercamiento con el Ministerio de Trabajo, el cual se está revisando formalmente para validar el modelo de transmisión de datos.

Acercamiento con Cancillería: Se inició el relacionamiento para lograr realizar reunión entre las entidades con el fin de aunar esfuerzos para el cumplimiento misional de las partes en lo referente al ejercicio legal de la ingeniería de los profesionales con domicilio en el exterior.

#### **Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.**

Para el cumplimiento de esta estrategia, desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se definieron las siguientes actividades:



- Generar reporte del estado de las actividades del trámite de permisos temporales para determinar si los casos están a tiempo, en riesgo o vencidos, y realizar la retroalimentación de la información en la herramienta implementada.
- Generar el informe, trimestre vencido, de trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se identificaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Para el segundo informe en adelante, se realizará un comparativo para establecer si las acciones implementadas disminuyeron o no los tiempos del trámite.
- Definir e implementar controles para poder identificar los casos que presentan demoras asociadas al sistema BPM y realizar las gestiones correspondientes para dar continuidad a los mismos.

Con el fin de determinar el estado de los casos, se continuó con el seguimiento constante sobre el estado de los trámites de permisos temporales, teniendo en cuenta la herramienta implementada para el seguimiento y control de los casos, con el fin de evitar superar los tiempos de gestión.

Se generó el informe, trimestre vencido, de trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Asimismo, se continuó con el seguimiento a los trámites que presentan demoras asociadas al sistema BPM; realizando el escalamiento de 27 incidentes y requerimientos al área de Tic's durante el cuarto trimestre de 2024, con el fin de dar continuidad y normalizar el correcto flujo de cada caso.

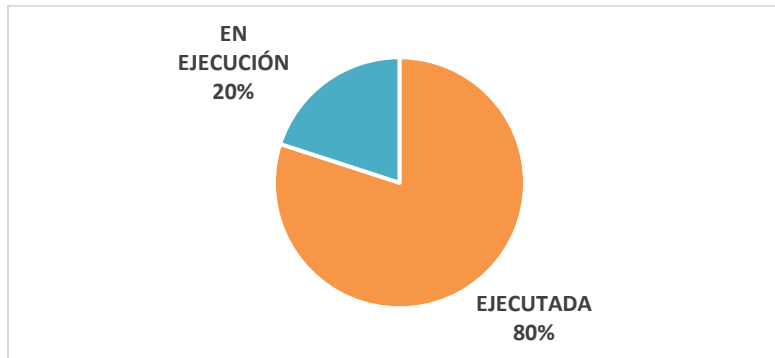
#### **1.4 Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.**

##### **Definir y ejecutar un plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia.**

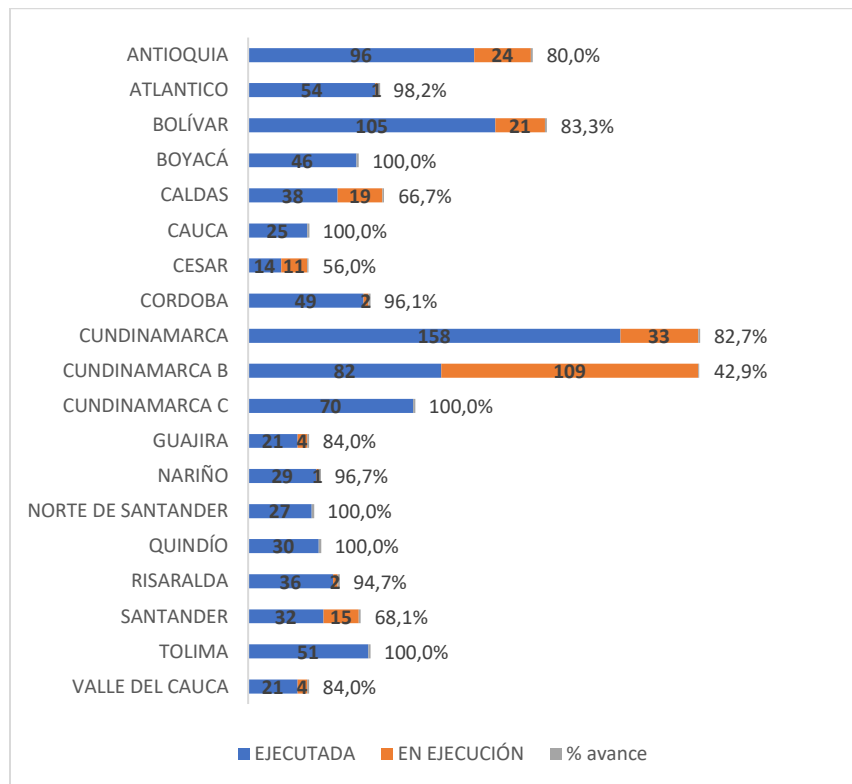
El proceso de Inspección y Vigilancia tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la Ley 842 de 2003, respecto de la obligación de los ingenieros, profesionales afines y profesiones auxiliares de la ingeniería de estar inscritos en el Registro Profesional del COPNIA para ejercer su profesión, y la obligación del empleador de no tolerar el ejercicio ilegal de la profesión.

En el cuarto trimestre se continuó con el seguimiento mediante valoración mensual de la ejecución de los casos, los cuales fueron retroalimentados a las secretarías, así como en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Así mismo, se socializaron con los funcionarios que tienen injerencia en el proceso de Inspección y Vigilancia situaciones encontradas en la ejecución de los casos con las recomendaciones al respecto para evitar su recurrencia.

Con corte al cuarto trimestre se presenta un avance del 80,0% en el plan de inspección y vigilancia:



**Gráfica 1. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - IV trimestre 2024**



**Gráfica 2. Programas de inspección y vigilancia – IV trimestre 2024 - secretarías regionales y seccionales COPNIA**

Producto del ejercicio de inspección y vigilancia efectuado al corte del presente informe, se cuenta con los siguientes datos del programa de la vigencia 2024, el cual está conformado con casos iniciados en vigencias anteriores pero que con corte al 31 de diciembre de 2023 aún no habían finalizado así como todos los casos iniciados en el año 2024, se han identificado 65.058 profesionales objeto de inspección y vigilancia, 16.020 de los mismos no contaban con la Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matrícula. De esta última cifra, con corte al cuarto trimestre



de 2024 se presenta la siguiente situación:

- **9.299** profesionales inscritos y/o matriculados en el Registro Profesional.
- **1.302** profesionales vinculados en las empresas inspeccionadas que no ejercen su profesión.
- **2.014** profesionales que ejerciendo su profesión sin pertenecer al Registro Profesional fueron desvinculados de las respectivas empresas.
- **86** presuntos falsos (documentación apócrifa) profesionales identificados.
- **3.268** profesionales pendientes de tramitar su Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matrícula.

De igual manera, fueron identificados 343 profesionales graduados en el extranjero sin regular su situación laboral a través del trámite del permiso temporal, de los cuales 114 tramitaron el permiso temporal producto de la inspección realizada. Con corte al 31 de diciembre de 2024 quedan pendientes por realizar el trámite 153 profesionales.

### **Realizar mesas de trabajo para el fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia.**

A fin de continuar con la identificación de las necesidades de desarrollo y fortalecimiento jurídico del proceso de Inspección y Vigilancia, desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se establecieron como actividades definir el cronograma para el desarrollo de mesas técnicas para el proceso de inspección y vigilancia, ejecutar el cronograma previsto y realizar seguimiento a las respectivas mesas.

Para el cuarto trimestre del 2024 se realizó una mesa técnica de inspección y vigilancia, en la que participó un grupo de secretarios regionales/seccionales y se contó con el apoyo de la Subdirección Jurídica en la cual se trataron casos puntuales presentados en diferentes secretarías que requerían de un apoyo administrativo o jurídico para poder continuar el trámite. Adicionalmente, se realizaron dos (2) mesas técnicas con el Equipo Interno de Trabajo de Inspección y Vigilancia con el fin de revisar y sugerir actualizaciones en el procedimiento.

### **1.5 Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.**

#### **Analizar y presentar acciones de mejora respecto a las revocatorias por errores en la técnica jurídica**

La Subdirección Jurídica, a fin de analizar y presentar acciones de mejora respecto a las revocatorias por errores en la técnica jurídica, definió realizar un análisis en relación con las revocatorias presentadas en los procesos ético profesionales presentadas en el año 2023, así como los que surgieran en la vigencia 2024. Con lo que se pretende hacer seguimiento, de acuerdo con el procedimiento de producto no conforme, a las revocatorias que se vayan emitiendo durante toda la vigencia y que estén asociadas a dichos errores.

Por lo anterior, y como parte del seguimiento planteado, para el cuarto trimestre se presentó un total de 164 decisiones de procesos ético profesionales en Segunda



Instancia, de los cuales, no se presentaron observaciones técnicas. Sin embargo, en taller de Clínica de casos se socializaron tres procesos correspondientes al tercer trimestre, los cuales presentaron observaciones técnicas. De estos, uno fue revocado debido a errores en la técnica jurídica.

Adicionalmente, se presentó a los directivos el informe de análisis de las revocatorias sobre las cuales se registró producto no conforme de la vigencia 2024.

### **Definir y realizar seguimiento al plan de trabajo de procesos ético-profesionales.**

La Subdirección Jurídica, a fin de fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación, se propuso definir y ejecutar un programa de seguimiento a procesos ético – profesionales, a través de las siguientes estrategias:

- Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de procesos ético-profesionales de la primera instancia.
- Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de procesos ético-profesionales de la segunda instancia.
- Realizar informe anual de resultado de la gestión de primera y segunda instancia.

Con respecto a la gestión del trimestre, se recibió, por parte del líder de la Primera Instancia de la Subdirección Jurídica, el informe mensual de cumplimiento de los planes de trabajo por secretaría, para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024, en el que se presentó el seguimiento a compromisos por zonas, secretarías y profesionales del área; igualmente, mediante la herramienta de Excel de seguimiento de planes de trabajo de Segunda Instancia se continuó con el control de los tiempos y el cumplimiento de los compromisos.

### **Definir y realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético-profesionales.**

A fin de realizar seguimiento al plan de descongestión de los procesos ético-profesionales, desde la Subdirección Jurídica se propusieron las siguientes acciones a realizar:

- Implementar herramienta de control y seguimiento del plan de descongestión de primera instancia.
- Definir el plan de descongestión de los procesos ético-profesionales en primera instancia y segunda instancia.
- Realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético-profesionales en primera y segunda instancia.
- Y, presentar informe de gestión y resultados del plan de descongestión de primera y segunda instancia a la Alta Dirección.



Con relación a estas actividades se continuó con el seguimiento al cumplimiento de la meta para el cuarto trimestre del año mediante las herramientas de Excel de Plan de descongestión de Primera Instancia y de Segunda Instancia. Asimismo, se presentó Informe General de gestión y resultados del Plan de Descongestión de procesos disciplinarios de primera y segunda instancia, vigencia 2024.

## **1.6 Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.**

### **Realizar seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS.**

Desde el área de Atención al Ciudadano se propone realizar las siguientes actividades, con el fin de hacer seguimiento a los trámites de atención de PQRS, así:

- Controlar la gestión del reparto de PQRS de Atención al Ciudadano.
- Realizar el control y seguimiento a las peticiones activas con reporte a las dependencias y usuarios asignados.
- Socializar al interior de la entidad, información de interés frente al protocolo de Atención al Ciudadano y la gestión de PQRS.
- Definir y ejecutar un plan de trabajo para la gestión de PQRS del área de Atención al Ciudadano de acuerdo con los tiempos definidos en Plan Estratégico Institucional.

Al respecto de estas actividades, en el cuarto trimestre de la vigencia se gestionó el control del registro, uno a uno, de las peticiones que ingresan a la entidad, en un tiempo promedio de reparto de 4 días. Así mismo, se realizaron envíos a las dependencias involucradas en la gestión de PQRS, logrando el 99,8% de gestión y cierre en términos de Ley.

Se presentó incumplimiento en 10 radicados, (7) corresponden a la gestión en el gestor documental (1 caso por fallas en el sistema, 3 casos pasados a firmar el mismo día de vencimiento, y 3 casos por errores al incluir el radicado); (3) casos de contingencia se vencieron por error de ejecución del correo de envío.

Se enviaron cápsulas informativas relacionadas con los tiempos del protocolo de servicio y tiempos de PQRSD.

Frente al plan de trabajo al interior del área, en el mes de noviembre se declara contingencia para el grupo de PQRS escrita de Atención al Ciudadano, debido a la alta demanda de servicio y reclamos. Lo anterior, con el fin de estabilizar el proceso a nivel del grupo de PQRSD escrita.

### **Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano.**

Con el fin de realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano, se definieron actividades en relación con los siguientes subcomponentes: estructura administrativa y



direccionamiento estratégico, fortalecimiento de los canales de atención, talento humano, normativo y procedimental, y relacionamiento con el ciudadano.

Por lo anterior, para el cuarto trimestre de 2024 se dio cumplimiento a las actividades del PAAC - componente de Atención al Ciudadano, logrando un cumplimiento del 100%, en el cual se finalizó la actualización de las preguntas y respuestas frecuentes de chat institucional y página web; medición de encuestas de satisfacción y actualización de la estructura documental del proceso.

**Realizar análisis de causas para definición de acciones que contribuyan a la mejora de la prestación del servicio.**

Desde el área de Registro, y con el fin de realizar análisis de causas para la definición de acciones que contribuyan a la mejora de la prestación del servicio, se establecieron las siguientes actividades:

- Realizar análisis trimestral de las causas que afectan la prestación del servicio, teniendo como referencia la encuesta de satisfacción de trámites, y las quejas y reclamos recibidos por parte de los usuarios.
- Implementar acciones de mejora sobre las causas que afectan la prestación del servicio a fin de optimizar los procesos.

Para el cuarto trimestre de 2024, se realizó el análisis de las causas que afectan la prestación del servicio las cuales fueron socializadas en el marco del Comité de Gestión y Desempeño.

Considerando las quejas reiterativas, se realizaron acciones de mejora así:

- Implementar formato de autorización y actualización de datos para evitar errores y demoras
- Seguimiento al estado de los tramites de registro y de los casos de trámites en asíncronas (casos que por temas tecnológicos no avanzan en el sistema).
- Actualización de la página web sobre los cambios presentados en tarjeta digital. Socializar con revisores y secretarios los errores frecuentes o la importancia de una revisión de calidad.

**2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: CONSOLIDAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES.**

Para la consolidación del Modelo de Gestión de la Entidad, y a fin de mejorar la prestación de los servicios misionales, es vital reconocer que el talento humano es la base de las actividades organizacionales y el instrumento primordial para afrontar los retos institucionales; de este modo, durante el 2024 la entidad previó el fortalecimiento del talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad, mediante la ejecución del plan de bienestar, el plan institucional de capacitación, el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y el plan anual de vacantes y previsión de recurso



humano; además de realizar acompañamiento a las áreas de la entidad para la correcta concertación de compromisos para las evaluaciones de desempeño; lo anterior, buscando aumentar el clima organizacional y logrando que los funcionarios se encuentren en un nivel sobresaliente en la evaluación individual.

En lo que respecta al mejoramiento de la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio, se definieron como planes de acción la ejecución del programa de mantenimiento establecido para la vigencia, así como la ejecución del programa de mantenimiento al hardware y software del COPNIA, aunado a la adquisición de equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia. Así mismo, a fin de identificar las necesidades de fortalecimiento de la infraestructura física de las oficinas y sedes del Consejo, se determinó, con base en una identificación previa, proponer y ejecutar actividades para el fortalecimiento de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Entidad.

Comprendiendo la importancia de la información como un activo invaluable y con la creciente dependencia de las organizaciones en la tecnología y en el intercambio de datos, resulta fundamental el salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. En este contexto, el COPNIA proyectó la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información para la entidad, lo cual implicó el diagnóstico del Sistema, y la definición de un modelo y plan de trabajo, así como la formulación del Plan Institucional de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Referente a consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA, para la vigencia 2024 se programó la realización de un diagnóstico general de la infraestructura para determinar obsolescencia tecnológica y proponer mejoras; implementar la integración del ERP con AVISOR; implementar mejoras en el sistema misional (BPM) conforme con el cronograma del proyecto; asimismo, el realizar la implementación técnica y funcional del nuevo Sistema de Gestión Documental SGDEA de acuerdo con el cronograma del proyecto, y, para mantener un tiempo de oportunidad a la atención de incidentes y/o requerimientos adecuados, se definió optimizar el procedimiento de atención de incidencias y requerimientos.

De otra parte, y con el propósito de alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital, se propuso la definición del plan de trabajo de implementación del protocolo de Internet IPV6 referente a Red Externa.

Con el fin de mantener el modelo de gestión que integre las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional apropiados para el COPNIA, conforme a su marco normativo aplicable, se definió la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos, así como realizar seguimiento a la implementación del Modelo Optimo de Gestión Jurídica - MOG, definir plan de trabajo de políticas de gestión y desempeño, coordinar la ejecución de la auditoria de renovación al Sistema de Gestión de Calidad, y realizar seguimiento al plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de la Entidad.

En atención al fortalecimiento de la gestión documental, se definió realizar la ejecución del Plan Institucional de Archivos, conforme a programación para la vigencia, además de realizar acompañamiento funcional en la implementación del nuevo Sistema de



## Gestión Documental SGDEA.

Finalmente, para lograr una sostenibilidad financiera que le permita al COPNIA mantener y mejorar su ritmo de operación, desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se validó la ejecución de los programas de divulgación e inspección y vigilancia para dar cumplimiento a la meta de ingresos, además de las actividades ejecutadas desde la Subdirección Administrativa y Financiera de ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y la actualización de la Política de Austeridad en el Gasto, realizando su respectivo seguimiento.

A continuación, se presenta la descripción de las actividades realizadas en el cuarto trimestre de 2024:

### **2.1 Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.**

#### **Ejecutar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.**

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2024 se adelantaron las siguientes actividades:

##### CALIDAD DE VIDA LABORAL

- Cursos y Gimnasio (78)
- Día de la Mascota
- Actividad día de los niños (Entrega Bonos Totto)
- Medio día remunerado funcionarios sin hijos (Bonos Cine)
- Jornada de Socialización - Cierre de Gestión Institucional
- Actividad y/o entrega de bonos navideños
- Descanso remunerado por festividades de fin de año.

##### SALARIO EMOCIONAL

- Jornada Laboral para dedicar a la Familia. (127)
- Descanso remunerado por día de Cumpleaños. (42)
- Jornada Laboral Comprimida. (93)
- Media Jornada por uso de la Bicicleta (1)

#### **Ejecutar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. – SG-SST**

El COPNIA, mediante la Resolución Nacional R2023008910 del 8 de marzo de 2023 actualizó la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; la política de prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas; y el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Para el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se adelantaron 41 actividades programadas para el cuarto trimestre, asociadas a las siguientes líneas de desarrollo:

- Diseño del SG-SST.
- Capacitación del SG-SST.
- Actividades COPASST.
- Programa de Promoción y Prevención de la salud.



- Actividades Comité de Convivencia Laboral.

### **Realizar acompañamiento a las áreas para la correcta concertación de compromisos**

Para el cumplimiento de esta acción, el área de Gestión Humana, con base en el procedimiento del sistema propio de Evaluación Individual del Desempeño, acompañado de la herramienta para la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales, definió las siguientes actividades para la vigencia:

- Acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para el periodo comprendido entre el primero de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025.
- Acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios.

En el cuarto trimestre, se realizó el respectivo acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios durante el cuarto trimestre del año.

### **Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación - PIC.**

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2024 se adelantaron las siguientes capacitaciones:

- Socialización y fortalecimiento Código de integridad.
- Ingeniería para no ingenieros.
- Caducidad de la acción disciplinaria, eximentes de responsabilidad disciplinaria, hermenéutica jurídica en la acción disciplinaria.
- Clínica de Casos - Socialización de situaciones jurídicas prácticas identificadas en procesos disciplinarios éticos profesionales. (2)
- SGSST - Cursos básicos primeros auxilios - Brigadistas - ARL
- SGSST - Control del fuego y técnicas de evacuación en casa y oficina.
- SGSST - Primeros auxilios y elementos del botiquín en casa y oficina.
- Jornada de actualización en Comités de convivencia y prevención del acoso laboral y sexual

### **Ejecutar Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recurso Humano**

Con relación al cumplimiento del plan anual de vacantes y previsión de recurso humano, se realizaron (4) cuatro procesos de selección para cubrir las vacantes reportadas y que contaban con la respectiva autorización de apertura de la convocatoria durante el cuarto trimestre de 2024, de las cuales se cubrieron los 4 empleos vacantes.

Cabe señalar, que durante el cuarto trimestre no se declaró desierto ningún proceso de selección.



## **2.2 Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.**

### **Ejecutar el programa de mantenimiento establecido para la vigencia.**

Durante el cuarto trimestre de la vigencia se llevó a cabo el mantenimiento de extintores y los equipos, impresoras y periféricos ubicados en la sede Nacional y en Cundinamarca, lo que representa un índice de cumplimiento del 100%.

### **Ejecutar programa de mantenimiento al hardware y software del COPNIA de acuerdo con lo aprobado para la vigencia.**

Por parte del área TIC se ejecutaron las actividades del plan de trabajo de mantenimiento del hardware y software correspondiente al cuarto trimestre de 2024, así:

- Mantenimiento de Equipos mediante el Contrato 44-2023 Colsof.
- Mantenimiento y actualización plataforma de telefonía de la entidad mediante el Contrato 47-2024 MCO.
- Mantenimiento y soporte de Seven ERP y Kactus mediante el contrato 50-2023 Digital Ware.
- Contrato ETB IAAS y canales 10-2024 EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP – ETB S.A. ESP.
- Contrato Azure 19-2024 UNIÓN TEMPORAL TIGO - BEXT 2021.

### **Adquirir equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia**

Se determinaron las siguientes actividades para la adquisición de los equipos de cómputo, de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia:

- Realizar el proceso de contratación que se requiere para la compra de equipos de cómputo para lo programado para la vigencia, garantizando que se cumpla con las especificaciones técnicas.
- Realizar la recepción de los equipos de cómputo contratados, dentro del procedimiento y tiempos establecidos.

Para el cuarto trimestre de 2024 se recibieron todos los ítems de la orden de compra del contrato 036-2024.

### **Proponer y ejecutar actividades del plan de trabajo de fortalecimiento de la infraestructura física**

Desde el área Administrativa se estableció como actividad el generar y ejecutar un cronograma para el fortalecimiento de la infraestructura física para la vigencia, para las diferentes sedes del COPNIA.



Con base en las visitas realizadas durante el segundo y tercer trimestre del año, se realizó el informe de necesidades de fortalecimiento de infraestructura y se describieron estas en cada una de las sedes visitadas.

### **2.3 Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.**

#### **Ejecutar el plan de trabajo implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.**

La Oficina de Seguridad y Privacidad de la Entidad definió como actividades formular un plan de trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para ello, se ha definido, una vez formulado, socializar y presentar el plan de trabajo; realizar seguimiento para su implementación; y realizar la presentación de la ejecución correspondiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el cuarto trimestre de la vigencia se presentaron los siguientes avances:

- Seguimiento al porcentaje de avance del cronograma de las actividades del plan, programadas para 2024.

El cronograma se ha ejecutado en un 71,7%

#### **Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información**

Con el propósito de mitigar los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la Información, el COPNIA formuló las siguientes actividades:

- Socialización y presentación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- Ejecución al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- Presentación de la ejecución del plan de trabajo.

Para el cuarto trimestre de 2024 se presentaron los siguientes avances:

- Seguimiento el porcentaje de avance del cronograma del plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para el cuarto trimestre 2024.
- Realización del informe de ejecución del plan de Tratamiento de Riesgos de SPI, IV trim 2024, con el estado de ejecución del cronograma (86%), análisis de desviaciones, acciones preventivas y correctivas, y conclusiones, entre otros.



## **Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

El COPNIA formuló su Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para las vigencias 2024 a 2026, el cual tiene como propósito establecer las acciones estratégicas tendientes a fortalecer la seguridad y privacidad de la información en el COPNIA, mediante la planeación de actividades para la mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI.

En el cuarto trimestre se presentó el plan y los controles para la auditoria de SPI 2024.

