

87 años
Haciendo las cosas bien

INFORME DE GESTIÓN



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE
INGENIERÍA - COPNIA**

**SEGUNDO TRIMESTRE
ABRIL - JUNIO**

2025





TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE GRÁFICOS	3
ÍNDICE DE TABLAS	4
INTRODUCCIÓN	5
GLOSARIO	6
AVANCES PLAN DE ACCIÓN	8
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORAR LA COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES	8
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>	16
1.6 <i>Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.</i>	26
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: CONSOLIDAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES.	30
2.1 <i>Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.</i>	31
2.2 <i>Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.</i>	35
2.3 <i>Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.</i>	36
2.4 <i>Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)</i>	37
2.5 <i>Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.</i>	38
2.6 <i>Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.</i>	38
2.7 <i>Fortalecer la gestión documental.</i>	42
2.8 <i>Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA</i>	43
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y LA COMUNICACIÓN CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD	54
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
CONCLUSIONES	61



ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfica 1. Cumplimiento de la meta de registro profesional (Nº. De matrículas) II trim. 2025.....	9
Gráfica 2. Registro Profesional por secretaría regional / seccional II trim. 2025	9
Gráfica 3. Comportamiento Registro Profesional II trimestre 2025	10
Gráfica 6. Registro profesional II 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 II trim. 2025	12
Gráfica 9. Cumplimiento de la meta de permisos temporales II trim. 2025	13
Gráfica 10. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales II trim. 2025	14
Gráfica 11. Avance del Programa de Inspección y vigilancia II trim. 2025	15
Gráfica 12. Programas de inspección y vigilancia - Secretarías regionales y seccionales COPNIA II trim. 2025.....	16
Gráfica 13. Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – II trim. 2025.....	22
Gráfica 14. Distribución de Investigaciones Preliminares en gestión en 2da. instancia por Secretarías – II Trim. 2025.....	23
Gráfica 15. Distribución de Quejas en gestión en segunda instancia por Secretarías – II Trimestre 2025.	25
Gráfica 16 . Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre	27
Gráfica 17. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales II trim. 2025	28
Gráfica 18. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales II trim. 2025	28
Gráfica 19. Nivel de satisfacción Atención Chat II trim. 2025.....	29
Gráfica 20. Herramientas de apoyo, Modelo Óptimo de Gestión, MOG	39
Gráfica 21. Cumplimiento de la PPDA 2024-2025 en relación con las medidas establecidas.....	40
Gráfica 22. Total, de Proyectos de Ley en seguimiento II Trimestre 2025. Elaboración propia.	41
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 - II 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 – II trim. 2025. ..	17
Tabla 5. Cumplimiento Planes de Trabajo – II trimestre 2025.....	19
Tabla 6. Procesos priorizados para gestión 2025.....	20
Tabla 7. Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – II trim. 2025.....	22
Tabla 8. Gestión de Fallos en segunda instancia, II Trimestre 2025.....	22
Tabla 9. Distribución de Investigaciones Preliminares en segunda instancia por Secretarías y año de inicio – II trimestre 2025.	24
Tabla 10. Gestión Investigaciones Preliminares en segunda instancia, II Trimestre 2025.	24
Tabla 11. Distribución de Quejas en gestión en 2da. instancia por Secretarías – II Trim. 2025.....	25
Tabla 12. Gestión de Quejas en segunda instancia, II Trimestre 2025	26
Tabla 13. Número de atenciones efectivas por canal – II trimestre 2025	27
Tabla 14. Muestra encuestas de satisfacción II trim. 2025	28
Tabla 15. Plan de Bienestar II trimestre 2025	32
Tabla 16. Plan de bienestar - salario emocional II trimestre 2025	32
Tabla 17. Plan de trabajo de SST II trimestre 2025.....	33
Tabla 18. Plan Institucional de Capacitación II trimestre 2025.....	34
Tabla 19. Distribución del estado de procesos de recaudo de cartera.....	41
Tabla 20. Tabla resumen. Acciones de tutela, conciliaciones extrajudiciales y demandas recibidas e iniciadas – II Trimestre 2025.	42
Tabla 21. Actividades de acompañamiento del proceso de Gestión Documental II trim 2025.....	43
Tabla 22. Ejecución de ingresos – recaudo a junio 2025 – segundo trimestre (pesos) 44	44
Tabla 23. Ejecución de gastos a junio 2025 – segundo trimestre (pesos).....	45
Tabla 24. Modificaciones PAA 2025 – II trim. 2025	47
Tabla 25. Gestión contractual realizada durante el II trimestre 2025	47
Tabla 26. Contratos suscritos durante el II trim. 2025.....	49
Tabla 27. Modificaciones suscritas durante el II trim. 2025	50
Tabla 28. Ejecución PAA II trim 2025	50
Tabla 29. Gestión administrativa y de seguimiento - Contratación II trim. 2025	51
Tabla 30. Resultados Política de Austeridad del gasto.	53
Tabla 31. Agenda acercamiento II trim. 2025.....	56
Tabla 32. Métrica redes sociales COPNIA II trim 2025	59
Tabla 33. Atenciones preguntas usuarios redes sociales, II trim. 2025	60
Tabla 34. Gestión comunicación Interna II trim. 2025	60



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.

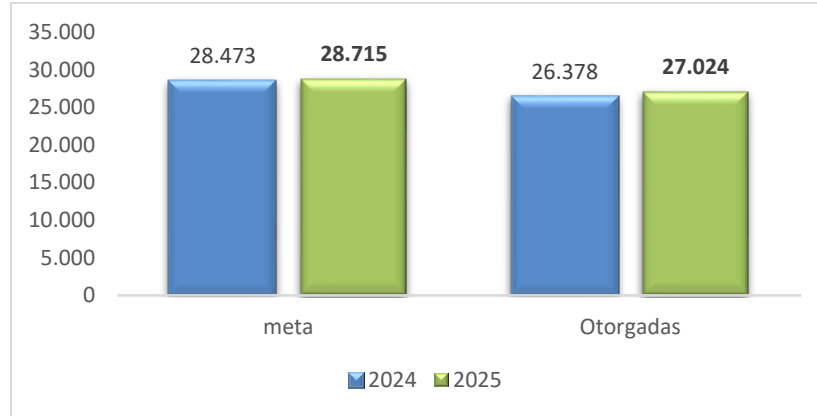
En cuanto al Tribunal de Ética Profesional, se prioriza el fortalecimiento del proceso ético disciplinario con el fin de garantizar investigaciones más eficaces, oportunas, ajustadas al debido proceso y con la calidad requerida, con el propósito de reducir errores en la técnica jurídica y evitando la 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 segundo trimestre de 2025, frente a este primer objetivo estratégico:



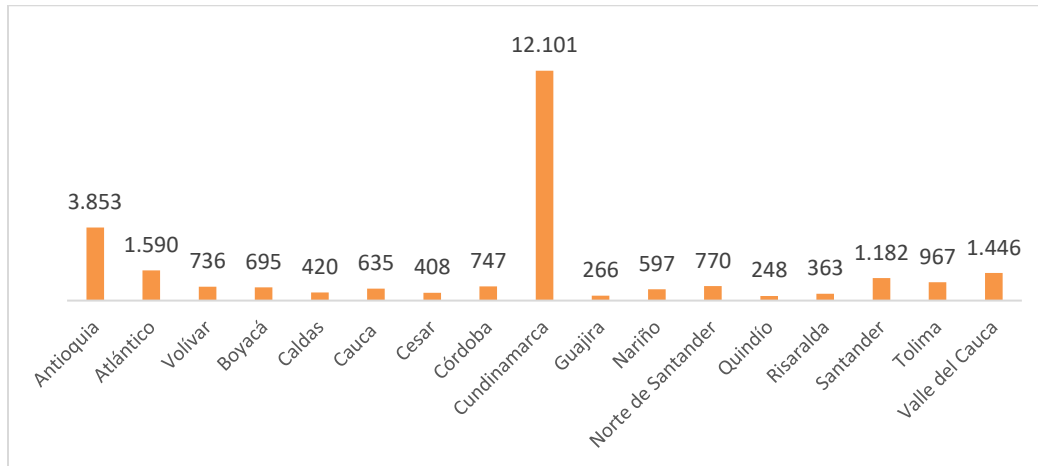
1.1 Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.

