

**87** años  
Haciendo las cosas bien

# INFORME DE GESTIÓN



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE  
INGENIERÍA - COPNIA**

**CUARTO TRIMESTRE  
OCTUBRE - DICIEMBRE**

**2025**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS</b> .....	<b>3</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>GLOSARIO</b> .....	<b>6</b>
<b>AVANCES PLAN DE ACCIÓN</b> .....	<b>8</b>
<b>1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORAR LA COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES</b> .....	<b>8</b>
1.1 <i>Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.</i> .....	9
1.2 <i>Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.</i> .....	12
1.3 <i>Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.</i> .....	13
1.4 <i>Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.</i> .....	15
1.5 <i>Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.</i> .....	17
1.6 <i>Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.</i> .....	27
<b>2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: CONSOLIDAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES.</b> .....	<b>31</b>
2.1 <i>Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.</i> .....	32
2.2 <i>Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.</i> .....	36
2.3 <i>Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.</i> .....	37
2.4 <i>Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)</i> .....	38
2.5 <i>Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.</i> .....	39
2.6 <i>Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.</i> .....	40
2.7 <i>Fortalecer la gestión documental.</i> .....	44
2.8 <i>Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA</i> .....	45
<b>3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y LA COMUNICACIÓN CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD</b> .....	<b>54</b>
3.1 <i>Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA</i> .....	55
3.2 <i>Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales.</i> .....	55
3.3 <i>Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.</i> .....	55
3.4 <i>Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.</i> .....	57
3.5 <i>Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.</i> .....	59
<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>61</b>



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfica 1. Cumplimiento de la meta de registro profesional (N°. De matrículas) IV trim. 2025.....	9
Gráfica 2. Registro Profesional por secretaría regional / seccional IV trim. 2025 .....	9
Gráfica 3. Comportamiento Registro Profesional IV trimestre 2025 .....	10
Gráfica 4. Top 20 Registro profesional por IES IV trim 2025.....	10
Gráfica 5. Top 20 Registro profesional por programa académico IV trim 2025 .....	10
Gráfica 6. Registro profesional IV trimestre 2025 por tipo de matrícula .....	10
Gráfica 7. Porcentaje de avance del Programa de Divulgación por zonas de reparto – COPNIA.....	11
Gráfica 8. Cumplimiento en el tiempo para otorgar el Registro Profesional 2025 .....	12
Gráfica 9. Cumplimiento de la meta de permisos temporales IV trim. 2025.....	14
Gráfica 10. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales 2025.....	15
Gráfica 11. Avance del Programa de Inspección y vigilancia IV trim. 2025 .....	16
Gráfica 12. Programas de inspección y vigilancia - Secretarías regionales y seccionales COPNIA IV trim. 2025 .....	16
Gráfica 13. Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – IV trim. 2025. ....	22
Gráfica 14. Distribución de Investigaciones Preliminares en gestión en 2da. instancia por Secretarías – IV Trim. 2025. ....	23
Gráfica 15. Distribución de Quejas en gestión en segunda instancia por Secretarías – IV Trimestre 2025. ....	25
Gráfica 16 . Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre .....	27
Gráfica 17. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales IV trim. 2025 ...	29
Gráfica 18. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales IV trim. 2025.....	29
Gráfica 19. Nivel de satisfacción Atención Chat IV trim. 2025 .....	29
Gráfica 20. Herramientas de apoyo, Modelo Óptimo de Gestión, MOG .....	41
Gráfica 21. Cumplimiento de la PPDA 2024-2025 en relación con las medidas establecidas.....	41
Gráfica 22. Total, de Proyectos de Ley en seguimiento IV Trimestre 2025. Elaboración propia. ....	43
Gráfica 23. Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.....	59



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Número de piezas gráficas de divulgación - IV trim. 2025.....	11
Tabla 2. Efectividad Programa de Inspección y vigilancia (Nacionales).....	16
Tabla 3. Efectividad Programa de Inspección y vigilancia (Extranjeros).....	16
Tabla 4. Gestión de procesos ético profesionales Primera Instancia – IV trim. 2025. .	18
Tabla 5. Cumplimiento Planes de Trabajo – IV trimestre 2025.....	19
Tabla 6. Procesos priorizados para gestión 2026.....	20
Tabla 7. Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – IV trim. 2025.....	22
Tabla 8. Gestión de Fallos en segunda instancia, IV Trim. 2025.....	22
Tabla 9. Distribución de Investigaciones Preliminares en segunda instancia por Secretarías y año de inicio – IV trimestre 2025. ....	24
Tabla 10. Gestión Investigaciones Preliminares en segunda instancia, IV Trimestre 2025. ....	24
Tabla 11. Distribución de Quejas en gestión en 2da. instancia por Secretarías – IV Trim. 2025.....	25
Tabla 12. Gestión de Quejas en segunda instancia, IV Trimestre 2025 .....	25
Tabla 13. Número de atenciones efectivas por canal – IV trimestre 2025.....	27
Tabla 14. Muestra encuestas de satisfacción IV trim. 2025 .....	28
Tabla 15. Plan de Bienestar IV trimestre 2025.....	33
Tabla 16. Plan de bienestar - salario emocional IV trimestre 2025 .....	33
Tabla 17. Plan de trabajo de SST IV trimestre 2025 .....	35
Tabla 18. Plan Institucional de Capacitación IV trimestre 2025 .....	36
Tabla 19. Distribución del estado de procesos de recaudo de cartera.....	43
Tabla 20. Tabla resumen. Acciones de tutela, conciliaciones extrajudiciales y demandas recibidas e iniciadas – IV Trimestre 2025.....	44
Tabla 21. Actividades de acompañamiento del proceso de Gestión Documental IV trim 2025.....	44
Tabla 22. Ejecución de ingresos – recaudo a diciembre 2025 – cuarto trimestre (pesos) .....	46
Tabla 23. Ejecución de gastos a diciembre 2025 – cuarto trimestre (pesos) .....	46
Tabla 24. Modificaciones PAA 2025 – IV trim. 2025.....	47
Tabla 25. Gestión contractual realizada durante el IV trimestre 2025 .....	47
Tabla 26. Contratos suscritos durante el IV trim. 2025.....	49
Tabla 27. Modificaciones suscritas durante el IV trim. 2025 .....	50
Tabla 28. Ejecución Indicador de Contratación IV trim 2025.....	50
Tabla 29. Ejecución PAA IV trim 2025 .....	51
Tabla 30. Gestión administrativa y de seguimiento - Contratación IV trim. 2025.....	52
Tabla 31. Agenda acercamiento IV trim. 2025 .....	56
Tabla 32. Métrica redes sociales COPNIA IV trim 2025 .....	60
Tabla 33. Atenciones preguntas usuarios redes sociales, IV trim. 2025.....	60
Tabla 34. Gestión comunicación Interna IV trim. 2025 .....	61



## 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 segundo trimestre de la vigencia 2025, 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 los planes de trabajo.



## 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.

**Modelo Óptimo de Gestión – MOG:** 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.

**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.

**PIGD:** Plan institucional de gestión documental.

**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.

**PPDA:** Política de prevención de daño antijurídico.

**PTEP:** Programa de Transparencia y Ética Pública. es una estrategia integral que busca consolidar los principios de transparencia, integridad y responsabilidad en las entidades públicas. El PTEP tiene como objetivo prevenir la corrupción, garantizar la rendición de cuentas y promover una cultura organizacional que valore la ética y la legalidad.

**Régimen colombiano del ejercicio ético profesional de la ingeniería:** Esta publicación electrónica permite 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.

**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.



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

En desarrollo del primer objetivo estratégico, orientado a mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales, el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, para la vigencia 2025, enfoca sus esfuerzos en fortalecer los procesos clave que garanticen el ejercicio ético y legal de la ingeniería, sus profesionales afines y profesiones auxiliares en el territorio nacional. Por ende, las acciones emprendidas están dirigidas a facilitar la inscripción oportuna de los profesionales en el Registro Profesional, optimizar los tiempos de respuesta en los trámites de matrícula, certificados y permisos temporales, y asegurar que estos se realicen con oportunidad, transparencia y eficacia.

Es así como se han implementado estrategias de articulación con instituciones de educación superior IES, programas de divulgación, y seguimiento técnico a los tiempos de atención y fortalecimiento de los canales institucionales para mejorar la percepción y satisfacción de los usuarios. Igualmente, se ha avanzado en la consolidación del proceso de inspección y vigilancia como mecanismo de control y posicionamiento, promoviendo el cumplimiento del requisito legal de exigir el Registro Profesional para ejercer la profesión, a través de programas de trabajo y espacios de fortalecimiento para mejorar las capacidades técnicas y jurídicas del proceso.

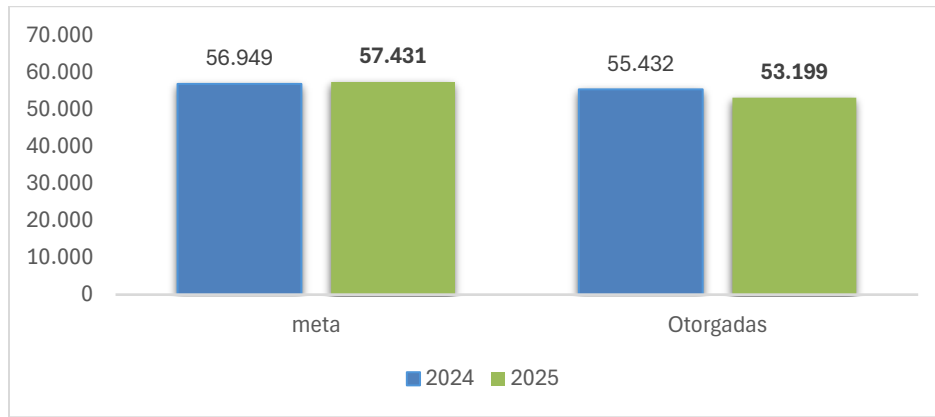
En cuanto al Tribunal de Ética Profesional, se prioriza el fortalecimiento del proceso ético disciplinario con el fin de garantizar investigaciones más eficaces, oportunas, ajustadas al debido proceso y con la calidad requerida, con el propósito de reducir errores en la técnica jurídica y evitando la prescripción de procesos activos. Finalmente, se impulsa el mejoramiento continuo de los mecanismos de atención al ciudadano, mediante el monitoreo constante de los tiempos de respuesta a las PQRS, la ejecución de estrategias de racionalización de trámites y el análisis de causas que permiten identificar oportunidades de mejora, todo con el propósito de mantener altos niveles de satisfacción de los usuarios frente a los trámites misionales.

Conforme con lo anterior, a continuación, se relacionan los avances de las acciones adelantadas en el cuarto trimestre de 2025, frente a este primer objetivo estratégico:



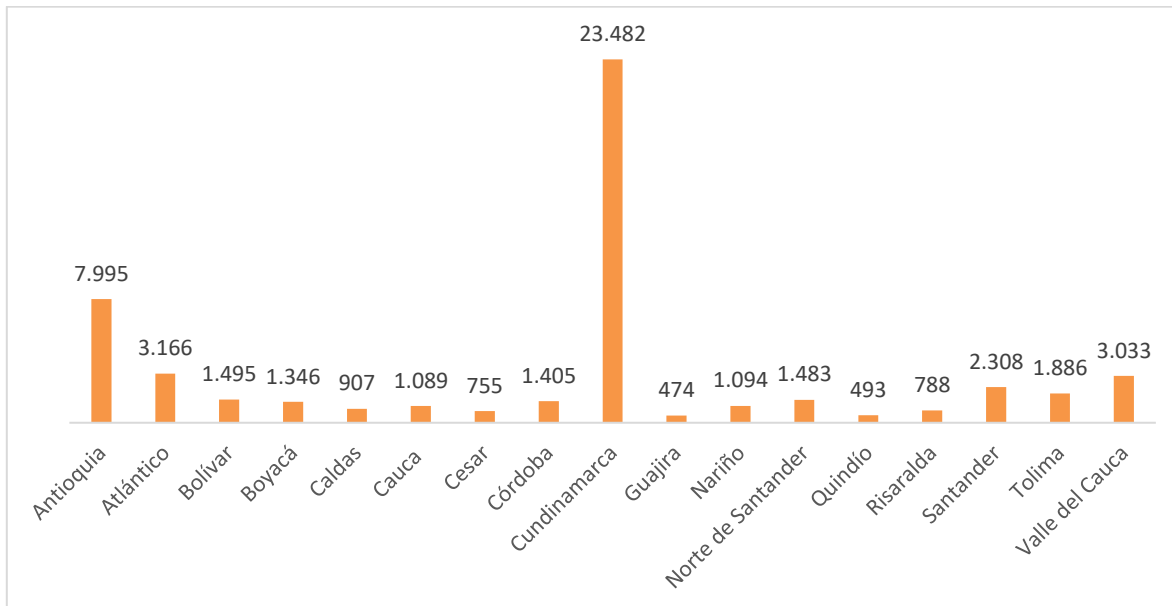
### 1.1 Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.

Teniendo en cuenta la meta de matrículas y certificados definida por la Entidad para la vigencia 2025, se alcanzó un cumplimiento del 92,6 % frente a la meta establecida para la vigencia 2025, al haberse tramitado 53.199 matrículas de un total de 57.431 proyectadas con corte al trimestre. Este resultado representa un incremento del 0,8 % en la meta y una disminución del 4,0 % en la ejecución respecto al mismo trimestre del año anterior:

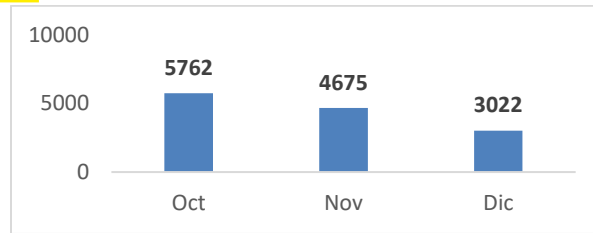


**Gráfica 1.** Cumplimiento de la meta de registro profesional (Nº. De matrículas) IV trim. 2025

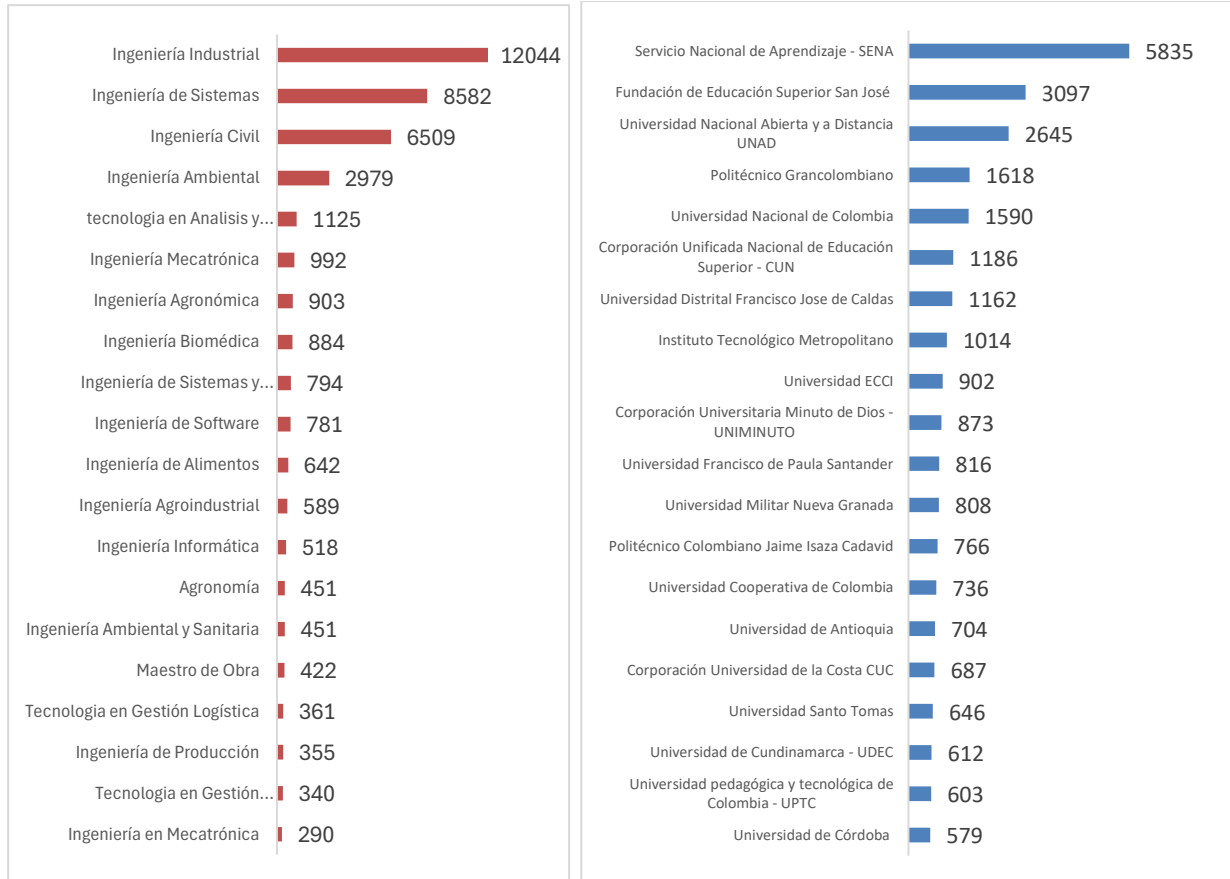
Al desagregarse el resultado por cada secretaría regional y seccional del COPNIA, se obtienen los siguientes resultados:



**Gráfica 2.** Registro Profesional por secretaría regional / seccional IV trim. 2025

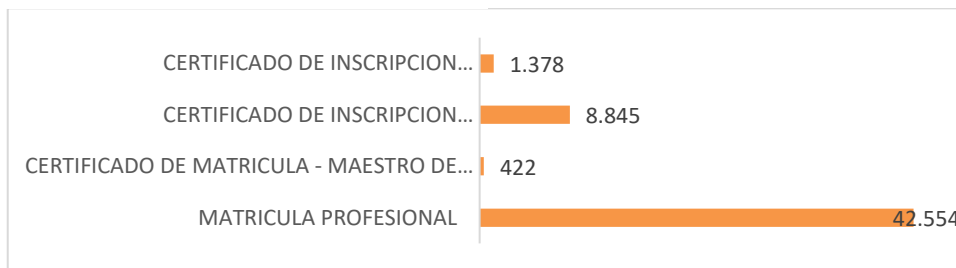


**Gráfica 3.** Comportamiento Registro Profesional IV trimestre 2025



**Gráfica 4.** Top 20 Registro profesional por programa académico IV trim 2025

**Gráfica 5.** Top 20 Registro profesional por IES IV trim 2025



**Gráfica 5.** Registro profesional IV trimestre 2025 por tipo de matrícula



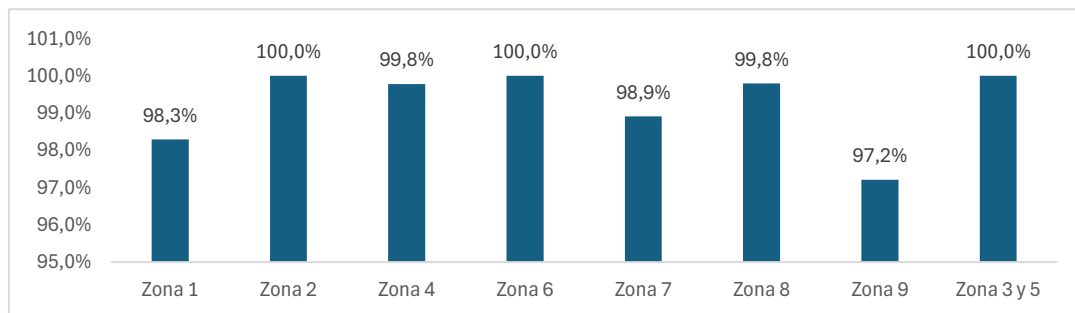
**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Ejecutar los programas de divulgación definidos para la vigencia.**

Con el objetivo de difundir la misión del COPNIA, la cultura ética en el ejercicio profesional de la ingeniería, de sus profesiones afines y auxiliares (técnicos, tecnólogos y maestros de obra), y la obligación e importancia de la inscripción en el Registro Profesional, el COPNIA definió el Plan de Divulgación 2025, el cual se desarrolla a través de programas de divulgación para cada una de las secretarías regionales y seccionales de la Entidad, por medio de estrategias para los siguientes grupos de interés: estudiantes de profesiones competencia del COPNIA, SENA, profesionales competencia, docentes universitarios, Instituciones de educación superior, y Empresas privadas, públicas o proyectos de inversión locales o regionales.

Por consiguiente, se presentan los siguientes avances:

- Se realizó seguimiento a los programas de Divulgación con corte al cuarto trimestre de 2025, cuyos resultados fueron socializados y analizados en Comité de Gestión y Desempeño:



**Gráfica 6.** Porcentaje de avance del Programa de Divulgación por zonas de reparto – COPNIA

Las secretarías seccionales y regionales ejecutaron los programas de divulgación en cada una de sus estrategias, alcanzando un cumplimiento del 99,4% para el cierre de la vigencia 2025.

**Definir estrategias que apoyen los programas de divulgación de las secretarías regionales y seccionales.**

En aras de apoyar las actividades de divulgación que se ejecutan desde las secretarías regionales y Seccionales, el área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones - RIC realizó el diseño de piezas gráficas para las charlas con empresas, con instituciones de educación superior y demás eventos programados conforme los programas de divulgación, como se detalla a continuación:

Tipo de publicación	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Pieza gráfica IES	3	2	10	15
<b>Total, general</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>15</b>

**Tabla 1.** Número de piezas gráficas de divulgación - IV trim. 2025

Ejemplo de las piezas gráficas:



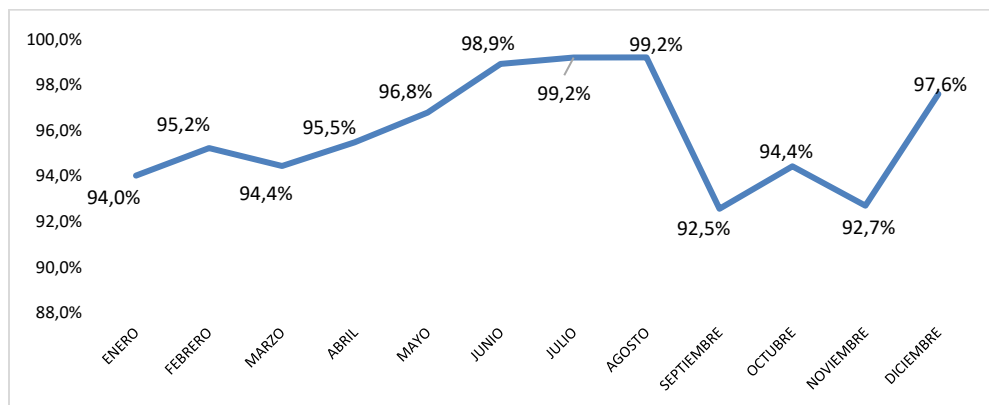
### Envío de material de divulgación

En cuanto al material de divulgación el área realizó la distribución del stock disponible a todas las secretarías regionales y seccionales. Este material es a su vez entregado por las secretarías a los diferentes grupos de valor que asisten a los eventos, charlas, foros. El material también es de acopio de la secretaria con fines informativos.

De la misma forma se envió el material a solicitud por parte de las Secretarías Regionales y Seccionales.

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

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, el acumulado corresponde al 95,8% con la emisión de 50.966 matrículas otorgadas en términos de las 53.199 tramitadas.



**Gráfica 7.** Cumplimiento en el tiempo para otorgar el Registro Profesional 2025



#### **GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

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

Desde el área de Registro, con el apoyo de las secretarías regionales y seccionales se adelantaron las siguientes actividades:

- Con el fin de identificar implementar estrategias para el fomento y uso de micrositio de listados, desde el Área de Registro se desarrolló una Caja de Herramientas donde se incluyeron Herramientas multimedia (Cápsulas informativas y video Introductorio para acceder al micrositio) para mejorar el proceso de cargue de listados por parte de las IES, el cual se compartió con las Secretarías Regionales y Seccionales. En el mes de Junio se generó una encuesta con el fin de identificar herramientas adicionales que podrían ayudar a la gestión de la actividad, y los resultados fueron los siguientes:
  - Generar una cápsula de atención de errores frecuentes.
  - Generar una cápsula de recordatorio de cargues de micrositio.
  - Publicación de video tutorial de uso de micrositio.
- Se continuó con el control de las fechas de grado y cargues por cada una de las Instituciones. Así mismo, se validaron las incidencias presentadas por las IES para el cargue de egresados y se han remitido, con apoyo de las secretarías regionales y seccionales, los casos activos pendientes de certificación del trimestre.
- Se validaron los datos de contacto para envío y recibo de información asociada a cargues de listados por parte de las IES y/o certificación de egresados.
- 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.

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

En atención a la acción programada, se generaron reportes sobre el estado de los trámites de matrículas y certificados, y se hicieron las retroalimentaciones a los revisores y secretarios, a fin de evitar superar los tiempos de gestión. Así mismo, 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 y se propusieron acciones de mejora para los siguientes trimestres.

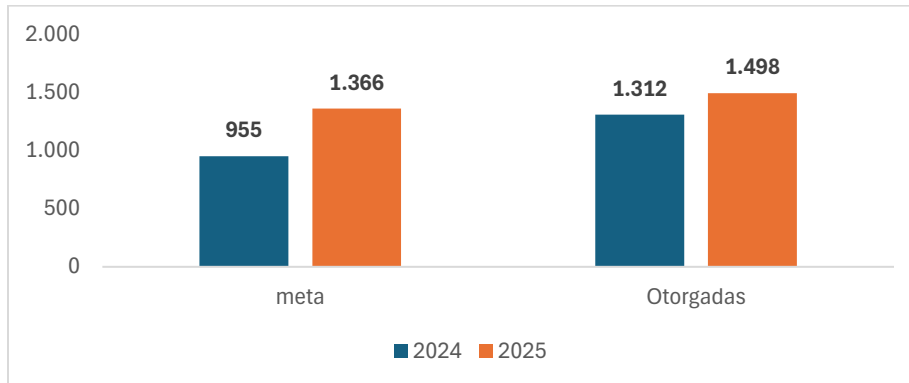
### **1.3 Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.**

El 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.

Respecto a la meta de permisos temporales establecida para la vigencia, se evidencia un avance del 109,7%, tramitándose 1.498 permisos de los 1.366 establecidos como



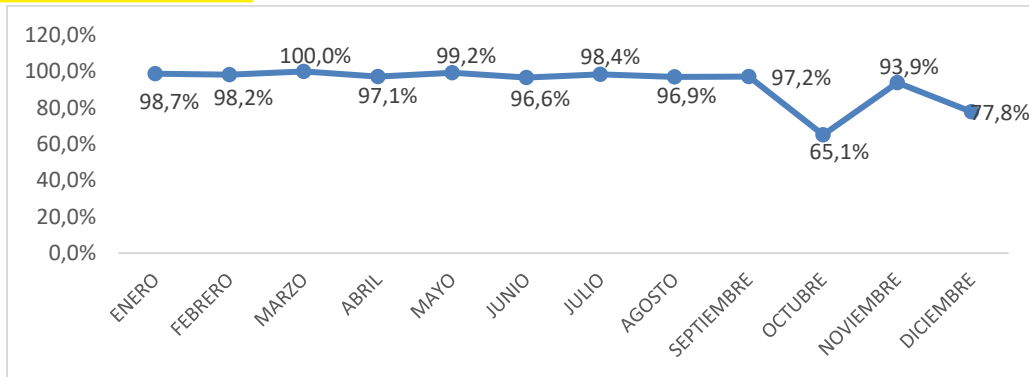
meta. Con respecto al tercer trimestre del año 2024, se observa un crecimiento en la meta del 43,0% y un crecimiento en la ejecución del 14,2%.



**Gráfica 8.** Cumplimiento de la meta de permisos temporales IV trim. 2025

<b>GESTIÓN - IV TRIMESTRE</b>
<b>Gestionar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.</b>
Se realizó el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo definido, así como la emisión del correspondiente informe, logrando un avance del del 99%, en las líneas estratégicas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y relacionamiento</li><li>• Acercamiento y relacionamiento a empresas de mayor impacto de trámite de Permiso Temporal</li><li>• Identificación y Acercamiento - Proyectos de infraestructura de impacto Nacional - ANISCOPIO de la ANI</li><li>• Identificación de solicitud de licencias en las ANLA-ANM para el desarrollo de actividad productivas (explotación de recursos no renovables, desechos y construcción de infraestructura)</li><li>• Identificación y acercamiento con instituciones y/o agremiaciones del agroindustrial</li><li>• Acercamiento MinTrabajo - RUTEC y Cancillería.</li></ul>
<b>Realizar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.</b>
Se realizó seguimiento a la ejecución del plan de trabajo orientado al acercamiento con actores clave para el incremento de la gestión del Permiso Temporal. En este proceso, los secretarios tienen injerencia directa en las siguientes líneas de acción: <ul style="list-style-type: none"><li>• Acercamiento y relacionamiento a empresas de mayor impacto de trámite de Permiso Temporal</li><li>• Acercamiento y relacionamiento a los proyectos de infraestructura concesionaria identificados de la ANI</li><li>• Acercamiento y relacionamiento a las empresas/concesionarios identificados ANLA/ANM</li><li>• Acercamiento y relacionamiento con instituciones y/o agremiaciones del sector.</li></ul>

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 2025, el acumulado corresponde a un 92,2% en la emisión de 1.381 permisos temporales otorgados en términos de los 1.498 tramitados en el trimestre:



**Gráfica 9.** Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales 2025

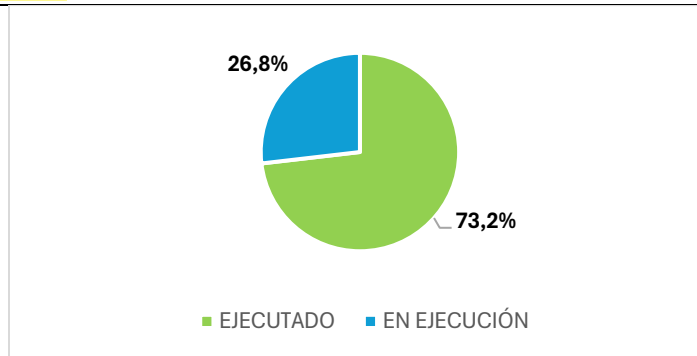
<b>GESTIÓN - IV TRIMESTRE</b>	
<b>Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• A fin de evitar superar los tiempos de gestión, se realizó seguimiento sobre el estado de los trámites de permisos temporales, mediante la herramienta implementada para el seguimiento y control de los casos.</li><li>• 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. Así mismo, se realizó seguimiento a los trámites que presentan demoras asociadas al sistema misional; realizando el escalamiento de tickets de servicio al área de TICs.</li></ul>	

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

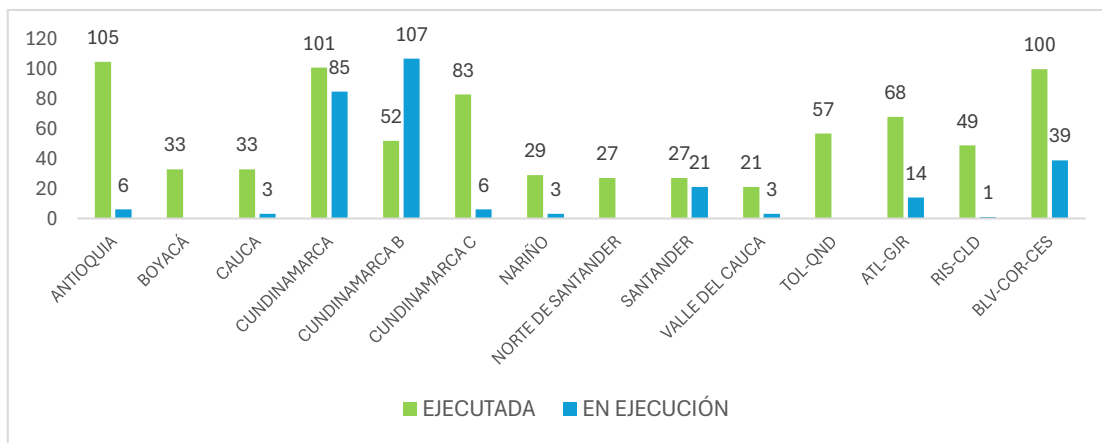
El proceso de Inspección y vigilancia tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la Ley 842 de 2003, respecto de la obligación de una persona natural o jurídica de exigir el Registro Profesional a los ingenieros, profesionales afines y auxiliares de la ingeniería, nacionales y extranjeros que le presten sus servicios y de no tolerar el ejercicio ilegal o no autorizado de la profesión.

Teniendo en cuenta el Plan de Acción 2025, se adelantaron las siguientes actividades:

<b>GESTIÓN - IV TRIMESTRE</b>	
<b>Formular y hacer seguimiento a los programas de inspección y vigilancia.</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Teniendo en cuenta los programas de Inspección y Vigilancia a ejecutar en la vigencia 2025, se realizó el seguimiento de su avance al cuarto trimestre.</li></ul>	



**Gráfica 10.** Avance del Programa de Inspección y vigilancia IV trim. 2025



**Gráfica 11.** Programas de inspección y vigilancia - Secretarías regionales y seccionales COPNIA IV trim. 2025

- Producto del ejercicio de inspección y vigilancia efectuado al corte del presente informe, se cuentan con los siguientes datos del programa:

<b>Profesionales (Nacionales)</b>	<b>No.</b>
Competencia del COPNIA identificados en la actuación	51.721
Competencia del COPNIA sin registro	13.706
Registrados, producto de la actuación	9.250
Competencia COPNIA, que no ejercen profesión	654
Competencia COPNIA, que ejercen profesión y se desvinculan	1.452
Personas con documentación apócrifa identificados	81
Renuentes al registro	61

**Tabla 2.** Efectividad Programa de Inspección y vigilancia (Nacionales)

<b>Trabajadores/contratistas (Extranjeros)</b>	<b>No.</b>
Identificados en la actuación	579
Sin permiso temporal o registro identificados	328
Con permiso temporal producto de la actuación	96
Con registro profesional producto de la actuación	35
Que se desvinculan	78
Que no ejercen profesión	4
Renuentes al registro	4

**Tabla 3.** Efectividad Programa de Inspección y vigilancia (Extranjeros)



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Realizar mesas de trabajo y efectuar socialización / capacitación para el fortalecimiento del proceso de inspección y vigilancia**

Con el propósito de identificar las necesidades de desarrollo y fortalecimiento jurídico del proceso de inspección y vigilancia, se realizó una mesa técnica en donde se analizaron casos de las secretarías Antioquia, Santander, Cundinamarca C, Caldas y Norte de Santander.

Se realizó reunión de socialización de los resultados de la segunda y tercera mesa técnica a los funcionarios de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento que intervienen en el proceso de Inspección y vigilancia a nivel nacional, con el fin de dar a conocer las situaciones con dificultades y el camino a seguir, o solución, según lineamientos del nuevo procedimiento.