### **2.4 Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)**

#### **Realizar diagnóstico general de la infraestructura para determinar obsolescencia tecnológica y proponer mejoras.**

Como parte de las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, el área de TIC definió actividades para el cumplimiento en la realización del diagnóstico de infraestructura tecnológica del COPNIA, las cuales implican la realización de un inventario detallado de infraestructura, y realización del informe de análisis y su respectivo diagnóstico de obsolescencia y recomendaciones.

Estas actividades finalizaron en el tercer trimestre de 2024.

#### **Implementar la integración del ERP con Avisor.**

Para implementar la integración del ERP de la Entidad con la plataforma de pagos Avisor, se definió la ejecución de un cronograma de implementación, acompañado de la realización de pruebas técnicas y funcionales, y el despliegue en producción de la solución.

En el cuarto trimestre de la vigencia, se realizó el seguimiento y ejecución al cronograma de implementación y se culminaron las actividades relacionadas con el despliegue de la integración SEVEN-AVISOR.

#### **Implementar mejoras en el sistema misional (BPM) conforme con el cronograma del proyecto**

Teniendo en cuenta las necesidades de desarrollo y mejoramiento de los sistemas de información de la Entidad, se ha determinado implementar mejoras en el sistema misional BPM, a través de tres (3) cronogramas de proyecto:

- Cronograma del proyecto de implementación de Cundinamarca C (teniendo en cuenta la conformación de la Secretaría Regional Cundinamarca, Sección C.
- Cronograma del proyecto de reparto de procesos ético disciplinarios
- Cronograma del proyecto de integración BPM – SEVEN

Estas mejoras fueron implementadas en el sistema BPM y finalizaron en el primer y



segundo trimestre del año.

### **Realizar la implementación técnica y funcional del Sistema de Gestión Documental SGDEA de acuerdo con el cronograma del proyecto.**

Al cuarto trimestre el avance general del cronograma de implementación del SGDEA es de 10%, teniendo en cuenta los siguientes hitos de facturación:

- 5% Correspondiente a cronograma y planes.
- 5% Correspondiente a historias de usuario de desarrollos.

### **Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico**

Con el fin de asegurar el cumplimiento al seguimiento de los acuerdos de niveles de servicios tecnológicos pactados para la entidad, se establecieron como actividades para la vigencia 2024 el realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio del proceso de TIC y proponer actividades preventivas para la mitigación de número de tickets de servicio.

Para el cuarto trimestre se continuó con el seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio del proceso de TIC de acuerdo con el informe trimestral de incidentes y requerimientos y se realizó un análisis de las tipologías que se encuentran en el sistema de incidentes, así mismo, se definieron los usuarios responsables de atender cada uno de los tópicos. También, se creó un DASHBOARD para el seguimiento diario del área de Tecnología de la información y las comunicaciones, que es compartido a la Dirección General y al área TIC.

## **2.5 Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.**

### **Implementar el Protocolo de Internet IPV6, red externa.**

A fin de llevar a cabo la implementación del Protocolo de internet IPV6, red externa, se firmó por parte del COPNIA el documento de la solicitud a LACNIC con destino a Uruguay y se está en espera de la respuesta por parte de la organización, para que ETB proceda a la asignación del segmento de IPV6.

## **2.6 Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.**

### **Ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.**

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, para el 2024, presentó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como mecanismo para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de sus funciones.



En el cuarto trimestre se adelantaron las acciones propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el componente de gestión de riesgos: Monitoreo de riesgos mediante el Taller de riesgos (Octubre de 2024).

**Tabla 1. Ejecución PAAC 2024, componente gestión del riesgo**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades adelantadas</b>
Monitoreo y revisión	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión al mapa de riesgos 2024</li></ul>

### **Ejecutar las actividades previstas en el Modelo Óptimo de Gestión - MOG.**

El Modelo Óptimo de Gestión, MOG corresponde a un modelo de gerencia jurídica con herramientas, metodologías, estratégicas y prácticas para el cumplimiento de funciones y mejoramiento de la gestión de actividades propias del ciclo de defensa jurídica de cada Entidad Pública. Es de resaltar que en el año 2022 la Entidad fue certificada por la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado en la implementación de este modelo de gestión.

Para 2024 se determinaron como acciones para su cumplimiento las siguientes: realizar seguimiento a la implementación de las herramientas del MOG como acompañamiento a las funciones y actividades del ciclo de defensa jurídica; y seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA 2024-2025.

En el cuatro trimestre se realizó el seguimiento a la implementación del MOG, en el cual se presentó un cumplimiento del 100% de las actividades formuladas para la vigencia. Así mismo, se realizó informe trimestral del seguimiento a la implementación de la PPDA.

### **Ejecutar el plan de trabajo de las políticas de gestión y desempeño**

Teniendo en cuenta que el COPNIA tiene adoptadas 16 políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG al interior de la Entidad, para 2024 la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se propuso definir y ejecutar un plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA para la vigencia 2024.

Por lo anterior, producto de los autodiagnósticos realizados en el 2023, se formuló el plan de trabajo de las políticas de gestión y desempeño 2024, para ser ejecutado durante la vigencia.

Se revisaron las 17 políticas de gestión y desempeño contempladas en la resolución que actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA, de las cuales se propuso la actualización de 16 de estas, a excepción de Talento Humano, ya que la actual cumple con lineamientos de la versión vigente de MIPG. Como resultado de este ejercicio, fueron sometidas a consideración de los jefes de dependencia los ajustes propuestos, llegando hasta la actualización mediante acto administrativo de las políticas de integridad, servicio al ciudadano, simplificación, racionalización y estandarización de trámites, gestión del conocimiento y de la innovación, y control interno.



## **Coordinar la auditoría externa de renovación de certificación al Sistema de Gestión de Calidad**

Desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se estableció coordinar la ejecución de la auditoría de renovación del certificado del Sistema de Gestión de Calidad del COPNIA basado en la norma de calidad ISO 9001:2015. Por consiguiente, se estableció presentar el requerimiento de contratación correspondiente, efectuar la respectiva supervisión, y realizar la socialización de los resultados y coordinación de definición de planes de mejoramiento, en caso de requerirse.

En el cuarto trimestre del año se ejecutaron todas las obligaciones específicas contempladas en el contrato 33-2024: se realizó la auditoría externa de renovación al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) del COPNIA en octubre de 2024, cuyo informe recomendó la renovación de la certificación.

Producto de la auditoría se generó una (1) no conformidad menor, de la cual se presentó plan de mejoramiento ante el ente certificador y se están adelantando las respectivas acciones de mejora.

## **Realizar seguimiento al plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión.**

Con el propósito de controlar la implementación de los cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de Calidad, desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se da aplicación al procedimiento de control de cambios a través de un plan de trabajo el cual se construye con los líderes de proceso que tengan injerencia y se le realiza seguimiento a su ejecución.

### **2.7 Fortalecer la gestión documental.**

#### **Ejecutar el Plan Institucional de Archivos, conforme a programación para la vigencia.**

El plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante la vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la entidad, permitiendo acumular una ejecución del 24,7% para el trimestre.

Dentro de las actividades más representativas se mencionan:

- Capacitaciones e inducciones de gestión documental.
- Atención de consultas documentales de las diferentes áreas.
- Atención a mesas de entendimiento en el marco del proyecto de implementación del nuevo gestor documental.
- Revisión de documentos del proyecto del gestor documental.
- Procesamiento de fondos documentales de las Áreas funcionales transferidos a archivo central.
- Ajustes requeridos para la convalidación de las TRD v5.0 por el AGN.



- Atención de mesas de trabajo requeridas por el AGN.
- Ajustes al Programa de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos.
- Apoyo e intervención de archivos de gestión del área financiera (Tesorería).

## 2.8 Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA

### Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones conforme los ingresos.

Referente al Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en el transcurso del cuarto trimestre del año se suscribieron dieciocho (18) contratos por un valor de \$1.746.188.294,73.

### Ejecutar los programas de divulgación para dar cumplimiento a la meta de ingresos.

En atención a la definición del Plan de Divulgación 2024, las secretarías regionales y seccionales definieron los programas de divulgación de la vigencia con base en cuatro estrategias: acercamiento con estudiantes próximos a graduarse, acercamiento con Docentes IES, seguimiento Brecha – Egresados y seguimiento acuerdos IES.

Con corte al cuarto trimestre 2024 se presentó el avance de los Programas de Divulgación del 97,2%. Por parte del área de Relacionamento interinstitucional y comunicaciones, se realizó seguimiento a los programas de divulgación a través de la herramienta dispuesta para tal fin, y se conservan las evidencias; así mismo, se dio a conocer el seguimiento a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

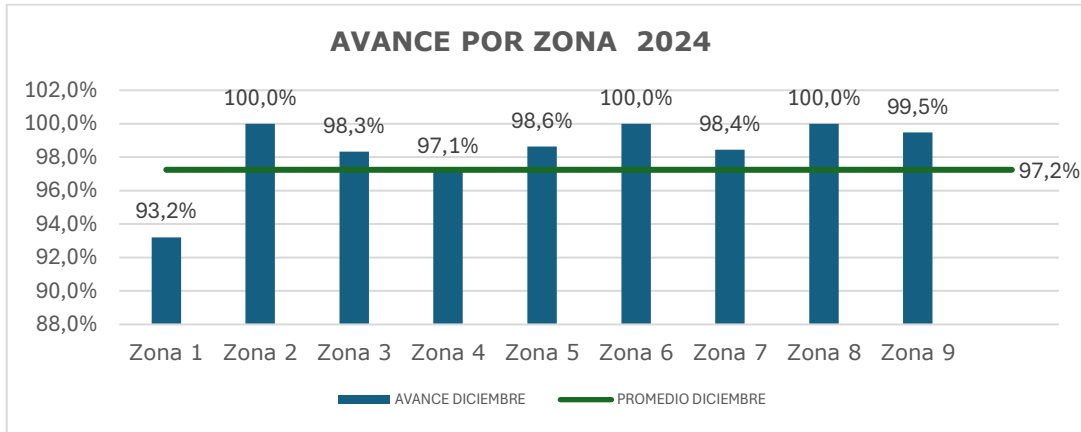
**Tabla 2. Programa de divulgación – 2024.**

Zona	SECRETARÍA REGIONAL / SECCIONAL	ESTRATEGIA 1 /SENA Charlas Estudiantes	ESTRATEGIA 2 Brecha	ESTRATEGIA 3 Charla con Docentes	ESTRATEGIA 4 Seguimiento/ Acuerdos	AVANCE TOTAL
Zona 1	ATLÁNTICO	31,8%	29,3%	-	30,0%	91,1%
	BOLÍVAR	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
	CÓRDOBA	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
	CESAR	31,7%	13,3%	20,0%	20,0%	85,0%
	GUAJIRA	30,0%	30,0%	-	30,0%	90,0%
Zona 2	SANTANDER	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
	NORTE DE SANTANDER	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
Zona 3	RISARALDA	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
	QUINDÍO	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
	CALDAS	40,0%	20,0%	15,0%	20,0%	95,0%
Zona 4	CAUCA	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
	NARIÑO	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
	VALLE DEL CAUCA	31,4%	20,0%	20,0%	20,0%	91,4%
Zona 5	TOLIMA	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
	BOYACÁ	37,3%	20,0%	20,0%	20,0%	97,3%
Zona 6	CUNDINAMARCA A	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
Zona 7	CUNDINAMARCA B	39,1%	19,3%	20,0%	20,0%	98,4%
Zona 8	ANTIOQUIA	40,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%
Zona 9	CUNDINAMARCA C	39,5%	20,0%	20,0%	20,0%	99,5%
<b>AVANCE TOTAL</b>	<b>AVANCE IV TRIMESTRE</b>					<b>97,2%</b>



**Fuente:** Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

Al agrupar los resultados por zonas de las secretarías regionales y seccionales, se presentan los siguientes avances:



**Gráfica 3. Porcentaje de Avance – Programas de Divulgación 2024.**

De este modo, el programa de divulgación presentó cumplimiento de ejecución del 97,2% para la vigencia 2024.

### Ejecutar los programas de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a la meta de ingresos

Se programaron acciones con 1.230\* actores, presentando los siguientes cumplimientos:

**Tabla 3. Programa de inspección y vigilancia – IV trim. 2024.**

SRS	EJECUTADA	EN EJECUCIÓN	Total	% avance
ANTIOQUIA	96	24	120	80,0%
ATLANTICO	54	1	55	98,2%
BOLÍVAR	105	21	126	83,3%
BOYACÁ	46		46	100,0%
CALDAS	38	19	57	66,7%
CAUCA	25		25	100,0%
CESAR	14	11	25	56,0%
CORDOBA	49	2	51	96,1%
CUNDINAMARCA	158	33	191	82,7%
CUNDINAMARCA B	82	109	191	42,9%
CUNDINAMARCA C	70		70	100,0%
GUAJIRA	21	4	25	84,0%
NARIÑO	29	1	30	96,7%
NORTE DE	27		27	100,0%
QUINDÍO	30		30	100,0%
RISARALDA	36	2	38	94,7%
SANTANDER	32	15	47	68,1%
TOLIMA	51		51	100,0%
VALLE DEL CAUCA	21	4	25	84,0%
<b>Total</b>	<b>984</b>	<b>246</b>	<b>1230</b>	<b>80,0%</b>

**Fuente:** Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento



**\*Nota:** Se realiza ajuste de la totalidad de las empresas/entidades inspeccionadas a 1.230 debido a que no se iniciaron las vigilancias programadas para 19 empresas/entidades porque el lineamiento de esta actuación se está reorientando mediante la actualización del procedimiento de Inspección y Vigilancia.

De este modo, en el cuarto trimestre 2024 se presentó un avance del Plan de Inspección y Vigilancia del 80,0% frente al 100% esperado para la vigencia. Se realizaron seguimientos a los programas de las secretarías en el trimestre con el fin de revisar el estado de los casos pendientes y se establecieron compromisos para avanzar los casos de vigencias anteriores, aún en ejecución.

### **Realizar seguimiento a la política de austeridad en el gasto**

Frente a lo establecido en la política de austeridad del gasto se realizó seguimiento al cumplimiento en la ejecución de las actividades de la política, así:

- Gastos de Papelería y Elementos de Oficina: Se realizaron tres (3) campañas de sensibilización.
- Servicios Públicos: Se realizaron cuatro (4) campañas de socialización. Se evidenció que los consumos de energía y agua del cuarto trimestre de 2024, frente al cuarto trimestre de 2023, tuvieron una disminución considerable, debido a que los funcionarios están colaborando con el ahorro de los servicios.
- Gastos de Nómina – Vacaciones: se evidencia que no hubo gastos de vacaciones en funcionarios activos, sino solamente en funcionarios supernumerarios que se les terminó la vinculación. También se evidencia que no se acumularon vacaciones de funcionarios de planta.
- Capacitación: se realizaron seis (6) capacitaciones en el trimestre, las cuales se realizaron en las sedes de la entidad o de manera virtual, sin utilizar un espacio externo.
- Procesos de Selección de Personal: se evidencia que hubo cuatro (4) publicaciones de procesos de selección en el trimestre, pero todos se utilizaron por la página web de la entidad o en convenios, todos a 0 costo.
- Reconocimiento de Viáticos y suministro de tiquetes aéreos: se realizaron 90 comisiones en el trimestre, todas con sus soportes respectivos de la necesidad expresa, liquidadas bajo las escalas establecidas en la resolución vigente en la entidad y las que fueron necesarias con tiquetes todas en clase económica.
- Porcentaje diario de los viáticos está calculado con el 90% y 85% del valor establecido por el gobierno.

### **3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y LA COMUNICACIÓN CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD**

En el desarrollo del tercer objetivo estratégico, el COPNIA busca fortalecer y articular las



relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad; por lo cual, para el año 2024 se propuso mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA, así como mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales.

También, se contempló fortalecer el relacionamiento interinstitucional mediante la proyección y el seguimiento a la ejecución de una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional; además de definir el plan de trabajo y hacer seguimiento permanente a los proyectos de ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la Entidad.

En atención al fortalecimiento de las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA, se proyectó revisar el rediseño del nuevo modelo de cátedra de ética, además de realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.

En procura de mejorar el relacionamiento con la ciudadanía en general, se estableció la definición y ejecución de la estrategia digital, además de establecer los requerimientos y lineamientos técnicos y funcionales que se deben contemplar para el rediseño de la página web de la entidad, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos de entes externos y áreas internas; y ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en los componentes de Transparencia y de Rendición de Cuentas.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se realiza la descripción de los avances generados con corte al cuarto trimestre de 2024:

### **3.1 Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA**

#### **Definir y ejecutar actividades de relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional**

Con el fin de realizar seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades propuestas para definir y ejecutar actividades de relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional, se definieron las siguientes actividades:

- Definir procedimiento de las actividades para la gestión del Acuerdo de Portugal en el marco del relacionamiento con profesionales inscritos en el registro profesional.
- Definir la herramienta de control y seguimiento para el registro de profesionales que se presenten en el marco del Acuerdo de Portugal.

Estas actividades se encuentran ejecutadas y cumplidas en los trimestres anteriores.



### **3.2 Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales.**

#### **Ejecutar las actividades de relacionamiento con los consejeros del COPNIA de acuerdo con el plan de trabajo de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones**

En aras de dar cumplimiento de las actividades sugeridas para la estrategia de comunicación y relacionamiento con los consejeros del COPNIA, se adelantaron las siguientes actividades:

- Se remitió cápsula informativa a los consejeros sobre las herramientas de gestión del conocimiento en el COPNIA, como E-thicos, el Régimen Colombiano de la Ingeniería, y las Profesiones de Competencia.
- Se publicó en las redes sociales de la entidad información acerca del Dossier como herramienta esencial para los consejeros.
- Se envió desde la Dirección General, un mensaje de cierre de año a la junta nacional, juntas regionales y seccionales.

### **3.3 Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.**

#### **Definir y ejecutar la agenda de acercamiento 2024 con los diferentes grupos de interés**

Durante el cuarto trimestre 2024, desde la Dirección General, en compañía del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones se realizaron 17 acercamientos interinstitucionales con grupos de interés como la Orden de Ingenieros de Portugal, ASONALTEC y la Sociedad Colombiana de las Ciencias del Suelo.

De la misma forma se participó en acercamientos con instituciones de educación superior como la Universidad Distrital, la Universidad Agraria de Colombia, Corporación Universitaria del Meta - Unimeta. Así mismo, se resaltan acercamientos con IES a nivel internacional como la Universidad de la Frontera, Universidad Santo Tomás de Chile, entre otras.

Se resalta la participación de la Dirección General en el XVI EIMIAA Encuentro Iberoamericano de Mujeres Ingenieras, Arquitectas y Agrimensoras a través de una ponencia y artículo realizado por el Director General acerca del impulso en Latinoamérica hacia las mujeres en la ingeniería.

Para el cierre del año, en general se realizaron 84 acercamientos interinstitucionales.

#### **Definir el plan de trabajo y hacer seguimiento permanente a los proyectos de Ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad**

Con el fin de hacer seguimiento a los proyectos de ley que se cursan a favor y en contra



de los intereses misionales de la entidad, desde la Subdirección Jurídica se planteó implementar una herramienta de seguimiento y elaborar los correspondientes informes mensuales planteando recomendaciones y estrategias.

Durante el cuarto trimestre, se continuó con la revisión semanal del estado de los proyectos de Ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad y se reportó la información encontrada.

Adicionalmente, mensualmente se reportó el consolidado de las consultas realizadas y el avance de los proyectos de Ley de interés y se presentó a los directivos el Informe General (anual) de Seguimiento Proyectos de Ley.

### **Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.**

Para el cuarto trimestre de 2024 y de acuerdo con el cronograma para la ejecución del plan de transparencia y acceso a la información pública se realizaron las siguientes actividades:

**Tabla 4. Ejecución PAAC 2024, componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades adelantadas</b>
Monitoreo del acceso a la información pública	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó monitoreo del portal web sobre el número de visitas, tráfico y participación de usuarios en la página web institucional de los meses de octubre a diciembre de 2024 <a href="http://www.copnia.gov.co">www.copnia.gov.co</a>.</li></ul>

### **Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas.**

Dando cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas en la vigencia 2024, en el cuarto trimestre la Dirección General, en compañía del Área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones, realizó acercamientos interinstitucionales con grupos de interés como la Asociación de Maestros de Obra - ACOL, Sociedad Colombiana de Ingenieros (Congreso Nacional de Ingeniería), PROCEMCO (2da Feria de Obras Comunitarias) y Sociedad Colombiana de las Ciencias del Suelo.

De la misma forma, participó en acercamientos con instituciones de educación superior como la Universidad Distrital, la Universidad Agraria de Colombia, Corporación Universitaria del Meta - Unimeta. Asimismo, se resaltan acercamientos con IES a nivel internacional como la Universidad de la Frontera, Universidad Santo Tomás de Chile, entre otros.

Por otra parte, se realizó una reunión en el mes de noviembre dirigida a los funcionarios de manera presencial y virtual en la que se incentivó la importancia de la rendición de cuentas como mecanismo de participación ciudadana.

Igualmente, se realizó publicación en las redes sociales de la entidad, sobre la sección



de transparencia de la página web como mecanismo de participación ciudadana y rendición de cuentas. Adicionalmente, se remitió a los funcionarios cápsula informativa sobre ¿Por qué incentivar la rendición de cuentas como servidores públicos?

**Tabla 5. Ejecución PAAC 2024, componente de Rendición de Cuentas**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades adelantadas</b>
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en eventos donde asistieron diferentes públicos objetivo del COPNIA.</li></ul>
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar la ejecución de reuniones con los funcionarios para incentivar la rendición de cuentas.</li><li>• Publicaciones sobre los mecanismos de participación en la rendición de cuentas y el control social.</li></ul>

### **3.4 Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.**

#### **Proponer el estudio previo para el rediseño de la Cátedra de Ética y seguimiento a la implementación.**

A fin de rediseñar la Cátedra Virtual de Ética Profesional, herramienta gratuita de generación de conocimiento del COPNIA para fomentar el buen ejercicio profesional, se propusieron las siguientes actividades para la vigencia 2024: definición de la ficha técnica y funcional del proyecto; presentar requerimiento al área de Contratación; y realizar seguimiento al cronograma de ejecución de Cátedra de Ética.

Durante el cuarto trimestre se realizaron las revisiones del cumplimiento de requisitos por parte del proveedor para iniciar la ejecución del contrato y se suscribió el acta de inicio con el proveedor Business Support S.A.S, quien entregó el cronograma de trabajo y presentó las fases de ejecución del proyecto.

#### **Realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.**

En atención a las actividades establecidas para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería, se proyectó realizar un cronograma de actividades y ejecutar la agenda de acercamiento con grupos de interés en el conocimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.

En el 2024, se realizó el seguimiento a la consolidación del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería mediante herramienta de programación establecida.

### **3.5 Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.**

#### **Ejecutar la estrategia digital 2024**

Con el propósito de ampliar la presencia digital del COPNIA, que permita fortalecer el logro de los fines institucionales, se formuló un plan de trabajo para la definición y ejecución de una estrategia digital, la cual se desarrolló por medio de las siguientes



actividades:

- Gestionar el proceso de contratación necesario para implementar la estrategia digital.
- Realizar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de estrategia digital.
- Presentar informe trimestral de resultados de la estrategia digital.

Para el cuarto trimestre 2024, se realizó seguimiento al cronograma de implementación de la estrategia digital, avanzando con las fases de implementación y seguimiento a través de la parrilla de contenidos.

La puesta en marcha de la estrategia digital ha sido fundamental para aumentar el reconocimiento del COPNIA, con resultados favorables gracias al incremento de seguidores e interacción y alcance en las redes sociales de Facebook, Instagram y LinkedIn, divulgando información sobre los trámites de la entidad, eventos interinstitucionales y dirigiendo tráfico al sitio web.

Así mismo, se realizó informe trimestral de redes en el que se indican las métricas de interacciones, alcance y aumento de seguidores en las redes sociales de Instagram, Facebook, LinkedIn y X durante los meses de octubre a diciembre de 2024.