Teniendo en cuenta la meta de matrículas y certificados definida por la Entidad para la vigencia 2025, se alcanzó un cumplimiento del 94,1 % frente a la meta establecida para la vigencia 2025, al haberse tramitado 27.024 matrículas de un total de 28.715 proyectadas con corte al trimestre. Este resultado representa un incremento del 0,8 % en la meta y del 2,4 % en la ejecución respecto al mismo trimestre del año anterior:

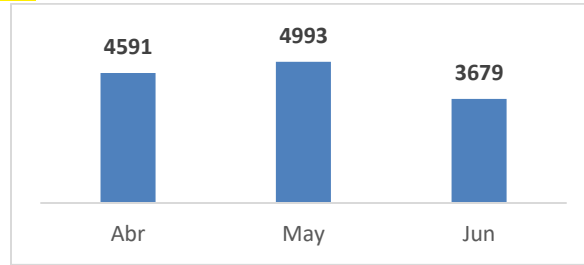


Gráfica 1. Cumplimiento de la meta de registro profesional (N°. De matrículas) II trim. 2025

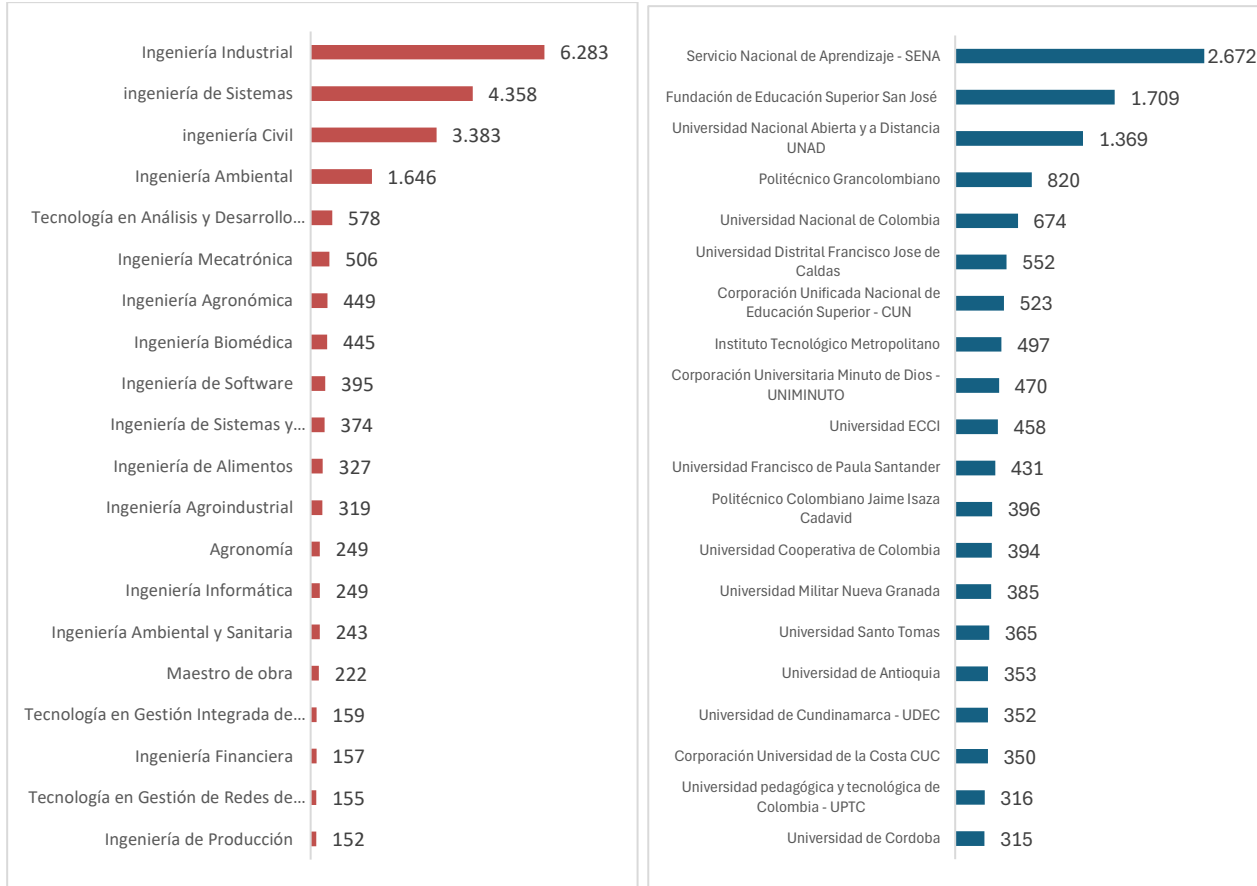
Al desagregarse el resultado por cada secretaría regional y seccional del COPNIA, se obtienen las siguientes estadísticas:



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

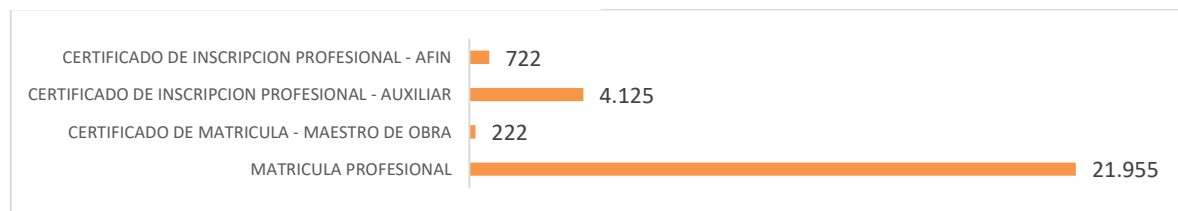


Gráfica 3. Comportamiento Registro Profesional II trimestre 2025



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

Gráfica 5. Top 20 Registro profesional por IES II trim 2025



Gráfica 4. Registro profesional II trimestre 2025 por tipo de matrícula



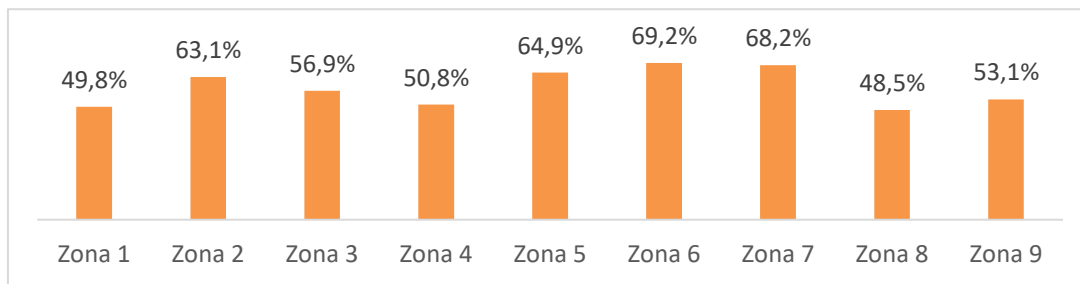
GESTIÓN - II TRIMESTRE

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 segundo trimestre de 2025, cuyos resultados fueron socializados y analizados en Comité de Gestión y Desempeño:



Gráfica 5. Porcentaje de avance del Programa de Divulgación por zonas de reparto - COPNIA

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	Abril	Mayo	Junio	Total
Pieza gráfica IES	5	7	4	16
Total, general	5	7	4	16

Tabla 1. Número de piezas gráficas de divulgación - II trim. 2025

Algunos ejemplos de lo anterior son:



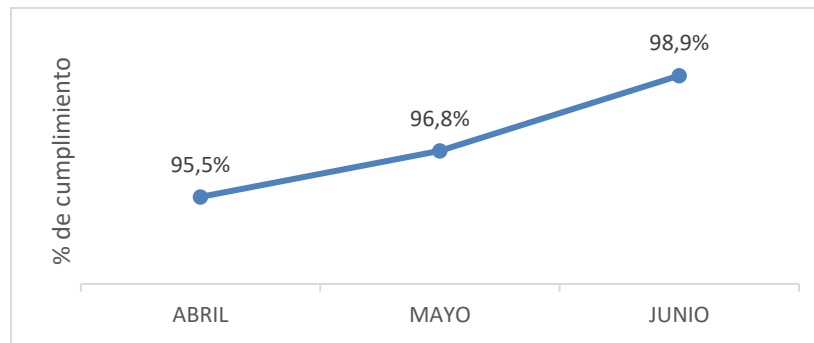


Envío de material de divulgación

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.

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 segundo trimestre, el acumulado corresponde al 95,7% con la emisión de 25.862 matrículas otorgadas en términos de las 27.024 tramitadas.



Gráfica 6. Cumplimiento en el tiempo para otorgar el Registro Profesional II trim. 2025

GESTIÓN – II 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. Asimismo, y a fin de fortalecerla, en el mes de junio se generó una encuesta de percepción para identificar qué herramientas adicionales podrían ayudar la gestión de la actividad y los resultados se darán a conocer en el siguiente trimestre.
- Se realizó 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.

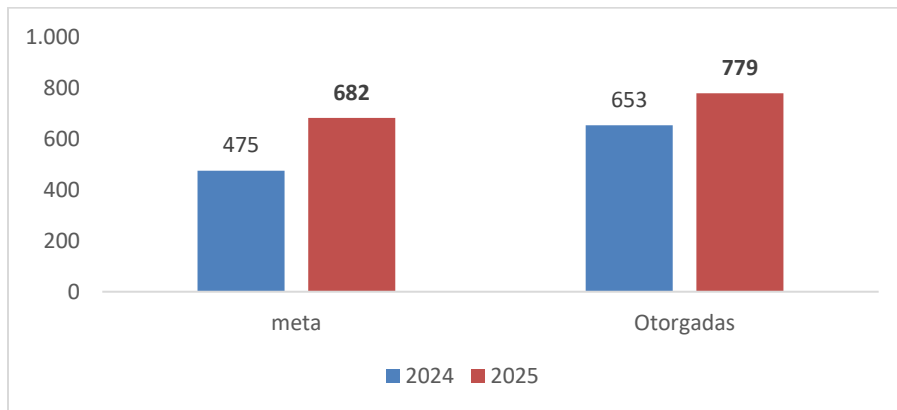
Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio.