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

El proceso disciplinario ético profesional, proceso misional a cargo de la Subdirección Jurídica, 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 competente.

La Subdirección Jurídica ha logrado avances significativos en la gestión de los procesos activos. Ha implementado las medidas y herramientas necesarias para el seguimiento y control del avance de todas las investigaciones, incluidas aquellas priorizadas, tanto en primera como en segunda instancia.

Se continúa con la actualización del procedimiento ético profesional, con el fin de incorporar el tratamiento de las revocatorias con errores en la técnica jurídica y otros ajustes necesarios.

**Gestión de los procesos ético-profesionales – Área Jurídica Primera Instancia**

Como consecuencia de los planes de trabajo implementados en la Primera Instancia, así como del control y seguimiento que se realiza a las investigaciones ético-profesionales, la gestión de los procesos en el cuarto trimestre de 2025 arrojó los siguientes resultados:



FASE / SUBFASE	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
<b>FALLO</b>	<b>1</b>					<b>1</b>
FALLO	1					1
<b>FORMAL</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>8</b>		<b>50</b>
ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	1	2	5			8
DESCARGOS	2	2	4	3		11
ETAPA PROBATORIA IF	2	6	10	5		23
INFORME CALIFICACION IF - FALLO	4	2	2			8
<b>PRELIMINAR</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>75</b>	<b>131</b>	<b>223</b>	<b>454</b>
ARCHIVO IP		2	2	2	3	9
CALIFICACIÓN IP	3	19	73	124	41	260
EN CURSO IP		1		5	179	185
<b>QUEJA</b>			<b>2</b>	<b>43</b>	<b>254</b>	<b>299</b>
ANALISIS DE QUEJA			2	43	252	297
ARCHIVO QUEJA					2	2
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>34</b>	<b>98</b>	<b>182</b>	<b>477</b>	<b>804</b>

**Tabla 4.** Gestión de procesos ético profesionales Primera Instancia – IV trim. 2025.

Lo anterior muestra el control y seguimiento de los procesos relacionados con las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, generando descongestión de las vigencias antiguas, así como la gestión de los procesos ético-profesionales más recientes.

- En comparación con el anterior trimestre, no se observan procesos ético profesionales de la vigencia 2020 en primera instancia.
- Por su parte, la vigencia 2021, cuenta con un total de 13 procesos activos, de los cuales, 1 está en etapa de fallo de primera instancia, 9 están en etapa de investigación formal y 3 en etapa de investigación preliminar.
- Con relación a la vigencia 2022, de los 34 procesos activos, 22 están en etapa de investigación preliminar y 12 en etapa de investigación formal.
- Para la vigencia 2023, de los 98 procesos activos, 2 están en etapa de queja, 75 están en etapa de investigación preliminar y 21 en etapa de investigación formal.
- Con relación a la vigencia 2024, de los 182 procesos activos, 43 están en etapa de queja, 131 están en etapa de investigación preliminar y 8 en etapa de investigación formal.
- Por último, para la vigencia 2025, de los 477 procesos activos, 254 están en etapa de queja y 223 están en etapa de investigación preliminar.



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Seguimiento y control de los planes de trabajo en los procesos ético-profesionales**

La Subdirección Jurídica, en aras de garantizar el cumplimiento de los compromisos generados en las investigaciones ético-profesionales que actualmente se adelantan en la primera instancia, ha venido realizando periódicamente un control y seguimiento a los planes de trabajo. El porcentaje de cumplimiento de los planes durante el cuarto trimestre para la vigencia 2025, generó niveles de cumplimiento óptimos que ayudan a la descongestión de los procesos ético-profesionales:

ZONA	CUMPLIDOS	%	NO CUMPLIDOS	%	TOTAL
<b>ZONA 1</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>		<b>0%</b>	<b>27</b>
Regional Atlántico	8	100%		0%	8
Regional Bolívar	7	100%		0%	7
Regional Córdoba	1	100%		0%	1
Seccional Cesar	11	100%		0%	11
<b>ZONA 2</b>	<b>30</b>	<b>94%</b>	<b>2</b>	<b>6%</b>	<b>32</b>
Regional Norte de Santander	8	100%		0%	8
Seccional Santander	22	92%	2	8%	24
<b>ZONA 3</b>	<b>43</b>	<b>100%</b>		<b>0%</b>	<b>43</b>
Seccional Caldas	21	100%		0%	21
Seccional Quindío	8	100%		0%	8
Seccional Risaralda	14	100%		0%	14
<b>ZONA 4</b>	<b>26</b>	<b>100%</b>		<b>0%</b>	<b>26</b>
Regional Nariño	7	100%		0%	7
Seccional Cauca	9	100%		0%	9
Seccional Valle del Cauca	10	100%		0%	10
<b>ZONA 5</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>		<b>0%</b>	<b>39</b>
Regional Boyacá	15	100%		0%	15
Regional Tolima	24	100%		0%	24
<b>ZONA 6</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>		<b>0%</b>	<b>41</b>
Regional Cundinamarca A	41	100%		0%	41
<b>ZONA 7</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>		<b>0%</b>	<b>22</b>
Regional Cundinamarca B	22	100%		0%	22
<b>ZONA 8</b>	<b>26</b>	<b>100%</b>		<b>0%</b>	<b>26</b>
Regional Antioquia	26	100%		0%	26
<b>ZONA 9</b>	<b>29</b>	<b>100%</b>		<b>0%</b>	<b>29</b>
Regional Cundinamarca C	29	100%		0%	29
<b>TOTAL</b>	<b>283</b>	<b>99,3%</b>	<b>2</b>	<b>0,7%</b>	<b>285</b>

**Tabla 5.** Cumplimiento Planes de Trabajo – IV trimestre 2025.

El nivel de cumplimiento por cada zona varió, no solo por las situaciones administrativas que se presentaron en su momento, sino también, por temas relacionados directamente con los procesos ético-profesionales. No obstante, lo anterior, el nivel de cumplimiento más bajo se registró en la zona 2 con un porcentaje del 94%, mientras que, el porcentaje de cumplimiento más alto se registró en el resto de las zonas 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 con un total del 100%.

En ese sentido, se destaca que, los profesionales especializados de la primera instancia junto con los instructores del proceso han venido desarrollando una gran labor en el cumplimiento de los compromisos que se trazan con ocasión al plan de descongestión de la primera instancia.



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Control y seguimiento a las actividades realizadas por el abogado revisor en primera instancia.**

Con la puesta en marcha de los abogados revisores en primera instancia, la Subdirección Jurídica procedió a la implementación de los respectivos planes de trabajo. Mensualmente se realiza monitoreo permanente sobre el cumplimiento de los compromisos fijados en los mismos, estando en un cumplimiento dentro de los parámetros normales. No obstante, es importante significar que la descongestión de las investigaciones disciplinarias ha impactado en los tiempos de revisión por parte de los abogados revisores, conllevando que se deban otorgar plazos adicionales que permitan una revisión con la calidad esperada.

En el cuarto trimestre se logró la revisión de 49 providencias que refuerzan el nivel de calidad en la sustanciación de los procesos ético-profesionales, de los cuales el 100% tienen un nivel de cumplimiento en la oportunidad de revisión.

De la misma manera, hay que mencionar que, los abogados revisores han estado cumpliendo otras actividades que hacen parte de sus funciones que están relacionadas con otras áreas misionales de la Entidad. Asimismo, los abogados revisores en situaciones muy excepcionales han acompañado el proceso de sustanciación de los procesos, pues conforme a situaciones administrativas o en caso de procesos en riesgo de prescripción, resulta necesario un apoyo jurídico adicional para lograr cumplir con los compromisos establecidos.

En consecuencia, el trabajo que se viene realizando refleja, no solo el compromiso de los profesionales con el control en la calidad de los procesos ético-profesionales, sino, además, muestra un crecimiento positivo en el cumplimiento de los objetivos trazados desde el Área Jurídica de la Primera Instancia.

**Control y seguimiento a las investigaciones ético-profesionales que hacen parte de los procesos priorizados para gestión.**

La Subdirección Jurídica en coordinación con la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento vienen adelantando mensualmente un Subcomité de Gestión Integral de procesos ético-profesionales de las vigencias 2020 y 2021. En la sesión ordinaria se realiza el control y seguimiento de los procesos que, no solo están en riesgo de prescripción, sino, además, de aquellos procesos en los que, desde la apertura de investigación preliminar, ha transcurrido más de 3 años, tal como se pasa a relacionar:

ZONA	FALLO	FORMAL	PRELIMINAR	TOTAL
<b>ZONA 1</b>		<b>3</b>		<b>3</b>
Regional		1		1
Regional		1		1
Seccional		1		1
<b>ZONA 2</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
Seccional		1		1
<b>ZONA 3</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
Seccional		1		1
<b>ZONA 6</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
Regional	1	4	1	6
<b>ZONA 7</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Regional		1	1	2
<b>ZONA 8</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
Regional			1	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>14</b>

**Tabla 6.** Procesos priorizados para gestión 2026



### GESTIÓN – IV TRIMESTRE

Así conforme se evidencia en la tabla anterior, en la actualidad existen un total de 14 procesos de la vigencia 2021, de los cuales, 1 se encuentra en etapa de fallo, 10 en investigación formal y 3 en investigación preliminar.

Finalmente es importante señalar que el Subcomité no solo identifica las investigaciones ético-profesionales en este estadio procesal, sino que también revisa las actividades o los compromisos que están fijados por plan de trabajo para la descongestión de los procesos. Por lo que, el Subcomité conforme al análisis que efectúa, realiza recomendaciones para el ajuste o la reprogramación de compromisos, en aras de evitar la materialización de riesgos del proceso.

### Gestión de los procesos ético-profesionales – Área Jurídica Segunda Instancia

Durante el cuarto trimestre de 2025, en segunda instancia, se continuó con la ejecución de la herramienta Planes de Trabajo de Procesos Ético-Profesionales y se avanzó en la consolidación de mecanismos de control para todas las actividades desarrolladas.

Se contó con el apoyo de la Alta Dirección mediante la vinculación en planta de un profesional universitario encargado de la atención de conceptos de no competencia y PQRD's, así como con la asignación de personal supernumerario para apoyar la sustanciación de los procesos ético-profesionales que llegan a la Segunda Instancia Jurídica, en sede de consulta o apelación.

Estas acciones han tenido un impacto positivo en la distribución de las cargas laborales, al permitir una mayor especialización y dedicación en la sustanciación de los procesos, la atención de la gestión jurídica y el cumplimiento de las demás actividades a cargo de la Subdirección.

### GESTIÓN – IV TRIMESTRE

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

La implementación de los Planes de Trabajo en el área de Segunda Instancia, liderada por la Subdirección Jurídica, ha sido fundamental para consolidar una gestión más eficiente, ordenada y orientada al cumplimiento de los principios de celeridad y oportunidad. Esta herramienta permite un seguimiento riguroso y sistemático de los procesos remitidos desde la Primera Instancia, garantizando el control del avance y la trazabilidad de cada expediente.

Cada profesional cuenta con un plan de trabajo individual, que fortalece la autonomía y responsabilidad en la sustanciación y revisión de los casos. Además, la herramienta permite un flujo secuencial automatizado entre los distintos roles, facilitando la articulación funcional entre sustanciadores y revisores. Esta organización ha contribuido a un cumplimiento estricto de los plazos, minimizando el riesgo de prescripción y mejorando la calidad de las decisiones adoptadas.

Los Planes de Trabajo se construyen con base en un inventario completo de procesos activos, que incluye información esencial como fechas de recepción, radicación de la queja, apertura de investigación preliminar, prescripción y emisión del fallo de Segunda Instancia. Este inventario se contrasta periódicamente con los registros de Primera Instancia para asegurar una coherencia operativa y un control efectivo del avance.



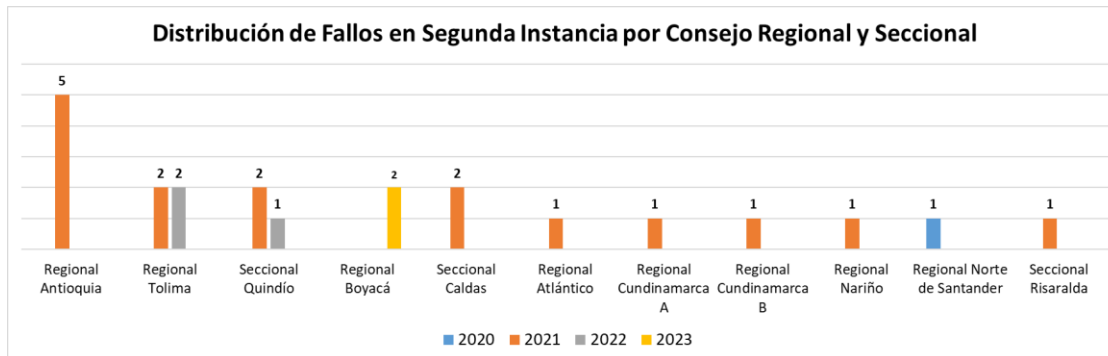
**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

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

**• FALLOS**

Durante el cuarto trimestre de 2025, el Área de Segunda Instancia acumuló 23 expedientes en trámite para decisión de la Junta Nacional, ya sea por vía de apelación o consulta. Estos expedientes corresponden a los casos recibidos a lo largo del año 2025.

A continuación, se presenta la distribución de los expedientes según su procedencia —Consejos Regionales y Seccionales— y el año de inicio de la investigación, ordenada de mayor a menor número de procesos en estudio por la Junta Nacional:



**Gráfica 12.** Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – IV trim. 2025.

SECRETARÍA	2020	2021	2022	2023	TOTAL
Regional Antioquia		5			<b>5</b>
Regional Tolima		2	2		<b>4</b>
Seccional Quindío		2	1		<b>3</b>
Regional Boyacá				2	<b>2</b>
Seccional Caldas		2			<b>2</b>
Regional Atlántico		1			<b>1</b>
Regional Cundinamarca A		1			<b>1</b>
Regional Cundinamarca B		1			<b>1</b>
Regional Nariño		1			<b>1</b>
Regional N. de Santander	1				<b>1</b>
Seccional Risaralda		1			<b>1</b>
Seccional Valle del Cauca		1			<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>23</b>

**Tabla 7.** Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – IV trim. 2025.

A continuación, se detalla el avance de los procesos en gestión para Junta Nacional durante el IV trimestre del año:

Procesos Junta Nacional	Recibido 2025	Total	Fallos decididos en Junta Nacional IV Trimestre: 10						Pasan a gestión 2026
			Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción/caducidad	Sanea	Tiempo promedio meses	
Fallos	23	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,6</b>
%	100 %	<b>100%</b>	80%	20%	0%	0%	0%	0%	<b>N/A</b>

**Tabla 8.** Gestión de Fallos en segunda instancia, IV Trim. 2025.



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

Del total de 23 procesos acumulados para decisión de fallo, pasan para decisión para el cuarto trimestre 13 expedientes que están en sustanciación y revisión.

El tiempo promedio de gestión —comprendido entre las etapas de sustanciación, revisión y decisión— fue de 2,6 meses por fallo, lo que representa una reducción frente al trimestre anterior (2,8 meses) y una disminución significativa respecto al tiempo promedio registrado durante la vigencia 2024, que fue de 4,3 meses. Este resultado evidencia el impacto positivo de los mecanismos de seguimiento y control implementados.

En cuanto a la naturaleza de las decisiones, el 80 % de los fallos fueron confirmatorios, mientras que el 20 % correspondió a decisiones modificatorias; no se presentó ninguna revocatoria frente a las decisiones adoptadas por los Consejos Regionales y Seccionales. Asimismo, no se registraron casos de prescripción ni de saneamiento, lo cual evidencia una gestión disciplinaria consistente, oportuna y con enfoque preventivo.

La Subdirección Jurídica continuará fortaleciendo las estrategias de seguimiento y mejora técnica, con el objetivo de reducir los tiempos de gestión sin afectar la calidad, el rigor y la coherencia jurídica de las decisiones del Tribunal de Ética.

• **PRELIMINARES**

Durante el cuarto trimestre de 2025, el Área de Segunda Instancia gestionó 200 investigaciones preliminares en sede de consulta sobre las decisiones de archivo decretadas por las Secretarías Regionales y Seccionales.

Mediante una programación estructurada, se profirieron 80 autos durante el trimestre, los cuales fueron resueltos y devueltos a las Secretarías correspondientes.

A continuación, se presenta la distribución según la procedencia por Secretarías Regionales y Seccionales, ordenadas desde el mayor al menor número de procesos en consulta:



**Gráfica 13.** Distribución de Investigaciones Preliminares en gestión en 2da. instancia por Secretarías – IV Trim. 2025.

SECRETARÍA	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
Regional Cundinamarca B	11	4	17	12	1	<b>45</b>



GESTIÓN – IV TRIMESTRE						
Regional Cundinamarca A	8	2	5	7		<b>22</b>
Seccional Santander	2	2	8	6		<b>18</b>
Regional Cundinamarca C				15	1	<b>16</b>
Regional Tolima			5	11		<b>16</b>
Regional Antioquia	2		8	4		<b>14</b>
Regional Boyacá				11		<b>11</b>
Seccional Cauca		2	2	5	1	<b>10</b>
Seccional Caldas	1		2	3	1	<b>7</b>
Regional Atlántico		1	1	4		<b>6</b>
Regional Norte de		1	2	2	1	<b>6</b>
Seccional Valle del Cauca		1	3	2		<b>6</b>
Seccional Quindío			3		2	<b>5</b>
Seccional Risaralda			3	2		<b>5</b>
Regional Bolívar			2	1		<b>3</b>
Regional Nariño		1		2		<b>3</b>
Seccional Cesar		1	1	1		<b>3</b>
Seccional Guajira		1		2		<b>3</b>
Regional Córdoba	1					<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>16</b>	<b>62</b>	<b>90</b>	<b>7</b>	<b>200</b>

**Tabla 9.** Distribución de Investigaciones Preliminares en segunda instancia por Secretarías y año de inicio – IV trimestre 2025.