## **CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES**

En cumplimiento de los tres (3) objetivos estratégicos fijados en el plan 2023 - 2026 y en especial con el tercero: "Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad", el proceso de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones trabajó durante el periodo reportado en los frentes de comunicación interna y externa, así como en potenciar el uso de los canales y medios institucionales establecidos y el relacionamiento interinstitucional, con los resultados que se muestran a continuación:

### **1. COMUNICACIÓN EXTERNA**

#### **1.1 Estrategia Digital**

Durante el cuarto trimestre de 2024 se realizaron las gestiones necesarias durante la ejecución del contrato de la Estrategia Digital. En este periodo, el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones inició con la revisión diaria de métricas de redes sociales, parrillas de contenido, videos, material de divulgación y piezas graficas que se publicaron con el siguiente resultado para el trimestre:

**Tabla 6. Cifras estrategia digital IV 2024**

<b>Red Social</b>	<b>Cifra de inicio</b>	<b>Cifra actual</b>	<b>Incremento</b>
<b>Facebook</b>	25.692	28.516	2.824
<b>Instagram</b>	7.278	8.573	1.245
<b>LinkedIn</b>	33.557	33.994	437

En total, durante el cuarto trimestre de 2024, se publicaron 225 piezas individuales (historias, carruseles, post) y 13 reels (Videos).

Por las redes sociales se reciben y atienden preguntas de los usuarios, siendo las más frecuentes acerca de la expedición del registro profesional, certificado de técnicos y tecnólogos, certificado de maestros de obra, valor de los trámites, convenio de Colombia-Portugal.

Para el cuarto trimestre se atendieron 242 peticiones así:

**Tabla 7. Atención a peticiones en redes cuarto trimestre 2024**

Mes	Número
Octubre	150
Noviembre	52
Diciembre	47
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>242</b>

## 1.2 Página web

En el cuarto trimestre se avanzó en la revisión del contenido de la página web principalmente en la sección de Transparencia, de acuerdo con lo estipulado en la Matriz ITA. Para ello se revisó con cada una de las áreas el contenido y se realizaron las actualizaciones correspondientes con el fin de verificar la información publicada y actualizar la que estuviera dentro del alcance del área. Esto, en concordancia con el plan de mejoramiento del área, producto de la última auditoría interna realizada al proceso de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones.

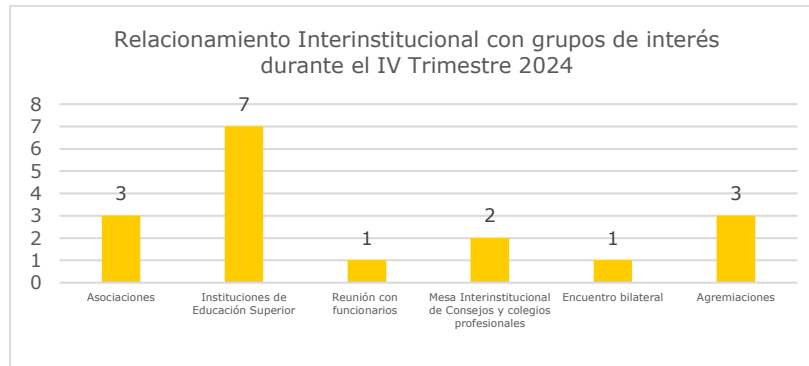
En el trimestre, se actualizó y publicó respectivamente el esquema de publicaciones que incluyó las recomendaciones de los líderes de área y proceso sobre la pertinencia y actualización de la sección de transparencia de la página web. Adicionalmente, se realizaron las publicaciones solicitadas por las áreas en cuanto a notificaciones judiciales, informes, banners, convocatorias de empleo e información general para la ciudadanía, que se detallan durante el informe.

## 2. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

Durante el cuarto trimestre 2024, desde la Dirección General se participó en 17 actividades de relacionamiento interinstitucional, así:

**Tabla 8. Relacionamiento interinstitucional**

Entidad	Acercamientos
Asociaciones	3
Instituciones de Educación Superior	7
Reunión con funcionarios	1
Mesa Interinstitucional de Consejos y colegios profesionales	2
Encuentro bilateral	1
Agremiaciones	3
<b>Total</b>	<b>17</b>



**Gráfica 4. Relacionamiento durante el cuarto trimestre 2024**

En general, durante el año se realizaron 84 acercamientos interinstitucionales, que se detallan en la siguiente tabla:

**Tabla 9. Relacionamiento interinstitucional con actores internacionales**

Entidad	Acercamientos
Asociaciones	13
Entidades públicas	11
Instituciones de Educación Superior	23
Juntas regionales y seccionales	3
Consejos y colegios profesionales	20
Encuentros bilaterales - Movilidad	4
Agremiaciones	5
Otras instituciones	4
Colegio Nueva York	1
<b>Total</b>	<b>84</b>

Entre los eventos que se realizaron durante el periodo reportado, se pueden resaltar:

- Acercamiento con la Sociedad Colombiana de las Ciencias del Suelo.

La Dirección General en compañía del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones, participaron en el XXI Congreso de las Ciencias del Suelo en Medellín, a través de una charla sobre la ética en el uso del suelo, realizada por parte del Director General del COPNIA.





- Charla con ASONALTEC.

La Dirección General y el Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones adelantaron acercamientos con la Asociación Nacional de Técnicos Constructores y Maestros de Obra para planificar el IX Encuentro Latinoamericano y el III Congreso Nacional de Maestros de Obra y Técnicos Constructores a realizarse durante 2025.



- COP 16

La Dirección General en compañía de la Secretaria Seccional Valle del Cauca, participo en la COP-16 a través de una conferencia realizada por el Director General, sobre Biodiversidad y cambio climático.



- Orden de Ingenieros de Portugal.

La Dirección General, participó en el XVI EIMIAA Encuentro Iberoamericano de Mujeres Ingenieras, Arquitectas y Agrimensoras a través de una ponencia y artículo realizado por el Director General, Ingeniero Rubén Darío Ochoa Arbeláez, acerca del impulso en Latinoamérica hacia las mujeres en la ingeniería.



Gracias a la gestión realizada con la participación en diferentes escenarios se logró dar a conocer la importancia de la inscripción en el Registro Profesional, los trámites del Registro Profesional, la función de Tribunal de Ética y los acuerdos de movilidad, entre otros a los diferentes públicos como: estudiantes, egresados, docentes, instituciones de educación superior, empresas, entidades públicas y ciudadanía en general.

## **CAPÍTULO 3: GESTIÓN DE RECURSOS - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

### **1. GESTIÓN FINANCIERA**

#### **1.1 Presupuesto de rentas y gastos**

El presupuesto inicial de gastos del COPNIA aprobado para el 2024 fue de \$34.998 millones. En el primer trimestre se aprobó un traslado por \$25 millones, en el segundo cuatro traslados por \$7 millones, \$190 millones, \$67 millones, \$544 millones y una adición por \$7 millones, en el tercero un traslado por \$418 millones y el cuarto dos traslados por \$12 millones y 38,5 millones con una apropiación final de \$35.005 millones. El financiamiento de los gastos se prevé cubrir a través de un recaudo proyectado de \$31.147 millones y de los recursos del balance (excedentes financieros de vigencias anteriores) por \$3.858 millones. La clasificación de las cuentas son las establecidas por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional -DGPPN. Las apropiaciones de los gastos de funcionamiento se distribuyen en: Gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora. Se incorporaron gastos de inversión, cuyas cuentas se adoptan de forma similar a las de funcionamiento con un dígito inicial adicional.



## 1.2 Descripción de ingresos

El presupuesto inicial de rentas fue de \$34.998 millones, y tras una adición de \$7 millones, quedó constituido por un total de \$35.005 millones. Las rentas están conformadas por los trámites de la inscripción del registro profesional, permisos temporales, multas y sanciones, rendimientos financieros sobre los depósitos en las cuentas bancarias y por la incorporación de excedentes financieros de vigencias anteriores. Las rentas programadas atienden al balance económico con respecto a los gastos. El recaudo proyectado fue de \$31.147 millones, en ese sentido el ingreso al cierre del cuarto trimestre es de \$31.839 millones que corresponde a un 102% para el periodo analizado y sobre la meta programada (100%), siendo superior en valores absolutos con respecto al mismo periodo del 2023 en \$4.959 millones (\$26.880 millones) y superior en valores relativos en 1%. En el siguiente reporte de ingresos, se detalla el comportamiento de las principales cuentas, así:

**Tabla 10. Ejecución de ingresos COPNIA**

<b>EJECUCIÓN DE INGRESOS - COPNIA</b>					
Recaudo a diciembre 2024-cuarto trimestre (pesos)					
CONCEPTO	RENTAS 2024		RECAUDO 2024		%
	INICIAL	FINAL	PROYECT	EJECUT	
<b>INGRESOS</b>	<b>34.998</b>	<b>35.006</b>	<b>31.147</b>	<b>31.839</b>	<b>102%</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>30.347</b>	<b>30.347</b>	<b>30.347</b>	<b>29.467</b>	<b>97%</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>30.347</b>	<b>30.347</b>	<b>30.347</b>	<b>29.467</b>	<b>97%</b>
<b>TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>30.323</b>	<b>30.323</b>	<b>30.323</b>	<b>29.467</b>	<b>97%</b>
EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES	28	28	28	25	88%
DERECHOS DE REGISTRO	30.295	30.295	30.295	29.442	97%
<b>MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>4.651</b>	<b>4.658</b>	<b>800</b>	<b>2.373</b>	<b>297%</b>
VENTA DE EDIFICACIONES	0	0	0	0	0%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	800	800	800	2.373	297%
RECURSOS DEL BALANCE	3.851	3.858	0	0	0%

Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

En este periodo se registraron trámites anteriores a diciembre 2024 por \$3.960 millones y no registrados del 2023 por \$2.451 millones. Si se descuenta del recaudo total que fue de \$31.839 millones, el valor de los \$2.451 millones y el de los intereses recibidos de \$2.373 millones, se tienen un recaudo en trámites de \$27.015 millones (87%).

## 1.3 Descripción de gastos

Sobre una apropiación de \$35.005 millones, los compromisos adquiridos ascendieron a \$30.284 millones, aumentando el promedio con respecto a los tres primeros trimestres y manteniendo el promedio del tercer trimestre de la actual vigencia, considerando que se lograron imputaciones presupuestales adicionales por \$8.352 millones en el cuarto trimestre 2024. El resultado alcanzado para el periodo analizado fue del 87% sobre la meta programada (100%), cifra superior con respecto al 2023 en valores absolutos por \$6.501 millones (\$23.783 millones), y superior en valores relativos en 2%. Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$25.243 millones que corresponden al 72% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte se observa el comportamiento de las cuentas que lo conforman:



**Tabla 11. Ejecución de Gastos-COPNIA**

<b>EJECUCIÓN DE GASTOS-COPNIA</b>							
Gastos a diciembre 2024-Cuarto trimestre (pesos)							
CONCEPTO	APROPIACIÓN 2024		EJECUCIÓN GASTOS 2024				
	PROGR INICIAL	PROGR FINAL	COMP	%	OBLG	%	PAGOS
<b>GASTOS</b>	<b>34.998</b>	<b>35.006</b>	<b>30.284</b>	<b>87%</b>	<b>25.243</b>	<b>72%</b>	<b>25.243</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>32.179</b>	<b>32.187</b>	<b>27.571</b>	<b>86%</b>	<b>25.117</b>	<b>78%</b>	<b>25.117</b>
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>22.378</b>	<b>22.986</b>	<b>20.852</b>	<b>91%</b>	<b>20.852</b>	<b>91%</b>	<b>20.852</b>
PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	21.776	21.167	19.251	91%	19.251	91%	19.251
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	602	1.820	1.602	88%	1.602	88%	1.602
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>7.941</b>	<b>7.344</b>	<b>6.475</b>	<b>88%</b>	<b>4.021</b>	<b>55%</b>	<b>4.021</b>
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	729	736	577	78%	503	68%	503
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	7.212	6.608	5.897	89%	3.518	53%	3.518
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1.514</b>	<b>1.514</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.514	1.514	0	0%	0	0%	0
<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>347</b>	<b>343</b>	<b>244</b>	<b>71%</b>	<b>244</b>	<b>71%</b>	<b>244</b>
IMPUESTOS	227	227	178	79%	178	79%	178
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	42	39	0,2	0%	0,2	0,4%	0,2
CONTRIBUCIONES	77	77	66	85%	66	85%	66
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>2.819</b>	<b>2.819</b>	<b>2.712</b>	<b>96,2%</b>	<b>126</b>	<b>4,5%</b>	<b>126</b>
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>2.819</b>	<b>2.819</b>	<b>2.712</b>	<b>96,2%</b>	<b>126</b>	<b>4,5%</b>	<b>126</b>
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	2.819	2.819	2.712	96,2%	126	4,5%	126

Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Gastos de Funcionamiento: Gastos de personal- Representan el 66% de la apropiación total (gastos de nóminas de la planta global y del personal supernumerario). En estos se registraron compromisos y obligaciones anuales por \$20.852 (91% sobre la apropiación). En gastos de adquisición de bienes y servicios que representan el 21% de la apropiación total, se registraron compromisos anuales por \$6.475 millones (88% sobre la apropiación) con obligaciones anuales por \$4.021 millones (55% sobre la apropiación). Las transferencias corrientes representan el 4% de la apropiación total, no registraron compromiso alguno. La mayoría de estos recursos son provisiones para el pago de sentencias por procesos que podrían darse 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 donde se registran gastos de impuestos prediales, gravamen sobre movimientos financieros alcanzaron compromisos y obligaciones anuales de \$178 millones (79% sobre la apropiación). Gastos de Inversión: Representan el 8% de la apropiación total se comprometieron en el año \$2.712 millones (96% sobre la apropiación).

Reserva presupuestal 2023 para ejecución en 2024: Se había constituido una reserva presupuestal en la cuenta de adquisición de bienes y servicios por \$1.672 millones en donde se generaron obligaciones anuales por \$1.564 millones (94% de ejecución).

Aplicación de Recursos: Los \$31.839 millones del recaudo de 2024, permitieron cubrir las obligaciones por \$25.243 millones y las obligaciones de la reserva presupuestal 2023 para ejecución en 2024, así mismo estos recursos facilitarían el pago en el 2025 de la reserva presupuestal que se constituirá por \$5.041 millones (Diferencia entre las obligaciones por \$25.243 vs los compromisos asumidos por \$ 30.284 millones).



## 2. GESTIÓN CONTRACTUAL

### 2.1. Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con la obligación legal el PAA V7 por valor de \$8.918.290.675, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la página web de la Entidad. A continuación, se relacionan los enlaces respectivos:

#### SECOP II:

<https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?Id=415815>

#### COPNIA.

<https://www.copnia.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones>

Se realizó el respectivo seguimiento al PAA y se surtieron las modificaciones que se relacionan a continuación:

**Tabla 12. Control de versiones del Plan Anual de Adquisiciones**

ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
Sexta modificación PAA	7	12/11/2024 a 14/11/2024	\$8.918.290.675	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supresión de la línea 18, denominada "Adquisición de dotación acorde de lo dispuesto por la ley".</li> <li>Supresión de la línea 13, denominada "Servicio de mensajería vía whastapp"</li> <li>Supresión de la línea 33, denominada "Servicios profesionales especializados en la minería de metadatos de la base de datos SQL Server que pertenece al software invesflow y su vinculación efectiva a los archivos migrados en el BLOB de Azure, conforme a los lineamientos de implementación del nuevo gestor documental".</li> <li>Cambio de modalidad de contratación para la línea 51, denominada "Exámenes médico-ocupacionales (Ingreso, periódicos, retiro)"</li> </ul>

### 2.2. Consolidado de la gestión contractual realizadas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024

**Tabla 13. Consolidado contrataciones**

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de Adiciones
OCTUBRE	2	1	3	\$ 457.629.600,00	\$0,00
NOVIEMBRE	2	0	2	\$ 469.404.977,00	\$ 0,00



Mes de suscripción	Número de contratos	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de Adiciones
<b>DICIEMBRE</b>	14	3	17	\$819.153.717,73	\$8.000.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>\$ 1.746.188.294,73</b>	<b>\$ 8.000.000,00</b>

### 2.3. Indicadores de cumplimiento cuarto trimestre 2024

Tabla 14. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación

<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL IV TRIMESTRE 2024</b>			
<b>Ejecución del PAA (Presupuesto)</b>	91,20%	<b>Cumplimiento del indicador de Contratación (Líneas del PAA)</b>	97,78%

Se resalta que, para alcanzar la meta total acumulada para el área de Contratación, lo cierto es que ello se debe a que los puntos (2,2) de la línea 54 del PAA "Aplicación de batería de riesgo psicosocial" no pudieron obtenerse, pues, aunque la profesional de gestión del área de gestión humana desistió de la necesidad en diciembre de 2024, por cierre de operaciones anuales y otras situaciones administrativas el comité no sesionó y tal línea no se removió o suprimió del PAA.

### 2.4. Resumen de gestión administrativa y de seguimiento durante el cuarto trimestre 2024.

Tabla 15. Gestión administrativa y de seguimiento proceso de Contratación

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>
Seguimiento a PAA	Se remitieron recordatorios a responsables de áreas sobre el cumplimiento del cronograma establecido en PAA para radicación de requerimientos de procesos contractuales, mediante correo electrónico y Microsoft Teams.
Comités de Contratación	Se prepararon y efectuaron tres (3) comités de contratación, a saber: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No. 12 el día 18 de octubre de 2024.</li> <li>• No. 13 el día 1 de noviembre de 2024.</li> <li>• No. 14 el día 9 de diciembre de 2024.</li> </ul>
Seguimiento a contratos	Se remitieron requerimientos a supervisores por la tardía presentación de informes y documentos pendientes, a través de correo electrónico y Microsoft Teams.
Seguimiento a actualización de expedientes	Se realizó actualización de expedientes contractuales en SECOP II y Gestor Documental.
Verificación de informes de supervisión para pago	Se revisaron, devolvieron y/o corrigieron informes de supervisión y pago, previa remisión al área financiera.
Verificación de cargue de facturas	Se garantizó en cada informe de supervisión y aprobación de pago del trimestre avanzado al área de presupuesto que, en SECOP II se encontraran cargadas las facturas y los



ACTIVIDAD	DESCRIPCION																																												
y soportes para pagos en SECOP II	soportes de Seguridad Social Integral correspondientes.																																												
Encuesta de proveedores	Entre el 31 de diciembre de 2024 y 9 de enero de 2025 se realizó la encuesta trimestral a los supervisores sobre la calidad de los diferentes bienes y/o servicios recibidos y su correspondiente informe.																																												
Reportes de Ley (Cámara de Comercio y SIRECI)	<p><b>CÁMARA DE COMERCIO.</b> 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 en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA DEL INFORME</th> <th>NUMERO DE REPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31 DE OCTUBRE</td> <td>Registro 00860299; 00860304</td> </tr> <tr> <td>29 DE NOVIEMBRE</td> <td>Registros 00062129; 00060882</td> </tr> <tr> <td>31 DE DICIEMBRE</td> <td>Registros 00862909; 00862910; 00862911; 00862913; 00862914; 00862915; 00862916; 00862918; 00862919; 00862920; 00862922 y acuses de recibo de cámaras de comercio respecto de contratos 52,53 y 61</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>SIRECI.</b> 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:</p> <p><b>DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODO REPORTADO</th> <th>CONSECUTIVO</th> <th>FECHA REPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>II SEMESTRE</td> <td>1936606362024-12-31</td> <td>7/01/2025</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>ACCIONES DE REPETICIÓN:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODO REPORTADO</th> <th>CONSECUTIVO</th> <th>FECHA REPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>II SEMESTRE</td> <td>1936606362024-12-31</td> <td>7/01/2025</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>GESTIÓN CONTRACTUAL:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MES REPORTADO</th> <th>CONSECUTIVO</th> <th>FECHA REPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>1936606312024-10-31</td> <td>31/10/2024</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>1936606312024-11-30</td> <td>30/11/2024</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td>1936606312024-12-31</td> <td>8/01/2025</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>OBRAS INCONCLUSAS O SIN USO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MES REPORTADO</th> <th>CONSECUTIVO</th> <th>FECHA REPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>1936606312024-10-31</td> <td>01/11/2024</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>1936606312024-11-30</td> <td>2/12/2024</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td>1936606312024-12-31</td> <td>7/01/2025</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE	31 DE OCTUBRE	Registro 00860299; 00860304	29 DE NOVIEMBRE	Registros 00062129; 00060882	31 DE DICIEMBRE	Registros 00862909; 00862910; 00862911; 00862913; 00862914; 00862915; 00862916; 00862918; 00862919; 00862920; 00862922 y acuses de recibo de cámaras de comercio respecto de contratos 52,53 y 61	PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	II SEMESTRE	1936606362024-12-31	7/01/2025	PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	II SEMESTRE	1936606362024-12-31	7/01/2025	MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	OCTUBRE	1936606312024-10-31	31/10/2024	NOVIEMBRE	1936606312024-11-30	30/11/2024	DICIEMBRE	1936606312024-12-31	8/01/2025	MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	OCTUBRE	1936606312024-10-31	01/11/2024	NOVIEMBRE	1936606312024-11-30	2/12/2024	DICIEMBRE	1936606312024-12-31	7/01/2025
	FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE																																											
	31 DE OCTUBRE	Registro 00860299; 00860304																																											
	29 DE NOVIEMBRE	Registros 00062129; 00060882																																											
	31 DE DICIEMBRE	Registros 00862909; 00862910; 00862911; 00862913; 00862914; 00862915; 00862916; 00862918; 00862919; 00862920; 00862922 y acuses de recibo de cámaras de comercio respecto de contratos 52,53 y 61																																											
	PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE																																										
	II SEMESTRE	1936606362024-12-31	7/01/2025																																										
	PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE																																										
	II SEMESTRE	1936606362024-12-31	7/01/2025																																										
	MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE																																										
	OCTUBRE	1936606312024-10-31	31/10/2024																																										
	NOVIEMBRE	1936606312024-11-30	30/11/2024																																										
DICIEMBRE	1936606312024-12-31	8/01/2025																																											
MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE																																											
OCTUBRE	1936606312024-10-31	01/11/2024																																											
NOVIEMBRE	1936606312024-11-30	2/12/2024																																											
DICIEMBRE	1936606312024-12-31	7/01/2025																																											



## 2.5. Líneas pendientes del PAA para el cuarto trimestre

La única línea del PAA que no tuvo gestión durante el cuarto trimestre de 2024 fue la No. 54: "Proceso de aplicación de batería de Riesgo Psicosocial.", pues, aunque el 12 de noviembre de 2024 se recordó al área responsable del requerimiento, sobre la necesidad de su radicación y/o desistimiento y, a su vez, la profesional de gestión del área de gestión humana mediante correo electrónico del 5 de diciembre de 2024 solicitó y justificó su supresión del PAA, por cierre de operaciones anuales y otras situaciones administrativas, tal evento no aconteció.

## 3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Durante el cuarto trimestre de 2024, el área de Gestión Humana adelantó actividades de los planes asociados a la gestión del talento humano: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en trabajo y a su vez, efectuó actividades de los procesos operativos del área: proceso de nómina y seguridad social, trámite y seguimiento de las diferentes situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad y proyección de los actos administrativos respectivos, así como la gestión de vinculaciones para suplir necesidades estrictas de servicio.