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 57,0%, tramitándose 779 permisos de los 1.366 establecidos como meta. Con respecto al segundo trimestre del año 2024, se observa un crecimiento en la meta del 43,6% y un crecimiento en la ejecución del 19,3%.



Gráfica 7. Cumplimiento de la meta de permisos temporales II trim. 2025

GESTIÓN - II TRIMESTRE

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

Se realizó el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo definido, logrando un avance del del 46%, en las líneas estratégicas:

- Seguimiento y relacionamiento
- Acercamiento y relacionamiento a empresas de mayor impacto de trámite de Permiso Temporal



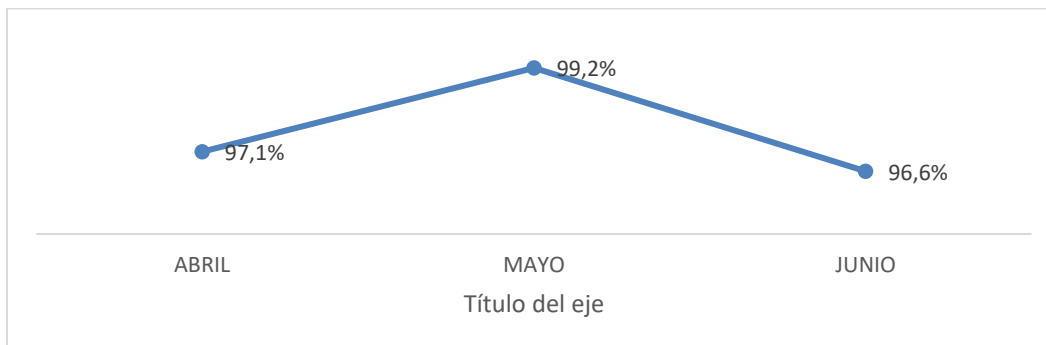
- Identificación y Acercamiento - Proyectos de infraestructura de impacto Nacional - ANISCOPIO de la ANI
- Identificación de solicitud de licencias en las ANLA-ANM para el desarrollo de actividad productivas (explotación de recursos no renovables, desechos y construcción de infraestructura)
- Identificación y acercamiento con instituciones y/o agremiaciones del agroindustrial
- Acercamiento MinTrabajo - RUTEC y Cancillería.

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

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:

- Acercamiento y relacionamiento a empresas de mayor impacto de trámite de Permiso Temporal
- Acercamiento y relacionamiento a los proyectos de infraestructura concesionaria identificados de la ANI
- Acercamiento y relacionamiento a las empresas/concesionarios identificados ANLA/ANM
- Acercamiento y relacionamiento con instituciones y/o agremiaciones del sector.

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 segundo trimestre de 2025, el acumulado corresponde a un 98,2% en la emisión de 765 permisos temporales otorgados en términos de los 779 tramitados en el trimestre:



Gráfica 8. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales II trim. 2025

GESTIÓN - II TRIMESTRE

Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.

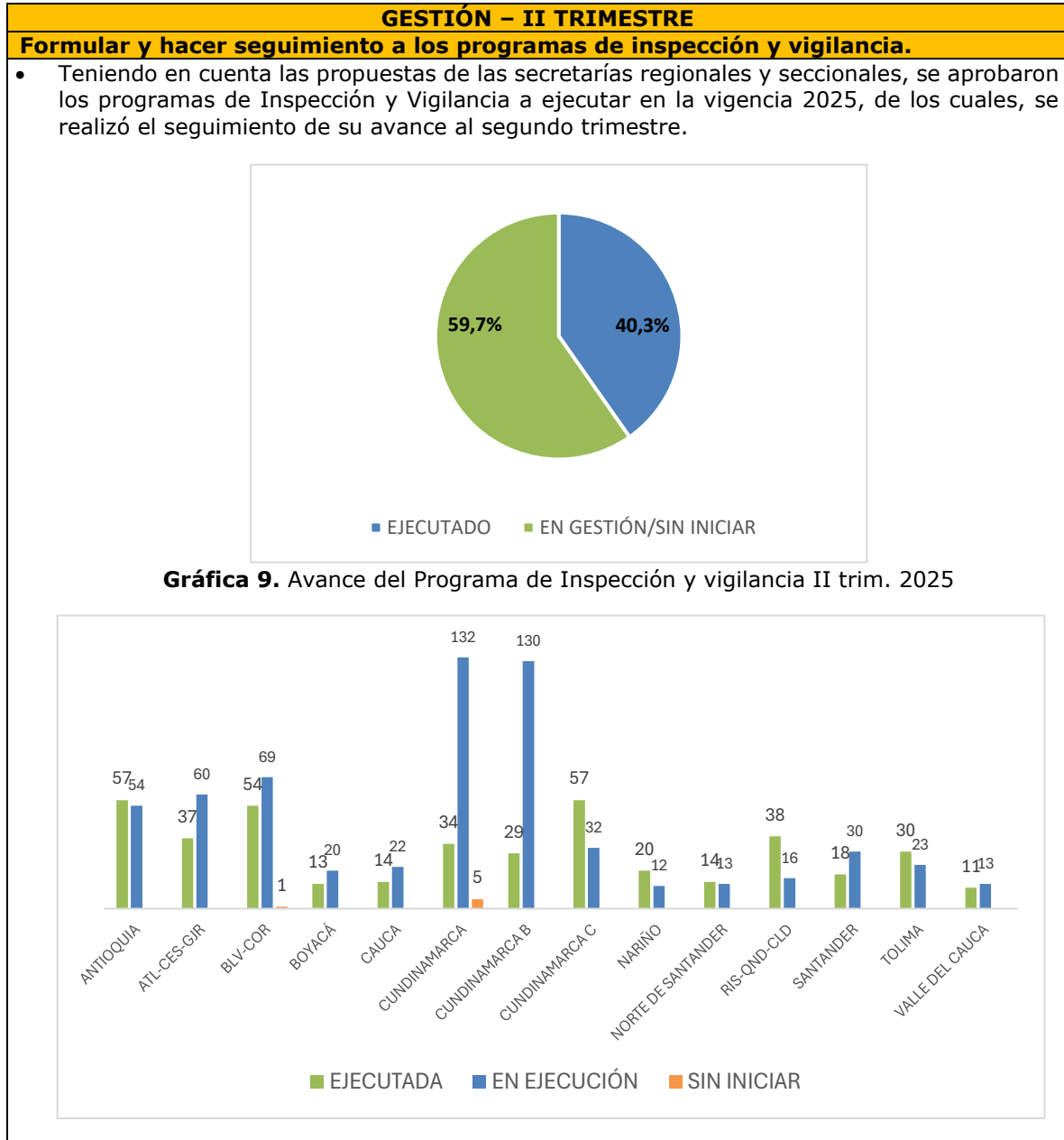
- A fin de evitar superar los tiempos de gestión, se realizó seguimiento constante sobre el estado de los trámites de permisos temporales, mediante la herramienta implementada para el seguimiento y control de los casos.
- Se generó el informe, trimestre vencido, de trámites fuera de tiempo, identificando 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.



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:





GESTIÓN – II TRIMESTRE

Gráfica 10. Programas de inspección y vigilancia - Secretarías regionales y seccionales COPNIA II trim. 2025

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

Profesionales (Nacionales)	No.
Competencia del COPNIA identificados en la actuación	41.551
Competencia del COPNIA sin registro	11.792
Registrados, producto de la actuación	6.781
Competencia COPNIA, que no ejercen profesión	348
Competencia COPNIA, que ejercen profesión y se desvinculan	1.075
Personas con documentación apócrifa identificados	60
Renuentes al registro	54

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

Trabajadores/contratistas (Extranjeros)	No.
Identificados en la actuación	537
Sin permiso temporal o registro identificados	292
Con permiso temporal producto de la actuación	97
Con registro profesional producto de la actuación	38
Que se desvinculan	34
Que no ejercen profesión	4
Renuentes al registro	0

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

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 realizaron dos mesas técnicas en donde se analizaron casos de las secretarías Antioquia, Caldas, Cauca, Guajira, Cesar, Cundinamarca y Tolima.

Así mismo, se socializaron los resultados de la primera 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

Se realizó socialización del procedimiento de Inspección y vigilancia, en la cual se abordaron los antecedentes y la normatividad aplicable para los integrantes de la Subdirección de Planeación, control y seguimiento, el Profesional de Gestión de Registro, el Coordinador del Área Jurídica de la Primera Instancia y abogados de la Subdirección Jurídica.

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.

En el segundo trimestre del 2025, la Subdirección Jurídica avanzó en 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 segundo trimestre de 2025 arrojó los siguientes resultados:

INSTANCIA	FASE	SUB FASE	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total general	
PRIMERA	FORMAL		8	22	8	10	2		50	
		ALEGATOS DE CONCLUSIÓN		1		1			2	
		DESCARGOS		7		2	4	1	14	
		EN CURSO IP					1		1	
		ETAPA PROBATORIA IF	6	10	5	3		1	25	
		INFORME CALIFICACION IF - FALLO PRIMERA INSTANCIA		2		1			3	
		INFORME DE FALLO	2	1		1			4	
		PRORROGA IF		1					1	
		PRELIMINAR		4	11	7	28	98	55	203
		ARCHIVO IP	3	3		3		1	2	12
		CALIFICACIÓN IP	1	5		5	5		2	18
		EN CURSO IP			3		11	74	51	139
		PRORROGA IP				2	9	21	2	34
		QUEJA					6	60	12	78
		ANÁLISIS DE QUEJA					5	56	12	73
	ARCHIVO QUEJA					1	4		5	
Total general			12	33	15	44	160	67	331	

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

Bajo este análisis, es decir, conforme a la gestión de los procesos ético-profesionales, es importante señalar que se ve una gestión de los procesos relacionados con las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025; lo cual, nos lleva a inferir, razonablemente, que los planes de trabajo implementados en la primera instancia, así como el control y seguimiento de estos, han arrojado resultados positivos en cuanto a que, no solo se está generando descongestión en las vigencias antiguas, sino que también, se están gestionando los procesos ético-profesionales más recientes.