A continuación, se detalla el avance de las investigaciones preliminares durante el IV trimestre del año:

Expedientes SDJ	Recibido 2025	Total	Investigaciones Preliminares decididas por la Subdirección Jurídica IV Trimestre 2025: 80					Tiempo promedio meses	Pasan a gestión 2026
			Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia o recusación		
Preliminares	200	<b>200</b>	<b>79</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5,49</b>	<b>120</b>
%	100%	<b>100 %</b>	98,7%	1,3%	0 %	0 %	0 %		

**Tabla 10.** Gestión Investigaciones Preliminares en segunda instancia, IV Trimestre 2025.

El tiempo promedio de gestión del trimestre frente a los procesos en etapa de investigación preliminar fue de 5,49 meses, evidenciando una reducción significativa frente al promedio de 11,41 meses registrado en la vigencia 2024.

Del total de expedientes acumulados, 120 permanecen en trámite de sustanciación, revisión y aprobación para decisión durante la vigencia 2026.

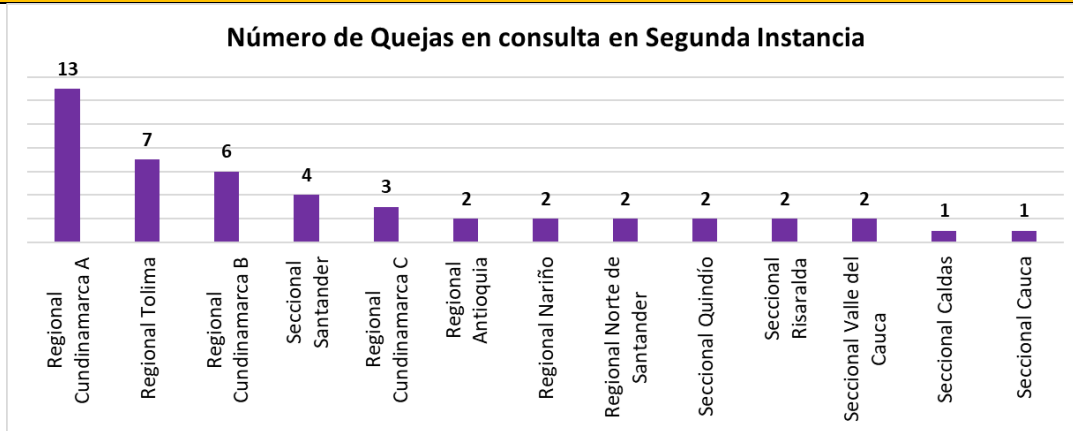
Estos resultados reflejan una optimización progresiva en los tiempos de trámite, derivada de la implementación de estrategias de planeación y control. La Subdirección Jurídica continuará trabajando para que el desarrollo integral del proceso —en ambas instancias— se ejecute en conformidad con los lineamientos del Procedimiento del Proceso Ético Profesional.

- QUEJAS**

Durante el cuarto trimestre de 2025, se gestionaron 47 expedientes de quejas, los cuales se recibieron en consulta en Segunda Instancia en lo corrido del año 2025. A continuación, se presenta la distribución de las quejas recibidas por Secretaría Regional y Seccional, ordenadas desde el mayor al menor número de procesos en consulta:



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**



**Gráfica 14.** Distribución de Quejas en gestión en segunda instancia por Secretarías – IV Trimestre 2025.

SECRETARÍA	2023	2024	2025	TOTAL
Regional Cundinamarca A	4	6	3	13
Regional Tolima		5	2	7
Regional Cundinamarca B		5	1	6
Seccional Santander		2	2	4
Regional Cundinamarca C	1	1	1	3
Regional Antioquia			2	2
Regional Nariño		2		2
Regional Norte de Santander			2	2
Seccional Quindío		2		2
Seccional Risaralda		1	1	2
Seccional Valle del Cauca		2		2
Seccional Caldas			1	1
Seccional Cauca			1	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>16</b>	<b>47</b>

**Tabla 11.** Distribución de Quejas en gestión en 2da. instancia por Secretarías – IV Trim. 2025.

A continuación, se detalla el avance de las investigaciones preliminares durante el IV trimestre del año:

Expedientes SDJ	Recibido 2025	Total	Quejas decididas por la Subdirección Jurídica IV Trimestre 2025: 27						Pasan a gestión 2026
			Confirma	Revoca	Caducidad	Sanea	Traslado de competencia Impedimento	Tiempo promedio meses	
Quejas	47	47	27	0	0	0	0	4,4	20
%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	NA	N/A	

**Tabla 12.** Gestión de Quejas en segunda instancia, IV Trimestre 2025

Del total de 47 quejas acumuladas para resolver en sede de consulta durante el trimestre, 27 expedientes fueron tramitados y resueltos, mientras que los 20 restantes continúan en trámite de sustanciación, revisión y aprobación para decisión durante la vigencia 2026.

El tiempo promedio de gestión fue de 4,4 meses, lo que representa una disminución significativa frente a los 5,4 meses registrados en el trimestre anterior, lo que refleja una mayor eficiencia en la gestión de los casos.



### GESTIÓN – IV TRIMESTRE

En cuanto a la naturaleza de las decisiones, el 100 % de los fallos fueron confirmatorios, sin que se registraran casos de caducidad, saneamiento o traslados de competencia.

Estos resultados evidencian que la Subdirección Jurídica mantiene su compromiso con la eficiencia y la calidad jurídica, consolidando mecanismos de control y gestión que aseguran el cumplimiento de los plazos establecidos en el Procedimiento del Proceso Ético Profesional.

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Segunda Instancia de la Subdirección Jurídica del COPNIA logró avances significativos en la gestión de los procesos ético-profesionales, reflejados en:

- Reducción de los tiempos promedio de gestión en las tres tipologías de proceso (fallos, preliminares y quejas).
- Eficiencia en la resolución de expedientes, con un alto porcentaje de confirmación de decisiones y sin prescripciones ni saneamientos.
- Fortalecimiento del control y la programación de cargas de trabajo, conforme a los planes de trabajo establecidos.

Estos resultados evidencian una gestión disciplinaria técnica, oportuna y coherente, orientada a garantizar la seguridad jurídica y el cumplimiento de los principios éticos que rigen el ejercicio profesional de la ingeniería y sus profesiones afines.

### Acciones de mejora respecto a calidad en la técnica jurídica

#### GESTIÓN – IV TRIMESTRE

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

#### **Del Producto No Conforme – PNC y revocatorias con PNC.**

En cumplimiento del objetivo de fortalecer la calidad de las decisiones y la técnica jurídica aplicada en los procesos ético-profesionales, durante el año 2025 se mantuvo el seguimiento permanente a las revocatorias y productos no conformes (PNC) identificados en las distintas instancias del procedimiento disciplinario.

Durante el trimestre, se detectaron dos (2) observaciones técnicas en los procesos ético-profesionales tramitados, frente a las cuales se implementaron acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la capacidad técnica del equipo jurídico. Entre estas acciones se destacan:

- Retroalimentación individual con los abogados que intervinieron en los procesos observados, con el fin de analizar las falencias detectadas en la técnica jurídica y determinar las causas que las originaron.
- Definición de medidas preventivas para evitar la reiteración de los errores identificados.
- Socialización institucional de los hallazgos y recomendaciones durante la jornada jurídica realizada en octubre de 2025, en la cual se expusieron las principales observaciones y la forma correcta de proceder conforme a la línea jurídica definida por la Entidad.

Durante el cuarto trimestre de 2025, se decidieron 117 procesos en Segunda Instancia, de los cuales solo uno (1) fue objeto de revocatoria; este correspondía a una investigación preliminar y no presentó observaciones técnicas asociadas.

Estos resultados reflejan un avance significativo en la calidad técnica y jurídica de las decisiones,

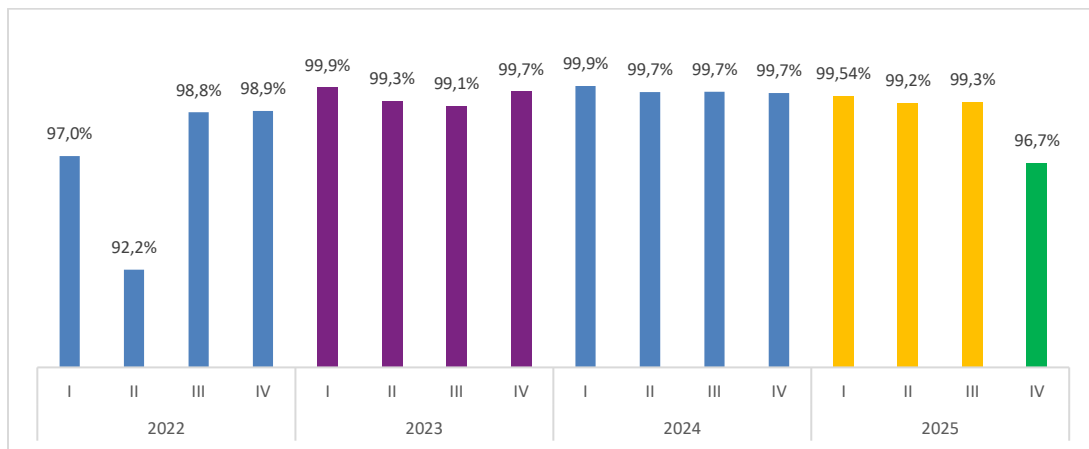


evidenciando la eficacia de las estrategias implementadas para fortalecer la coherencia, consistencia y solidez argumentativa de los fallos proferidos por el COPNIA.

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

El proceso de Atención al Ciudadano desempeña un rol esencial en el cumplimiento de la misión y la transparencia de la entidad, por cuanto el fortalecimiento de los mecanismos de atención no solo busca garantizar un servicio eficiente, oportuno y de calidad a quienes requieren sus servicios y orientación, sino que también refleja el compromiso institucional con la transparencia, la responsabilidad y la participación ciudadana. En este contexto, el proceso de Atención al Ciudadano se posiciona como un enlace esencial entre la entidad y los diferentes grupos de interés del COPNIA, de manera que se facilita la comunicación, el acceso a la información y la resolución efectiva de consultas, problemas y requerimientos.

Durante el cuarto trimestre del año se dio respuesta a un total de 3.559 solicitudes escritas, de las cuales 3.441 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 96,7% de cumplimiento.



**Gráfica 15 . Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre**

<b>GESTIÓN – IV TRIMESTRE</b>	
<b>Realizar seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente, desde el área de Atención al Ciudadano, se realiza control de la distribución de peticiones y para el cuarto trimestre arrojó un tiempo promedio de 6 días hábiles en el reparto.</li> <li>• Son estadísticas de atención en el trimestre por los diferentes canales dispuestos por la entidad:</li> </ul>	
<b>Canal de atención</b>	<b>No. de atenciones</b>
ESCRITAS	2.925
TELEFONO	3.492
CHAT:	12.341
WHASTAPP	4.294
CHAT WEB	8.047
<b>TOTALES</b>	<b>18.758</b>

**Tabla 13.** Número de atenciones efectivas por canal – IV trimestre 2025



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Definir y ejecutar Estrategia de Servicio al Ciudadano.**

Se avanzó en la gestión de las estrategias definidas para el año 2025 a 2026,

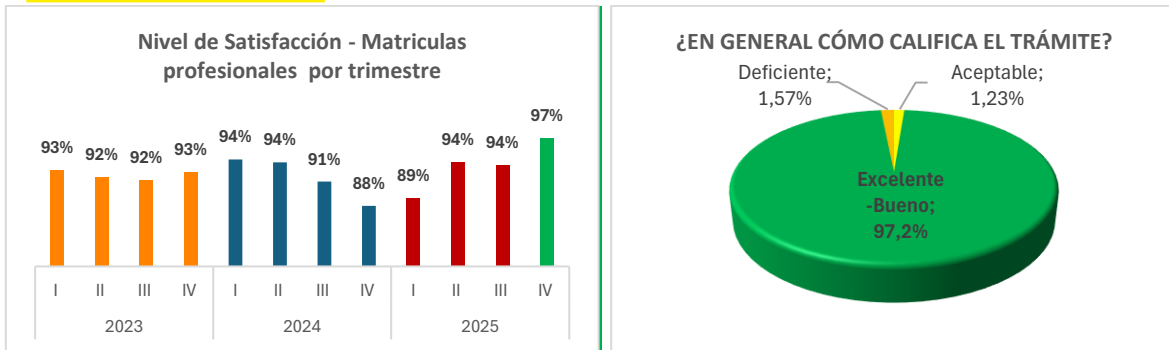
- Reporte a dependencias de PQRSD activas, para contestar escrito en un tiempo promedio máximo del 90% de los tiempos de ley según la tipología.
- Publicación y actualización de la carta de trato digno en sedes presenciales, canales de servicio virtual, y página web.
- Apoyar y aportar en la implementación del nuevo sistema de gestión documental para la respuesta y trámite de PQRSD.
- Implementación del programa “tiempo de concentración” en los funcionarios que atienden canales virtual y telefónico, que permite el uso de la totalidad de su capacidad cognitiva y tiempo para concentrarse en tareas de seguimiento de servicios para calidad en la atención al ciudadano y la cualificación del funcionario mediante la autogestión de conocimiento.
- Desarrollo del talento humano para el servicio a la ciudadanía. Fortalecer la estrategia de lenguaje claro con el equipo del área de Atención al Ciudadano en la atención de canales de servicio, revisión de calidad en muestras de conversaciones y grabaciones de servicios atendidos.
- Fortalecimiento de los canales de atención con los que cuenta la Entidad, esto es, revisión periódica de la base de conocimiento del sistema robotizado Chat Bot y WhatsApp.
- Mejora de la imagen del canal de servicio virtual.
- Definición de acuerdos de niveles de servicio interno con las áreas de mayor relación para la atención de requerimientos de la ciudadanía.
- Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la toma de decisiones para la mejora.
- Analizar y reportar la gestión del volumen de tránsito de solicitudes, nuevas y reincidentes en canales de atención virtuales, telefónico, PQRSD para identificar patrones respecto a las prácticas, procesos y procedimientos ejecutados al interior de la entidad que impactan el servicio, a fin de proponer mejoras sustanciales en el proceso de Atención al Ciudadano.
- Mejoramiento de procesos y procedimientos. Actualizar el protocolo de servicio al ciudadano.
- Desarrollar y registrar la metodología para la medición y captura de data de la encuesta de servicio.

Los mecanismos de atención al ciudadano desempeñan un papel fundamental en la mejora continua de la satisfacción de los usuarios, frente a los trámites misionales que presta la entidad. La capacidad de proporcionar servicios receptivos, eficientes y orientados al usuario no solo fortalece la confianza de la ciudadanía hacia el Consejo, sino que también contribuye directamente a alcanzar y mantener altos niveles de satisfacción entre los diferentes grupos de interés que interactúan con el COPNIA. En este sentido, la Entidad se propuso mantener el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los trámites misionales en mínimo un 90%.

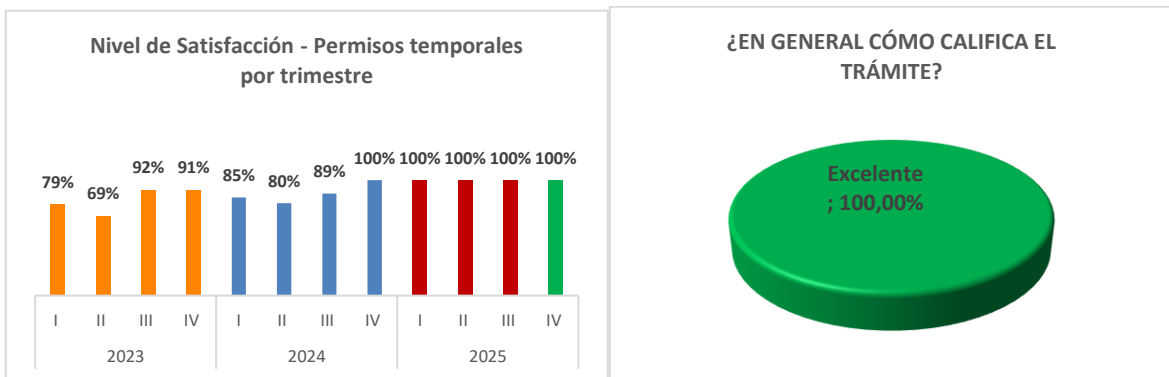
**Encuestas de satisfacción por trámite**

Trámite y/o canal	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	2.482
Permiso Temporal	296
Chat	885
<b>Total</b>	<b>3.663</b>

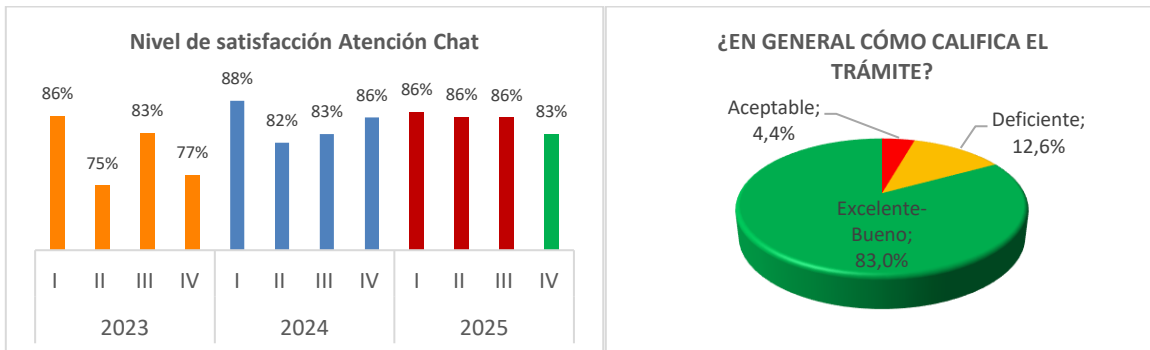
**Tabla 14.** Muestra encuestas de satisfacción IV trim. 2025



**Gráfica 16.** Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales IV trim. 2025



**Gráfica 17.** Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales IV trim. 2025



**Gráfica 18.** Nivel de satisfacción Atención Chat IV trim. 2025

**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Realizar análisis de causas de quejas y reclamos atribuibles al proceso de Registro y proponer acciones que contribuyan a la mejora de la prestación del servicio.**

En atención a las reiteraciones y quejas remitidas para el tercer trimestre de 2025, se realizó el análisis de las causas que afectan la prestación del servicio, en las cuales se identificaron, entre otras, las siguientes:

- Demoras en el trámite
- Rectificación de datos matrículas
- Tarjeta digital
- Trámites cancelados

Por lo anterior, se realizaron, entre otras, acciones de mejora, así:

- Una vez el sistema SOADOC entró en funcionamiento, priorizar y agilizar la revisión de trámite en todo el flujo para llevar a buen término los tramites quedados.