### 3.1. Plan Institucional de Capacitación

El propósito es mejorar 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 16. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación**

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	15	15
	Reinducción	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.	2	2
		Socialización y fortalecimiento Código de integridad		
		Jornada de actualización en Comités de convivencia y prevención del acoso laboral y sexual		
	Inducción	Cursos, talleres, charlas o procesos de formación en ejecución del G-SST		3
Curso primeros auxilios – Brigadistas				



Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
		Control del fuego y técnicas de evacuación en casa y oficina		
		Primeros auxilios y elementos del botiquín en casa y oficina		
Gestión del Conocimiento: Gestión del Conocimiento:	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	3	3
		Ingeniería para no ingenieros		
	Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA	Clínica de Casos - Socialización de situaciones jurídicas prácticas identificadas en procesos disciplinarios éticos profesionales. (2)		
		Otros cursos de actualización en asuntos que versan sobre la administración pública para aplicar a la entidad	1	1
	Seminario taller de actualización herramientas para la presentación de los medios magnéticos. - exógena			

### 3.2. El 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 17. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos**

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Actividades Recreativas	Actividad día de los niños	1	1
		Medio día remunerado funcionarios sin hijos	1	1
		Actividad y/o entrega de bonos navideños	1	1
	Actividades Artísticas y Culturales	Día de la Mascota	1	1
		Jornada de Socialización - Cierre de Gestión Institucional	1	1
Área de calidad de vida laboral	Salario Emocional	Descanso remunerado por festividades de fin de año	1	1

Adicionalmente, se realizaron las siguientes actividades para bienestar de todos los funcionarios y su núcleo familiar hasta culminar el rubro dispuesto en el contrato vigente para el cuarto trimestre de 2024, con el siguiente cubrimiento:



**Tabla 18. Ejecución del Plan de bienestar social, estímulos e incentivos - Calidad de vida laboral**

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Ejecutadas
Área Calidad de Vida Laboral	Actividades Deportivas y Recreativas	Cursos Formales e Informales	13
		Acondicionamiento físico Gimnasio	65

Asimismo, los funcionarios hicieron uso de los siguientes beneficios, por solicitud propia o por aplicabilidad del beneficio, con la siguiente cobertura:

**Tabla 19. Ejecución del Plan de bienestar social, estímulos e incentivos Por solicitud propia**

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	127
		Jornada Laboral Comprimida	93
		Medio día por uso de la Bicicleta	1
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	42

### 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 20. Ejecución del Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
DISEÑO DEL SG-SST	Actualización de procedimientos del SGSST - (En revisión y ajuste)	3	3
CAPACITACIÓN DEL SG-SST	Instruir a funcionarios nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	Reuniones Mensuales como cumplimiento normativo	3	3
	Capacitación actualización normativa SST (temas específicos) - funciones COPASST	1	1
	Inspecciones de seguridad planeadas (Locativas, Equipos de emergencia, botiquines y extintores)	1	1
	Reporte de condiciones inseguras y seguimiento a observaciones derivadas de las inspecciones planeadas y no planeadas	1	1
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL SG-SST	Recibir Auditoria	1	1



SVE OSTEOMUSCULAR	Inspecciones ergonómicas en puestos de trabajo presencial	1	1
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Programar Exámenes médicos de ingreso	3	3
	Programar Exámenes médicos de retiro	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes de ingreso, periódicos, pos-incapacidad (funcionarios)	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes pre-ocupacionales, periódicos (contratistas)	3	3
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica	3	3
	Seguimientos médicos por reporte de condición de salud de riesgo, recomendaciones médicas y AT.	3	3
	Socializar los resultados de las mediciones higiénicas al COPASST para que emitan las recomendaciones a que haya lugar	1	1
	Pausas activas (cardiovasculares, osteomuscular, cognitiva, visual)	1	1
VERIFICAR	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura	1	1
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	1	1
	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	1	1
ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Seguimiento al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral (CCL)	1	1
PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACION ANTE EMERGENCIAS	Revisión y actualización del plan de emergencias en todas las sedes	2	0
	Capacitar en primeros auxilios y elementos del botiquín en casa y oficina	1	1
	Capacitar en control del fuego y técnicas de evacuación	1	1
	Realizar Simulacro	1	1

#### 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

##### 4.1. Gestión de Bienes

En materia de contratación, y conforme con el plan de trabajo del área de contratación, se gestionó lo necesario dentro del proceso precontractual, para Adquisición de equipos, muebles y/o electrodomésticos necesarios para las oficinas, y secretarías regionales y seccionales del COPNIA, adecuación del Regional Tolima e intermediario de seguros.

En cuanto al cronograma de mantenimiento de bienes se adelantaron los ciclos de mantenimiento preventivo programado para los aires acondicionados y equipos de calefacción.

Es importante resaltar que durante el cuarto trimestre se iniciaron actividades tendientes a la actualización y ajustes necesarios en el inventario de activos que permitiría la actividad de inventarios periódicos comprometidos en el proceso.

Se recalca que desde el proceso se han realizado los seguimientos y gestiones para suministrar oportunamente todos los elementos y equipos de trabajo necesarios para el



cumplimiento de la función de la entidad.

## 4.2. Gestión Documental

### Consolidación del proceso de Gestión Documental

Dando continuidad al fortalecimiento del proceso de Gestión documental se fomentaron diferentes actividades encaminadas a la apropiación del conocimiento que permitan garantizar así una oportuna y adecuada gestión y conservación de los documentos producidos por las diferentes áreas; entre las cuales se realizaron: soporte en temas relacionados con gestor documental, capacitación e inducción, entre otras; que tienen como objetivo el fortalecimiento del conocimiento en los lineamientos de gestión documental y la importancia de esta como herramienta de trabajo y de conservación de la memoria de la Entidad.

A continuación, se evidencia las actividades realizadas:

**Tabla 21. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión**

Tipo de Actividad	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Asesoría o Acompañamiento	13	10	10	<b>33</b>
Capacitaciones e Inducciones	2	3	1	<b>6</b>
Copia o Consulta de documentos	26	41	8	<b>75</b>
Total general	<b>41</b>	<b>54</b>	<b>19</b>	<b>114</b>

### Gestión Documental Electrónica

Como parte fundamental de la Gestión Documental Electrónica de la Entidad, el proceso de Gestión Documental para el trimestre centró sus actividades en el apoyo en desarrollo del proyecto para la implementación del nuevo gestor documental, en la cual se participó en más de 30 mesas de trabajo durante las fases de planeación y parametrización del proyecto que han permitido avanzar en éste.

### Plan Institucional de Archivos

El plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante la vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente, de acuerdo con la realidad actual de la entidad, y que permitieron lograr un cumplimiento del 24,7% de lo planeado para el trimestre.

Dentro de las actividades más representativas se mencionan:

- Capacitaciones e inducciones de gestión documental.
- Atención de consultas documentales de las diferentes áreas.
- Atención a mesas de entendimiento en el marco del proyecto de implementación

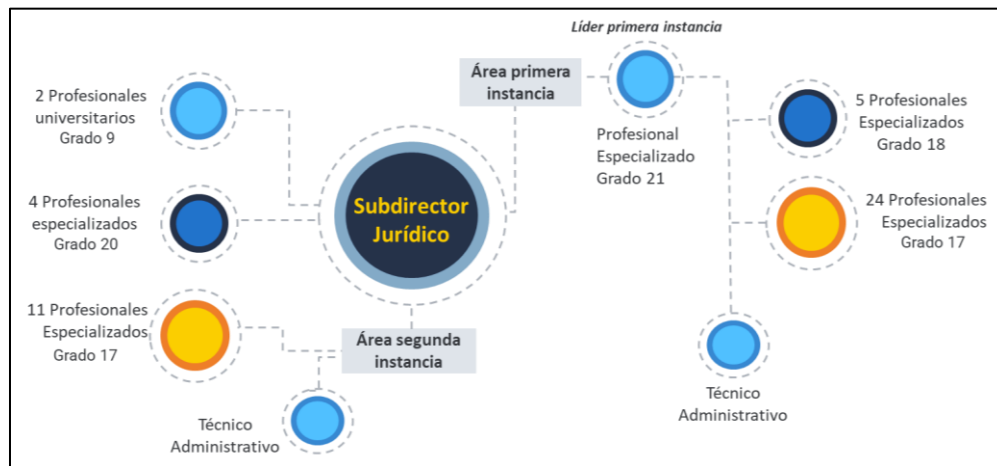


del nuevo gestor documental.

- Revisión de documentos del proyecto del gestor documental
- Procesamiento de fondos documentales de las Áreas funcionales transferidos a archivo central.
- Ajustes requeridos para la convalidación de las TRD v5.0 por el AGN.
- Atención de mesas de trabajo requeridas por el AGN.
- Ajustes al Programa de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos.
- Apoyo e intervención de archivos de gestión del área financiera (Tesorería)

## CAPÍTULO 4: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

Durante la vigencia 2024, la estructura funcional de la Subdirección Jurídica contó con la planta completa lo cual permitió atender en oportunidad y calidad el Proceso Disciplinario Ético Profesional, el proceso de Gestión Jurídica y demás asuntos encargados. A continuación, se presenta la organización de la Subdirección Jurídica:



Fuente: Subdirección Jurídica

### 1. PROCESO DISCIPLINARIO ÉTICO PROFESIONAL

El proceso ético disciplinario tiene como objetivo principal la identificación, investigación y, en su caso, sanción de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares cuya inspección, vigilancia y control sea competencia del COPNIA, por las posibles faltas cometidas en el ejercicio profesional y que están previstas en el 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 con la decisión adoptada mediante fallo de la Junta Nacional,



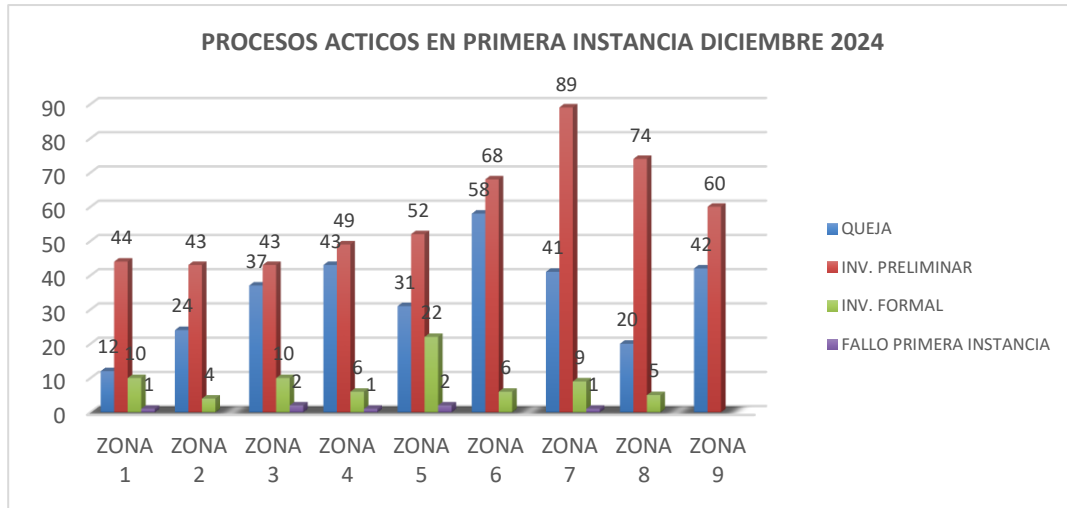
por vía de apelación o consulta, donde se resuelve confirmar, modificar o revocar la decisión de la Junta Regional o Seccional, o cuando por parte de la Subdirección Jurídica se confirme por vía de consulta la decisión de archivo en etapa de queja o investigación preliminar adoptada por la instrucción disciplinaria en cabeza de la Secretaría Regional o Seccional competente.

### 1.1. Área Jurídica – Primera Instancia.

#### Gestión de los procesos ético-profesionales.

Durante la vigencia 2024, el Área Jurídica de la Primera Instancia gestionó no solo las vigencias 2019 y 2020, sino que, además, impulsó los procesos disciplinarios de las vigencias 2021, 2022, 2023 y 2024. No obstante, lo anterior, es importante señalar que el número de quejas ético-profesionales que han ingresado a la Entidad en la presente anualidad ha sido significativo, razón por la cual, el número de procesos ha crecido con relación al año inmediatamente anterior.

Bajo este análisis, en la actualidad existen en primera instancia 909 procesos disciplinarios, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: En etapa de queja existen activos 308, en etapa de investigación preliminar tenemos activos 522, en etapa de investigación formal 72, y, en etapa de fallo de primera instancia 7 procesos.



**Gráfica 5. Procesos activos en primera instancia- diciembre 2024**

Como se observa en la gráfica, el promedio más alto de los procesos disciplinarios a nivel nacional se encuentra en la etapa de investigación preliminar; esto está directamente relacionado con las aperturas de las investigaciones preliminares, es decir, con el impulso de las quejas disciplinarias que se tenían acumuladas. Adicionalmente, las Secretarías Regionales de Cundinamarca (Zonas 6, 7 y 9) son las que más procesos activos tienen en la Entidad, pues tan solo 3 Secretarías representan un número total de 374 procesos, es decir, el 41,1% de los procesos a nivel país.

En consecuencia, aunque el trabajo de descongestión ha arrojado resultados importantísimos en la gestión de los procesos disciplinarios, el Área Jurídica de la Primera



Instancia deberá implementar nuevas estrategias que conduzcan al impulso de las etapas procesales de queja y preliminar, advirtiéndole que, la misma deberá ser razonable, pues no es viable jurídicamente realizar aperturas descontroladas que conlleve a la realización de actividades sin ser planeadas correctamente dentro de la investigación.

Por lo anterior, resulta necesario precisar que la gestión de los procesos está ligada no solo con el cumplimiento de los planes de trabajo implementados por la Subdirección Jurídica, sino que, además, está relacionada con la descongestión de los procesos de las vigencias 2020 y 2021. Luego entonces, para el año 2025, la planeación de los compromisos en cada herramienta de trabajo estará directamente relacionada con las necesidades que se presenten en cada Secretaría Seccional y Regional.

Por último, es importante mencionar que, el apoyo que ha brindado la Alta Dirección para la contratación de personal supernumerario será fundamental para la ejecución de los planes de trabajo que se implementarán para el año 2025.

### **Gestión de los planes de trabajo del Área Jurídica de la Primera Instancia**

Desde la implementación de los planes de trabajo por parte de la Subdirección Jurídica, el Área Jurídica de la primera instancia ha adelantado acciones tendientes al control y seguimiento de estos. En ese sentido, es importante señalar que, durante el transcurso de la vigencia 2024, los niveles de cumplimiento en los planes de trabajo han sido altos, lo que impacta positivamente la gestión de las investigaciones disciplinarias, pues, el impulso procesal oportuno a los procesos conlleva sin duda alguna a la estabilización jurídica de las investigaciones que actualmente se encuentran activas en la Entidad.

Los planes de trabajo en algunas zonas no reflejan el 100% de cumplimiento durante el transcurso de la vigencia 2024, debido a pequeños incumplimientos que obedecen más al estricto control por parte de la coordinación de la primera instancia y no a la no entrega del auto o la resolución objeto de entrega o incluso, en situaciones particulares, los incumplimientos son el reflejo de alguna actividad propia del proceso ético profesional.

Asimismo, se precisa que, los planes de trabajo se ajustan a las necesidades del servicio propias de la instrucción disciplinaria y, en otros casos, a situaciones administrativas propias de las relaciones laborales de los funcionarios con la Entidad. Por esa razón, su planeación y construcción requiere la participación de todos los actores de la primera instancia, esto es, secretario seccional o regional, abogado sustanciador, líder de primera instancia y técnico administrativo del área jurídica de la primera instancia.

De igual forma, los planes de trabajo se encuentran en unas herramientas implementadas a través del formato Excel, lo que permite ejercer varios puntos de control sobre su cumplimiento, pues mensualmente el área presenta a la Subdirección Jurídica informes sobre el estado de éstos y, trimestralmente, la Subdirección los presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De allí que, los planes de trabajo sean objeto de estudio, análisis, control y seguimiento por parte de los integrantes del Subcomité de Descongestión y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

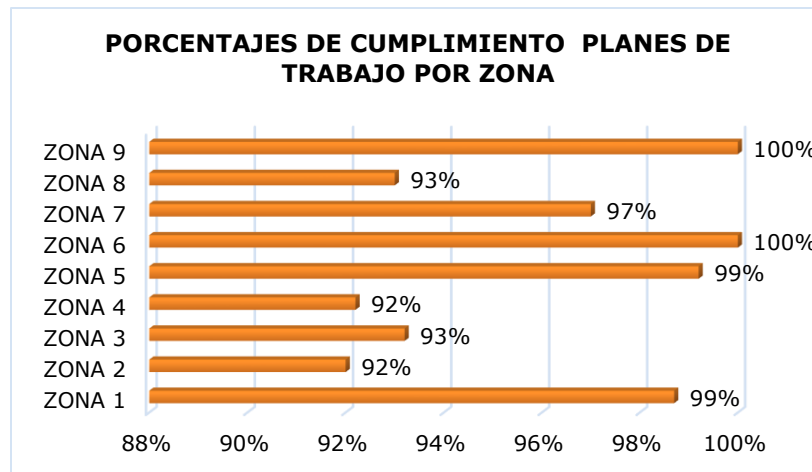
Ahora bien, los planes de trabajo son dinámicos y responden a las necesidades de las



investigaciones disciplinarias. No obstante, en ocasiones, los planes de trabajo son planeados a corto plazo pues desde la experiencia se ha visto que la planeación más allá de un trimestre termina siendo afectada por las situaciones que se presentan al interior de los procesos disciplinarios, por ejemplo, con la realización de las notificaciones o con la gestión de la información a través de los sistemas de BPM o gestor documental. Por esa razón y atendiendo especialmente la necesidad que existe con los procesos en estado de descongestión, el Área Jurídica de la Primera Instancia realiza mensualmente la actualización de los compromisos que componen o estructuran el respectivo plan de trabajo.

### Planes de trabajo abogados sustanciadores.

Durante el transcurso de la presente anualidad, los profesionales especializados del Área Jurídica de la Primera Instancia sustanciaron o proyectaron 1132 autos o resoluciones de fallo en los procesos ético-profesionales. De esos 1132, los abogados solo incumplieron en 46 compromisos, lo que permite afirmar con certeza que el nivel de cumplimiento en los planes de trabajo de la primera instancia es del 96% en los compromisos que se adquieren durante la construcción y ejecución del plan de trabajo.



**Gráfica 6. Promedio anual de cumplimiento de Planes de Trabajo – sustanciadores.**

Fuente: Subdirección Jurídica

Por consiguiente, desde la planeación y construcción de los planes de trabajo, lo que se pretende es que los mismos correspondan a la realidad jurídica de los procesos disciplinarios y, por consiguiente, que sean ejecutables, es decir, razonablemente cumplibles. Se resalta, que detrás de ese cumplimiento está el gran esfuerzo de quienes en cada Secretaría Seccional o Regional ejecutan el trabajo.

Por último, es de manifestar que los planes de trabajo a nivel nacional no solo están por encima del 90% de cumplimiento, sino, además, que los mismos responden a la descongestión de procesos de las vigencias 2019, 2020 y 2021 y, adicionalmente, están dados a la atención prioritaria de los procesos 2023 y 2024.

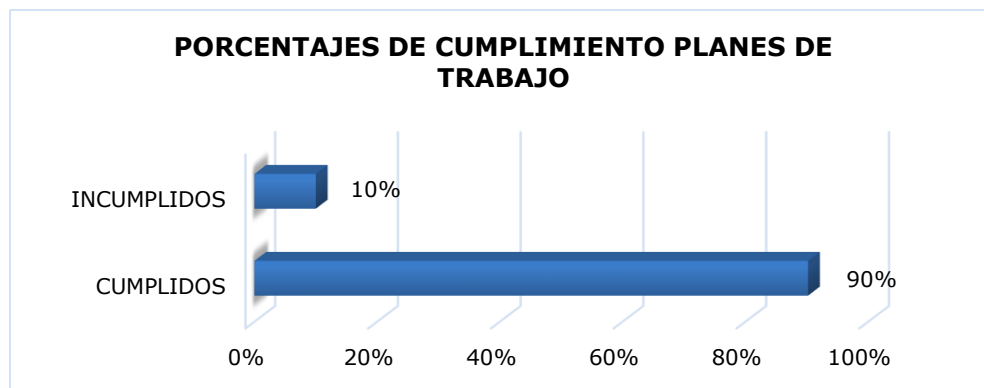


### Planes de trabajo abogados revisores.

Durante el transcurso de la presente anualidad, los profesionales especializados del Área Jurídica de la Primera Instancia revisaron 441 autos o resoluciones de fallo en los procesos ético-profesionales. De esas 441 decisiones, los abogados incumplieron en 42 compromisos, para un porcentaje de cumplimiento en los planes de trabajo de la primera instancia de un 90%.

Asimismo, es importante resaltar que, los planes de trabajo de los abogados revisores son muy estrictos en espacio de tiempo, pues la mayoría de las decisiones solo cuentan con un término máximo de revisión de un (1) día hábil luego de la asignación del plan de trabajo. Por esa razón, desde el Área Jurídica de la primera instancia se está revisando la posibilidad de ampliar el término de la revisión para garantizar no solo la calidad de esta, sino, además, la reducción de los incumplimientos presentados durante el año.

Aunado a lo anterior, la revisión de los procesos ético-profesionales ha servido para garantizar la calidad de los procesos, reduciéndose así el número de decisiones revocadas y el número de observaciones técnicas con relación al Producto No Conforme implementado en el Procedimiento del Proceso Ético Profesional.



**Gráfica 7. Procesos activos en descongestión – enero 2024.**

Fuente: Subdirección Jurídica

Para finalizar, se advierte que, ante el número significativo en la sustanciación de procesos en estado de descongestión y, atendiendo la complejidad de algunas investigaciones disciplinarias, se decidió por parte del líder de primera instancia, apoyar la revisión a través de la implementación de mesas jurídicas que permita la unificación de criterios y la consolidación de la línea jurídica de la Entidad.

### Resultados de la descongestión de los proceso ético-profesionales.

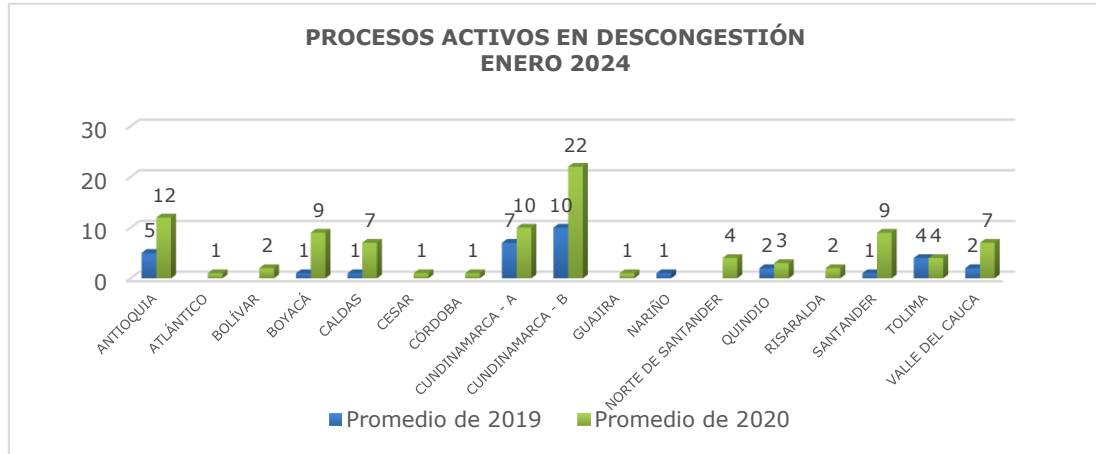
En enero de 2024, en Primera Instancia se encontraban activos un total de 128 procesos de las vigencias 2019 y 2020, de los cuales, 34 correspondían al año 2019 y 94 al año 2020.

En ese sentido, desde la implementación de los planes de trabajo y en un trabajo coordinado con el Área Jurídica de la Segunda Instancia, se inició la descongestión de procesos ético-profesionales que, por su estado y vigencia, podría significar la materialización de algún riesgo jurídico, bien sea porque se tratara de caducidad o



prescripción.

De esa manera, a partir del 31 de enero de 2024, el Área Jurídica de la Primera Instancia presentó al Subcomité de Descongestión el número de procesos activos para ese momento y socializó las estrategias que se implementarían al interior del Área con la única finalidad de lograr avanzar en la descongestión de los procesos disciplinarios. De igual forma, se realizaron reorganizaciones internas y cambios en el reparto de las investigaciones ético-profesionales.



**Gráfica 8. Procesos activos en descongestión – enero 2024.**

Fuente: Subdirección Jurídica

Como consecuencia de las estrategias implementadas, para el 30 de diciembre de 2024, el Área Jurídica de la Primera Instancia no cuenta con procesos vigencia 2019, es decir que, los 34 procesos con los que se inició la vigencia 2024, fueron gestionados en su totalidad. Aunado a lo anterior, se destaca que no existió prescripción alguna. Por consiguiente, de los 94 procesos vigencia 2020 con los que se inició la vigencia, se lograron gestionar un total de 74 procesos.