- En cuanto a la vigencia 2020, se encuentran activos 12 procesos ético-profesionales; de ellos, 4 se encuentran en etapa de investigación preliminar y 8 en etapa de investigación formal.
- Por su parte, la vigencia 2021, cuenta con un total de 33 procesos activos, de los cuales, 11 están en etapa de investigación preliminar y 22 en etapa de investigación formal.



- Ahora bien, con relación a la vigencia 2022, de los 15 procesos activos, 7 están en etapa de investigación preliminar y 8 en etapa de investigación formal.
- Para la vigencia 2023, de los 44 procesos activos, 6 está en etapa de queja, 28 están en etapa de investigación preliminar y 10 en etapa de investigación formal.
- Con relación a la vigencia 2024, de los 160 procesos activos, 60 están en etapa de queja, 98 están en etapa de investigación preliminar y 2 en etapa de investigación formal.
- Por último, para la vigencia 2025, de los 67 procesos activos, 12 están en etapa de queja y 55 están en etapa de investigación preliminar.

GESTIÓN - II 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. En ese orden de ideas, los porcentajes de cumplimiento de estos planes durante el curso del segundo trimestre para la vigencia 2025, generaron niveles de cumplimiento óptimos que ayudan a la descongestión de los procesos ético-profesionales, veamos:					
Etiquetas de fila	CUMPLE		NO CUMPLE		Total general
	Número de casos	%	Número de casos	%	
ZONA 1	20	100%	0%	0%	20
Regional Antioquia	1	100%	0%	0%	1
Regional Atlántico	5	100%	0%	0%	5
Regional Bolívar	8	100%	0%	0%	8
Regional Córdoba	2	100%	0%	0%	2
Regional Cundinamarca A	1	100%	0%	0%	1
Seccional Cesar	3	100%	0%	0%	3
ZONA 2	36	86%	6	14%	42
Regional Norte de Santander	8	89%	1	11%	9
Seccional Santander	28	85%	5	15%	33
ZONA 3	32	84%	6	16%	38
Seccional Caldas	15	94%	1	6%	16
Seccional Quindío	10	67%	5	33%	15
Seccional Risaralda	7	100%	0%	0%	7
ZONA 4	30	86%	5	14%	35
Regional Nariño	6	86%	1	14%	7
Seccional Cauca	9	90%	1	10%	10
Seccional Valle del Cauca	15	83%	3	17%	18
ZONA 5	46	100%	0%	0%	46
Regional Boyacá	22	100%	0%	0%	22
Regional Tolima	24	100%	0%	0%	24



GESTIÓN – II TRIMESTRE

ZONA 6	52	95%	3	5%	55
Regional Cundinamarca A	52	95%	3	5%	55
ZONA 7	35	97%	1	3%	36
Regional Cundinamarca B	34	97%	1	3%	35
Regional Cundinamarca C	1	100%		0%	1
ZONA 8	34	92%	3	8%	37
Regional Antioquia	34	92%	3	8%	37
ZONA 9	40	95%	2	5%	42
Regional Cundinamarca A	1	100%		0%	1
Regional Cundinamarca B	7	88%	1	13%	8
Regional Cundinamarca C	32	97%	1	3%	33
Total general	325		26		351

Tabla 5. Cumplimiento Planes de Trabajo – II trimestre 2025.

Así de esta manera, podemos observar que 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 las zonas 2 y 4 con un porcentaje del 86%, y la zona 3 con un porcentaje del 84%, mientras que, el porcentaje de cumplimiento más alto se registró en las zonas 1, 5 con un total del 100% y las zonas 6 y 9 con un porcentaje de cumplimiento del 95%, la zona 7 con un porcentaje de cumplimiento del 97% y la zona 8 con un porcentaje de cumplimiento del 92%.

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.

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. En ese sentido, mensualmente se realiza un monitoreo permanente sobre el cumplimiento de los compromisos fijados en los mismos. En consecuencia, si realizamos un análisis con relación al cumplimiento, podemos observar que, en términos generales se está dentro de los parámetros normales de cumplimiento. 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.

Es importante destacar que, en lo corrido del segundo trimestre se ha logrado la revisión de 138 providencias que refuerzan el nivel de calidad en la sustanciación de los procesos ético-profesionales, de los cuales el 93,4% tienen un nivel de cumplimiento en la oportunidad de revisión y tan sólo un 6,6% un incumplimiento en los tiempos 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.

Por último, hay que manifestar que los abogados revisores en situaciones muy excepcionales han acompañado el proceso de sustanciación de los procesos, pues conforme a situaciones



GESTIÓN – II TRIMESTRE

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 vigenias 2020 y 2021.

En ese orden de ideas, 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:

PROCESOS VIGENCIAS 2020 Y 2021 EN PRIMERA INSTANCIA				
	FORMAL	PRELIMINAR	QUEJA	Total
ZONA 1	4	6		10
Regional Atlántico	2	2		4
Regional Bolívar				
Regional Córdoba	1	1		2
Seccional Cesar	1	3		4
Seccional Guajira				
ZONA 2	3	3		6
Regional Norte de Santander	1			1
Seccional Santander	2	3		5
ZONA 3	5	1		6
Seccional Caldas	1	1		2
Seccional Quindío	3			3
Seccional Risaralda	1			1
ZONA 4	2			2
Regional Nariño	1			1
Seccional Valle del Cauca	1			1
ZONA 5	2			2
Regional Tolima	2			2
ZONA 6	4	11		15
Regional Cundinamarca A	4	11		15
ZONA 7	3	12		15
Regional Cundinamarca B	3	12		15
ZONA 8	5	1	1	7
Regional Antioquia	5	1	1	7
ZONA 9	1	1		2
Regional Cundinamarca A	1			1
Regional Cundinamarca B		1		1
Total general	29	35	1	65

Tabla 6. Procesos priorizados para gestión 2025



GESTIÓN - II TRIMESTRE

Conforme se evidencia en la tabla anterior, en la actualidad existen un total de 65 procesos en las vigencias 2020 y 2021, de los cuales, 29 se encuentran en etapa de investigación formal, 35 en investigación preliminar y 1 proceso está en etapa de Queja.

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. Así las cosas, 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

En el segundo trimestre de 2025, en segunda instancia, se continuó ejecutando la herramienta planes de trabajo de procesos ético-profesionales y trabajando en la consolidación de herramientas de control para todas las actividades que se adelantan.

Se recibió apoyo de la Alta Dirección con la asignación de personal supernumerario con dedicación a la atención de conceptos jurídicos, conceptos de no competencia y PQRD's, así como profesionales para la sustanciación de procesos; lo cual impacta de manera positiva la distribución de las otras cargas laborales, pues hace posible que haya un enfoque y dedicación en la sustanciación de procesos, atención de la gestión jurídica y demás actividades a cargo.

GESTIÓN - II TRIMESTRE

Planes de Trabajo de procesos ético-profesionales.

La herramienta Planes de Trabajo implementada en el Área Segunda Instancia, es un instrumento para el seguimiento y control de los procesos que son remitidos desde el Área Jurídica de la Primera Instancia. Permite a cada profesional, de manera independiente y autónoma, tener autocontrol de los procesos ético-profesionales que le son asignados para su gestión; las investigaciones avanzan entre los diferentes roles que intervienen en su gestión de manera secuencial y automática, facilitando la coordinación del trabajo entre los profesionales sustanciador y revisor; y lleva un seguimiento estricto al cumplimiento de los plazos establecidos para cada actividad.

Los Planes de Trabajo surgen desde el inventario general de procesos activos y gestionados en segunda instancia, garantizando que se programen todos los procesos que son remitidos desde la primera instancia con la fecha en la que se recibe cada expediente, la fecha de radicación de la queja, fecha de apertura de investigación preliminar y la fecha de prescripción del proceso, así como la fecha en la que se emite la decisión de segunda instancia y es devuelto nuevamente el expediente para su archivo en la Secretaría. Toda esta información se contrasta periódicamente con el registro que se lleva en primera instancia, para controlar el riesgo de prescripción de los procesos y el avance de los casos.

Gestión de Procesos Ético Profesionales segunda instancia.