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

- Implementar para la vigencia 2026 una nueva solución tecnológica que permita entregar la tarjeta digital de manera sistematizada y en tiempo real.
- Continuar revisando las incidencias denominadas errores críticos y la verificación con calidad en las etapas de revisión.

**Ejecutar las acciones de racionalización de trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública.**

- Se inició la revisión de proceso precontractual para la solución tecnológica para la generación de tarjetas digitales: “Desarrollo de aplicación web para la generación tarjeta digital”, validando la necesidad de hacer un estudio técnico para la implementación de la estrategia. La cual se realizará en la vigencia 2026.
- Se realizó la propuesta para la racionalización de trámites; desde la implementación de una estrategia de listados, la cual se presenta para desarrollarse en el 2026.
- A fin de hacer la medición de la eficacia de la acción de racionalización de trámites, se revisó el comportamiento de PQRS donde se consultó sobre la tarjeta profesional o la tarjeta digital con corte a diciembre de 2025: se presentaron 1.664 peticiones, sobre 2.715 presentadas para el mismo periodo de 2024; así mismo, en relación a los meses se evidencia una reducción de peticiones en los meses de octubre y noviembre; se espera poder contar con mejores resultados posterior a la implementación de la estrategia en curso.



## **2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: consolidar el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.**

Para la vigencia 2025, el COPNIA proyecta la consolidación de su Modelo de Gestión con un enfoque integral para fortalecer la prestación de los servicios misionales. Estas acciones parten del reconocimiento del talento humano como eje estratégico, previendo la ejecución del plan de bienestar social, estímulos e incentivos, el plan institucional de capacitación, el plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo, y el plan anual de vacantes. Estas acciones buscan mejorar el clima organizacional y mantener altos niveles en el desempeño individual de los funcionarios, en línea con las metas institucionales.

En cuanto a la infraestructura, se programó la ejecución del mantenimiento físico de sedes, así como la renovación y adquisición de hardware, garantizando entornos funcionales para el cumplimiento misional y de apoyo a la gestión. De forma paralela, se tiene previsto ejecutar el fortalecimiento tecnológico mediante, entre otros, mejoras a los sistemas misionales, la integración del ERP con la plataforma AVISOR, la renovación de switches y routers, y la implementación técnica del nuevo Sistema de Gestión Documental SGDEA, incluyendo la migración de archivos y la organización de metadatos.

Asimismo, se continuará con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y privacidad de la Información mediante la ejecución de los planes de trabajo de tratamiento de riesgos, y de seguridad y privacidad de la información, como parte del cumplimiento de las políticas de seguridad digital y de Gobierno Digital. Adicional, se dará continuidad al fortalecimiento del modelo de gestión institucional, con la ejecución de los planes de trabajo definidos en las políticas institucionales de gestión y desempeño, incluyendo acciones del programa de transparencia y ética pública, la actualización de los normogramas de procesos, el seguimiento al Modelo Óptimo de Gestión Jurídica (MOG) y la coordinación de la auditoría externa al Sistema de Gestión de Calidad.

Además, se tiene previsto fortalecer la gestión documental mediante la ejecución del PINAR y el acompañamiento funcional en el uso del nuevo SGDEA. En cuanto a la gestión financiera y presupuestal, se formula el Plan Anual de Adquisiciones y se hace seguimiento a la Política de Austeridad en el Gasto, asegurando la sostenibilidad económica de la Entidad para mantener su capacidad operativa y organizacional, y poder dar cumplimiento al mandato legal de velar por el buen ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares.



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

Durante el cuarto trimestre de 2025, 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, tramite 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.

<b>GESTIÓN - IV TRIMESTRE</b>			
<b>Ejecutar el plan de bienestar social, estímulos e incentivos.</b>			
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.			
<b>Eje / Área de intervención</b>	<b>Actividades</b>	<b>Programadas</b>	<b>Ejecutadas</b>
<b>Área de calidad de vida laboral</b>	Descanso Remunerado por Cumpleaños	3	3
	Jornada Laboral día de la Familia	3	3
	Jornada Laboral Comprimida	3	3
	Medio día por uso de la Bicicleta	3	3
	Hora de Lactancia	3	3
	Horario Flexible	3	3
	Turnos Flexibles	3	3
	Medida de Alternancia	3	3
	Día Remunerado - Reconocimiento años de servicio por quinquenio	3	3
	Jornadas de Trabajo en Equipo	3	3
	Día sin Carro - Días Cívicos	3	3
<b>Diversidad e Inclusión</b>	Día la diversidad étnica y cultural	1	1
<b>Fechas especiales encaminadas al bienestar social, familiar, laboral</b>	Día de Esparcimiento	1	1
	Día de la Salud Mental	1	1
	Día de los niños	1	1
	Festividades Fin de Año	1	1
	Días cívicos o culturales declarados patrimonio histórico y cultural de la humanidad, según regiones, ciudades, carnavales, entre otros,	3	3
	Día sin carro	3	3
<b>Salud Mental</b>	Campañas de Promoción y prevención	1	1
	Dinámicas de fortalecimiento	1	1
<b>Actividades deportivas</b>	Cursos Formales e Informales	3	3



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

<b>y de fortalecimiento de</b>	Programa de Acondicionamiento Físico	3	3
<b>Plan Anual de</b>	Reconocimientos a equipos de Trabajo	1	1
<b>Equilibrio Psicosocial</b>	Reconocimiento navideño	1	1
	Compartir con hijos en el entorno laboral	1	1
	Reconocimiento a las mascotas y su papel en el entorno familiar y social	1	0
<b>Promoción y Prevención</b>	Jornadas de Trabajo en Equipo	1	1
<b>Área de protección y servicios sociales</b>	Libranzas y descuentos por nomina Asesoría Cajas de compensación Asesoría de fondos de pensiones Asesoría Fondo Nacional del Ahorro	3	3
<b>Cierre de Gestión</b>	Jornada de Socialización Resultados	1	1

**Tabla 15.** Plan de Bienestar IV trimestre 2025

**Nota:** La programación de las actividades del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos esta de manera mensual.

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

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Solicitudes
<b>Área de protección y servicios sociales</b>	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	127
		Jornada Laboral Comprimida	7
		Hora de Lactancia	1
		Uso de la Bicicleta	1
		Día de Esparcimiento	23
		Horario Flexible	13
		Turnos Flexibles	51
		Medida de Alternancia	205
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	37

**Tabla 16.** Plan de bienestar - salario emocional IV trimestre 2025

**Ejecutar el plan de trabajo anual en 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.



<b>GESTIÓN – IV TRIMESTRE</b>			
<b>Línea de desarrollo</b>	<b>Actividades</b>	<b>Programadas</b>	<b>Ejecutadas</b>
<b>Diseño del SG-SST</b>	Actualización de procedimientos del SGSST	1	1
<b>Capacitación del SG SST</b>	Instruir a funcionarios y contratistas nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
<b>Actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST</b>	Participar de la reunión mensual del COPASST	3	2
	Capacitación en reporte e investigación de accidentes al COPASST	1	1
	Capacitación funciones y responsabilidades del COPASST normatividad vigente	1	1
	Realizar la convocatoria para elecciones y conformación del COPASST	1	1
<b>SVE Osteomuscular</b>	Inspecciones ergonómicas en puestos de trabajo	1	1
<b>PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL SG-SST</b>	Recibir Auditoria	1	0
	Ejecutar la Revisión por la Dirección	1	1
<b>Programa: Promoción y Prevención en salud.</b>	Programar Exámenes médicos periódicos	1	2
	Programar Exámenes médicos de ingreso	3	3
	Programar Exámenes médicos de retiro	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes de ingreso, periódicos, posincapacidad (funcionarios)	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes preocupacionales, periódicos (contratistas)	3	3
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica y/o AT	3	3
	Seguimientos médicos por reporte de condición de salud de riesgo, recomendaciones médicas y AT.	3	3
	Actualización del Perfil Sociodemográfico y Condiciones de Salud.	1	1
	Mediciones higiénicas (Iluminación, ruido, confort térmico)	0	1
	Pausas activas (cardiovasculares, osteomuscular, cognitiva, visual)	1	1
<b>Verificar SGSST</b>	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura	1	1
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	1	1
	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	1	1
	Rendición de Cuentas	1	1
<b>SVE Riesgo Psicosocial</b>	Capacitación Día de la salud mental	1	1
	Capacitación Control del Estrés y la Salud Mental	0	1
<b>Actividades Comité de Convivencia Laboral – CCL</b>	Seguimiento al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral (CCL)	1	1
	Capacitación en resolución de conflictos y manejo de casos de acoso laboral para el CCL	0	1
<b>Plan de prevención y preparación ante emergencias</b>	Realizar simulacro	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>41</b>	<b>43</b>



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Tabla 17.** Plan de trabajo de SST IV trimestre 2025

**Definir y ejecutar estrategia de Integridad.**

Respecto al Plan de Trabajo de la Estrategia de Código de Integridad se revisó e incluyó en el proceso de inducción el Código de Integridad a los dos (2) funcionarios supernumerarios nuevos que ingresaron en el cuarto trimestre, en la inducción al proceso de Gestión Humana (Situaciones Administrativas, Sistema Biométrico, Política de Desconexión Laboral y Código de Integridad).

**Realizar acompañamiento y sensibilización a las áreas en todo el proceso de concertación y evaluación de desempeño laboral.**

Se hizo acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios durante el cuarto trimestre y se realizó proceso de inducción con los evaluadores por ingreso / traslado.

**Ejecutar el 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.

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas		
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	2	2		
	Reinducción	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.			5	5
		Fortalecimiento en: gestión contractual supervisión de contratos (2)				
		Módulo de Cajas Menores				
		Manejo de herramienta Legis				
		Importancia de la Rendición de Cuentas				
	Inducción	Actualización en Derecho Disciplinario de los servidores públicos				
		Cursos, talleres, charlas o procesos de formación en ejecución del SG-SST			2	2
		Promoviendo nuestra salud mental				
		Control del estrés y la salud Mental				
Gestión del Conocimiento: Gestión del Conocimiento:	Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA	Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA			5	5
		Power BI y Excel Avanzado				
		Experiencia con el usuario (Atención al Ciudadano)				
		Jornada de gestión de recursos físicos en entidades y empresas públicas				
		Jornada de actualización en soluciones prácticas para el manejo de licencias e incapacidades y sus situaciones administrativas				



GESTIÓN – IV TRIMESTRE				
Gestión del Conocimiento: Gestión del Conocimiento:	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Taller virtual de redacción de informes de auditoría interna		
		Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	1	1
		Clínica de Casos - Jornada de Socialización Criterio Jurídico		

**Tabla 18.** Plan Institucional de Capacitación IV trimestre 2025

**Ejecutar el plan anual de vacantes y previsión de recurso humano.**

Se realizaron (5) procesos de selección para cubrir veintiséis (26) vacantes reportadas para Planta Global y Planta Temporal y que contaban con la respectiva autorización de apertura de la convocatoria durante el cuarto trimestre de 2025. de los cuales se fueron desierto cinco (5) empleos.

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

Con el fin de mejorar la infraestructura física y el *hardware* de la entidad, se establecieron programas y planes de trabajo, los cuales presentan avance, así:

GESTIÓN – IV TRIMESTRE
<b>Ejecutar el programa de mantenimiento establecido para la vigencia.</b>
Se llevó a cabo el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, el mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras y mantenimiento de extintores en las sedes a nivel Nacional. Sin embargo, el cronograma de mantenimiento de los equipos de cómputo e impresoras del COPNIA no se cumplió en su totalidad, pese a los ajustes realizados por el Área de TIC en el segundo trimestre. No se alcanzó la meta inicialmente prevista, de acuerdo con el siguiente detalle: De los 36 mantenimientos programados, se ejecutaron 35 mantenimientos.  El nivel de cumplimiento del mantenimiento programado para la vigencia 2025, se ubicó en un 92%.
<b>Ejecutar el programa de mantenimiento al hardware y software del COPNIA de acuerdo con lo aprobado para la vigencia.</b>
Durante el cuarto trimestre se cumplió con el porcentaje comprometido en la ejecución del plan de trabajo de mantenimiento de hardware y software. Se dio continuidad a los contratos activos con los proveedores SEVEN, KACTUS, ETB, REDES, BPM, AVISOR, AZURE y OFFICE 365, y el nuevo contrato de mantenimiento del GESTOR DOCUMENTAL, garantizando la adecuada prestación de los servicios contratados. Asimismo, se llevaron a cabo las actividades programadas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos tecnológicos, asegurando su operatividad y el soporte técnico requerido, conforme a los cronogramas y compromisos establecidos en el plan.
<b>Adquirir y configurar equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia</b>
Los equipos de cómputo portátiles se recibieron a satisfacción y se entregaron a los usuarios por parte del proveedor.



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**PROYECTO DE INVERSIÓN. Diseño, Adecuación y mantenimiento para el fortalecimiento de infraestructura física de las sedes de COPNIA:**

Durante el cuarto trimestre del año 2025 se realizaron actividades de estimación de esfuerzos para las intervenciones de la oficina de la calle 64 y de la impermeabilización de la terraza del piso 13 de la sede nacional.

En materia de contratación, dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones adoptado por la Entidad y basado en las necesidades del Área, se finalizó la adecuación de la oficina de la calle 64 y se logró concretar estudio previo para la impermeabilización de la terraza piso 13 sede Nacional.

Durante el cuarto trimestre se recibió a satisfacción el contrato 43-2025 correspondiente "REALIZAR ADECUACIÓN FÍSICA Y DEMÁS LABORES DE MANTENIMIENTO AL INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL COPNIA DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA ENTIDAD", también se radico estudios previos de:

- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y CORREO, QUE COMPRENDE EL ENVÍO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE SOBRES, CAJAS, DOCUMENTACIÓN, MERCANCÍA, ENTRE OTROS SERVICIOS, A DIFERENTES DESTINOS URBANOS, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, CON DESPACHOS DESDE TODAS LAS SEDES DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL.
- REALIZAR OBRAS INTEGRALES DE ADECUACIÓN, IMPERMEABILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERRAZA UBICADA EN EL PISO 13 DE LA SEDE NACIONAL DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA -COPNIA.

Se recalca que desde el proceso se ha realizado los seguimientos y gestiones necesarias para suministrar oportunamente todos los elementos y equipos de trabajo necesarios para el cumplimiento de la función de la entidad.

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

La entidad, en la vigencia 2025, tiene previsto continuar con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Este proceso se llevó a cabo mediante la ejecución de las actividades planificadas en el plan de trabajo correspondiente.

**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

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

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información avanzó en la ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad, alcanzando un 25% de cumplimiento respecto al cronograma establecido. Las acciones más relevantes desarrolladas en este periodo incluyen:

1. Actualización del Manual de Seguridad de la Información: Se culminó la actualización del manual conforme al nuevo Modelo basado en la norma ISO 27001:2022, incorporando políticas específicas para la gestión de proveedores, desarrollo seguro y administración del recurso humano. Este documento fue validado con las áreas involucradas y entregado



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

- para aprobación y adopción institucional.
2. Seguimiento a controles de seguridad:
- Implementación de BitLocker para encriptación de equipos de cómputo, en el cual se encontró que es necesario realizar una verificación de las claves de recuperación puesto que en algunos casos las claves se actualizaron. Para el periodo se realizó un muestreo de 5 equipos encontrando que en los 5 equipos las claves no funcionaban correctamente
  - Monitoreo preventivo de la página web institucional
  - Verificaciones periódicas para prevenir suplantaciones del dominio oficial copnia.gov.co, ejecutando un total de 11 revisiones durante el trimestre sin hallazgos de riesgo. Esta acción refuerza la protección contra ataques de phishing y contribuye a la preservación de la integridad y confianza en los canales digitales de la entidad.
3. Alineación Estratégica y Gobernanza

Las acciones ejecutadas fortalecen la gobernanza de la seguridad y privacidad, asegurando la alineación con estándares internacionales y objetivos institucionales, lo que contribuye a la madurez del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

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

Este plan se orienta a reducir la exposición a amenazas que comprometan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional. Se presenta un avance del 25% según lo esperado en el plan de tratamiento. Las acciones más relevantes fueron:

- Actualización y seguimiento de la Matriz de Riesgos: Se realizó la revisión y un borrador con los ajustes de la Matriz de Riesgos Digitales, incorporando criterios derivados de la matriz de inventarios de activos y la guía de administración del riesgo. Esta actualización busca fortalecer la identificación y mitigación de riesgos críticos.
- Gestión de roles y perfiles en sistemas críticos: Se efectuó seguimiento mensual a las matrices de roles y perfiles, incluyendo ajustes en el nuevo gestor documental para garantizar la correcta asignación de privilegios y minimizar riesgos asociados a accesos indebidos.
- Consolidación del inventario de activos de información: Se validó y actualizó el inventario institucional de activos en articulación con las áreas críticas, cumpliendo los ajustes requeridos por el Archivo General de la Nación (AGN) y la TRD versión 5.0. Esta acción es clave para la gestión integral del ciclo de vida de los activos y la reducción de riesgos asociados.

**Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información.**

Este plan busca garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, así como la protección de los datos personales tratados por la entidad.

Al respecto del plan se culminó la actualización del Manual de Seguridad de la Información conforme al nuevo Modelo basado en la norma ISO 27001:2022, incorporando políticas específicas para la gestión de proveedores, desarrollo seguro y administración del recurso humano. El documento fue validado con las áreas involucradas y entregado para aprobación y adopción institucional.

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

Para la vigencia 2025, la entidad definió la ejecución de los siguientes proyectos para la consolidación de su plataforma tecnológica:



<b>GESTIÓN – IV TRIMESTRE</b>
<b>Implementar mejoras en el sistema misional (BPM) conforme al cronograma del proyecto.</b>
Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de integración de Bizagi BPM con el nuevo Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA), registrando un avance del 100% a la fecha. Actualmente, el proyecto se desplegó en ambiente productivo y se encuentra en etapa de estabilización.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN: Renovación de Firewalls, switches y routers en las regionales, seccionales y sede nacional de la entidad</b>
Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025 se culminó de manera satisfactoria la ejecución del proyecto de renovación de switches, routers y firewalls a nivel nacional, finalizando la instalación y configuración de los equipos en las 17 sedes del COPNIA. Con este hito se completó el 100 % del plan de trabajo y de las configuraciones previstas, garantizando la modernización integral de la infraestructura de red institucional, el fortalecimiento de la seguridad perimetral y la mejora en la capacidad, disponibilidad, monitoreo y gestión de los servicios de conectividad a nivel nacional.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN: Adquisición e implementación de un Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivos</b>
Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025 se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de implementación del nuevo Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA), evidenciando la culminación del proyecto con un avance del 100 %, con su despliegue completo en ambiente productivo. Adicionalmente, a partir de este periodo se dio inicio formal a la etapa de estabilización, así como a las actividades de soporte y mantenimiento, orientadas a garantizar la continuidad operativa, el correcto funcionamiento de la solución y la atención oportuna de incidentes y requerimientos de los usuarios.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN: Extracción, organización, clasificación, y migración de los documentos de Archivo que se encuentran alojados en el repositorio de Share Point, incluida la asociación de los metadatos y demás actividades relacionadas con la transición al Nuevo Gestor Documental</b>
Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de extracción, organización, clasificación y migración de los documentos de archivo alojados en el repositorio de SharePoint, registrando un avance del 100% para la vigencia 2025. Se realizó una adición al contrato de 3 meses, para que dar soporte por parte del proveedor de SharePoint al proveedor de Soadoc, en temas relacionados con migración y cierre técnico de la actividad.
<b>Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico y proponer actividades preventivas para mitigar las incidencias.</b>
Se realizó seguimiento a los acuerdos de niveles de servicios del proceso de TIC, de acuerdo con el informe trimestral de incidentes y requerimientos.  Así mismo, se presentó informe de análisis de ANS, Área TIC, del trimestre por aplicativos claves, seguimiento a los ANS por proceso TIC, y propuesta de actividades preventivas para su mitigación.

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

<b>GESTIÓN – IV TRIMESTRE</b>
<b>Analizar el ecosistema tecnológico de la Entidad y diseñar una estrategia de modernización tecnológica.</b>
Se elabora el Archivo de Análisis de Infraestructura tecnológica de la entidad, el cual incluye el detalle de cada uno de los servidores implementados en modalidad on premise, nube e IaaS,



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

junto con su respectivo análisis técnico. Asimismo, se encuentra documentada la estrategia específica que se aplicará para la modernización tecnológica de cada servidor, abordando caso por caso.

Se dio inicio al contrato de Arquitectura Empresarial con el desarrollo de las reuniones iniciales y la definición del plan de trabajo; adicionalmente, ya se realizaron sesiones específicas de arquitectura de TI y revisión del estado de los sistemas de información de la entidad, y se encuentran en ejecución las mesas de trabajo con las áreas misionales, orientadas al levantamiento de información, análisis de procesos y alineación de capacidades tecnológicas como insumo para la definición de la arquitectura objetivo y la estrategia institucional.

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

**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Ejecutar las acciones de la temática de Gestión del Riesgo/riesgo para la integridad, del PTEP.**

Se adelantaron las acciones propias del Programa de Transparencia y Ética Pública, en la temática de Gestión del Riesgo para la integridad/Riesgo, para el periodo medido: Monitoreo de riesgos mediante el Taller de riesgos (octubre de 2025).

**Ejecutar las acciones de la temática de Gestión del Riesgo/canales de denuncia, del PTEP.**

En el cuarto trimestre se identificó que el “procedimiento de recepción, evaluación, investigación, acciones correctivas, seguimiento y comunicación, registro y documentación de denuncias de corrupción” recibidas por actos de corrupción, se encuentra definido y contenido en:

- El procedimiento de PQRSD numeral 7 y subsiguientes.
- La Carta de trato digno, actualizada en la vigencia 2025 que describe el direccionamiento para denuncias por actos de corrupción.
- El canal para recepción de denuncias soytransparente@copnia.gov.co conectado a la Presidencia de la República.
- Publicación en página web, visible.
- El Profesional encargado de recepción de denuncias, revisión y direccionamiento al interior de la Entidad para su tratamiento.
- La Oficina de Control Interno Disciplinario que investiga las denuncias.

**Realizar seguimiento a las actividades previstas en el Modelo Óptimo de Gestión - MOG.**

En la presente vigencia, el COPNIA hace el seguimiento a la implementación de las nueve (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.

Se realizó seguimiento a las herramientas de apoyo:



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**



**Gráfica 19.** Herramientas de apoyo, Modelo Óptimo de Gestión, MOG

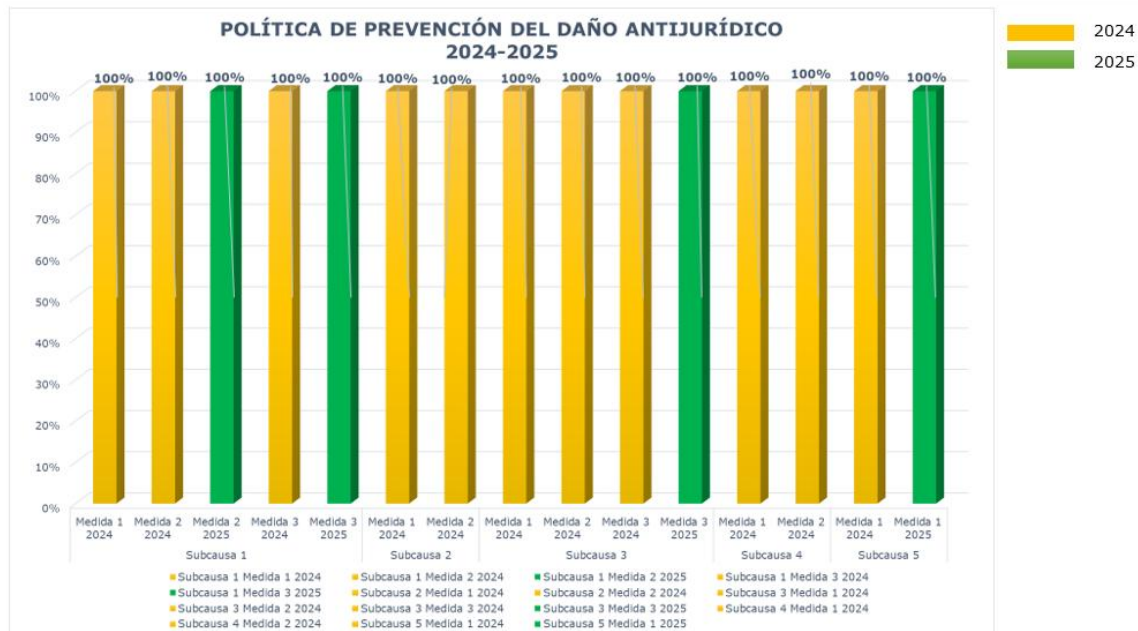
Durante el cuarto trimestre del 2025, tal como está previsto en el Plan de Acción, se le hizo el respectivo seguimiento a las herramientas.

**Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA.**

La Política de Prevención del Daño Antijurídico del COPNIA, corresponde a una herramienta del Modelo Óptimo de Gestión – MOG.

Para la vigencia 2025 se observa un avance de cumplimiento del 100% de las cuatro (4) medidas programadas para ejecutar durante el transcurso del año 2025.

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



**Gráfica 20.** Cumplimiento de la PPDA 2024-2025 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 para la vigencia 2025.

**Definir y ejecutar plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño.**



### **GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

Durante el cuarto trimestre del año fue aprobada por parte de la Dirección General las políticas de: Compras y Contratación Pública, y Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

Asimismo, se encuentra en revisión por parte de la Subdirección Jurídica la política de Defensa Jurídica.

#### **Coordinar la auditoría externa de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.**

Los días 22, 23 y 24 de septiembre se llevó a cabo la auditoría de seguimiento por parte del ente certificador global Colombia Certificación. Producto del ejercicio se generó el informe de auditoría del II seguimiento, y se finalizó la ejecución contractual, según obligaciones.

Del ejercicio no se generaron No Conformidades, por lo que no es necesario generar planes de mejoramiento producto de la auditoría.

#### **Acompañar y hacer mesas de trabajo para ejecutar la revisión y actualización de normogramas de procesos.**

Se logró un avance significativo en la actualización de los normogramas de los procesos de la Entidad, siguiendo la metodología establecida a través de mesas de trabajo interdisciplinarias, en las cuales se asignó a cada proceso un funcionario de área y un abogado asistente de la Subdirección Jurídica

Derivado de lo anterior, 14 de 16 normogramas han sido revisados, actualizados y aprobados por los responsables de proceso, y se encuentran publicados en el portal web. Los dos (2) normogramas restantes completaron la etapa de desarrollo en las mesas de trabajo y actualmente se encuentran en trámite de aprobación y firma por parte de las áreas funcionales.

#### **Revisar la enmienda de ISO 9001:2015 y determinar necesidades de ajustes dentro del Sistema de Gestión de Calidad.**

Se realiza análisis para determinar si el cambio climático es un aspecto pertinente para el Sistema de Gestión de Calidad del COPNIA para presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En el marco del taller de riesgos, se incluyeron ítems en relación con ejercicio de análisis para determinar si el cambio climático es pertinente a cada uno de los procesos de la Entidad y como resultado, se propone desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento la actualización de la matriz DOFA institucional. Así mismo, se actualizó la matriz de partes interesadas (versión 5 de octubre de 2025).

Adicionalmente, se propone actualización del manual de calidad, incluyendo consideraciones sobre el cambio climático, como un aspecto a tener en cuenta dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

## **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, 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, adicional a las acciones comprometidas en el Plan de Acción 2025, se resaltan las actividades principales del proceso Gestión Jurídica durante la vigencia, así:

### Procesos de recaudo de cartera.

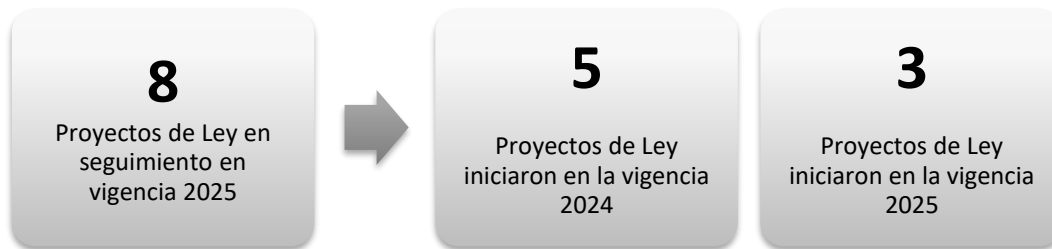
El estado de los procesos de recaudo de cartera que están en gestión de la Subdirección Jurídica se refleja así:

Estado	Total expedientes
Cobro persuasivo	3
Cobro coactivo	1
Cobro judicial	2
<b>Total</b>	<b>6</b>

**Tabla 19.** Distribución del estado de procesos de recaudo de cartera.

### Seguimiento a los Proyectos de Ley.

Los Proyectos de Ley, según la parte de la Rama Legislativa que los conoce y a los cuales se les ha realizado seguimiento durante el 2025, se refleja así:



**Gráfica 21.** Total, de Proyectos de Ley en seguimiento IV Trimestre 2025. Elaboración propia.

En la vigencia se realizaron seguimientos semanales y mensuales de los proyectos ya identificados como de interés.

Adicionalmente, se revisaron las temáticas de todos los proyectos de ley radicados en el Senado de la República y la Cámara de Representantes. Esta actividad tiene como propósito identificar los proyectos nuevos radicados que sean de interés para la Entidad y de las profesiones inspeccionadas, vigiladas y controladas por este Organismo.

### Procesos judiciales y extrajudiciales.

La actividad extrajudicial y judicial de la Entidad recibida e iniciada en el cuarto trimestre del 2025, se resume así:



Tipo de acción	Cantidad
Acciones de Tutela	21
Conciliación Extrajudicial	1
Demandas en contra del COPNIA	0
Demandas iniciadas por el COPNIA	0
<b>Total</b>	<b>22</b>

**Tabla 20.** Tabla resumen. Acciones de tutela, conciliaciones extrajudiciales y demandas recibidas e iniciadas – IV Trimestre 2025.

## 2.7 Fortalecer la 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:

Tipo de Consulta	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total general
Radicación	3.590	3.731	2.860	10.541
Consulta de GD	283	120	63	466
Consultas Certimail	34	34	35	103
Fallas de Certimail	532	417	182	1.131

**Tabla 21.** Actividades de acompañamiento del proceso de Gestión Documental IV trim 2025.

<b>GESTIÓN – IV TRIMESTRE</b>
<b>Ejecutar el Plan Institucional de Archivos - PINAR, conforme a programación para la vigencia.</b>
El Plan de Gestión Documental recoge todas las actividades planeadas en desarrollo del PINAR durante la vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la gestión administrativa de la entidad y que permitieron lograr un cumplimiento del 20,2% de lo planeado para el trimestre.
Dentro de las actividades más representativas se identifican las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades cruciales de carácter funcional para el seguimiento del nuevo SGDEA.</li> <li>• Desarrolló del Registro de Activos de Información de la Entidad de manera articulada con la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual contempla los datos e información generados como resultado de las funciones propias de cada una de las dependencias u Áreas.</li> <li>• Atención de consultas documentales de las diferentes áreas.</li> <li>• Proyección de documentos precontractuales y supervisión efectiva de procesos contractuales.</li> <li>• Generación de nueva versión del Cuadro de Clasificación Documental.</li> </ul>



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

- Mesas de Trabajo.
- Elaboración de propuesta de cronograma transferencias para documentos que cumplen tiempo de retención (Vigencias 2021, 2022, 2023 y 2024).

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

Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de implementación del nuevo Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA), cumpliendo con la mayoría de las actividades previstas para el cuarto trimestre, correspondientes a fase de salida a producción e inicio de migración. De acuerdo con los hitos definidos —Historias de usuario, despliegue en ambiente de pruebas, implementación e integraciones—, el avance de la implementación para la vigencia 2025 se encuentra en un 100%, en línea con el cronograma establecido. Lo anterior teniendo en cuenta que la fase de integraciones, pruebas y despliegue prevista para cierre en el IV trimestre se encuentra cumplido en un 100%, quedando pendiente la etapa de la estabilización la cual se encuentra en un 88% y soporte y mantenimiento que se lleva mes a mes después de la salida a producción, el cual se encuentra en un 88%.

**Ejecutar las acciones de la temática de Cultura de la legalidad y estado abierto / Acceso a la Información Pública y Transparencia, del PTEP, a cargo del Área Administrativa**

La Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información y el Área Administrativa finalizaron la elaboración del Registro de Activos de la entidad, entre los que se incluyen los datos e información producto de las funciones de cada una de las unidades productoras.

En el cuarto trimestre el Subcomité Interno de Archivo mediante Acta No. 3-2025, emitió la recomendación para la aprobación del Registro de Activos de Información. Quedando pendiente la presentación del documento ante el Comité de Gestión, con el fin de obtener su aprobación final y proceder con su publicación en la página web institucional.

**2.8 Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA**

**GESTIÓN DE PRESUPUESTO 2025 CON CORTE AL CUARTO TRIMESTRE**

**Presupuesto de rentas y gastos:**

El presupuesto inicial de gastos del COPNIA aprobado para 2025 fue de \$37.962 millones. En el primer trimestre se aprobó traslado por la junta nacional de \$73.6 millones, adición de \$166 millones y un traslado interno por Dirección General de \$175. En el tercer trimestre se aprobó traslado por la junta nacional de \$334.8 millones y un traslado interno por Dirección General de \$1.075 millones. La apropiación actual es de \$38.128 millones.