De esta manera, en la actualidad solo existen 20 investigaciones disciplinarias activas en primera instancia y todos corresponden a la vigencia 2020 y que pasan a ser gestionados durante la vigencia 2025. De los 20 procesos, 3 se encuentran en etapa de calificación de mérito de la investigación preliminar, 16 están en etapa de investigación formal y 1 en etapa de fallo de la primera instancia.

Así las cosas, se concluye que el plan de trabajo implementado para los procesos en estado de descongestión arrojó resultados positivos, pues de las 128 investigaciones disciplinarias lograron cerrarse en primera instancia 108, lo que representa en términos de descongestión el 84.4% del total de procesos con los que se inició la vigencia 2024.



**Gráfica 9. Procesos activos en descongestión - diciembre 2024.**

Fuente: Subdirección Jurídica

Lo anterior implica que, para la vigencia 2025, la Entidad tendrá que gestionar en las dos instancias 20 procesos, evitando la materialización del riesgo jurídico de prescripción. No obstante, resulta necesario señalar que, mientras para el 2024 se tenían 34 procesos urgentes, para el año 2025 disminuye a 20 procesos. Esos datos muestran que se avanzando en la disminución de los tiempos de gestión de los procesos ético-profesionales y en la atención oportuna de las investigaciones.

Del mismo modo, se precisa que, los procesos activos que pasan a la vigencia 2025 se encuentran avanzados en etapa procesal, es decir, la mayoría (17 procesos) están entre la etapa probatoria de la investigación formal y el fallo de la primera instancia y, tan solo 3 se encuentran en calificación del mérito de la investigación preliminar, los cuales, por plan de trabajo, corresponderán a decisión de archivo por parte del instructor disciplinario.

### **Descongestión de procesos ético-profesionales vigencia 2021**

Desde la implementación del Subcomité de Gestión Integral de descongestión de procesos, el Área Jurídica de la Primera Instancia de la Subdirección jurídica presente mensualmente el estado de los procesos en estado de descongestión, sumándose allí, los procesos que tienen fecha de prescripción en el año 2026.

Por esa razón y teniendo en cuenta la importancia de impulsar las investigaciones disciplinarias, el Área ha implementado medidas de descongestión que permitieron atender las necesidades que se presentaron en los procesos y que no son de inmediata atención. En ese sentido, a medida que se avanza con la descongestión de los procesos más urgentes, se impulsa las investigaciones que están próximas a vencer los términos procesales. De ahí que, a la actualidad, el Área solo cuenta con 76 procesos a nivel nacional iniciados en el año 2021, de los cuales 32 se encuentran en etapa procesal de investigación formal, así:



**Tabla 22. Procesos activos en primera instancia iniciados en el año 2021**

Etiquetas de fila	ARCHIVO IP	FALLO	FORMAL	PRELIMINAR	Total general	
<b>ZONA 1</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
Regional Atlántico				2		2
Regional Córdoba			1	1	1	3
Seccional Cesar		2		1		3
<b>ZONA 2</b>				<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Seccional Santander				1	5	6
<b>ZONA 3</b>			<b>1</b>	<b>6</b>		<b>7</b>
Seccional Caldas			1	2		3
Seccional Quindío				3		3
Seccional Risaralda				1		1
<b>ZONA 4</b>			<b>1</b>	<b>5</b>		<b>6</b>
Regional Nariño				3		3
Seccional Cauca				1		1
Seccional Valle del Cauca			1	1		2
<b>ZONA 5</b>			<b>1</b>	<b>3</b>		<b>4</b>
Regional Tolima			1	3		4
<b>ZONA 6</b>				<b>3</b>	<b>13</b>	<b>16</b>
Regional Cundinamarca A				3	13	16
<b>ZONA 7</b>				<b>1</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
Regional Cundinamarca B				1	19	20
<b>ZONA 8</b>				<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
Regional Antioquia				5	4	9
<b>Total general</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>42</b>	<b>76</b>

Fuente: Subdirección Jurídica

Teniendo en cuenta la proyección de los planes de trabajo para la vigencia 2025, el objetivo es disminuir el mayor número posible de los procesos vigencia 2021. Lo anterior, en razón a que, la suma total de procesos entre la vigencia 2020 y 2021 son de 96, un promedio menor con relación al número de procesos con los que inició la vigencia 2024. Por tal motivo, los planes de trabajo están orientados para que el próximo diciembre del 2025, en primera instancia ya no se cuente con procesos iniciados en el año 2021.

### Conclusiones.

- El plan de trabajo de descongestión implementado por parte de la Subdirección Jurídica ha mostrado resultados muy positivos en la gestión de las investigaciones disciplinarias.
- El trabajo mancomunado entre las dos instancias de la Subdirección Jurídica ha permitido que los procesos se cierren dentro de los términos implementados en el Procedimiento del Proceso Ético Profesional y en la Ley 842 de 2003.
- La descongestión de las investigaciones disciplinarias ha evitado la materialización del riesgo de que ocurra la caducidad o la prescripción.



- Para la vigencia 2025 el número de procesos ético-profesionales será menor a la cifra evidenciada a inicios del año 2024.
- De las 17 secretarías a nivel nacional, solo 8 tienen procesos activos en vigencia 2020, lo que significa que, se sigue avanzando en la descongestión de procesos y en la estabilización en los términos de calidad de las investigaciones disciplinarias.

## **1.2 Área Jurídica – Segunda instancia.**

### **Planes de Trabajo de la Segunda Instancia.**

Durante la vigencia 2024, en segunda instancia, se mantuvo la herramienta de planes de trabajo de procesos ético profesionales y se continuó trabajando en la consolidación de herramientas de control para todas las actividades que adelanta la Subdirección Jurídica. En consecuencia se cuenta con los siguientes instrumentos de asignación de actividades, seguimiento y control: i) Planes de Trabajo de Procesos Ético Profesionales; ii) Base General de Procesos Ético Profesionales; iii) Herramienta de Control de la Gestión Jurídica, siendo: Recaudo de cartera, Demandas iniciadas y en contra de la Entidad, Acciones de Tutela; iv) Herramienta de Control de conceptos jurídicos, PQRD'S y conceptos de no competencia; y, v) Herramienta de Control de Procesos Disciplinarios Internos en etapa de juzgamiento. Además de esas actividades que se gestionan de manera frecuente, existen otras asignaciones especiales que tratan sobre los demás asuntos que atiende la Subdirección Jurídica en su función de brindar asesoría jurídica a la Entidad.

Asimismo, en las asignaciones de actividades para gestión, se consideró las diferentes situaciones administrativas que se fueron presentando durante la vigencia, tales como traslados y licencia de maternidad, recibiendo el apoyo de la Alta Dirección con la asignación de personal de planta para suplir los traslados, supernumerario para la gestión de procesos y además con un apoyo supernumerario con dedicación a la atención de conceptos jurídicos, conceptos de no competencia y PQRD's, lo cual impacta de manera positiva la distribución de las otras cargas laborales de la Subdirección Jurídica, pues hace posible que haya un enfoque y dedicación en la sustanciación de procesos, en la atención de la gestión jurídica y demás actividades a cargo.

### **Planes de Trabajo de procesos ético profesionales.**

La herramienta de Planes de Trabajo de procesos ético profesionales se resalta, dado que es un instrumento para el seguimiento y control del proceso misional "Proceso Ético Profesional" que está a cargo de la Subdirección Jurídica.

En la segunda instancia, durante la vigencia, se mantuvo la herramienta de planes de trabajo de procesos ético profesionales con una forma de asignación, control y seguimiento para los Planes de Trabajo, que le permite a cada profesional especializado de manera independiente y autónoma realizar la revisión y el control de los procesos ético-profesionales que le son asignados por parte del profesional universitario de la Subdirección Jurídica; es un instrumento que permite que los procesos avancen entre



roles que intervienen en su gestión de manera secuencial y automática. Esta herramienta facilita la coordinación del trabajo entre el profesional sustanciador y el profesional revisor, y lleva un seguimiento estricto al cumplimiento de los plazos establecidos para cada actividad.

La herramienta también controla el inventario de procesos activos y procesos gestionados en Segunda Instancia durante la vigencia, garantizando que se incluyan en la programación todos los procesos que son remitidos desde la primera instancia con la fecha en la que se recibe cada expediente en el Área de Segunda Instancia, la fecha de radicación de la queja, fecha de apertura de investigación preliminar y la fecha de prescripción del proceso para los casos de investigación preliminar y fallo, así como la fecha en la que se emite la decisión de segunda instancia y es devuelto nuevamente el expediente para su archivo en la Secretaría. Toda esta información se contrasta periódicamente con el registro que se lleva en primera instancia, para controlar el riesgo de prescripción de los procesos, el avance de los casos y el cumplimiento de cada una de las etapas del proceso ético profesional.

El criterio para asignación de procesos en los planes de trabajo de los abogados de segunda instancia corresponde principalmente a la fecha de prescripción de los procesos y archivos parciales, pues en la vigencia se coordinaron los planes de trabajo con los planes de descongestión para evitar el riesgo de prescripción, y en esa medida se va desplazando los procesos que aún están dentro de los tiempos normales de gestión para atender esas prioridades.

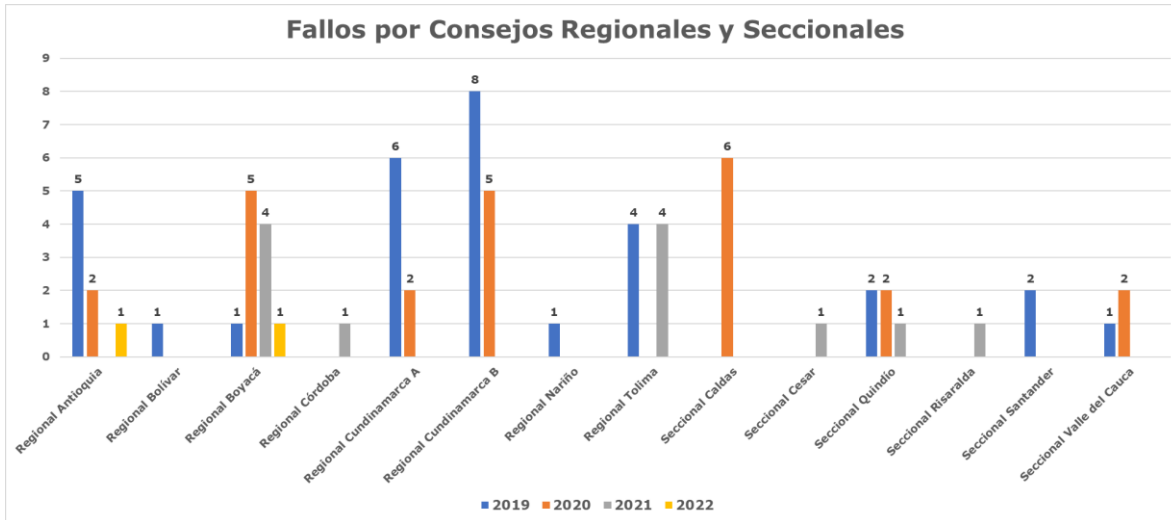
### **Gestión de Procesos Ético Profesionales segunda instancia.**

- **Fallos.**

Durante el año 2024, el Área de Segunda Instancia acumuló para gestión 69 expedientes para decisión de Junta Nacional por vía de apelación o consulta, de los cuales 20 corresponden a expedientes recibidos en el año 2023 y los 49 restantes fueron recibidos durante lo corrido del año 2024.

Se observa que en vigencias anteriores venía en aumento el volumen de procesos recibidos para gestión de Fallo de Junta Nacional, 2023 (77 procesos) y 2022 (59 procesos). En la vigencia 2024 no hubo un incremento respecto del año anterior, no obstante, la cantidad de procesos recibidos para gestión sigue siendo alto.

A continuación, se presenta la distribución según la procedencia por Consejos Regionales y Seccionales y por año de inicio de la investigación, de las decisiones de fallos:



Gráfica 10. Total de fallos en segunda instancia por Consejo y por año de inicio - 2024.

Tabla 23. Total de fallos en segunda instancia por Consejo y por año de inicio - 2024.

SECRETARÍA	2019	2020	2021	2022	Total general
Regional Antioquia	5	2	0	1	8
Regional Bolívar	1	0	0	0	1
Regional Boyacá	1	5	4	1	11
Regional Córdoba	0	0	1	0	1
Regional Cundinamarca A	6	2	0	0	8
Regional Cundinamarca B	8	5	0	0	13
Regional Nariño	1	0	0	0	1
Regional Tolima	4	0	4	0	8
Seccional Caldas	0	6	0	0	6
Seccional Cesar	0	0	1	0	1
Seccional Quindío	2	2	1	0	5
Seccional Risaralda	0	0	1	0	1
Seccional Santander	2	0	0	0	2
Seccional Valle del Cauca	1	2	0	0	3
<b>Total general</b>	<b>31</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>69</b>

Del total de 69 procesos acumulados para decisión de fallo, pasan para decisión en el 2025, 13 expedientes que están en sustanciación y revisión, estando ya programados para preparación y presentación a Junta Nacional durante el primer trimestre del 2025.

Tabla 24. Fallos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2024

Procesos SJ	Viene 2023	Recibido 2024	Total 2024	Expedientes de fallo decididos en la Subdirección Jurídica 2024: 56					Tiempo promedio meses	Pasan
				Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea		
Fallos	20	49	69	29	14	13	0	0	4,33	13
%	28,9 %	71,1 %	100%	52 %	25 %	23 %	0%	0%	N/A	

De acuerdo con la tabla anterior, en los 56 procesos culminados el tiempo promedio de sustanciación y decisión adoptada por la Junta Nacional fue de 4,33 meses por fallo;



este resultado representa un leve aumento de tiempo en gestión respecto del año anterior, puesto que el promedio de gestión para la vigencia 2023 fue de un 4,04 meses por cada uno; sin embargo, debe tenerse en cuenta que en el año se gestionó ante la Junta Nacional tres (3) investigaciones de impacto nacional que requirieron tiempos más amplios para la sustanciación, revisión y decisión para cumplir en oportunidad y con calidad. Se continuará trabajando en estrategias para reducir el tiempo de atención de fallos manteniendo la calidad que debe revestir las decisiones del Tribunal de Ética.

En relación con las decisiones tomadas por la Junta Nacional durante el año 2024, se determinó que de los 56 procesos culminados: el cincuenta y dos por ciento (52 %) fueron confirmados; el veinticinco (25 %) se modificaron; y el veintitrés por ciento (23 %) corresponde a decisiones que se revocaron. Finalmente, no se presentaron procesos en los cuales se haya ordenado el saneamiento, la caducidad o declarado la prescripción en esta vigencia.

Referente a decisiones donde se haya resuelto revocar, se observa un aumento para el año 2023 de un 21 % y para el año 2024 se representó en un 23%.

- **Preliminares**

Para el año 2024, el Área Jurídica de Segunda Instancia tuvo a cargo 316 procesos para confirmación o revocatoria de archivo de investigación preliminar decretados por las Secretarías Regionales y Seccionales; de este acumulado, 176 procesos correspondieron a expedientes que pasaron de la vigencia 2023, y los 140 restantes se recibieron en lo corrido del año 2024. De este total, se tramitó 250 procesos correspondiente al setenta y nueve por ciento (79 %) con la respectiva decisión en sede consulta y devolución a la Secretaría Regional o Seccional competente.

A continuación, se presenta la distribución según la procedencia por Secretarías

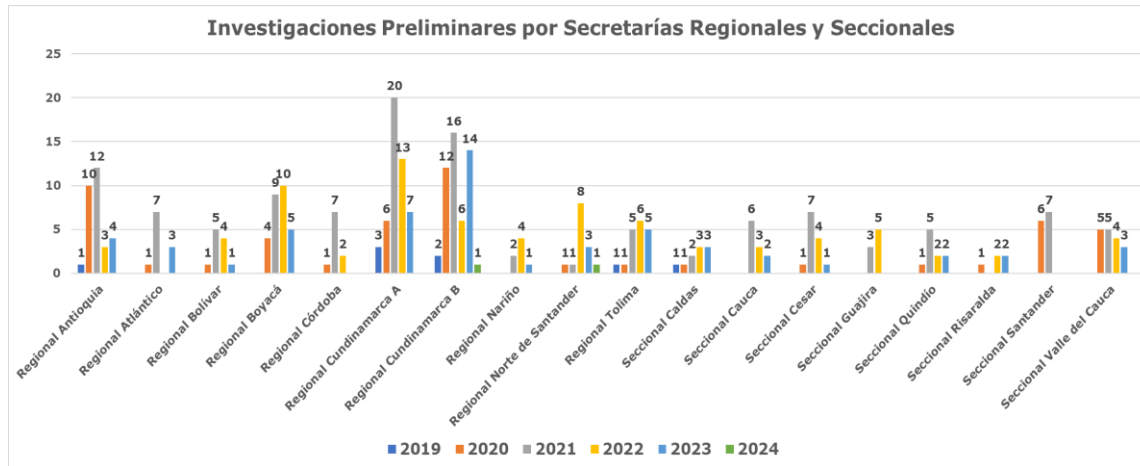
A continuación, se detalla las decisiones tomadas por la Junta Nacional:



**Gráfica 11. Decisiones segunda instancia – 2024**



regionales y seccionales y el total de procesos por año de inicio:



**Gráfica 12. Total investigaciones preliminares en segunda instancia por Secretaría - 2024.**

**Tabla 25. Total investigaciones preliminares en segunda instancia por Secretaría y por año de inicio- 2024.**

SECRETARÍA	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Total general
Regional Antioquia	1	10	12	3	4		30
Regional Atlántico		1	7		3		11
Regional Bolívar		1	5	4	1		11
Regional Boyacá		4	9	10	5		28
Regional Córdoba		1	7	2			10
Regional Cundinamarca A	3	6	20	13	7		49
Regional Cundinamarca B	2	12	16	6	14	1	51
Regional Nariño			2	4	1		7
Regional Norte de Santander		1	1	8	3	1	14
Regional Tolima	1	1	5	6	5		18
Seccional Caldas	1	1	2	3	3		10
Seccional Cauca			6	3	2		11
Seccional Cesar		1	7	4	1		13
Seccional Guajira			3	5			8
Seccional Quindío		1	5	2	2		10
Seccional Risaralda		1		2	2		5
Seccional Santander		6	7				13
Seccional Valle del Cauca		5	5	4	3		17
<b>Total general</b>	<b>8</b>	<b>52</b>	<b>119</b>	<b>79</b>	<b>56</b>	<b>2</b>	<b>316</b>

En la gráfica se puede observar que, del total de investigaciones preliminares recibidas durante el año, las Secretarías Regionales y Seccionales que más procesos remitieron a la Subdirección Jurídica fueron: Cundinamarca, la Sección A con un quince punto siete por ciento (15,7 %) y la Sección B con un quince punto cuatro por ciento (15,4 %); Antioquia con el nueve punto siete por ciento (9,7 %); y, Boyacá que representó un ocho punto ocho por ciento (8,8 %), aproximadamente.



**Tabla 26. Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica vigencia 2024.**

Expedientes SDJ	Vienen 2023	Recibido 2024	TOTAL 2024	Investigaciones preliminares tramitadas Subdirección Jurídica 2024: <b>250</b>						Pasan
				Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia o recusación	Tiempo promedio meses	
Preliminares	176	140	<b>316</b>	<b>246</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11,41</b>	<b>66</b>
%	55,6 %	44,4 %	<b>100 %</b>	98,4 %	1,6 %	0 %	0 %	0 %		

Conforme los datos suministrados en la tabla resumen anterior, para el 2024, la Subdirección Jurídica profirió 250 autos en investigaciones preliminares, es decir, fueron resueltos y devueltos a las Secretarías Regionales y Seccionales, con tiempo promedio de gestión de 11,41 meses, quedando en trámite 66 expedientes que pasan a la vigencia 2025.

Como se puede observar, la gestión de investigaciones preliminares fue significativa dado que se gestionó un 79% de los procesos, pasando únicamente para el año 2025 un total de 66 investigaciones preliminares.

Respecto a los tiempos de gestión se observó un leve aumento en contraste con la vigencia 2023 dado que en el 2024 el tiempo promedio de atención de investigaciones preliminares fue de 11,41 meses y en el año 2023 fue de 9,07 meses. A pesar de observarse ese incremento en tiempo debe tenerse en cuenta que en la vigencia 2023 se gestionaron 127 investigaciones preliminares y en el año 2024 un total de 250, esto es un incremento del 96,8% en decisiones emitidas; por lo tanto, se justifica que ante el aumento de procesos decididos su tiempo de gestión se haya incrementado un poco. Para lograr esos resultados, se implementó y se priorizó la gestión de procesos con año de inicio de investigación más antiguo en aras de prevenir que se materializara el riesgo del fenómeno jurídico de la prescripción y de manera paralela se ejecutó en el 100% el Plan de Acción en las medidas relacionadas con el plan de descongestión de procesos. 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 cumpla conforme al Procedimiento del Proceso Ético Profesional.

En cuanto a las decisiones tomadas por la Subdirección Jurídica durante lo corrido del año 2024, se determinó que de los 250 procesos culminados: 246 fueron confirmados (98,4%), 4 revocados (1,6%), y en ningún proceso se ordenó el saneamiento o se declaró la prescripción ni la caducidad.

Referente a decisiones donde se haya resuelto revocar, se observa que existió una reducción porcentual significativa en contraste con otras vigencias, atendiendo que para el año 2023 se registra 7,9% y para la vigencia 2024 fue de 1,6%.

- **Quejas**

En lo corrido del año 2024, el Área Jurídica de Segunda Instancia tuvo a cargo 206 expedientes de quejas, de las cuales 111 se recibieron del año 2023 y los 95 restantes en lo corrido del año 2024. A continuación, se presenta de manera gráfica la distribución de las quejas recibidas por Secretaría Regional y Seccional, así:



**Gráfica 13. Total quejas en segunda instancia por Secretaría y año de inicio**

En la gráfica se detalla por Secretarías Regionales y Seccionales y se puede observar que, del total de quejas recibidas, las Secretarías Regionales y Seccionales que más procesos remitieron a la Subdirección Jurídica fueron en su orden: Cundinamarca A y B, Antioquia, Tolima y Cauca.

**Tabla 27. Total quejas en segunda instancia por Secretaría y por año de inicio – 2024**

SECRETARÍA	2020	2021	2022	2023	2024	Total general
Regional Antioquia		1	12	13	2	28
Regional Atlántico				7		7
Regional Bolívar			1	2		3
Regional Boyacá			5	5	2	12
Regional Córdoba		1	1	4		6
Regional Cundinamarca A	1	2	15	13	1	32
Regional Cundinamarca B		4	10	16	5	35
Regional Cundinamarca C			1	4	1	6
Regional Nariño			2	2		4
Regional Norte de Santander		1	2	5	2	10
Regional Tolima			7	8	3	18
Seccional Caldas			1	3	1	5
Seccional Cauca			2	10	2	14
Seccional Cesar				1		1
Seccional Guajira			1	2		3
Seccional Quindío			2	2		4
Seccional Risaralda			1	2		3
Seccional Santander			2	4		6
Seccional Valle del Cauca			4	5		9
<b>Total general</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>69</b>	<b>108</b>	<b>19</b>	<b>206</b>



**Tabla 28. Quejas tramitadas por la Subdirección Jurídica vigencia 2024**

Expedientes SDJ	Vienen 2023	Recibido 2023	TOTAL 2023	Expedientes de queja tramitados Subdirección Jurídica 2024: 119						Pasan
				Confirma	Revoca	Caducidad	Sanea	Traslado de competencia Impedimento	Tiempo promedio meses	
Quejas	111	95	206	115	4	0	0	0	11,36	87
%	53,8 %	46,2 %	100%	96,6 %	3,4 %	0%	0%	NA	N/A	

Al cierre de la vigencia, la Subdirección Jurídica tuvo en conocimiento 206 expedientes; el tiempo de sustanciación fue de 11,36 meses.

Como se puede observar, la gestión de quejas fue significativa dado que se gestionó un 57% de los procesos acumulados, pasando únicamente para el año 2025 un total de 87 quejas.