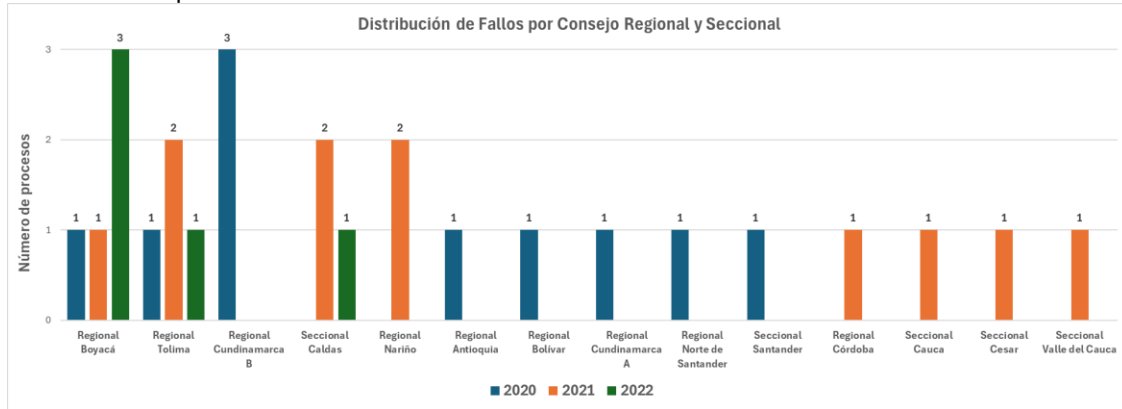
- **FALLOS**

Durante el segundo trimestre de 2025, el Área de Segunda Instancia acumuló para gestión 26 expedientes para decisión de Junta Nacional por vía de apelación o consulta, de los cuales 4 corresponden a expedientes recibidos en el año 2024 y los 22 restantes fueron recibidos durante lo corrido del año 2025.



GESTIÓN – II TRIMESTRE

A continuación, se presenta la distribución según la procedencia por Consejos Regionales y Seccionales y por año de inicio de la investigación, ordenadas desde el mayor al menor número de procesos en Junta Nacional:



Gráfica 11. Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – II trim. 2025.

Secretaria	2020	2021	2022	Total General
Regional Boyacá	1	1	3	5
Regional Tolima	1	2	1	4
Regional Cundinamarca B	3			3
Seccional Caldas		2	1	3
Regional Nariño		2		2
Regional Antioquia	1			1
Regional Bolívar	1			1
Regional Cundinamarca A	1			1
Regional Norte de Santander	1			1
Seccional Santander	1			1
Regional Córdoba		1		1
Seccional Cauca		1		1
Seccional Cesar		1		1
Seccional Valle del Cauca		1		1
Total General	10	11	5	26

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

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

Procesos Junta Nacional	Viene 2024	Recibido 2025	Total 2025	Fallos decididos en Junta Nacional II Trimestre: 16					Pasan al III Trimestre	
				Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción/caducidad	Sanea		Tiempo promedio meses
Fallos	4	22	26	13	2	1	0	0	3,4	10
%	15,4 %	84,6 %	100%	81,3 %	12,5 %	6,2 %	0%	0%	N/A	

Tabla 8. Gestión de Fallos en segunda instancia, II Trimestre 2025.

Del total de 26 procesos acumulados para decisión de fallo, pasan para decisión para el tercer trimestre 10 expedientes que están en sustanciación y revisión.



GESTIÓN – II TRIMESTRE

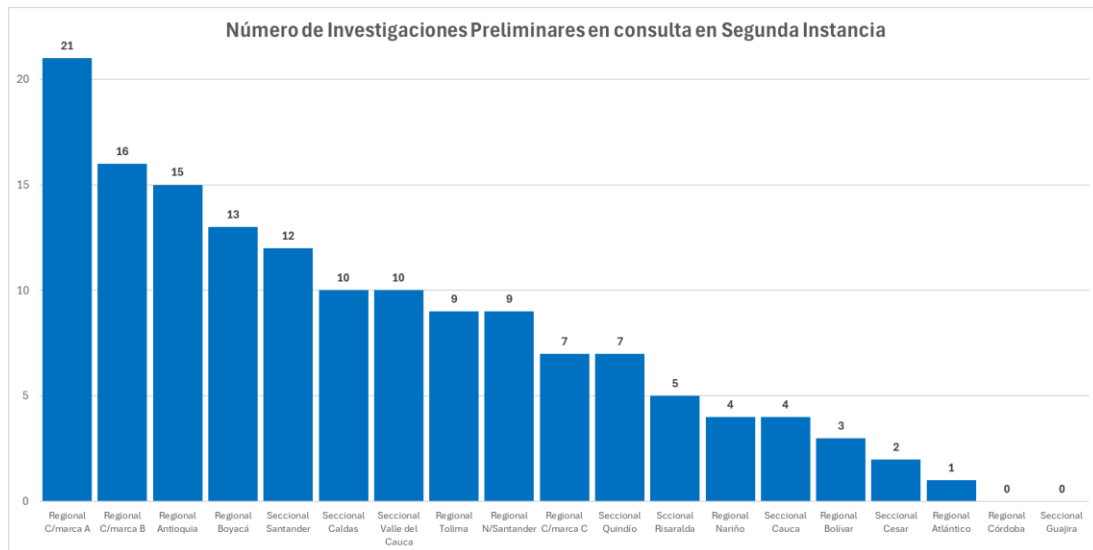
En los 16 procesos culminados, el tiempo promedio de sustanciación, revisión y decisión de la Junta Nacional fue de 3,4 meses por fallo. Este resultado representa una reducción de tiempo de gestión dado que para la vigencia 2024 el promedio para el trámite de este tipo de decisiones fue de 4,33 meses. Esto evidencia el impacto positivo de los mecanismos de seguimiento.

Los resultados reflejan un ejercicio disciplinario consistente, donde el 81,3% de los fallos fueron confirmatorios y el restante 18,7% se dividió entre revocatorias y modificaciones. No se presentaron prescripciones ni saneamientos, lo cual indica una administración proactiva y orientada a la prevención del riesgo. En ese sentido, se continuará trabajando en el diseño e implementación de estrategias que permitan reducir aún más los tiempos de atención, sin comprometer la calidad y el rigor técnico que deben revestir las decisiones del Tribunal de Ética.

• **PRELIMINARES**

Durante el segundo trimestre de 2025, el Área de Segunda Instancia acumuló a su cargo 148 procesos para consulta de la decisión de archivo de investigación preliminar decretada por las Secretarías Regionales y Seccionales; de los cuales 108 ingresaron en el año en curso y 40 correspondían a rezagos de 2024. Esta carga fue abordada mediante una programación estructurada que permitió avanzar en 9 decisiones durante el segundo trimestre.

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 12. Distribución de Investigaciones Preliminares en gestión en 2da. instancia por Secretarías – II Trim. 2025.



GESTIÓN – II TRIMESTRE

Secretaría	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total General
Regional Cundinamarca A		7	3	6	4	1	21
Regional Cundinamarca B	2	8	1	3	2		16
Regional Antioquia		4	2	9			15
Regional Boyacá			1	7	5		13
Seccional Santander	2	5	1	4			12
Seccional Caldas			1	9			10
Seccional Valle del Cauca			2	6	2		10
Regional Tolima			2	2	5		9
Regional Norte de Santander	1	0	4	3	1		9
Regional Cundinamarca C					7		7
Seccional Quindío			3	4			7
Seccional Risaralda				4	1		5
Regional Nariño			2	2			4
Seccional Cauca				3	1		4
Regional Bolívar				3			3
Seccional Cesar		1		1			2
Regional Atlántico				1			1
Regional Córdoba							0
Seccional Guajira							0
Total General	5	25	22	67	28	1	148

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

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

Expedientes SDJ	Vienen 2024	Recibido 2025	TOTAL 2025	Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica II Trimestre 2025: 9					Tiempo promedio meses	Pasan al III Trimestre
				Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia o recusación		
Preliminares	40	108	148	9	0	0	0	0	5,16	139
%	27 %	73 %	100 %	100 %	0 %	0 %	0 %	0 %		

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

Del total de 148 investigaciones preliminares acumuladas para resolver en consulta, pasan para decisión en el tercer trimestre 139 expedientes que están en trámite de sustanciación, revisión y aprobación, de acuerdo con la programación en Planes de Trabajo.

Para el segundo trimestre de la vigencia, la Subdirección Jurídica profirió 9 autos en investigaciones preliminares, es decir, fueron resueltos y devueltos a las Secretarías Regionales y Seccionales, con tiempo promedio de gestión de 5,16 meses. Este resultado representa una reducción de tiempo de gestión dado que para la vigencia 2024 el promedio para el trámite de este tipo de decisiones fue de 11,41 meses. Asimismo, señalar que, la Subdirección Jurídica continúa trabajando en la ejecución de estrategias que permitan que el trámite coadyuve a que el tiempo total de gestión de todo el proceso, en ambas instancias, se cumpla conforme al Procedimiento del Proceso Ético Profesional.