**Descripción de ingresos:**

El presupuesto inicial de rentas de \$37.962 millones tras una adición de \$166 millones, se transforma en \$38.128 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 \$34.050 millones y en este sentido el ingreso al cierre del cuarto trimestre es de \$32.944 millones que corresponde a un 97% para el periodo analizado. En el siguiente reporte de ingresos, se detalla el comportamiento de las principales subcuentas, así:

<b>EJECUCIÓN DE INGRESOS - COPNIA</b>						
Recaudo a diciembre 2025-Cuarto trimestre (En millones)						
CONCEPTO	RENTAS 2025			RECAUDO 2025		% (Ejec)
	INICIAL	ADICIÓN	FINAL	PROYECT	EJECUT	
<b>INGRESOS</b>	<b>37.962</b>	<b>166</b>	<b>38.128</b>	<b>34.050</b>	<b>32.944</b>	<b>97%</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>32.582</b>	<b>0</b>	<b>32.582</b>	<b>32.582</b>	<b>30.755</b>	<b>94%</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>32.582</b>	<b>0</b>	<b>32.582</b>	<b>32.582</b>	<b>30.755</b>	<b>94%</b>
<b>TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>32.546</b>	<b>0</b>	<b>32.546</b>	<b>32.546</b>	<b>30.751</b>	<b>94%</b>
DERECHOS DE REGISTRO	32.546	0	32.546	32.546	30.751	94%
<b>MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>11%</b>
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>5.380</b>	<b>166</b>	<b>5.546</b>	<b>1.468</b>	<b>2.190</b>	<b>149%</b>
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.468	0	1.468	1.468	2.190	149%
RECURSOS DEL BALANCE	3.912	166	4.078	0	0	0%

**Tabla 22.** Ejecución de ingresos – recaudo a diciembre 2025 – cuarto trimestre (pesos)

### Descripción de gastos:

Sobre una apropiación de \$38.128 millones, los compromisos adquiridos ascendieron a \$32.528 millones. El resultado alcanzado para el periodo analizado fue del 85%. Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$30.508 millones que corresponden al 80% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte podemos observar el comportamiento de las cuentas que lo conforman:

<b>EJECUCIÓN DE GASTOS-COPNIA</b>							
Gastos a diciembre 2025-Cuarto trimestre (En millones de pesos)							
CONCEPTO	APROPIACIÓN 2025		EJECUCIÓN GASTOS 2025				
	PROGR INICIAL	PROGR FINAL	COMP	%	OBLG	%	PAGOS
<b>GASTOS</b>	<b>37.962</b>	<b>38.128</b>	<b>32.528</b>	<b>85%</b>	<b>30.508</b>	<b>80%</b>	<b>30.216</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>36.532</b>	<b>36.698</b>	<b>32.059</b>	<b>87%</b>	<b>30.038</b>	<b>82%</b>	<b>29.746</b>
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>25.874</b>	<b>25.874</b>	<b>23.828</b>	<b>92%</b>	<b>23.828</b>	<b>92%</b>	<b>23.536</b>
PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	23.463	22.733	21.370	94%	21.370	94%	21.100
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	2.411	3.141	2.457	78%	2.457	78%	2.436
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>9.187</b>	<b>9.335</b>	<b>7.938</b>	<b>85%</b>	<b>5.917</b>	<b>63%</b>	<b>5.917</b>
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	948	947	840	89%	670	71%	670
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	8.239	8.387	7.098	85%	5.247	63%	5.247
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1.168</b>	<b>1.168</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.168	1.168	0	0%	0	0%	0
<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>302</b>	<b>320</b>	<b>293</b>	<b>91%</b>	<b>293</b>	<b>91%</b>	<b>293</b>
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	198	216	215	100%	215	100%	215
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	27	27	6	20%	6	20%	6
CONTRIBUCIONES	77	77	72	94%	72	94%	72
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>1.430</b>	<b>1.430</b>	<b>470</b>	<b>32,8%</b>	<b>470</b>	<b>32,8%</b>	<b>470</b>
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1.430</b>	<b>1.430</b>	<b>470</b>	<b>32,8%</b>	<b>470</b>	<b>32,8%</b>	<b>470</b>
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	450	450	445	98,9%	445	98,9%	445
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	980	980	24	2,5%	24	2,5%	24

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

**Tabla 23.** Ejecución de gastos a diciembre 2025 – cuarto trimestre (pesos)



**GESTIÓN - IV TRIMESTRE**

**Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones - PAA**

De conformidad con la obligación legal el PAA V6 (9 de diciembre de 2025) por valor de \$8.601.794.879, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la página 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 ha realizado el respectivo seguimiento al PAA y se surtieron las modificaciones que se relacionan a continuación:

ACTIVIDAD	VERSION PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
Quinta modificación PAA	6	9/12/2025	\$8.601.794.879	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducción de las apropiaciones de gastos asociada a la línea 56 del PAA, por la suma de ciento cuarenta y tres millones cien mil pesos (\$143.100.000) m/cte, suprimiendo la misma</li> <li>Adición presupuestal a la línea 17, denominada "Adquisición e implementación de un desarrollo web para la administración y generación de tarjetas digitales COPNIA, realizando la implementación de integraciones con el sistema misional de la Entidad" por ciento cuarenta y tres millones cien mil pesos (\$ 143.100.000) m/cte., y cambio de la fecha de inicio del proceso de selección al mes de diciembre de 2025.</li> </ul>

**Tabla 24.** Modificaciones PAA 2025 – IV trim. 2025

**Consolidado de la gestión contractual realizada durante el IV trimestre de la vigencia 2025**

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de Adiciones
<b>OCTUBRE</b>	0	0	0	\$0,00	\$0,00
<b>NOVIEMBRE</b>	2	2	4	\$104.897.301,00	\$0,00
<b>DICIEMBRE</b>	5	3	8	\$663.621.652,15	\$8.480.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>\$ 768.518.953,15</b>	<b>\$8.480.000,00</b>

**Tabla 25.** Gestión contractual realizada durante el IV trimestre 2025



**GESTIÓN - IV TRIMESTRE**

Lo anterior, conforme al detallado que a continuación se relaciona:

• **Contratos suscritos durante el IV trimestre 2025**

Número de contrato	No. Proceso	Modalidad de Selección	LINEA PAA	Fecha de Suscripción del Contrato	Objeto del Contrato	Valor Inicial contrato
<a href="#">47-2025</a>	CD-U-58-2025	CONTRACION DIRECTA-PROVEEDOR EXCLUSIVO	57	15/12/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN MANTENIMIENTO Y SOPORTE A DISTANCIA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ERP SEVEN ENTERPRISE RESOURCE PLANNING Y SISTEMA DE NOMINA KACTUS ASÍ COMO BOLSA DE HORAS DE SERVICIOS MEJORAS DE LEY Y CAPCITACIONES PARA TRABAJAR EN NUEVAS FUNCIONALIDADES MEJORAS AL PRODUCTO E INTEGRACIONES PARA EL COPNIA	\$ 247.938.002,00
<a href="#">48-2025</a>	SA-SE-56-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	61	30/12/2025	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS PARA LA SOLUCIÓN DE REDES, SEGURIDAD Y COMUNICACIONES CISCO DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA- COPNIA.	\$89.156.624,06
<a href="#">49-2025</a>	SM-54-2025	MINIMA CUANTÍA	55	05/11/2025	PRESTAR EL SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS, RESIDUOS APROVECHABLES Y DESTRUCCION DE MARCA, INCLUIDO LA RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS QUE SE CLASIFICAN EN RESPAL RAEE, QUE GENERA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA.	\$928.001,00



**GESTIÓN - IV TRIMESTRE**

<a href="#">50-2025</a>	SM-53-2025	MINIMA CUANTÍA	59	11/12/2025	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA DE LAS VIGENCIAS 2024 Y 2025.	\$19.084.000,00
<a href="#">51-2025</a>	SA-MC-47-2025	SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA	54	25/11/2025	SERVICIO INTEGRAL PARA LA CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DEL ARCHIVO FÍSICO DEL COPNIA.	\$ 103.969.300,00
<a href="#">52-2025</a>	SA-SE-57-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	43	30/12/2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MUEBLES Y/O ELECTRODOMÉSTICOS NECESARIOS PARA LAS OFICINAS, SECRETARÍAS REGIONALES Y SECCIONALES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA- COPNIA	\$50.394.001,00
<a href="#">53-2025</a>	SA-SE-50-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	53	30/12/2025	MANTENIMIENTO, SOPORTE, BOLSA DE REPUESTOS Y MESA DE SERVICIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, SERVIDORES E IMPRESORAS.	\$192.593.968,00
<a href="#">54-2025</a>	SA-MC-59-2025	SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA	32	30/12/2025	REALIZAR OBRAS INTEGRALES DE ADECUACIÓN, IMPERMEABILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERRAZA UBICADA EN EL PISO 13 DE LA SEDE NACIONAL DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA -COPNIA.	\$64.455.057,09

**Tabla 26.** Contratos suscritos durante el IV trim. 2025

• **Modificaciones suscritas durante el IV trimestre 2025**

Durante el cuarto trimestre se suscribieron los siguientes modificatorios a contratos:



**GESTIÓN - IV TRIMESTRE**

Número de contrato	Objeto del Contrato	Plazo inicial	Fecha de modificación	Plazo Total Prorrogado	Valor Total Adicionado
<u>37-2025</u>	PARTICIPACIÓN DEL COPNIA EN EL XXXIX CONGRESO NACIONAL DE INGENIERÍA - INGENIERÍA INNOVADORA PARA UNA SOCIEDAD CON FUTURO”.	3 MESES	04/11/2025	N/A	\$ 0,00
<u>49-2024</u>	DESARROLLAR UNA CÁTEDRA VIRTUAL DE ÉTICA PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA, Y SUMINISTRAR UNA PLATAFORMA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (LMS).”	13 MESES	28/11/2025	1 MES Y 17 DÍAS	\$ 0,00
<u>37-2024</u>	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLOS Y PERSONALIZACIONES, MIGRACIÓN, LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE).	16 MESES	15/15/2025	1 MES Y 22 DÍAS	\$ 0,00
<u>54-2024</u>	PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL.”	12 MESES Y 11 DÍAS	22/12/2025	221 DÍAS	\$8.480.000,00
<u>50-2025</u>	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA DE LAS VIGENCIAS 2024 Y 2025	15 DIAS	29/12/2025	1 MES	\$ 0,00

**Tabla 27.** Modificaciones suscritas durante el IV trim. 2025

**Resultado de indicador de cumplimiento del IV trimestre 2025**

Con los requerimientos del último trimestre del año, se recibieron para gestión en total cincuenta y siete (57) requerimientos, de los cuales, solo se suscribieron cincuenta y cuatro (54) contratos; dos (2) procesos resultaron desiertos y uno (1) no logró gestionarse en el secop II por conteo del sistema frente a festivos del calendario 2025. En ese sentido, el indicador de gestión del área fue el siguiente:

EJECUCIÓN IV TRIMESTRE 2025			
Meta Acumulada por Indicador	100%	Cumplimiento del indicador de Contratación	94,7%

**Tabla 28.** Ejecución Indicador de Contratación IV trim 2025

Por otra parte, respecto del indicador de cumplimiento del PAA frente a las 61 líneas contempladas se obtuvo el siguiente indicador acumulado:



**GESTIÓN - IV TRIMESTRE**

**EJECUCIÓN IV TRIMESTRE 2025**

<b>Meta Acumulada por Indicador</b>	<b>100%</b>	<b>Cumplimiento del indicador de Plan anual de adquisiciones</b>	<b>83%</b>
-------------------------------------	-------------	--	------------

**Tabla 29.** Ejecución PAA IV trim 2025

**Resumen de gestión administrativa y de seguimiento durante el IV trimestre**

<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.	
Comités de Contratación	Se prepararon y efectuaron Cuatro (4) comités de contratación, a saber: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No. 14 el día 29 de octubre de 2025.</li> <li>• No. 15 el día 14 de noviembre de 2025.</li> <li>• No. 16 el día 10 de diciembre de 2025.</li> </ul>	
Atención a PQRS	Se dio trámite y respuesta a dos (2) derechos de petición.	
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 y soportes para pagos en SECOP II	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 soportes de Seguridad Social Integral correspondientes.	
Encuesta de proveedores	Entre el 6/01/2026 - 13/01/2026 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)	<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 julio, agosto y septiembre de 2025.	
	<b>PERIODO REPORTADO</b>	<b>NUMERO DE REPORTE</b>
	31 DE OCTUBRE	N/A
	30 DE NOVIEMBRE	Registro 00893140; soporte de RUES;
31 DE DICIEMBRE	Registros 00894415; 00894416; 00894431;	



**GESTIÓN - IV TRIMESTRE**

	00894432; 00894433; 00894434; 00894435; 00894438; Soporte RUES																																				
<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>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>1936606312025-10-31</td> <td>11/11/2025</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>1936606312025-11-30</td> <td>10/12/2025</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td></td> <td>13/01/2026</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>936606312025-10-31</td> <td>06/11/2025</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>936606312025-11-30</td> <td>09/12/2025</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td>936606312025-12-31</td> <td>08/01/2026</td> </tr> </tbody> </table> <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 2025</td> <td>1936606362025-12-31</td> <td>08/01/2026</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 2025</td> <td>1936606362025-12-31</td> <td>08/01/2026</td> </tr> </tbody> </table>		MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	OCTUBRE	1936606312025-10-31	11/11/2025	NOVIEMBRE	1936606312025-11-30	10/12/2025	DICIEMBRE		13/01/2026	MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	OCTUBRE	936606312025-10-31	06/11/2025	NOVIEMBRE	936606312025-11-30	09/12/2025	DICIEMBRE	936606312025-12-31	08/01/2026	PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	II SEMESTRE 2025	1936606362025-12-31	08/01/2026	PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	II SEMESTRE 2025	1936606362025-12-31	08/01/2026
MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE																																			
OCTUBRE	1936606312025-10-31	11/11/2025																																			
NOVIEMBRE	1936606312025-11-30	10/12/2025																																			
DICIEMBRE		13/01/2026																																			
MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE																																			
OCTUBRE	936606312025-10-31	06/11/2025																																			
NOVIEMBRE	936606312025-11-30	09/12/2025																																			
DICIEMBRE	936606312025-12-31	08/01/2026																																			
PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE																																			
II SEMESTRE 2025	1936606362025-12-31	08/01/2026																																			
PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE																																			
II SEMESTRE 2025	1936606362025-12-31	08/01/2026																																			

**Tabla 30.** Gestión administrativa y de seguimiento - Contratación IV trim. 2025

**Líneas del PAA IV trimestre 2025 pendientes:**

**Línea 17:** "Adquisición e implementación de un desarrollo web para la administración y generación de tarjetas digitales COPNIA, realizando la implementación de integraciones con el sistema misional de la Entidad."; Proceso de selección preparado y presentado ante comité asesor de contratación del 10/12/2025 conforme a ajuste de adición presupuestal solicitado y aprobado por la Junta Nacional el día 19 de noviembre de 2025 en virtud de la expedición de la Resolución Nacional RN2025NALA012568; previo ajuste al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025 (versión 6) solicitado por el área requirente para implementar incremento en la línea número 17, lo cual, fue aprobado en comité que consta en acta No. 18 del 9 de diciembre de 2025.

El 11/12/2025 en que se validó, aprobó y firmó tanto el estudio previo, como el proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria del concurso de méritos CM-49-2025 "DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA WEB PARA LA OPERACIÓN, GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GENERACIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES DIGITALES PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SISTEMA MISIONAL DE LA ENTIDAD"; el



### GESTIÓN - IV TRIMESTRE

área de contratación procedió a iniciar el trámite de creación del proceso y su configuración en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, sin que éste último permitiera la publicación del proceso dados los términos mínimos requeridos para la modalidad frente a los días hábiles restantes en el calendario de la vigencia 2025.

Frente a ello, se observó que el sistema no permitía la contabilización del término legal de tres (3) días hábiles de traslado del informe de evaluación, a partir de la publicación de informe de evaluación en día festivo 25/12/2025; con lo cual, el traslado finalizaría el 31/12/2025, impidiéndose su adjudicación y legalización dentro de la vigencia 2025.

En ese orden, se efectuó comunicación con la mesa de ayuda de la ANCP-CCE en calidad de administradora del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II a través de caso GLPI #1484616, quienes informaron lo siguiente: "a nivel técnico la plataforma de SECOP II está configurada únicamente para considerar los días hábiles de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, por lo cual la entidad deberá validar según el funcionamiento técnico de la plataforma el cómo procederá, ya que no será posible tener en cuenta días hábiles diferentes a los mencionados anteriormente", siendo confirmada la imposibilidad de dar trámite y gestión al proceso dentro de la vigencia 2025 de conformidad con el calendario restante y los términos de ley mínimos a observarse en un proceso de selección por concurso de méritos.

**Líneas 39, 40,41,44,45,49:** "*Mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para...*" Santander, Valle del Cauca, Bolívar, Antioquia, Caldas y Atlántico; Si bien se hicieron los seguimientos y recordatorios desde el área de contratación mediante correo electrónico, no se recibieron requerimientos por parte del área administrativa.

**Línea 51:** "*Servicio de soporte y mantenimiento integral a la plataforma BPM bizagi.*"; Proceso de selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica adelantado bajo el consecutivo SA-SE-51-2025, sin que a la fecha límite para presentar propuestas el día 14/11/2025 - 10:00 am, se recibieran propuestas a través de la Página web del SECOP II: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), por lo que se declaró desierto mediante Resolución Nacional RN2025NALA012798 del 20/11/2025.