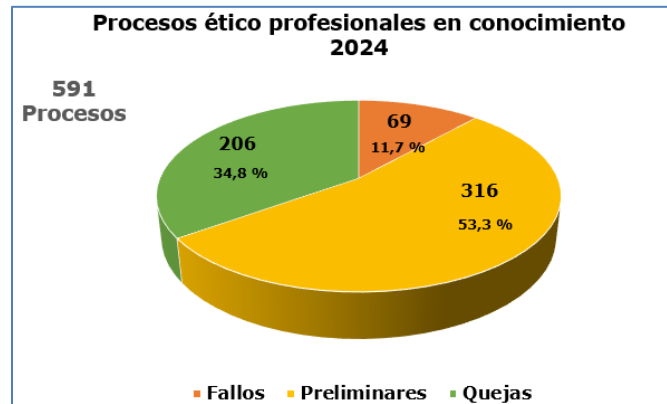
Respecto a los tiempos de gestión se observó un aumento en contraste con la vigencia 2023 dado que en el 2024 el tiempo promedio de atención de quejas fue de 11,36 meses y en el año 2023 fue de 8,91 meses. A pesar de observarse ese incremento en tiempo debe tenerse en cuenta que en la vigencia 2023 se gestionaron 81 quejas y en el año 2024 un total de 119, esto representa un 47% de incremento en decisiones emitidas; por lo tanto, se justifica que, ante el aumento de procesos decididos, su tiempo de gestión se haya incrementado un poco. Para lograr esos resultados, se implementó y se priorizó la gestión de procesos con año de creación de queja más antiguo en aras de prevenir que se materializara el riesgo del fenómeno jurídico de la caducidad y se cumplió el 100% del Plan de Acción en las medidas relacionadas con el plan de descongestión de procesos. 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.

En cuanto a las decisiones tomadas por la Subdirección Jurídica durante el año 2024, se determinó que de los 119 procesos culminados: 115 fueron confirmados (96,6 %) y 4 revocados (3,4 %). Así mismo, durante la gestión, no se presentaron casos en los cuales se haya declarado la caducidad de la acción ni el saneamiento.

Referente a decisiones donde se haya resuelto revocar, se observa que se redujo el resultado porcentual respecto de las vigencias anteriores, atendiendo que para el año 2023 se registró el 4,9% y para la vigencia 2024 se representó en 3,4%.

### **Conclusiones del Proceso Ético Profesional – Segunda instancia.**

Analizadas las acciones ejecutadas por parte de la Subdirección Jurídica, se concluye que de enero a diciembre de la vigencia 2024, se recibieron para gestión 591 procesos por parte de las Secretarías Regionales y Seccionales. 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, y los fallos del Tribunal de Ética: el 11,7 % corresponde a fallos (69); el 53,5 % corresponde a investigaciones preliminares (316); y el 34,8 % corresponde a quejas (206), así:



**Gráfica 14. Total de procesos en segunda instancia en el año 2024**

Contrastando entre la cantidad de procesos en conocimiento en segunda instancia durante los años 2023 y 2022, se evidencia un incremento del volumen de procesos así: año 2022 un total de 527 procesos en conocimiento, para el año 2023 un total de 569 procesos en conocimiento y para la vigencia 2024 un total de 591 procesos en conocimiento.

Se resalta un incremento de investigaciones que requieren más tiempo de gestión por implicar una complejidad más alta para decidir y son los fallos, dentro de los cuales se gestionaron 3 investigaciones de impacto nacional en la vigencia, siendo recibido un 83,3% de procesos del plan de descongestión (55 procesos), es decir, de expedientes con fecha de apertura de investigación preliminar de los años 2019 (un total de 31) y 2020 (un total de 24), que implicó actuar con premura, reducir tiempos de sustanciación, revisión y aprobación en aras de evitar que ocurriera el fenómeno de la prescripción, y modificar los planes de trabajo desplazando aquellos procesos sobre los cuales no existía tal prioridad y pasaron a gestión de forma posterior.

Así se refleja el incremento en el volumen de procesos en vigencia 2024, respecto de la vigencia 2023:

**Tabla 29. Incremento en el volumen de procesos en segunda instancia en el año 2024**

Proceso	Procesos en conocimiento Segunda Instancia 2023	Procesos en conocimiento Segunda Instancia 2024
Fallo	77	69
Preliminar	303	316
Queja	189	208
<b>Total</b>	<b>569</b>	<b>591</b>
<b>INCREMENTO PROMEDIO 3,8 % PROCESOS</b>		

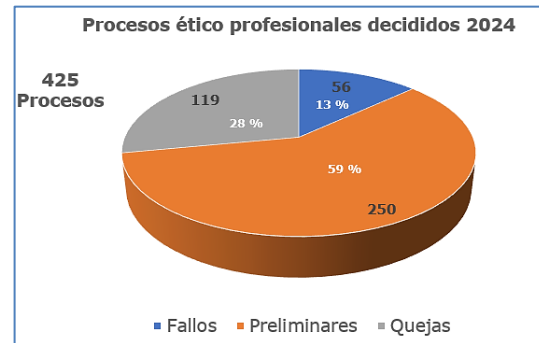
Respecto a los tiempos de gestión se observó un leve aumento en contraste con la vigencia 2023. A pesar de observarse ese incremento en tiempo debe tenerse en cuenta que en la vigencia 2023 se gestionaron 81 quejas y en el año 2024 un total de 119, en la vigencia 2023 se gestionaron 127 investigaciones preliminares y en el año 2024 un



total de 250, y, en la vigencia 2023 se gestionaron 57 fallos y en el año 2024 se gestionaron 56 fallos de los cuales 3 fueron investigaciones de impacto nacional; por lo tanto, se justifica que ante el aumento de procesos decididos, su tiempo de gestión se haya incrementado un poco.

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.

De los procesos en segunda instancia, se tramitaron para la vigencia, un total de 425 procesos disciplinarios, distribuidos en 56 fallos de Junta Nacional; 250 archivos de preliminares y 119 decisiones sobre archivos de queja:



**Gráfica 15. Total de procesos decididos en segunda instancia en el año 2024**

Estos datos muestran, un incremento en el total de decisiones respecto del año anterior puesto que durante la vigencia 2023 la Segunda Instancia tuvo en gestión 575 procesos, de los cuales se decidieron 265 (un 46%), quedando pendientes 310 procesos para ser gestionados en 2024; pero, durante la vigencia 2024 se gestionaron 591 procesos ético-profesionales en la Segunda Instancia, de estos, se decidieron 425, lo que representa el 72%, y quedaron pendientes para gestión en la siguiente vigencia 166 procesos.

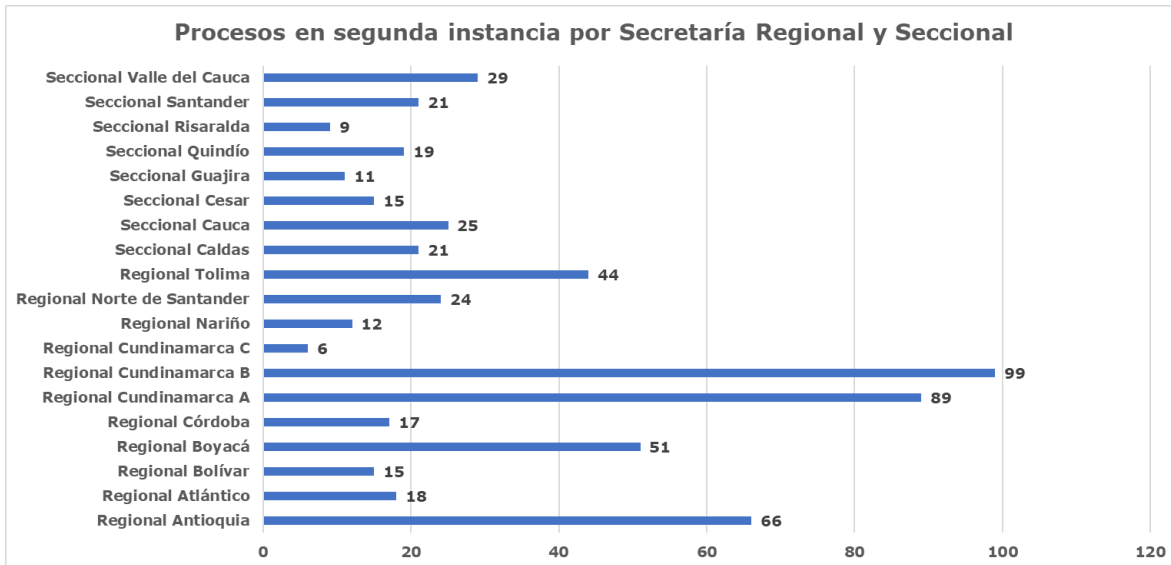
Frente a las decisiones emitidas sobre los expedientes enviados por las Secretarías Regionales y Seccionales y que fueron tramitados por la Subdirección Jurídica en el año 2024, se colige que: 390 expedientes fueron confirmados (91,8 %); en 14 expedientes se modificó la decisión (3,3 %); 21 expedientes fue revocada la decisión (4,9 %), y en ningún proceso se ordenó el saneamiento ni se declaró prescripción ni la caducidad.

El resumen de procesos gestionados y decisiones tomadas durante la vigencia 2024, y procesos que pasan a gestión para el año 2025, se refleja así:

**Tabla 30. Resumen procesos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2024**

Procesos SJ	Viene 2023	Recibido 2024	Total 2024	Expedientes decididos en la Subdirección Jurídica 2024: 425						Tiempo promedio meses	Total decididos	Pasan
				Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea				
Fallos	20	49	69	29	14	13	0	0	4,33	56	13	
Preliminares	176	140	316	246	0	4	0	0	11,41	250	66	
Quejas	111	95	206	115	0	4	0	0	11,36	119	87	
<b>TOTAL</b>	<b>307</b>	<b>284</b>	<b>591</b>	<b>390</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,03</b>	<b>425</b>	<b>166</b>	
<b>%</b>	52%	48%	100%	91,8%	3,3%	4,9%	0%	0%	N/A	72 %	28 %	

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



**Gráfica 16. Total de procesos recibidos en segunda instancia por Secretaría, vigencia 2024**

Respecto de procesos remitidos por las Secretarías Regionales y Seccionales, se concluye que las Secretarías, en su orden, Cundinamarca B y A, Antioquia, Boyacá, Tolima, Valle del Cauca, Cauca y Santander fueron quienes más procesos ético profesionales remitieron a conocimiento de segunda instancia.

### **Del Plan de Descongestión 2024 – Segunda instancia**

Desde la Subdirección Jurídica, se definió para el año 2024 un plan de descongestión para la Segunda Instancia que contempló: i) los procesos ético-profesionales recibidos en formato físico en la Subdirección Jurídica a corte del 17 de abril de 2024, que se encontraran en el Plan de Descongestión del Subcomité de Procesos Ético-Profesionales, es decir, correspondientes a las vigencias de 2019, 2020 y 2021; y ii) los procesos activos en Segunda Instancia con corte a diciembre de 2023, independientemente de su año de apertura, que estuvieran en la Subdirección Jurídica y pendientes de gestión en cualquier fase del plan de trabajo.

Por lo anterior, se proyectaron los estimados de entrega por parte de la Segunda Instancia para los procesos recibidos hasta el 17 de abril de 2024, y se realizó la distribución de estos a través de los diferentes planes de trabajo de la Subdirección Jurídica: i) sustanciación, ii) revisión y iii) firmas. Además, se atendieron los procesos que no formaban parte del plan de descongestión, en orden de prioridad, junto con las demás actividades inherentes a las funciones de la Subdirección.

El número total de procesos programados en plan de descongestión de segunda instancia fueron 243, distribuidos de la siguiente manera:



**Tabla 31. Distribución de los procesos ético profesionales contenidos en el Plan de Descongestión de la Segunda Instancia. Elaboración de la Subdirección Jurídica – Segunda Instancia.**

Proceso	Vigencia 2019	Vigencia 2020	Vigencia 2021	Vigencia 2022	Vigencia 2023	TOTAL
Quejas	0	0	10	0	0	10
Preliminares	8	45	96	36	7	192
Fallos	31	7	3	0	0	41
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>52</b>	<b>109</b>	<b>36</b>	<b>7</b>	<b>243</b>

En la Subdirección Jurídica, a través de los planes de trabajo, se llevó a cabo un seguimiento y control constante del avance en la gestión de los procesos ético-profesionales comprometidos en el Plan de Descongestión, sin descuidar la planeación, seguimiento y control de las demás actividades que se gestionan de manera continua en el marco de las funciones asignadas.

Adicionalmente, cada mes, en el Subcomité de Gestión Integral, se verificó el avance de los procesos en segunda instancia, actualizando la información con la participación del Subdirector Jurídico como líder del proceso, el Profesional Especializado Líder de Primera Instancia, los Secretarios Regionales y Seccionales responsables de las investigaciones, y la Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento, quien preside el Comité.

El avance en el cumplimiento de los objetivos fue verificado de manera trimestral, presentándose informes y evidencias ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

De esta forma, la Subdirección Jurídica realizó un seguimiento y control exhaustivo de las actividades denominadas como de descongestión, las cuales están contempladas en los diferentes planes de trabajo.

Gracias al seguimiento riguroso de los planes de trabajo y al compromiso de todos los integrantes del equipo de la Segunda Instancia, se logró el cumplimiento del 100% del Plan de Descongestión, gestionando y decidiendo los 243 procesos comprometidos.

El avance de este plan demandó un gran esfuerzo de todo el equipo de trabajo en sus diferentes roles, quienes se comprometieron plenamente con la gestión de las investigaciones. A través de la adecuada organización de los planes de trabajo y la clasificación de las quejas en trámite, se logró cumplir con los tiempos previstos para los procesos priorizados, no solo dentro del Plan de Descongestión, sino también con otros procesos que se recibieron durante la vigencia y que presentaban riesgo de prescripción.

#### **Del Producto No Conforme – PNC.**

Para el año 2024 se identificó en total 22 observaciones técnicas en 12 procesos, como se observa a continuación:



**Procesos decididos 2024 y procesos con Producto No Conforme – PNC.**

Lo anterior indica que para la vigencia 2024, el 2,8% del total de procesos tramitados y devueltos a las Secretarías Regionales y Seccionales presentaron observaciones técnicas, es decir, 12 procesos. Así mismo, del total de expedientes sustanciados en la Subdirección Jurídica para ser fallados por la Junta Nacional (56 procesos), el 19,6% presentó deficiencias de calidad en la técnica jurídica (11 procesos).

La tipología de observaciones técnicas que se presentaron en la vigencia se clasifica así:

OT	Observación Técnica
<b>11</b> Fallos Junta Nacional	<b>1</b> Indebida orientación investigativa. (1.1. Indebido Planteamiento de la Hipótesis de la Investigación)
	<b>5</b> Incumplimiento del procedimiento desarrollado en la Ley 842 de 2003 u otras leyes complementarias y de los procedimientos y directrices de la Entidad. (2.2. Incumplimiento de directrices (2) y 2.4. Indebida notificación (3)).
	<b>4</b> Inadecuada actividad probatoria (3.4. falta de valoración de las pruebas (2), 3.3. Inactividad probatoria (1) y, 3.5. Vulneración a la oportunidad de contradicción (1))
	<b>9</b> Inconsistencias en la formulación de cargos (4.1. Indebida tipicidad (5), 4.2. Indebida imputación de culpabilidad (2), 4.3. Indebida o insuficiente imputación de criterios de calificación de la gravedad o levedad de la falta (1), y, 4.5. Falta de motivación de la decisión adoptada (1))
	<b>2</b> Inconsistencias en el fallo (6.1. Incongruencias entre el pliego de cargos y el fallo (1) y 6.6. No resolver descargos, alegatos de conclusión y demás solicitudes procesales (1))
<b>1</b> Investigación Preliminar	<b>1</b> Vulneraciones graves al derecho de defensa del investigado (7.6. Valorar la versión libre como prueba)

**22 Observaciones Técnicas en Total**

**Clasificación Observaciones Técnicas registradas en la vigencia 2024.**

En contraste con las vigencias 2022 y 2023, en primera medida se encuentra un leve incremento de observaciones técnicas identificadas en el año 2024 respecto del año anterior, pero se mantiene por debajo del total de observaciones técnicas registradas en el año 2022. También se resalta que para el año 2024 se registró una reducción porcentual considerable en la relación que existe entre procesos con observaciones



técnicas versus el total de investigaciones tramitadas en el año, puesto que en la vigencia 2024 se emitió más decisiones que las otras dos vigencias que se comparan.

Para sustentar lo anterior, para la vigencia 2023 se identificaron 21 observaciones técnicas en 10 procesos ético profesionales que se encontraban en conocimiento de la segunda instancia (6 Fallos y 4 Investigaciones Preliminares) los cuales corresponden al 3,7% del total de procesos tramitados en segunda instancia; para la vigencia 2022 se identificaron 32 observaciones técnicas en 15 procesos ético profesionales que se encontraban en conocimiento de la segunda instancia (13 Fallos y 2 Investigaciones Preliminares) los cuales correspondían al 4,7% del total de procesos tramitados en segunda instancia; mientras que para el año 2024 se identificaron 22 observaciones técnicas en 12 procesos ético profesionales que se encontraban en conocimiento de la segunda instancia (11 Fallos y 1 Investigación Preliminar) que corresponde a 2,8% del total de procesos tramitados y devueltos a las Secretarías Regionales y Seccionales.

Las Observaciones Técnicas identificadas en cada período de análisis, sirvieron para profundizar temáticas en las sesiones de las Clínicas de Casos orientadas para unificar la línea jurídica de la Entidad, para proponer capacitaciones que fortalezcan las competencias de los funcionarios y sirve de insumo para la asesoría permanente que brinda el líder de primera instancia y su equipo de trabajo.

#### **Revocatorias con Producto No Conforme – PNC.**

Para la vigencia 2024, se tiene que de los 425 procesos ético profesionales decididos, en sede de consulta o apelación, en 21 investigaciones se profirió la decisión de revocar:

**Tabla 32. Procesos decididos y revocatorias. Elaboración propia, Subdirección Jurídica.**

	<b>Total decididos 2024</b>	<b>Decisión de Revocar 2024</b>
Fallos	<b>56</b>	<b>13</b>
Preliminares	<b>250</b>	<b>4</b>
Quejas	<b>119</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>	<b>425</b>	<b>21</b>

Al revisar el consolidado de Producto No Conforme – 2024, tiene un total de 22 observaciones técnicas registradas en 12 procesos ético profesionales y que fueron debidamente socializadas; de ellos, se encuentra que en 4 investigaciones donde se ordenó revocar (4 fallos) se registró producto no conforme o falla en la técnica jurídica. Entonces, si en la vigencia 2024 se tramitó en sede de apelación o consulta, 425 procesos, de ese total, fueron 4 procesos, que corresponde al 0,9% del total de decisiones, donde se ordenó revocar y se registró observaciones técnicas.

Lo anterior se refleja así:



En los 4 procesos ético profesionales (fallos de Junta Nacional) donde se resolvió revocar y registraron producto no conforme, se identificaron 9 observaciones técnicas:

OT	Observación Técnica
<b>4</b> Fallos Junta Nacional	1 Incumplimiento del procedimiento desarrollado en la Ley 842 de 2003 u otras leyes complementarias y de los procedimientos y directrices de la Entidad. (2.4. Indebida notificación)
	2 Inadecuada actividad probatoria (3.4. falta de valoración de las pruebas, y, 3.5. Vulneración a la oportunidad de contradicción)
	4 Inconsistencias en la formulación de cargos (4.1. Indebida tipicidad , y, 4.2. Indebida imputación de culpabilidad)
	1 Inconsistencias en el fallo (6.6. No resolver descargos, alegatos de conclusión y demás solicitudes procesales)
	1 Vulneraciones graves al derecho de defensa del investigado (7.6. Valorar la versión libre como prueba)

**9 Observaciones Técnicas en Total**

Analizadas las revocatorias emitidas en la vigencia 2024, comparando con los resultados que se registró en el informe de revocatorias con observaciones técnicas del 2023, se observa una disminución en el total de procesos revocados (en el año 2023 se revocaron 26 decisiones y en el año 2024 se revocaron 21), esto corresponde a una disminución en un 19,3% de revocatorias. Así mismo se determinó el incremento en 1 proceso revocado que registra Observación Técnica, (en el año 2023 se revocaron 3 procesos y en el año 2024 se revocaron 4), esto corresponde a un aumento del 33% de revocatorias; así como aumentó el número de observaciones técnicas en las revocatorias que registran Producto No Conforme (en el año 2023 se registraron 3 observaciones técnicas y en el año 2024 un total de 9).



**Tabla 33. Procesos decididos y revocatorias 2023 Vs. 2024. Elaboración propia, Subdirección Jurídica.**

Procesos	2023		2024	
	Total decididos	Decisión de Revocar	Total decididos	Decisión de Revocar
Fallos	57	12	56	13
Preliminares	127	10	250	4
Quejas	81	4	119	4
<b>TOTAL</b>	<b>265</b>	<b>26</b>	<b>425</b>	<b>21</b>

Ante estos resultados debe tenerse en cuenta que la gestión de procesos en la presente vigencia aumentó de forma significativa pues tal como se muestra en el informe de planes de trabajo de segunda instancia, en el año 2023 se decidieron un total de 265 procesos y en la vigencia 2024 se decidieron un total de 425 procesos, lo que conlleva a determinar que en la presente vigencia aumentó las decisiones emitidas en un 61% respecto del año anterior.

Lo anterior para indicar que el número de revocatorias emitidas en la vigencia, 21, representan un 4,9% del total de decisiones y de ellas, las que registraron observación técnica (4 decisiones) corresponden al 0,9 % del total de decisiones proferidas.

Los procesos revocados con Observaciones Técnicas fueron insumo para profundizar temáticas en las Clínicas de Casos orientadas para unificar la línea jurídica de la Entidad; para proponer capacitaciones que fortalezcan las competencias de los funcionarios y es información a tener en cuenta en la asesoría permanente que brinda el líder de primera instancia y su equipo de trabajo.

### **De las estrategias para la mejora continua del proceso ético profesional**

La Subdirección Jurídica, trabajó con constancia a través de i) las jornadas de socialización y unificación de criterios mediante las cuales se socializa el producto no conforme, sesiones denominadas Clínicas de Casos; ii) se dio continuidad a las jornadas de autocapacitación para el desarrollo de habilidades para la gestión técnico jurídica en la primera y segunda instancia a través de sesiones para "Afianzar el conocimiento de la reglamentación y procedimiento de la práctica de audiencias, alcance y aplicación en los procesos ético-profesionales, a fin de evitar posibles vulneraciones al debido proceso", iii) también se sigue la implementación continua de sesiones de mesas técnicas, en el marco del proceso ético profesional a fin de mejorar la calidad en la sustanciación del proceso ético profesional, estrategia que se activa previa solicitud de las Secretarías Regionales y Seccionales.

En lo corrido del año: i) el 29 de febrero se realizó la I Clínica de Casos, donde se socializó el producto no conforme identificado, nuevos lineamientos emitidos y el estudio de temas de interés, generándose un espacio de intercambio de buenas prácticas e identificación de oportunidades de mejora; ii) el 25 de abril se llevó a cabo II Clínica de Casos, donde se socializó el producto no conforme identificado; iii) el 6 de junio se adelantó la III Clínica de Casos, en la cual se se realizó socialización de resultados de las mesas de trabajo sobre la práctica de pruebas y las garantías del debido proceso en el proceso ético profesional; iv) el 29 de agosto se adelantó la IV Clínica de Casos, donde se



socializó la programación de fallos para Junta Nacional, observaciones técnicas y parte de la actualización al Procedimiento Ético Profesional, así como se recibieron observaciones y sugerencias; el v) el 24 de octubre se adelantó la V Clínica de Casos, donde se socializó programación de fallos para Junta Nacional, observaciones técnicas y parte de la actualización al Procedimiento Ético Profesional, así como se recibieron observaciones y recomendaciones; y, vi) el 5 de diciembre se adelantó la VI Clínica de Casos, donde se socializó programación de fallos para Junta Nacional, temas de interés como lo es la notificación de persona fallecida y el procedimiento de impedimentos y recusaciones de Consejeros, así como se recibieron observaciones y recomendaciones.

### **Denuncias sobre el Ejercicio Ético Profesional radicadas como queja.**

El conocimiento de hechos objeto de investigación por el COPNIA se puede dar por el conocimiento de oficio de situaciones que vislumbren un posible inadecuado ejercicio de la profesión, éstas las denominamos quejas de oficio; por las denuncias de la ciudadanía que radican de forma directa a través del Sistema de Denuncia Sobre el Ejercicio Profesional (E-Thicos), las denominados quejas automáticas; o, quejas de ciudadanos presentadas mediante los canales de atención del COPNIA y por informes de servidor público, las denominamos quejas manuales.