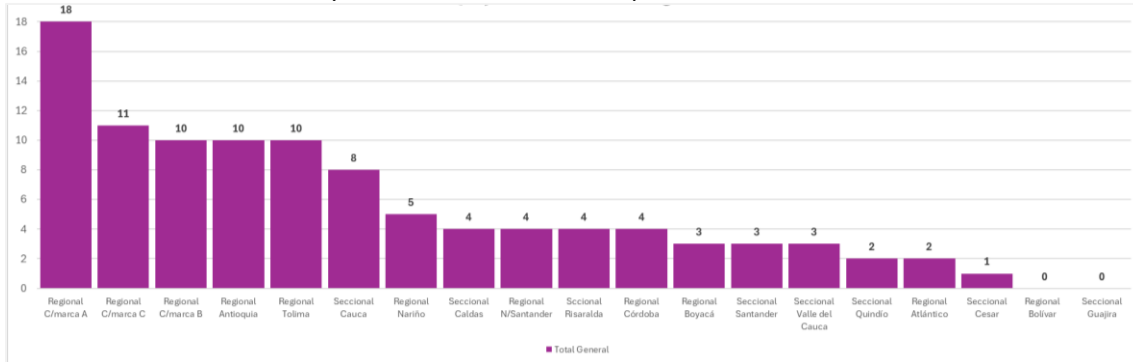
• **QUEJAS**

Durante el segundo trimestre de 2025, se gestionaron 102 expedientes de quejas, de los cuales 54 se recibieron del año 2024 y los 48 restantes en lo corrido del año. A continuación,



GESTIÓN – II TRIMESTRE

se presenta la distribución de las quejas recibidas por Secretaría Regional y Seccional, ordenadas desde el mayor al menor número de procesos en consulta:



Gráfica 13. Distribución de Quejas en gestión en segunda instancia por Secretarías – II Trimestre 2025.

Secretaria	2022	2023	2024	2025	Total General
Regional Cundinamarca A	3	10	5		18
Regional Cundinamarca C	2	5	4		11
Regional Cundinamarca B	2	3	5		10
Regional Antioquia	2	5	1	2	10
Regional Tolima	2	3	5		10
Seccional Cauca		3	5		8
Regional Nariño		1	4		5
Seccional Caldas			4		4
Regional Norte de Santander	2		2		4
Seccional Risaralda		1	3		4
Regional Córdoba		2	2		4
Regional Boyacá	1		2		3
Seccional Santander		3			3
Seccional Valle del Cauca	2		1		3
Seccional Quindío		2			2
Regional Atlántico		2			2
Seccional Cesar		1			1
Regional Bolívar					0
Seccional Guajira					0
Total General	16	41	43	2	102

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

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

Expedientes SDJ	Vienen 2024	Recibido 2025	TOTAL 2025	Quejas tramitadas Subdirección Jurídica II Trimestre 2025: 55						Pasan al III Trimestre
				Confirma	Revoca	Caducidad	Sanea	Traslado de competencia Impedimento	Tiempo promedio meses	
Quejas	54	48	102	55	0	0	0	0	11,3	47
%	52,9 %	47,1 %	100%	100 %	0 %	0%	0%	NA	N/A	



GESTIÓN – II TRIMESTRE

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

Del total de 102 Quejas acumuladas para resolver en consulta, pasan para decisión en el tercer trimestre 47 expedientes que están en trámite de sustanciación, revisión y aprobación, de acuerdo con la programación en Planes de Trabajo.

Respecto a los tiempos de gestión se observó una disminución en contraste con el primer trimestre de 2025, ya que para el primer trimestre se tuvo un tiempo promedio de 11,9 meses para la atención de quejas en segunda instancia.

La Subdirección Jurídica continúa trabajando en la ejecución de estrategias que permitan que el trámite coadyuve a que el tiempo total de gestión de todo el proceso, en ambas instancias, se cumplan conforme al Procedimiento del Proceso Ético Profesional.

Acciones de mejora respecto a calidad en la técnica jurídica

GESTIÓN – II 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 lo que va corrido del 2025, no se ha identificado observaciones técnicas en los procesos ético-profesionales que se tramitan en las instancias.

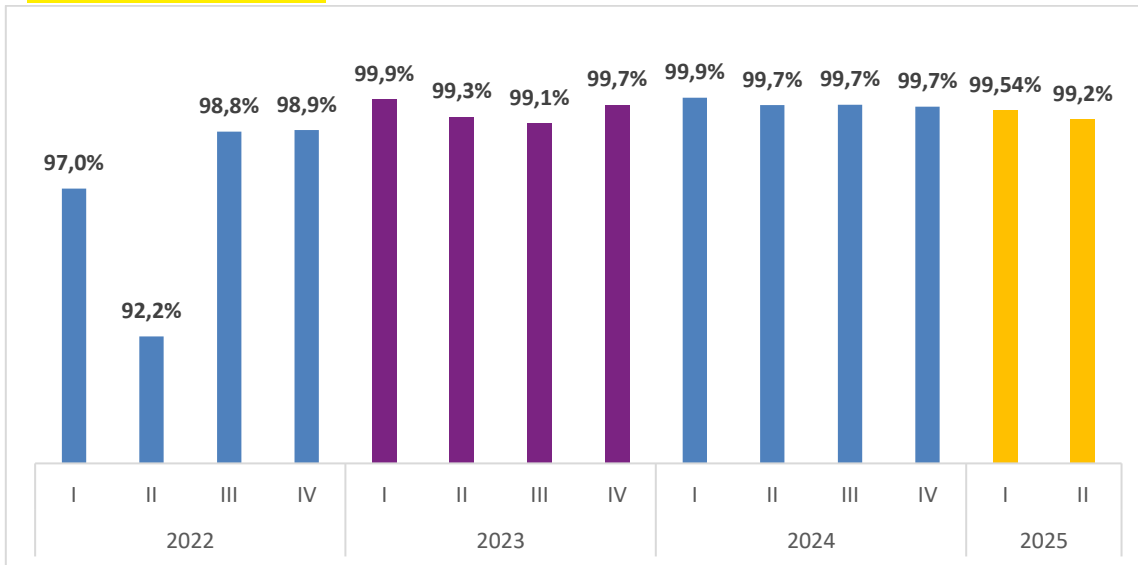
Es importante resaltar que, conforme al Plan de Acción vigente, se tiene previsto analizar y proponer acciones de mejora en relación con las revocatorias que puedan originarse por errores en la técnica jurídica.

En el segundo trimestre del año se decidieron en Segunda Instancia un total de 80 procesos, de los cuales solo uno fue objeto de revocatoria, correspondiente a un fallo proferido por la Junta Nacional, en el cual no se registraron observaciones técnicas.

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 segundo trimestre del año se dio respuesta a un total de 2.639 solicitudes escritas, de las cuales 2.619 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 99,2% de cumplimiento.



Gráfica 14 . Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre

GESTIÓN – II TRIMESTRE

Realizar seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS.

- Diariamente, desde el área de Atención al Ciudadano, se realiza control de la distribución de peticiones y para el segundo trimestre arrojó un tiempo promedio de 1,5 días hábiles en el reparto.
A partir de abril se realizó un plan piloto asumiendo la lectura, clasificación y radicación directa del buzón contactenos para reducción de tiempos en distribución y calidad en la radiación de PQRS para descongestionar bandeja central de reparto. Y en el mes de mayo se finalizó el plan de contingencia adoptado el 18/11/2024 por normalización de la bandeja de distribución nacional y mitigación de impactos masivos identificados por reincidencias (fallas de pagos y gestión de trámites en etapa de listados).
- Son estadísticas de atención en el trimestre por los diferentes canales dispuestos por la entidad:

Canal de atención	No. de atenciones
ESCRITAS	2.639
TELEFONO	5.490
CHAT:	13.074
WHASTAPP	5.747
CHAT WEB	7.327
TOTALES	21.203

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

Definir y ejecutar Estrategia de Servicio al Ciudadano.

Se elaboró el diagnóstico de atención y servicio al ciudadano con datos de la vigencia 2024.

Se adelantaron actividades en el marco de la estrategia de servicio: espacio de socialización y sensibilización para la atención a ciudadanos (ventanillas nacionales y regionales, Área de Registro y secretarías regionales y Seccionales); Gestión del conocimiento del Equipo de Atención al Ciudadano (trato digno, lenguaje claro).

Los mecanismos de atención al ciudadano desempeñan un papel fundamental en la

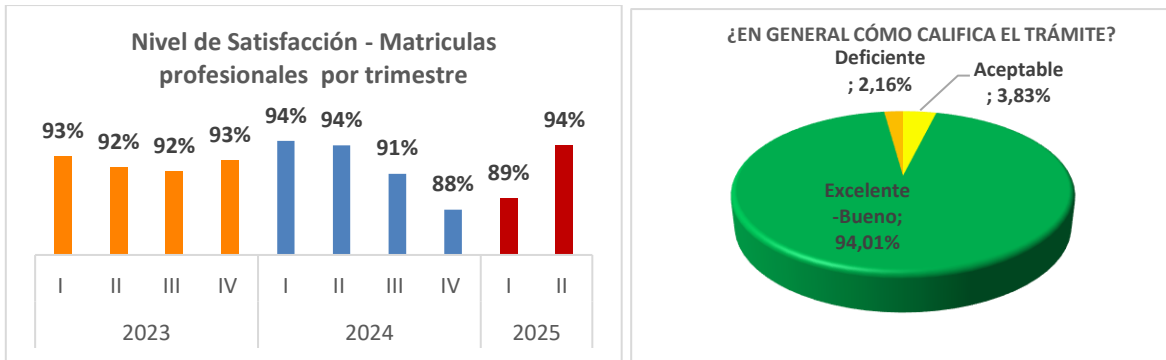


mejora continua de la satisfacción de los usuarios, frente a los trámites misionales que presta la entidad. La capacidad de proporcionar servicios receptivos, eficientes y orientados al usuario no solo fortalece la confianza de la ciudadanía hacia el Consejo, sino que también contribuye directamente 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%.