**Línea 58:** "*Exámenes médico-ocupacionales (Ingreso, periódicos, retiro)*". Proceso de selección por mínima cuantía adelantado bajo el consecutivo SM-60-2025 sin que a la fecha límite para subsanar propuestas el único oferente subsanara la totalidad de los documentos jurídicos habilitantes requeridos, por lo que se declaró desierto mediante Resolución Nacional RN2025NALA015668 15 de diciembre de 2025.

El proceso no fue reintentado dado que, habiendo un proponente interesado, el mismo contaba con el término de hasta 10 días hábiles para recurrir la decisión de declaratoria de desierto, esto es, hasta el 31 de diciembre de 2025, sin que se recibiera renuncia a términos antes de dicha fecha.

**Línea 60:** "*Bolsa de horas para el desarrollo evolutivo de servicios BPM.*" Proceso de selección adelantado sin que se llegara a acuerdo en términos y condiciones técnicas y de alcance del servicio con el futuro contratista, lo cual, dada la modalidad directa de contratación impidió continuar trámite correspondiente; máxime ante manifestación de desistimiento del proceso por parte del área requirente.

Frente a esto último, si bien se expuso el tema en comité asesor de contratación del 10/12/2025, no se obtuvo pronunciamiento mayoritario.



### **3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la entidad**

Durante la vigencia 2025, el COPNIA busca consolidar su relacionamiento con los distintos actores institucionales, sociales y gremiales, a través de acciones orientadas a fortalecer la comunicación y la articulación con los grupos de interés. En este marco, se proyecta la definición y ejecución de un Plan de Relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional, y el desarrollo de actividades con la Junta Nacional, y juntas regionales y seccionales del COPNIA, de acuerdo con un plan de trabajo específico.

Asimismo, se contempla la implementación de una Agenda de Acercamiento con entidades del sector público y privado, orientada a generar alianzas estratégicas para el cumplimiento misional. Así como la ejecución de acciones de promoción de la cultura de la legalidad, acceso a la información pública, transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas y redes de articulación institucional, en coordinación con las áreas responsables del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

En cuanto a las herramientas de generación del conocimiento con las que cuenta el COPNIA, se proyecta la implementación de la nueva Cátedra Virtual de Ética Profesional, acompañada de un plan de trabajo para su divulgación, así como el fortalecimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería mediante el diseño de estrategias de consulta y mayor difusión.

Finalmente, se tiene proyectado trabajar en el fortalecimiento del relacionamiento con la ciudadanía a través de la ejecución de la estrategia digital institucional y la revisión técnica y funcional del sitio web del COPNIA, con el propósito de mejorar su interacción con los usuarios y garantizar el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se realiza la descripción de los avances generados con corte al cuarto trimestre de 2025:



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

GESTIÓN – IV TRIMESTRE
<b>Realizar seguimiento a los acuerdos de movilidad internacional vigentes</b>
Se realizó seguimiento a los trámites del Convenio de la OEP con la herramienta de control y seguimiento para el registro de profesionales que se presenten en el marco del Acuerdo de Portugal y se generó el informe trimestral de la gestión realizada.

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

En el marco del fortalecimiento de la comunicación con los consejeros del COPNIA, quienes conforman la Junta Nacional, y las juntas regionales y seccionales, se reconoce su rol fundamental como máxima autoridad institucional en el ejercicio de la función disciplinaria y como garantes del correcto ejercicio profesional. Estos consejeros toman decisiones en primera y segunda instancia en los procesos ético-disciplinarios, conforme a lo dispuesto en la Ley 842 de 2003 y demás normas aplicables. Por ello, se considera prioritario socializar y contextualizar sus funciones, responsabilidades y herramientas de gestión, tales como la Cátedra de Ética Profesional, el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería y el sistema E-Thicos, a través de estrategias de divulgación y acompañamiento institucional. Lo anterior, con el fin de fortalecer su capacidad decisoria y fomentar una visión integral de la misión institucional del COPNIA, contribuyendo así a una gestión ética, transparente y responsable del ejercicio profesional en Colombia.

GESTIÓN – IV TRIMESTRE
<b>Ejecutar las actividades de relacionamiento con los consejeros del COPNIA de acuerdo con el plan de trabajo de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la Junta Nacional (10/12/2025) en la que participó el Director General junto con el equipo directivo, en la sede nacional del COPNIA como cierre de las actividades del año, la cual contó con apoyo del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones.</li> <li>Se remitió cápsula informativa a los Consejeros de la Junta Nacional y Juntas Regionales y Seccionales con información sobre la importancia de las redes sociales del COPNIA e invitación a seguirlos.</li> </ul>

### 3.3 Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.

GESTIÓN – IV TRIMESTRE	
<b>Definir y ejecutar la agenda de acercamiento 2025 con los diferentes grupos de interés</b>	
Desde la Dirección General se participó en 18 actividades de relacionamiento interinstitucional, así:	
<b>Entidad</b>	<b>Total</b>
Asociaciones y gremios	2
Instituciones de Educación Superior	6
Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía, Petróleos, Navales, Química, Geología	2



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

Entidades públicas (Ministerio de Vivienda y Ministerio de Salud y Protección Social)	2
Otras entidades	5
Orden de Ingenieros de Portugal	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

**Tabla 31.** Agenda acercamiento IV trim. 2025

**Ejecutar las acciones de la temática de Cultura de la legalidad y estado abierto / Acceso a la Información Pública y Transparencia, del PTEP**

Durante el trimestre se realizó monitoreo trimestral al portal web del COPNIA de octubre-diciembre de 2025. Se remitirá informe semestral de página web al Director General en el mes de Enero 2026.

A su vez, se realizó publicación en redes sociales el pasado 16/10/2025 sobre la usabilidad de la página en la sección de certificado de matrículas para maestro de obra:

<https://www.instagram.com/reel/DP3woMIjvOm/?igsh=MWV6cjA5c3p0cWE3YQ%3D%3D>

**Consolidar el documento "El COPNIA en Cifras"**

El documento El COPNIA en cifras, se puede consultar en el siguiente link de la página web de la Entidad: <https://www.copnia.gov.co/transparencia/publicaciones>

**Ejecutar las acciones de la temática de Cultura de la legalidad y estado abierto / Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, del PTEP**

Se realizaron 18 acercamientos con diferentes grupos de interés, entre los que se incluyen, la Mesa de Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía, entidades públicas como la Mesa Sectorial de la Construcción e Infraestructura del SENA, Fundación Escuela Tecnológica de Neiva Jesús Oviedo Pérez, Corporación Rafael Nuñez, Fundación Universitaria Antonio de Arevalo - UNITECNAR, Escuela Colombiana de Ingenieros.

De la misma forma, se realizaron acercamientos con el Grupo Cassais, Metro Línea 1, y entidades públicas como Ministerio de Vivienda y Ministerio de Salud.

Por otra parte, se realizó el pasado 27 de noviembre de 2025, capacitación sobre rendición de cuentas y su importancia a los funcionarios de la entidad. Además, se realizó publicación en redes sociales sobre las encuestas de percepción ciudadana como mecanismo de participación ciudadana.



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Contamos con la participación de:**

- David Martínez - Secretario Ejecutivo CPIQ
- Rubén Darío Ochoa - Director General COPNIA
- Dina Dimas - Vicepresidente OEP
- Fernando de Almeida Santos - Bastonario de la OEP
- Beatriz Martins - Gabinete de Relaciones Internacionales
- Leonel Da Cunha e Silva - Delegado Distrital del Braga
- Nelson Jerónimo - Secretario General

**Cumbre Bilateral COPNIA – OEP**

El COPNIA presente en Portugal en la Cumbre Bilateral Portugal-Colombia 2025, un espacio clave para seguir fortaleciendo la ética, el reconocimiento y la movilidad profesional de la Ingeniería.

**Ética, movilidad y cooperación: El futuro de la ingeniería se construye en conjunto.**

Al cierre del año, se tuvieron 122 actividades de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones.

**Ejecutar las acciones de la temática de Redes y articulación / redes internas y externas, del PTEP.**

En el marco de las redes internas, se socializó vía correo electrónico la actualización de los mapas de riesgos de procesos. Asimismo, se elaboró el mapa de redes y articulación, en el cual se identifican diversas redes con las que la Entidad mantiene canales de comunicación y espacios de articulación, en coherencia con su función como autoridad pública encargada de velar por el buen ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, vigilancia y control.

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

**Cátedra Virtual de Ética Profesional**

Considerando que la Cátedra Ética se ha convertido en eje fundamental para el fortalecimiento de los procesos de divulgación y relacionamiento con los diferentes actores de nuestra Entidad, el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones atendió las diferentes consultas de los usuarios a través de canales como las redes sociales del COPNIA y el correo electrónico.

En Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado se recomendó tener en cuenta mejoras en la accesibilidad y amigabilidad de la plataforma de Cátedra, para que los usuarios la puedan completar de forma ágil, y ante la situación presentada con el proveedor por temas de sostenibilidad del mantenimiento, el Comité concluyó la importancia de no perder el impulso y el potencial de la Cátedra y se decidió avanzar con la solicitud de cotizaciones para la optimización de la plataforma y poder definir la viabilidad en términos de costos y recursos e incluir la partida necesaria en el presupuesto de la vigencia actual.



### GESTIÓN – IV TRIMESTRE

#### **PROYECTO DE INVERSIÓN: Diseño, elaboración, documentación y alojamiento de una cátedra virtual de ética en el ejercicio de la ingeniería, conforme a los contenidos e identidad corporativa definidos por el COPNIA:**

Para diciembre de 2024, el COPNIA suscribió acta de inicio con el proveedor Business Support, para el contrato de cátedra de ética, para lo cual, se estableció la entrega de cronograma de trabajo y comienzo de fase de investigación y recopilación de información sobre la naturaleza de la entidad, misión y visión, y conocimiento de documentación de procesos, normativas que rigen la entidad, entre otros.

El contrato suscrito cuenta con 4 meses de desarrollo de contenidos estructurados en 4 módulos y 12 de meses de hosting. Se estableció con el proveedor que la Cátedra conformaría un curso de 48 horas válido como un crédito académico para las Instituciones de Educación Superior que quieran incorporarlo.

Durante el cuarto trimestre se realizó la administración de la cátedra virtual de ética a través del contratista Business Support, atendiendo requerimientos acerca del soporte a los usuarios, reportes e informes de avance solicitados por las Secretarías y seguimiento al soporte técnico de los requerimientos escalados al proveedor.

La Cátedra de Ética del COPNIA registró un total de 1.811 personas inscritas, de las cuales 1.325 han obtenido el certificado ético, lo que representa un alto nivel de finalización del curso (73,2%). Por su parte, 486 participantes aún no han culminado la cátedra ni generado su certificación, lo cual indica una oportunidad de fortalecimiento en las estrategias de seguimiento y recordación para incentivar la culminación del proceso formativo.

En cuanto a la distribución geográfica, se evidenció que la participación es mayoritariamente nacional, con 1.807 inscritos provenientes de Colombia, lo que reafirma el alcance del COPNIA dentro del territorio nacional. No obstante, se registra una participación internacional incipiente, con inscritos en España (1), Estados Unidos (1) y otros países (2), lo cual abre una oportunidad para ampliar la visibilidad de la cátedra a nivel internacional, especialmente en el marco de alianzas académicas y profesionales.

En relación con la distribución territorial de los inscritos, se destaca el trabajo de divulgación y acompañamiento realizado por las Secretarías Regionales de Cundinamarca, Atlántico, Antioquia y Nariño, las cuales concentran el mayor número de participantes, reflejado en ciudades como Bogotá (537 inscritos), Barranquilla (183), Medellín (169) y Pasto (142). Este comportamiento evidencia el impacto positivo de las acciones adelantadas por dichas secretarías en sus territorios y su contribución al fortalecimiento del alcance y posicionamiento de la Cátedra de Ética del COPNIA a nivel regional.

Finalmente, el análisis por formación profesional muestra una mayor participación de profesionales de Ingeniería Industrial (321) e Ingeniería de Sistemas (242), seguidos por Ingeniería Civil (135), Ingeniería de Software (114) e Ingeniería Ambiental (52). Estos resultados permiten identificar los programas con mayor interés en la cátedra y constituyen un insumo relevante para focalizar futuras acciones de divulgación y articulación con las Instituciones de Educación Superior afines.

### **Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.**

Esta publicación electrónica permite 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.

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

**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Definir ficha técnica, alcance y estrategia de consulta del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.**

A través del Plan de Acción 2025 se estableció la definición, alcance y estrategia de consulta del Régimen colombiano del ejercicio ético profesional de la ingeniería.

Las estadísticas de consultas de la obra con corte a 31 de diciembre de 2025 dan un resultado de 45.930 consultas, la trazabilidad de su histórico se representa en la siguiente gráfica:



**Gráfica 22.** Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.

Al cierre de la vigencia 2025, el proveedor de la herramienta de consulta cumplió con la ejecución del contrato, implementando mejoras y capacitando a los abogados de la Subdirección Jurídica para optimizar el uso de ésta. Adicionalmente, se realizó un estudio de mercado que permitió identificar un proveedor con mejores características técnicas, por lo que se decidió efectuar el cambio y adelantar los trámites de contratación para la vigencia 2026.

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

**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

**Ejecutar la estrategia digital 2025**

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

Red Social	Cifra de inicio	Cifra actual	Incremento
------------	-----------------	--------------	------------



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

<b>Facebook</b>	28.599	40.886	12.287
<b>Instagram</b>	8.635	13.986	5.351
<b>LinkedIn</b>	34.042	38.472	4.430
<b>TikTok</b>	73	1.338	1.265

**Tabla 32.** Métrica redes sociales COPNIA IV trim 2025

En total, durante el IV trimestre 2025, se publicaron 194 piezas individuales (103 historias, 54 carruseles y post) y 37 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.

Se atendieron 119 peticiones así:

<b>Mes</b>	<b>Número</b>
Octubre	49
Noviembre	28
Diciembre	42
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>119</b>

**Tabla 33.** Atenciones preguntas usuarios redes sociales, IV trim. 2025

**Página web**

La página sigue su normal funcionamiento teniendo en cuenta las limitaciones por la versión "Drupal" en que fue estructurada como se expuso en el comité institucional de gestión y desempeño realizado el 28 de agosto de 2023, con acta No. 18- 2023, donde se manifestó que la principal necesidad, por ahora es no es cambiar el contenido del portal web, sino asegurarse de que la página esté siempre disponible y funcione correctamente, en especial en áreas críticas como la pasarela de pagos y micrositos de trámites.

Se realizaron las gestiones de publicación de contenidos en la página web, de la misma forma se revisó el esquema de publicaciones el cual se actualizó conforme la sugerencia en plan de mejoramiento de la Oficina de Control Interno. 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.

A la fecha se ha ejecutado el contrato de diagnóstico de página web, con las entregas correspondientes al diagnóstico y sugerencias de actualización del portal web conforme las normativas vigentes.

**Notificaciones judiciales**

Se dio cumplimiento a la publicación de notificaciones judiciales por estado, aviso o citación según las solicitudes de las secretarías seccionales y regionales, fijando y desfijando respectivamente los documentos de forma oportuna.

Para el trimestre se gestionaron un total de 38 notificaciones con sus respectivos anexos publicados en la página web de la entidad.

**Comunicación interna**

Se generaron 122 actividades, que se relacionan a continuación, con el fin de fortalecer la comunicación interna con nuestros funcionarios a través de cápsulas informativas sobre procesos de selección, plan de bienestar, plan de seguridad y salud en el trabajo, cambios de firmas, actualización de procesos, relacionamiento interinstitucional, entre otras. A su vez, se realizó material de entrega de gestión humana según el plan de bienestar y otros



**GESTIÓN – IV TRIMESTRE**

requerimientos, videos, y material solicitado por la Dirección General para el proceso de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones.

Tipo de publicación	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Actualización mapa de procesos	15	1	4	20
Actualización página web	23	21	42	86
Cambios de firma	2	4	1	7
Capsula informativa	2	4	1	7
Material relacionamiento	0	1	0	1
Videos	0	1	0	1
<b>Total general</b>	<b>42</b>	<b>32</b>	<b>48</b>	<b>122</b>

**Tabla 34.** Gestión comunicación Interna IV trim. 2025

## 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 2025. 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 2025, presentó un avance en la ejecución del 72,3% de una meta esperada del 95,7%. 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 avance del 95,2%. En el desarrollo de sus estrategias se destacan actividades como la ejecución de los programas de divulgación por parte de las Secretarías Regionales y Seccionales; el seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas, certificados y permisos temporales por parte del área de Registro. 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 avance del 94,6%. 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 el trimestre. 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 Programa de Transparencia y Ética Pública, 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, el plan de trabajo del Código de Integridad y el Plan Anual de vacantes, con los cuales se busca fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA; y el Plan Institucional de Archivos, siendo este el pilar fundamental para la implementación del modelo de gestión documental de la Entidad.

Con relación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, se destaca la gestión para la actualización de las Políticas de Gestión y Desempeño, que conforman el modelo integrado de planeación y gestión del COPNIA; la implementación de las acciones del Modelo Opción de Gestión Jurídica – MOG y la gestión de riesgos del PTEP.

El avance 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 99,3%. En cuanto a las estrategias definidas para fortalecer el relacionamiento interinstitucional, se continua con el mejoramiento del 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 92,6% de la meta de Registro Profesional para el periodo evaluado y del 109,7% 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 95,8% de cumplimiento; para permisos temporales del 92,2%; y el tiempo para responder peticiones, quejas y reclamos fue del 98,6%.



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 97,2% 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.