De todos los radicados que se reciben como queja, la Subdirección Jurídica realiza un primer filtro para identificar todos los casos que de manera palpable reflejen no ser de competencia de la Entidad y son remitidos para que se emita un concepto de no competencia comunicando al denunciante de lo conceptuado.

Para la vigencia 2024, fueron 375 denuncias a las que se dio trámite radicando queja y creando un caso en el Sistema BPM, esto se dio a través de los siguientes medios:

**Tabla 34. Quejas sobre el Ejercicio Ético Profesional radicadas.**

<b>Quejas automáticas E-thicos</b>	<b>Quejas manuales</b>	<b>Quejas de oficio</b>
<b>89</b>	249	37
<b>Total: 375</b>		

Estos resultados impactan las estadísticas de procesos ético profesionales dado que pasan a ser gestionadas bajo el procedimiento de investigación ético profesional, es decir, de ellas se originan nuevos procesos.

Se considera necesario continuar con la estrategia de promover la denuncia del posible ejercicio inadecuado de la profesión, a través del Sistema de Denuncia Sobre el Ejercicio Profesional (E-Thicos) y los diferentes canales de atención.

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

Esta publicación electrónica ha permitido que cualquier persona acceda sin ningún costo al sistema de relatoría implementado por la entidad a través de la página web del COPNIA, resolviendo dudas e inquietudes antes de acudir a la autoridad, sirviendo como



insumo permanente para el trabajo sustancial y procedimental que adelantan los Consejos Seccionales y Regionales, y la Junta Nacional, y además, es medio de consulta de los profesionales sujetos a investigación para los efectos de desarrollar su derecho de la contradicción y la defensa.

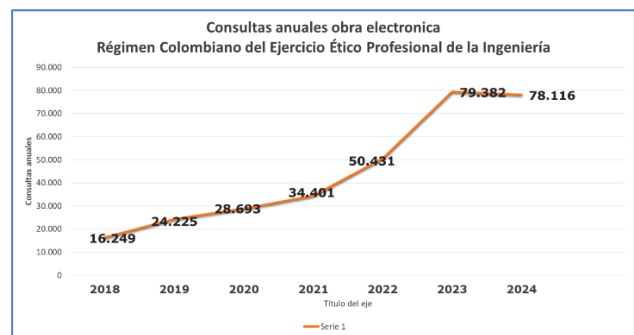
El sistema está conformado por las normas del orden nacional, la jurisprudencia expedida por las altas cortes y las resoluciones, autos y conceptos emitidos por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, con notas que ayudan a la comprensión de los textos, cuadros prácticos, concordancias y enlaces entre las diferentes partes de la obra.

Durante la vigencia, se trabajó en su actualización permanente y para ello se suscribió el contrato con el proveedor LEGIS SA, a fin de continuar con su mantenimiento, actualización de las decisiones adoptadas en el proceso ético profesional disciplinario, por el Tribunal de Ética del COPNIA.

Así mismo, a través del Plan de Acción se estableció desarrollar actividades para consolidar el conocimiento de la obra electrónica en la ciudadanía.

Las estadísticas de usabilidad de la obra durante la vigencia 2024 dan un resultado de 78.116 consultas, la

trazabilidad de su histórico se representa en la siguiente gráfica:



**Gráfica 17. Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.**

Lo anterior evidencia las consultas de la obra electrónica durante cada vigencia desde su publicación y la efectiva labor de divulgación de la herramienta, liderada por las Secretarías Regionales y Seccionales y la Subdirección Jurídica a través del capacitador experto en la materia, logrando un valioso aporte al servicio de la sociedad en general y en especial, de los usuarios de la ingeniería. La Subdirección Jurídica continuará apoyando la labor de divulgación de esta importante herramienta.

## 2. DISCIPLINARIOS INTERNOS – ETAPA DE JUZGAMIENTO

En virtud de la separación de funciones de instrucción y juzgamiento que se incorporó de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario” modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, y la facultad conferida a través de la Resolución Nacional R2021100779 del 29 de noviembre de 2021, la Subdirección Jurídica asumió la función de adelantar etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios internos, así mismo, conoce a través de funcionario Ad hoc los procesos que le han sido asignados, gestionando durante el 2024, 5 procesos en etapa de juzgamiento que se adelantaron hasta proferir los fallos de primera instancia respectivos y culminando así la gestión de la Subdirección.



En el primer trimestre del año se culminó la gestión de 2 procesos y durante el tercer trimestre del año se culminó la gestión de los 3 procesos restantes.

Para la vigencia 2025 no pasan procesos en conocimiento.

### 3. GESTIÓN JURÍDICA

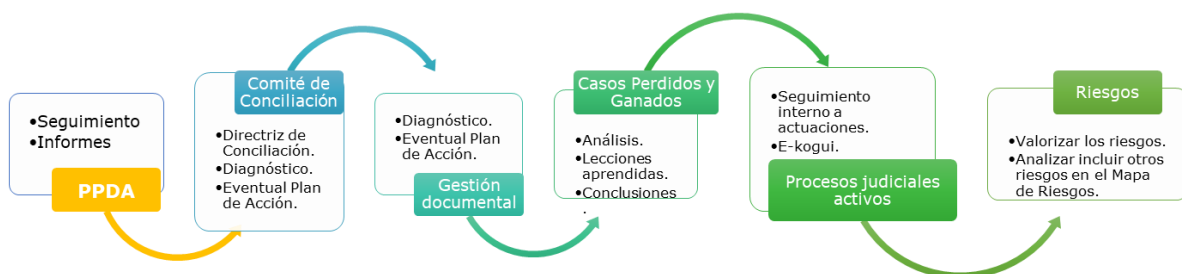
El proceso de Gestión Jurídica comprende no solamente la gestión judicial y extrajudicial del COPNIA, y los procesos de recaudo de cartera, sino también aquellas actividades que de manera transversal apoyan la gestión desde el punto jurídico en aras además de prevenir el daño antijurídico.

Estas actividades se trabajan a diario y además desde los planes de acción que tienen asociado metas específicas a cargo de la Subdirección, tales como: apoyo y orientación para la actualización normativa de normogramas y manuales, conceptos jurídicos, pronunciamientos, análisis, construcción y seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico, apoyo a la sustanciación de actos administrativos que se solicite por parte de la Dirección General y las diferentes áreas, seguimiento a la implementación del Modelo Óptimo de Gestión – MOG de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE.

A continuación, se resaltan las actividades principales del proceso Gestión Jurídica durante la vigencia 2024, así:

#### 3.1. Del Modelo Óptimo de Gestión – MOG

En la presente vigencia, el COPNIA hizo el seguimiento a la implementación de las 9 herramientas del Modelo Óptimo de Gestión – MOG, el cual corresponde a un modelo de gerencia jurídica con herramientas, metodologías, estratégicas y prácticas para el cumplimiento de funciones y mejoramiento de la gestión de actividades propias del ciclo de defensa jurídica de cada Entidad Pública. Las herramientas de apoyo son:



Durante el año 2024, a las 9 herramientas se le hizo un seguimiento del 100 %. Como avances se tiene:

- Se revisó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación, estando acorde con la normatividad vigente.



- Se verificó el cumplimiento de los componentes sugeridos por la ANDJE en la gestión documental de la Gestión Jurídica.
- Se participó en el ciclo de capacitaciones de la ANDJE.
- Se ejecutó en un 100 % la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2024-2025.
- Se revisó de forma periódica el mapa de riesgos del proceso Gestión Jurídica teniendo en cuenta las posibles causas identificadas a nivel nacional por la ANDJE.
- Se implementó en los procesos judiciales activos en contra de la Entidad la herramienta de control de demandas sugerida por la ANDJE.
- Se contó con el Manual de Procedimiento que cumple con los componentes sugeridos por la ANDJE.

### **3.2. De la Política de Prevención del Daño Antijurídico**

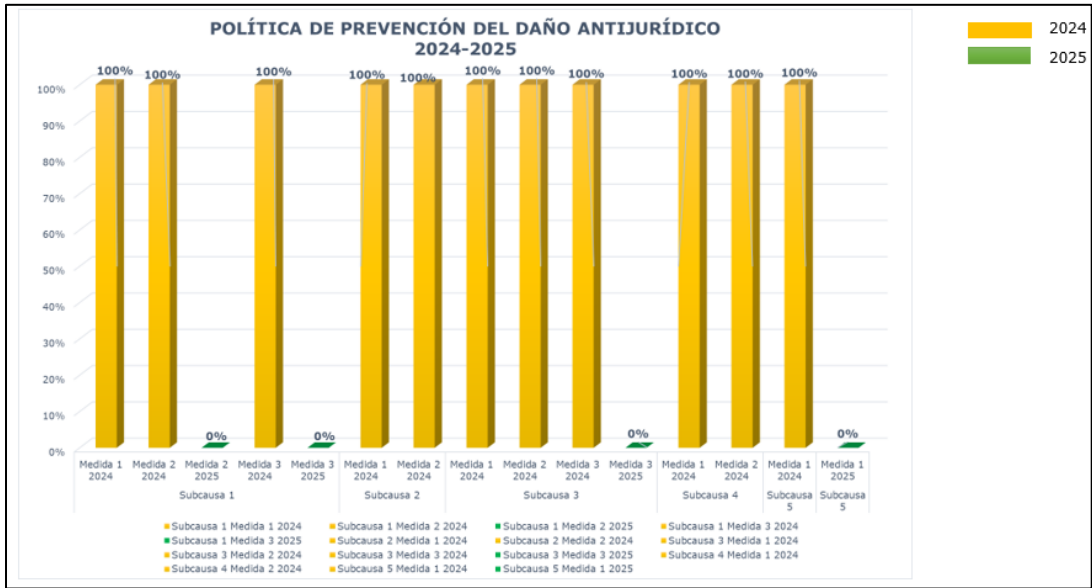
La Política de Prevención del Daño Antijurídico del COPNIA, la cual corresponde a una herramienta del Modelo Óptimo de Gestión – MOG, para la vigencia 2024 a 2025, fue adoptada mediante la Resolución R2024001411 del 15 de enero de 2024 y se encuentra cargada en el software de prevención del Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-Kogui.

El Comité de Conciliación de la Entidad estableció once (11) medidas a realizar con el fin de mitigar las causas primarias y sub-causas de los potenciales o posibles riesgos de actividad litigiosa en contra del COPNIA.

Para la vigencia 2024, se presenta un avance de cumplimiento del 100% de las once (11) medidas programadas.

Se resalta que la medición se realiza por cada vigencia teniendo en cuenta que es la forma como la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE efectúa la medición en software de prevención del Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-Kogui.

El porcentaje de cumplimiento durante las vigencias 2024 y 2025 se puede relacionar y graficar, así:



**Gráfica 18. Cumplimiento en relación con las medidas establecidas**

Se observa que la ejecución de las medidas se ha llevado a cabo de conformidad con los plazos establecidos, quedando pendiente por ejecutar las actividades programadas para la vigencia 2025.

### 3.3. De los procesos de recaudo de cartera

Durante la vigencia se gestionaron 5 expedientes de recaudo de cartera. De ellos, se culminó el cobro persuasivo en 3 procesos sin que se hubiera obtenido el pago de la obligación debida, de estos pasó 1 proceso para trámite de cobro coactivo por la Entidad y pasaron 2 expedientes para cobro dentro del proceso judicial que liquidó la obligación a favor del COPNIA. Adicional a ellos obran 2 procesos en cobro persuasivo.

Así se distribuye el estado de los procesos de recaudo de cartera que pasan a la vigencia 2025:

**Tabla 35. Distribución del estado de procesos de recaudo de cartera.**

Estado	Total expedientes
Cobro persuasivo	2
Cobro coactivo	1
Cobro judicial	2
<b>Total</b>	<b>5</b>

### 3.4. Seguimiento Proyectos de Ley.

Durante el primer semestre de la vigencia se conocieron y se hizo seguimiento a 6 proyectos de ley de interés:



**Tabla 36. Total de Proyectos de Ley en seguimiento 2024.**

Proyectos de Ley en seguimiento		
<b>I Semestre</b>		
<b>1</b>	PL 292 de 2022 C, posteriormente PL 160 de 2023 S	"SNIES como sistema de consulta pública de títulos académicos" (Fue archivado por culminar legislatura).
<b>2</b>	PL 101 de 2023 C	"Parámetros para cobro de tarjetas y matrículas"
<b>3</b>	PL 215 de 2023 S	"Reglamenta la profesión de ingeniería agropecuaria" (Registra que fue archivado por culminar legislatura).
<b>II Semestre</b>		
<b>4</b>	PL 292 de 2024 C	"Consulta pública de títulos académicos"
<b>5</b>	PL 333 de 2024 C	"Profesional en construcción"
<b>6</b>	PL 252 de 2024 S	"Reglamenta la profesión de ingeniería agropecuaria"

De los anteriores proyectos de ley, 4 continúan su trámite y 2 proyectos de ley fueron archivados por tránsito de legislatura. Los Proyectos de Ley según la parte de la Rama Legislativa en que fueron radicados, se refleja así:



En la vigencia se realizó seguimientos semanales, 12 seguimientos mensuales (se elaboraron informes mensuales), sin embargo, los seguimientos en muchas ocasiones terminaron siendo por lo menos 2 veces a la semana, dado que los Proyectos de Ley no todos son programados en orden del día semanal y no todos son anunciados con suficiente anticipación, en algunas de las ocasiones se anuncian en la sesión del día anterior; también se elaboró 2 pronunciamientos conjuntos, así:

- PL 101/2023 C: El 14 de junio de 2024 Se radicó el Pronunciamiento Conjunto Consejos Profesionales Ingeniería, Geología y Topografía.
- PL 333/2024 C: El 11 de octubre de 2024 se radicó pronunciamiento Conjunto donde se sugiere ajustes en la redacción del proyecto de ley.

Adicionalmente, se implementó la revisión de las temáticas de todos los proyectos de ley radicados en el Senado de la República y la Cámara de Representantes que conllevó a consultar la temática de un total de 1.262 proyectos de ley. Esta actividad sirvió para identificar los proyectos nuevos radicados y a los cuales se inició el seguimiento; así mismo permitió observar Proyectos de Ley que si bien no tienen relación directa con el COPNIA, sí pretenden regular profesiones, por lo que se consideran de importancia por el interés del Congreso de continuar con la reglamentación de profesiones y de proteger a la sociedad del riesgo del ejercicio profesional y se tienen referenciados para conocimiento.



### 3.2 De los procesos judiciales y extrajudiciales

Para el primer semestre, en referencia a las decisiones favorables y desfavorables para la entidad en la representación judicial y extrajudicial, se obtuvo un indicador del 100% de decisiones favorables teniendo en cuenta que se profirió en primera instancia un (1) fallo de un medio de control que se adelanta en contra de la Entidad y la decisión fue a favor.

Para el segundo semestre, en referencia a las decisiones favorables y desfavorables para la entidad en la representación judicial y extrajudicial, se obtuvo un indicador del 100% de decisiones favorables teniendo en cuenta que se profirió en primera instancia dos (2) fallos de medios de control que se adelantan en contra de la Entidad y las decisiones fueron a favor.

A continuación del detalle de acciones de tutela, conciliaciones y demandas recibidas e iniciadas para la vigencia 2024:

**Tabla 37. Acciones de tutela, conciliaciones y demandas vigencia 2024**

No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
1	FABIO VILLEGAS GUTIERREZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
2	GABRIEL JAIME LACOUTURE CORREA JHON WALTER CARDONA PARRA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
3	JOSÉ RODRIGO CASTILLO SEPULVEDA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
4	JUAN DAVID HERRERA LONDOÑO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
5	JAIME ALONSO ARISTIZABAL BUSTAMANTE	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
6	JUAN LUIS CADAVID RESTREPO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
7	RICARDO GERMANETTI URIBE NICOLÁS ANSELMO LONDOÑO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
8	GERARDO RUEDA LANDINEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - FEBRERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
9	DIEGO JULIÁN MANOSALVA PINTO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MARZO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
10	FIDEL CASTRO SÁNCHEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MARZO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
11	SANTIAGO GARCÍA CADAVID Y OTROS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MARZO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
12	DIANA SHIRLEY HERNÁNDEZ MARÍN	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ABRIL	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
13	ANDRÉS MANRIQUE MANRIQUE	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ABRIL	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
14	ANA MILENA	ACCIÓN DE	ACCIÓN DE TUTELA	2024 -	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE	CERRADO	I



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
	PEÑARANDA SOLANO Y OTRO	TUTELA		ABRIL			TUTELA		SEMESTRE 2024
15	EDUARDOÑO S.A.S.	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MAYO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
16	ÁNGELA INÉS TAPIA DURÁN	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MAYO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
17	ENVER JORGE GRANADOS BERMEO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JUNIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
18	CESAR AUGUSTO CANENCIO POLANIA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JUNIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
19	DANIEL SERNA RAMIREZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JULIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
20	DAVID FELIPE QUEVEDO CUESTAS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JULIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
21	JULIANA MARÍA RAMÍREZ CORRALES	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JULIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
22	JHORDAN ANDRES MENESES QUINTERO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JULIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
23	ARÓN NICOLAS FORERO FORERO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JULIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
24	JHORDANNY PAZ MURILLO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - AGOSTO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
25	JUAN JOSE HERRERA DUQUE	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - AGOSTO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
26	JAMES PALACIO GARCÍA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - AGOSTO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
27	OSCAR DE JESÚS AGUDELO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
28	DAVID ANDRÉS MACHUCA CASTRO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
29	FREDY STEFANO BAREÑO GUTIERREZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
30	ANGELA ROCIO GARCIA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
31	DERLY MARCELA OLAYA GÓMEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
32	SANDY YAJAIRA VARGAS SALAZAR	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
33	AURA DANIELA CARO CABALLERO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
34	DEISSY STEFANNY YANQUEN ESPINEL	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
35	ANDRÉS MAURICIO ÁVILA AMADOR	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
36	YURY LORENA RANGEL ORTIZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
37	VALENTINA ROMERO ARCHILA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
38	DELYANYELA NICOLLE MILLA RODRIGUEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
39	LUISA FERNANDA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - SEPTIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
	SANABRIA PARRA								2024
40	MARTIN ROSAS CONDIA Y BEIVA ALARCON OVALLE	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - OCTUBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
41	ÁNGELO MAURICIO DÍAZ RODRÍGUEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - OCTUBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
42	MARTHA LILIANA CÁRDENAS AYALA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - OCTUBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
43	SERGIO HERNÁN VEGA JAIMES Y OTROS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - OCTUBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
44	JOHN FREDY RINCÓN BARRERA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - OCTUBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
45	KAREN JULIETH GONZALEZ PRADA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - NOVIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
46	LUIS FERNANDO VÉLEZ VERGARA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - DICIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
47	CRISTIAN MÉNDEZ Y OTROS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - DICIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
48	SEBASTIÁN GONZÁLEZ SALCEDO Y OTROS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - DICIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
49	ADELA GASCA PATIÑO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - DICIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
50	ALIRIO ALVARADO SIERRA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - DICIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
51	JOSÉ DE JESÚS MEZA MORENO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - DICIEMBRE	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	II SEMESTRE 2024
52	LUIS FERNANDO SOLARTE MANCILLO	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024-FEBRERO	117.400.000	NARIÑO	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2024
53	RAFAEL TOBIAS ALVAREZ RODRIGUEZ	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024-MARZO	180.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2024
54	COPNIA COADYUVA LA DEMANDA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA CONTRA ÁNGELA YURANI QUIÑONEZ RENGIFO	DEMANDA	NULIDAD SIMPLE	2024 - MARZO	0	NACIONAL	FALLO DEMANDA JUDICIAL A FAVOR	ABIERTO	I SEMESTRE 2024
55	COPNIA DEMANDA AL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFÍA	DEMANDA	NULIDAD SIMPLE	2024 - MAYO	0	NACIONAL	FALLO DEMANDA JUDICIAL A FAVOR	ABIERTO	I SEMESTRE 2024
56	GABRIEL JAIME LACOUTURE CORREA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024-AGOSTO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
57	JOSÉ RODRIGO CASTILLO SEPÚLVEDA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024-AGOSTO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
58	LUIS FERNANDO MEJIA GALVAN	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024-AGOSTO	52.454.400	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
59	COPNIA DEMANDA A NILSON ORLANDO GUTIERREZ	DEMANDA	EJECUTIVO	2024 - AGOSTO	1.362.654	NACIONAL	FALLO DEMANDA JUDICIAL A FAVOR	ABIERTO	II SEMESTRE 2024



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
	AGUDELO COPNIA DEMANDA A ÁNGELA MARÍA CARDONA SÁNCHEZ	DEMANDA	LESIVIDAD	2024 - SEPTIEMBRE	0	NACIONAL	FALLO DEMANDA JUDICIAL A FAVOR	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
61	RICARDO GERMANETTI URIBE	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024- SEPTIEMBRE	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
62	MAURICIO ANDRÉS GUTIÉRREZ MARÍN	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024- SEPTIEMBRE	517.369.872	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
63	GUSTAVO ADOLFO MORALES SILVA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024- SEPTIEMBRE	964.012.942	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
64	JAIME ALFONSO ARISTIZÁBAL BUSTAMANTE	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024- SEPTIEMBRE	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
65	ALFREDO GUERRA TIBOCHA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - OCTUBRE	197.075.600	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
66	GUSTAVO RIVERA CORDOBA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - OCTUBRE	16.000.000	TOLIMA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
67	JORGE MARIO HINCAPIE MONTROYA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - OCTUBRE	464.867.077	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
68	ÓSCAR FERNANDO RUÍZ DÍAZ	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - OCTUBRE	0	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
68	DIANA PAOLA CEDENO CHICAIZA	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - OCTUBRE	16.000.000	TOLIMA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
69	HÉCTOR GUILLERMO URREGO GIRALDO	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - OCTUBRE	345.800.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
70	ITALO EUGENIO GANDINI PRICE	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - OCTUBRE	12.000.000	VALLE DEL CAUCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
71	JOHN WILMER NIÑO PULIDO	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - OCTUBRE	50.984.400	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
72	JUAN LUIS CADAVID RESTREPO	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - NOVIEMBRE	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
73	COPNIA DEMANDA A HECTOR FABIO MARIN VALENCIA	DEMANDA	LESIVIDAD	2024 - NOVIEMBRE	0	NACIONAL	FALLO DEMANDA JUDICIAL A FAVOR	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
74	CÉSAR ÁNGEL BARRIGA MONROY	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - DICIEMBRE	39.000.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
75	JUAN DIEGO BLAIR LLORENS	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - DICIEMBRE	434.200.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	II SEMESTRE 2024
77	RAFAEL TOBIAS ALVAREZ RODRIGUEZ	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024- FEBRERO	0	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
78	CÉSAR ÁNGEL BARRIGA MONROY	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - FEBRERO	39.000.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
79	LUIS FERNANDO MEJÍA GALVÁN	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - MAYO	52.454.400	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
80	JUAN DIEGO BLAIR LLORENS	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - MAYO	650.000.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
81	JAIME ALFONSO ARISTIZABAL BUSTAMANTE	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JUNIO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
82	JORGE MARIO HINCAPIÉ MONTROYA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	464.867077	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
83	JOSÉ GUILLERMO VIDAL FERNÁNDEZ	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	822.973.432	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
84	GUSTAVO	CONCILIACIÓN	CONCILIACIÓN	2024 -	964.012.942	ANTIOQUIA	PROCESO	CERRADO	I



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
	ADOLFO MORALES SILVA	EXTRAJUDICIAL	EXTRAJUDICIAL	JULIO			ÉTICO DISCIPLINARIO		SEMESTRE 2024
85	GABRIEL JAIME LACOUTURE CORREA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
86	JHON WILMER NIÑO PULIDO	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JUNIO	50.984.400	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
87	JOSÉ RODRIGO CASTILLO SEPÚLVEDA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
88	RICARDO GERMANETTI URIBE	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
89	ITALO EUGENIO GANIDNI PRICE	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	120.000.000	VALLE DEL CAUCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
90	SANTIAGO GARCÍA CADAVID	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	1.349.543.704	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
91	MAURICIO ANDRÉS GUTIÉRREZ MARÍN	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	517.369.872	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
92	JUAN LUIS CADAVID RESTREPO	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
93	ÓSCAR FERNANDO RUÍZ DÍAZ	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	0	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
94	ALFREDO GUERRA TIBOCHA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - JULIO	197.075.600	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
95	GUSTAVO RIVERA CÓRDOBA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - SEPTIEMBRE	16.000.000	TOLIMA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	II SEMESTRE 2024
96	JORGE ELIECER MONJE MAHECHA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - SEPTIEMBRE	16.000.000	TOLIMA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	II SEMESTRE 2024
97	DIANA PAOLA CEDEÑO CHICAIZA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - SEPTIEMBRE	16.000.000	TOLIMA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	II SEMESTRE 2024
98	HÉCTOR GUILLERMO URREGO GIRALDO	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - AGOSTO	682.500.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	II SEMESTRE 2024
99	CARMEN LUCIA PRADO ARGUELLO	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - NOVIEMBRE	200.000.000	NACIONAL	LABORAL	CERRADO	II SEMESTRE 2024

Con fundamento en lo anterior, la actividad extrajudicial y judicial de la Entidad recibida e iniciada en el año 2024, se resume así:

**Tabla 38. Acciones de tutela, conciliaciones extrajudiciales y demandas vigencia 2024**

TIPO DE ACCIÓN	CANTIDAD
Acciones de Tutela	51
Conciliación Extrajudicial	23
Demandas en contra del COPNIA	20
Demandas iniciadas por el COPNIA	5
<b>TOTAL</b>	<b>99</b>

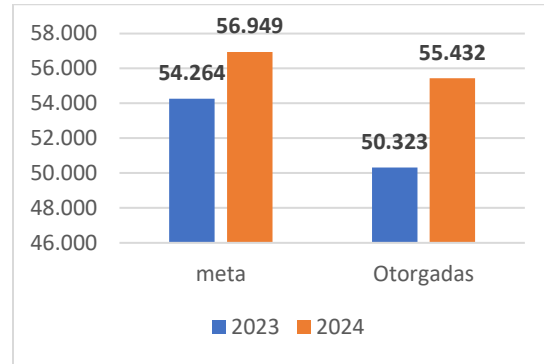


## CAPITULO 5: CIFRAS ESTADÍSTICAS

### 1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL

#### Cumplimiento de la meta de matrículas

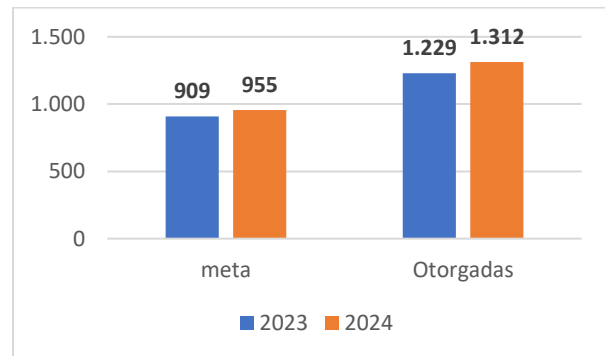
Se registra un cumplimiento para el cierre de la vigencia 2024 del 97,3% respecto a la meta de Registro Profesional, toda vez que se tramitaron 55.432 matrículas de las 56.949 de la meta. Con respecto al mismo trimestre del año 2023, se observa un crecimiento en la meta del 4,9% y un crecimiento en la ejecución del 10,2%.