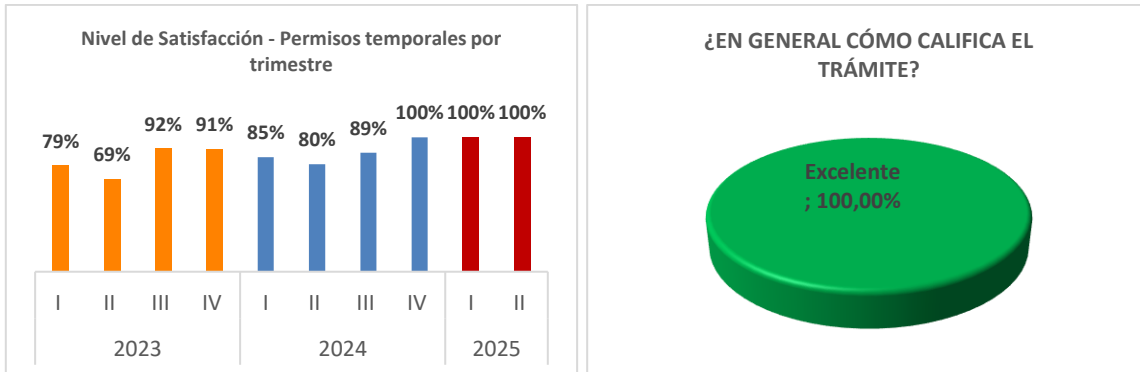
Encuestas de satisfacción por trámite

Trámite y/o canal	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	1.435
Permiso Temporal	4
Chat	1.069
Total	2.508

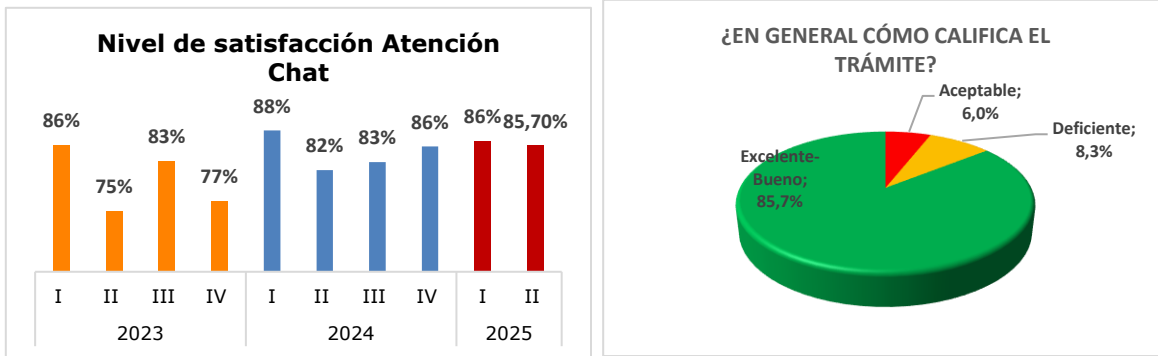
Tabla 14. Muestra encuestas de satisfacción II trim. 2025



Gráfica 15. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales II trim. 2025



Gráfica 16. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales II trim. 2025



Gráfica 17. Nivel de satisfacción Atención Chat II trim. 2025

GESTIÓN - II 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 primer 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 página web para certificados
- Dificultad en pago
- Gestión del trámite extemporáneo estado de trámites
- Error de datos - garantía y rectificación de datos matrículas y certificados
- Tarjeta digital

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

- Validar con el área de TIC´s las causas que pueden afectar la funcionalidad de la web en la descarga de Certificados de vigencia y antecedentes.
- Seguimiento de los casos de registro profesional para dar prioridad a escalamientos de los casos en asíncronas o dificultades en el módulo de pagos de la Web.
- Seguir haciendo seguimientos a los casos de registro profesional con el fin de cada día tratar de minimizar los tiempos y las dificultades del mismo procedimiento, especialmente en listados.
- Mantener constante retroalimentación con revisores y secretarios sobre los errores frecuentes o la importancia de una revisión de calidad.
- Validar las opciones para la transición de la tarjeta digital.

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

- Teniendo en cuenta la observación realizada en Comité de contratación y la devolución del requerimiento contractual; desde el Área de Registro se trabajó en la definición de alternativas para la implementación de la solución tecnológica para la generación de tarjetas digitales, las cuales se encuentran en validación de los Directivos de la entidad.



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 segundo 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.

GESTIÓN – II TRIMESTRE			
Ejecutar el plan de bienestar social, estímulos e incentivos.			
Con el fin de fortalecer la calidad de vida promoviendo una cultura que permita aumentar el sentido de pertenencia y motivación y con el fin de contribuir al desarrollo armónico e integral del funcionario, se formuló este plan para llevar a cabo diferentes actividades que propicien el mejoramiento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los funcionarios de la entidad.			
Eje / Área de intervención	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de calidad de vida laboral	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
	Descanso Compensado Semana Santa	1	1
Fechas especiales encaminadas al bienestar social, familiar, laboral	Día de la Madre	1	1
	Día del Padre	1	1
	Día de Esparcimiento	1	1
	½ día Semana Santa	1	1
Salud Mental	Campañas de Promoción y prevención	1	1
	Dinámicas de fortalecimiento	1	1
Actividades deportivas y de fortalecimiento de habilidades y destrezas	Cursos Formales e Informales	2	2
	Programa de Acondicionamiento Físico	2	2
Identidad y Vocación por el Servicio Público	Día del Servidor Público	1	1
Área de protección y servicios sociales	Libranzas y descuentos por nomina Asesoría Cajas de compensación Asesoría de fondos de pensiones Asesoría Fondo Nacional del Ahorro	3	3
Total		48	48



GESTIÓN – II TRIMESTRE

Tabla 15. Plan de Bienestar II 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
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	147
		Jornada Laboral Comprimida	111
		Medio día por uso de la Bicicleta	3
		Hora de Lactancia	1
		Horario Flexible	13
		Turnos Flexibles	51
		Medida de Alternancia	205
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	56

Tabla 16. Plan de bienestar - salario emocional II 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.

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Diseño del SG-SST	Revisión, actualización y divulgación de la Política del SG-SST	1	1
	Revisión y Actualización de la Matriz de Peligros si se requiere.	1	1
	Actualización de procedimientos del SGSST	1	1
Capacitación del SG SST	Instruir a funcionarios y contratistas nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
Actividades del - COPASST	Participar de la Reunión mensual del COPASST	3	3
SVE OSTEOMUSCULAR	Inspecciones ergonómicas en puestos de trabajo	1	1
Programa: Promoción y Prevención en salud.	Programar Exámenes médicos de ingreso	3	3
	Programar Exámenes médicos de retiro	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes de ingreso, periódicos, post incapacidad (funcionarios)	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes pre ocupacionales, periódicos (contratistas)	3	3
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica y/o AT	3	3
	Seguimientos médicos por reporte de condición de salud de riesgo, recomendaciones médicas y AT.	3	3



GESTIÓN – II TRIMESTRE			
	Capacitación Pausas Activas: Importancia de la Actividad Física en el Trabajo y Prevención del sedentarismo	1	1
	Mediciones higiénicas (Iluminación, ruido, confort térmico)	1	1
	Pausas activas (cardiovasculares, osteomuscular, cognitiva, visual)	1	1
Verificar SGSST	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura	1	1
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	1	1
	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	1	1
SVE Riesgo Psicosocial	Capacitación Conciliación Trabajo-Vida Personal, Manejo del agotamiento laboral	1	1
	Capacitación Gestión del tiempo y Manejo de situaciones difíciles	1	1
Actividades Comité de Convivencia Laboral – CCL	Seguimiento al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral (CCL)	1	1
	Realizar la convocatoria para elecciones y conformación del CCL	1	1
TOTAL		38	38

Tabla 17. Plan de trabajo de SST II trimestre 2025

Definir y ejecutar estrategia de Integridad.

Respecto al Plan de Trabajo de la Estrategia de Código de Integridad se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Socialización y apropiación del Código de Integridad (Tienda de la Confianza - Obsequio Kit Primeros Auxilios Psicológicos)
- Socialización y apropiación Código de Integridad (Elección Reconocimientos Valores)
- Día del Servidor Público.
- Revisión e inclusión en el proceso de inducción el Código de Integridad a los cinco (5) funcionarios supernumerarios nuevos que ingresaron en el segundo 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.

En relación con la acción, se remitió capsula informativa con el fin de recordar la elaboración de calificación de las evaluaciones de desempeño del 01/02/2024 al 31/01/2025, y la concertación del 010/2/2025 al 31/01/2026; Así mismo, se realizó seguimiento y observaciones a las concertaciones remitidas en el mes de febrero de 2025.

Se hizo acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios durante el segundo 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 segundo trimestre, se adelantaron las siguientes actividades.