Gráfica 19. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas)

#### Cumplimiento de la meta de permisos temporales

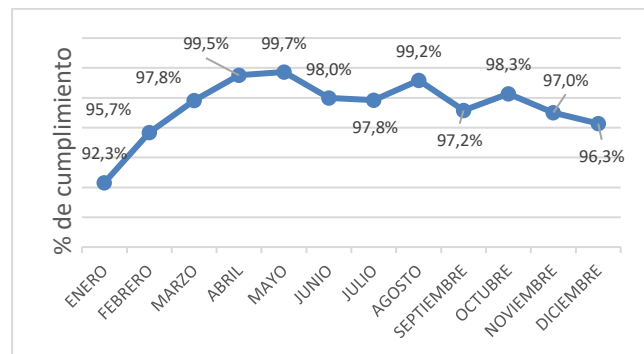
Respecto a la meta de permisos temporales establecida para la vigencia, se evidencia un cumplimiento del 137,4%, tramitándose 1.312 permisos de los 955 establecidos como meta. Con respecto al cuarto trimestre del año 2023, se observa un crecimiento en la meta del 5,1% y un crecimiento en la ejecución del 6,8%.



Gráfica 20. Cumplimiento de la meta de permisos temporales

#### Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrículas

El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de matrículas corresponde a 20 días hábiles, exceptuándose de estos tiempos los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En el cuarto trimestre de 2024, el acumulado corresponde al 97,5% con la emisión de 54.028 matrículas otorgadas en términos de las 55.432 tramitadas.

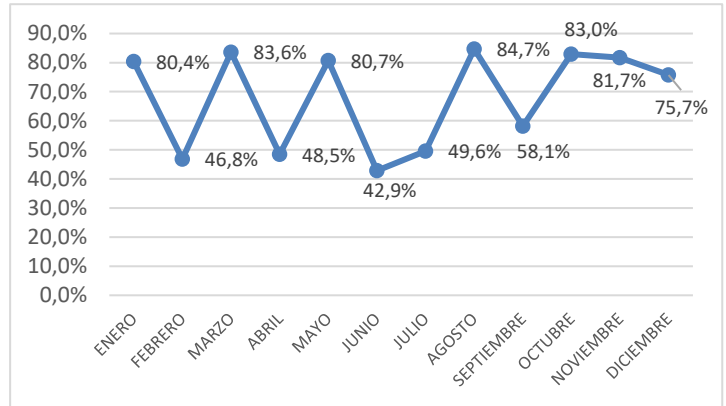


Gráfica 21. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional 2024



### Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales

El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de permisos temporales corresponde a 5 días hábiles, exceptuándose de este tiempo los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. Para el cuarto trimestre de 2024, el acumulado corresponde a un 75,7% en la emisión de 888 permisos temporales otorgados en términos de los 1.312 tramitados en el trimestre.



**Gráfica 22. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales**

## 2. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

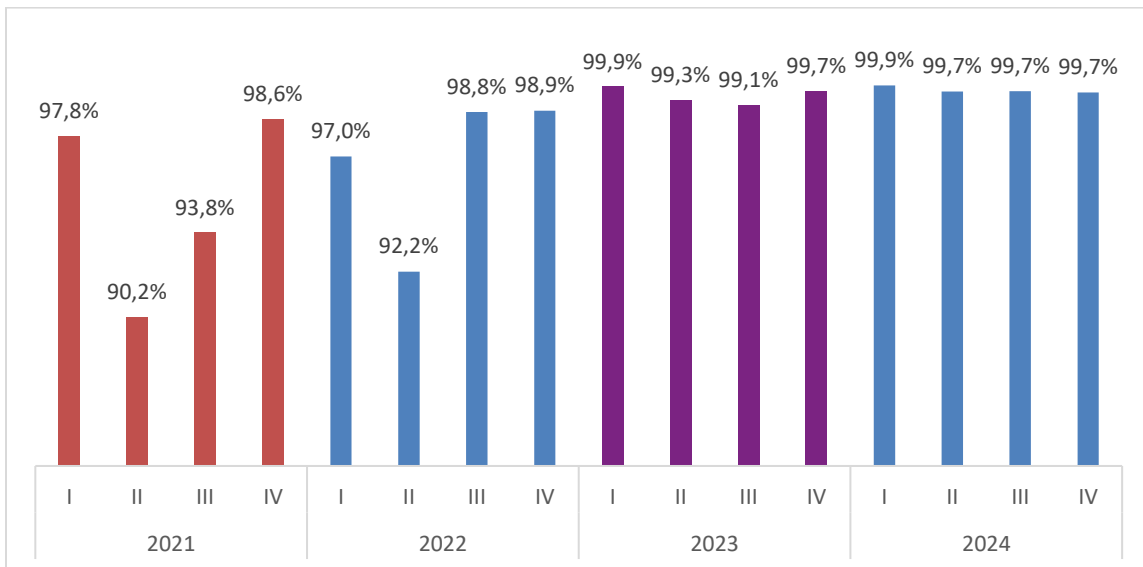
**Tabla 39. Atención acumulada de PQRS**

Canal de atención	No. de atenciones
ESCRITAS	2.994
TELEFONO	4.630
CHAT:	9.789
WHASTAPP	4.652
CHAT WEB	5.137
<b>TOTALES</b>	<b>17.413</b>

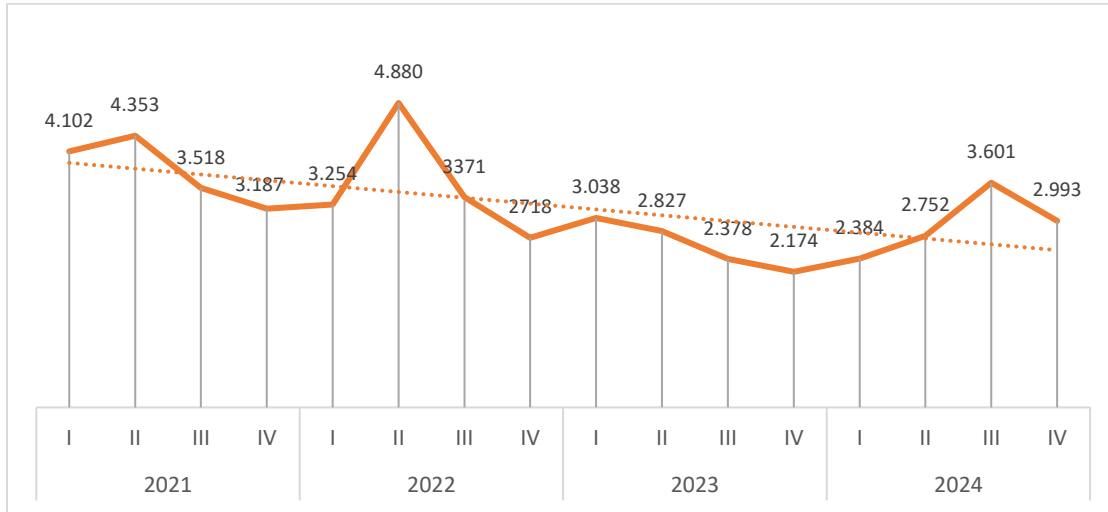
Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.

### Atención escrita

Al cuarto trimestre de 2024 se dio respuesta a un total de 2.993 solicitudes escritas, de las cuales 2.983 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 99,7% de cumplimiento en la vigencia.



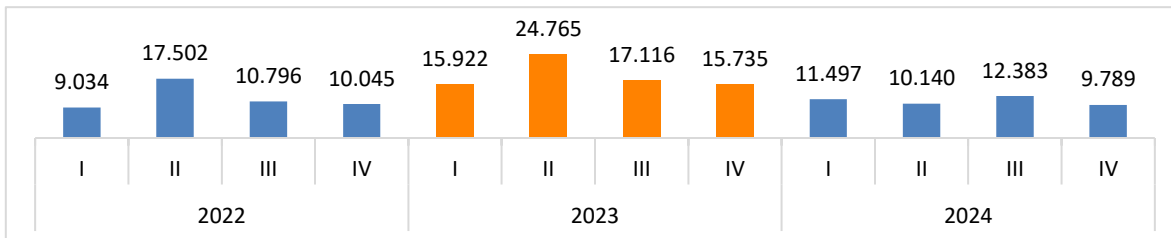
**Gráfica 23. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre**



**Gráfica 24. Atención de PQRS escritas por trimestre**

### Atención chat

Durante el cuarto trimestre del año fueron atendidas 9.789 solicitudes por chat, de las cuales 4.652 fueron atendidas por funcionarios del COPNIA y las 5.137 solicitudes restantes por chat robotizado en horario no hábil. A continuación, se presentan las estadísticas de atención vía chat:



**Gráfica 25. Atención chat - seguimiento por trimestre**

**Tabla 40 Atención de chat en el cuarto trimestre de 2024**

Tipo de Atención	No.	%
Agente	4.652	48%
Robot	5.137	52%
<b>Total</b>	<b>9.789</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Gestión – Atención al ciudadano.

### Atención telefónica

Durante el cuarto trimestre del año, el COPNIA recibió 4.630 llamadas telefónicas por parte de los diferentes usuarios externos, las cuales fueron atendidas.



## Encuestas de satisfacción

**Tabla 41. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción**

Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	
<b>Metodología</b>	El estudio se ha realizado con la totalidad de usuarios que han adelantado trámites con la entidad durante el cuarto trimestre del año 2024, correspondientes a solicitudes de matrículas, solicitudes de devoluciones de dinero y permisos temporales.
<b>Técnica de investigación</b>	La técnica consiste en enviar a los usuarios que adelantaron trámites con la entidad durante el trimestre de la medición, la solicitud de diligenciamiento de un cuestionario ubicado en el portal web de la entidad.
<b>Objetivo y muestra</b>	El objetivo de esta encuesta es lograr definir el porcentaje de satisfacción del usuario con relación a los trámites que ofrece la entidad, este nivel se obtiene de sumar las calificaciones buenas y excelentes con respecto a la calificación general de los trámites.
<b>Muestra</b>	La muestra de la encuesta se expone en la siguiente tabla:

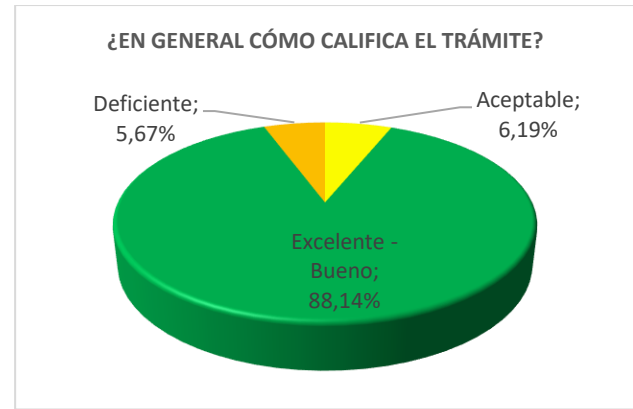
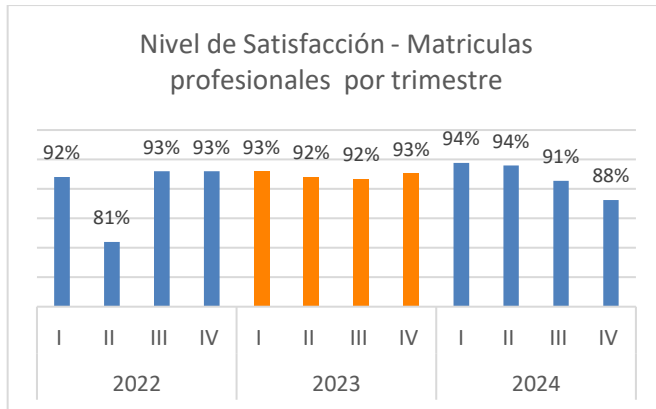
**Fuente:** Gestión – Atención al ciudadano.

**Tabla 42. Muestra encuestas de satisfacción**

Trámite	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	1.147
Permiso Temporal	9
Chat	1.075
<b>Total</b>	<b>3.699</b>

**Fuente:** Gestión – Atención al ciudadano.

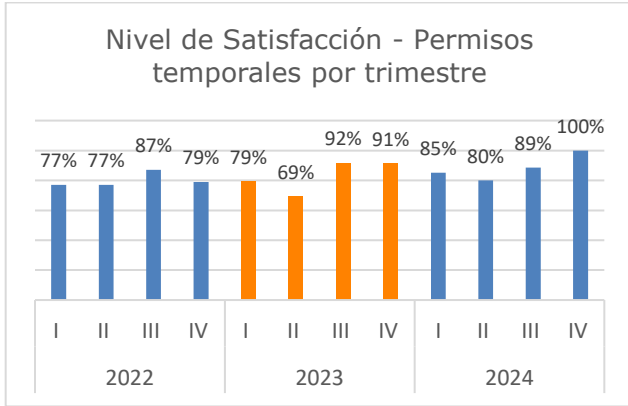
- **Trámite de matrículas profesionales**



**Gráfica 26. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales**

Para el cuarto trimestre 2024, se presenta el nivel de satisfacción del trámite matrícula profesional con calificación Excelente y Bueno en un 88,14%. El 6,19% de los encuestados calificaron como Aceptable el trámite de su matrícula profesional y el 5,67 como Deficiente.

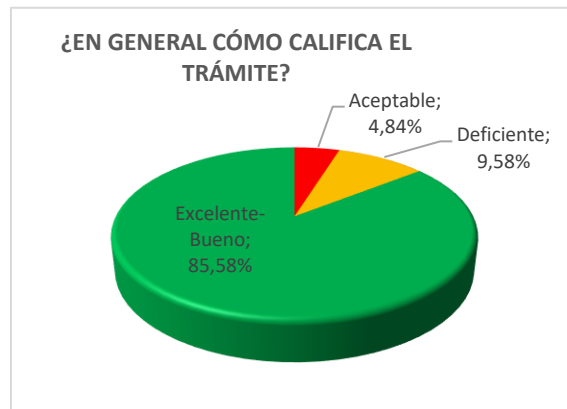
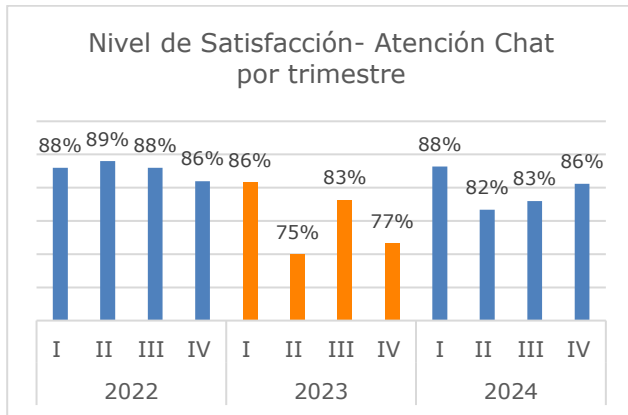
- **Tramité de permisos temporales**



**Gráfica 27. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales**

Con relación al nivel de satisfacción del trámite de permisos temporales, se presenta un nivel de satisfacción del 100%, con calificaciones del 66,67% en Excelente y el 33,33% en Bueno.

- **Encuestas chat**



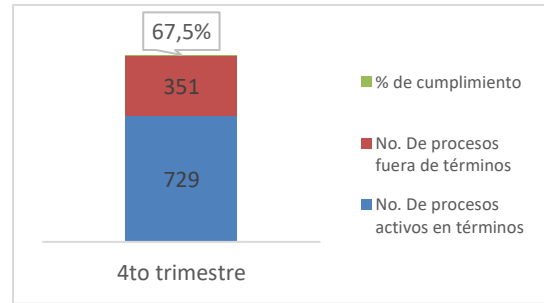
**Gráfica 28. Nivel de satisfacción atención de Chat**

El nivel de satisfacción de la atención por Chat presenta un nivel de satisfacción del 85,6%, con calificaciones de Excelente y Bueno, al corte del cuarto trimestre. El 9,58% de los encuestados calificaron la atención por chat en Deficiente y el restante 4,84% en Deficiente.



### 3. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES

Con corte al cuarto trimestre 2024, en cuanto a los tiempos de sustanciación de los procesos ético profesionales activos, se identificaron un total de 1.080 procesos, de los cuales 729 procesos se encontraban en los tiempos definidos por el procedimiento de Procesos Ético Profesional y los 351 restantes superan este término. Lo anterior, representa un porcentaje de cumplimiento del 67,54%.



**Gráfica 29. Número de procesos ético profesionales activos**



## CONCLUSIONES

Con el presente informe de gestión, el COPNIA se permite evaluar el estado de la Entidad con relación a los resultados de las acciones definidas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos durante la vigencia 2024, igualmente se 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:

El plan de acción de la vigencia 2024 presentó una ejecución del 98,3%. Este resultado satisfactorio permite evidenciar la 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 99,9%. En el desarrollo de sus estrategias se destacan actividades como el seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas, certificados y permisos temporales por parte del área de Registro Profesional. De igual forma se resalta la gestión en el cumplimiento de los programas de inspección y vigilancia, el desarrollo de mesas de trabajo para la actualización y fortalecimiento de este procedimiento y de mesas técnicas con el fin de aportar asesoría en casos específicos que requerían alguna tipo de orientación bien fuera jurídica o administrativa; el seguimiento a la calidad y al cumplimiento del plan de trabajo de los procesos ético-profesionales tanto de primera como de segunda instancia, y el seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS, así como la identificación de las causas reiterativas de que afectan la prestación del servicio con el fin de implementar acciones de mejora.

El segundo objetivo estratégico: *Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales*, presentó un porcentaje de cumplimiento del 97,1%. De este objetivo se destaca, la gestión realizada por 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 almacenamiento y conservación electrónica de la información; de este modo, se presenta avance y cumplimiento en los 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; así mismo las adquisiciones necesarias a nivel de infraestructura tecnológica programadas durante la vigencia. Igualmente, se destaca el avance en la identificación de necesidades de infraestructura física en las diferentes regionales y seccionales con el fin de adecuar, modernizar y mejorar las sedes existentes.

Es importante también resaltar el cumplimiento de los planes institucionales que se encuentran articulados con el segundo objetivo estratégico de la Entidad, como son: 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 Anual de Adquisiciones, el cual facilita la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes y servicios la Entidad; 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.

Se destaca el cumplimiento en un 97,2% en los planes de divulgación permitiendo el acercamiento con las instituciones de educación superior que ofrecen profesiones competencia del COPNIA, sus estudiantes y docentes, así como con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, con el fin de dar a conocer la importancia y beneficios del Registro Profesional.

Con relación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, se destaca la revisión de las Políticas de Gestión y Desempeño, que conforman el modelo integrado de planeación y gestión del COPNIA. Así mismo, se destaca la renovación de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad bajo la norma ISO 9001:2015.

El cumplimiento con relación al tercer objetivo: *Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad*, fue del 100%. En cuanto a las estrategias definidas para fortalecer el relacionamiento interinstitucional, se continua con el seguimiento a los documentos de Proyectos de Ley en curso a favor y en contra de los intereses de la Entidad; así mismo, y a fin de mejorar el relacionamiento con la ciudadanía en general, la implementación de la estrategia digital ha permitido visibilizar la Entidad y lograr el acercamiento a diferentes grupos de interés. Desde la Dirección General se ha liderado la agenda de acercamientos con diferentes actores en procura de mejorar el relacionamiento con los mismos y aunar esfuerzos para lograr el cumplimiento de la misión encomendada al COPNIA a través de la ley.

Con relación al cumplimiento de los indicadores de gestión de la Entidad en lo referente a los procesos misionales, se resalta el cumplimiento en un 97,3% de la meta de Registro Profesional para el periodo evaluado y del 137,4% para permisos temporales. Con relación a tiempos de atención de los trámites respuesta para trámites, cabe resaltar que el otorgamiento de matrículas y certificados presentó un 97,5% de cumplimiento y el tiempo para responder peticiones y reclamos fue del 99,7%. Adicionalmente, se resalta, la oportunidad en el otorgamiento de los permisos temporales aumentó del 44% en el cuarto trimestre de la vigencia 2023 al 67% en el cuarto trimestre de la vigencia 2024.

Se resaltan los niveles de satisfacción de nuestros usuarios con relación a los diferentes trámites y servicios que ofrece la Entidad, donde podemos dar cuenta de las fortalezas y oportunidades de mejora, siendo esto último lo que contribuye a nuestro modelo organizacional y con el cual se propone la mejora continua y vocación de servicio. La encuesta arrojó un nivel de satisfacción frente al proceso de Matrículas y Certificados del 88,14% con calificación Excelente y Bueno y del 100% en esta misma calificación frente al proceso de Permisos Temporales.

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 lo tanto con la conservación de la memoria institucional a través de la presentación de datos oficiales, cuya finalidad es entregar herramientas de evaluación y los resultados de la gestión realizada por los colaboradores en ratificación del deber y responsabilidad con la sociedad.