GESTIÓN - II TRIMESTRE					
Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas	
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	6	6	
		Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.	5	5	
	Reinducción	Jornada Código de Integridad (2).			
		Fortalecimiento en: gestión contractual supervisión de contratos.			
		Fortalecimiento en la Gestión de los Procesos Misionales (Inspección y Vigilancia, Divulgación, Comunicaciones y Estructura proceso ético, notificaciones investigaciones disciplinarias, Revocatorias dentro del proceso de registro).			
		Socialización y Sensibilización con nuestros ciudadanos.			
	Inducción	Cursos, talleres, charlas o procesos de formación en ejecución del SG-SST		3	3
		Importancia de la Actividad Física en el Trabajo y Prevención del sedentarismo.			
		Gestión del tiempo y Manejo de situaciones difíciles.			
		Conciliación Trabajo-Vida Personal, Manejo del agotamiento laboral			
Gestión del Conocimiento: Gestión del Conocimiento:	Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA	Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA	1	1	
		Charla Informativa sobre VISAS - Cancillería.			
Gestión del Conocimiento: Gestión del Conocimiento:	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	2	2	
		Clínica de Casos - Jornada de Socialización Criterio Jurídico 1			
		Encuentro Jurídico Segunda Instancia			

Tabla 18. Plan Institucional de Capacitación II trimestre 2025

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

Se realizaron (4) cuatro procesos de selección para cubrir las vacantes reportadas y que contaban con la respectiva autorización de apertura de la convocatoria durante el segundo trimestre de 2025, de las cuales se cubrieron los siguientes empleos:

- Profesional Universitario, Grado 09 - Subdirección Jurídica - Segunda Instancia
- Técnico Administrativo, Grado 15 - Área Atención al Ciudadano
- Técnico Administrativo, Grado 10 - Área Administrativa.

Adicionalmente, se reportó como desierto el proceso para el empleo de Profesional Especializado, Grado 17 - Subdirección Jurídica / Área Jurídica Primera Instancia Secretaria Regional Cundinamarca Sección A.



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 - II TRIMESTRE
Ejecutar el programa de mantenimiento establecido para la vigencia.
<p>Se llevó a cabo el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado que se encontraba pendiente del primer trimestre en la sede Antioquia y el mantenimiento de equipos de cómputo en la sede Nacional.</p> <p>Se realizaron los mantenimientos de los aires acondicionados que no estaban programados para el trimestre y se ajustó el cronograma de los mantenimientos de equipos de cómputo e impresoras del COPNIA, para incluir los equipos de cómputo y excluir las impresoras debido a temas presupuestales del contrato que impiden realizar este mantenimiento para la presente vigencia.</p>
Ejecutar el programa de mantenimiento al hardware y software del COPNIA de acuerdo con lo aprobado para la vigencia.
<p>Los contratos activos con los proveedores SEVEN, KACTUS, ETB, REDES, BPM, AVISOR, AZURE y OFFICE 365 continuaron ejecutándose según lo previsto, 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.</p>
Adquirir y configurar equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia
<p>Se realizó la contratación de los equipos de cómputo conforme a las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica del proceso. Asimismo, se recibieron a satisfacción y se entregaron cinco (5) equipos a usuarios. El proveedor "Gran Imagen" solicitó una prórroga del contrato debido a situaciones relacionadas con procesos de importación y fabricación, estableciendo como nueva fecha de entrega para los equipos faltantes el 10 de agosto de 2025.</p>
PROYECTO DE INVERSIÓN. Diseño, Adecuación y mantenimiento para el fortalecimiento de infraestructura física de las sedes de COPNIA:
<p>Se realizaron actividades de estimación de esfuerzos para las intervenciones de las secretarías de Bolívar, Antioquia y Caldas. Frente a la radicación del proceso de adecuación de la seccional Bolívar, se solicitará al comité cambio de radicación para el mes de julio, teniendo en cuenta que se están realizando las consecuciones de los diseños. Igualmente, se modificaron las fechas de radicación de las adecuaciones de las seccionales de Valle del Cauca y Santander para el mes de agosto, con el fin de ampliar el tiempo destinado a la elaboración de los documentos precontractuales.</p> <p>Por otro lado, se radicó al área de Contratación el mantenimiento del techo de la calle 64, sin embargo, se dará alcance al mismo por cambio en la ficha técnica.</p>

En materia de contratación para la gestión de bienes, dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones adoptado por la Entidad y basado en las necesidades del Área, conforme el levantamiento de información, se realizó el requerimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del ajuste en el PAA de las fechas de radicación de las seccionales Cauca y Santander para el mes de agosto, el cual requirió ampliar el



tiempo destinado a la elaboración de los documentos precontractuales, así como el cambio de modalidad de selección del proceso de contratación para la línea 38 correspondiente a "Mantenimiento correctivo de techos para la sede del Archivo Central" a mínima cuantía, conforme al estudio de mercado realizado.

Se suscribió el contrato 16-2025 correspondiente al programa de seguros de la vigencia 2025 – 2026, el cual conforme a las necesidades de la entidad la aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A, adjudicataria del contrato, expidió las respectivas pólizas que amparan los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad, dentro de los plazos y condiciones requeridas.

De igual forma, se ejecutaron las adecuaciones para la seccional Tolima, las cuales finalizaron en el mes de junio cumpliendo con el 100% de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales pactadas.

Desde el proceso de Administración de bienes y servicios, se han 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 – II TRIMESTRE
Ejecutar el plan de trabajo de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.
<p>Se reporta un avance del 25% de las actividades planteadas en la implementación del SGSI. Dentro de las actividades más relevantes se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la reinstalación de Bitlocker. • Seguimiento a la revisión de equipos de cómputo para verificación de sistema operativo. • Seguimiento a los escaneos de vulnerabilidades. • Monitoreo de página web e imagen institucional. • Seguimiento a controles de seguridad. Actualizaciones de sistemas de información. • Seguimiento a proyecto de implementación CISCO VPN. • Planteamiento y ajustes al procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información.
Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
<p>Se presenta un avance del 25% en el plan según lo esperado y se destacan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación de la matriz de inventario de activos de información. • Validación con áreas relacionadas del inventario de activos de información propuesto por la OSPI. • Mesas de trabajo con el proceso de gestión documental para actualización de la matriz de inventario de activos de información conforme a la convalidación de TRD del AGN. • Seguimiento a las matrices de roles y perfiles.



GESTIÓN – II TRIMESTRE

- Seguimiento y análisis de los informes de monitoreo.
- Monitoreo de página web y uso de imagen institucional.

Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información.

Se reporta un avance del 20% en el desarrollo del Plan de Seguridad y Privacidad de la información. Dentro de las actividades más relevantes desarrolladas en el periodo se encuentran:

- Ajuste a las políticas de seguridad digital y protección y tratamiento de datos personales conforme con las observaciones recibidas
- Seguimiento a las políticas del manual de seguridad.
- Seguimiento a Backup de las plataformas tecnológicas de la Entidad.

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:

GESTIÓN – II TRIMESTRE

Implementar mejoras en el sistema misional (BPM) conforme al cronograma del proyecto.

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 79% a la fecha. El proyecto se encuentra en fase de pruebas técnicas, las cuales permitirán validar los aspectos operativos y de integración; una vez finalizadas, se dará paso a la ejecución de las pruebas funcionales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo para la vigencia 2025.

PROYECTO DE INVERSIÓN: Renovación de Firewalls, switches y routers en las regionales, seccionales y sede nacional de la entidad

Se dio continuidad al proceso de renovación de switches, routers y firewalls, contando con el proveedor adjudicado, quien se encuentra ejecutando las actividades correspondientes. Se realizó la recepción de los equipos y licenciamientos asociados, y se finalizó la primera etapa de planeación del proyecto, 20% de avance de las cinco (5) etapas. Para el tercer y cuarto trimestre del año se tiene prevista la etapa de implementación, la cual se desarrollará conforme al plan de trabajo ya definido, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el cronograma.

PROYECTO DE INVERSIÓN: Adquisición e implementación de un Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivos

Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de implementación, registrando un avance del 68%. Actualmente, el proyecto se encuentra en fase de pruebas técnicas de integración entre SGDEA y Bizagi BPM, y se están culminando las pruebas funcionales de los módulos del SGDEA. Adicionalmente, se avanza en la etapa final del desarrollo de la integración con el servicio de firma digital mediante token virtual de Certicámara y con el sistema de correo certificado Certimail, en cumplimiento de los hitos definidos en el plan de trabajo.

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

Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto, registrando un avance del 66,6% para la vigencia 2025. En el marco de este proceso, se llevó a cabo una segunda carga de base de datos con corte al 30/06/2025, con el fin de migrar los cambios ocurridos desde febrero hasta esta fecha, en cumplimiento de las fases definidas en la ficha del proyecto de inversión y acorde



GESTIÓN – II TRIMESTRE

con los tiempos establecidos en el cronograma.

Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico y proponer actividades preventivas para mitigar las incidencias.

Se realizó seguimiento a los acuerdos de niveles de servicios del proceso de TIC, de acuerdo con el informe trimestral de incidentes y requerimientos. Se alcanzó un porcentaje general de cumplimiento del 95,2% frente a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), con 2.479 tickets gestionados de manera oportuna de un total de 2.605 tickets atendidos.

Se presentó informe de análisis de ANS, Área TIC, segundo trimestre 2025, 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.

GESTIÓN – II TRIMESTRE

Analizar el ecosistema tecnológico de la Entidad y diseñar una estrategia de modernización tecnológica.

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

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

GESTIÓN – II 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 (Abril de 2025); y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción por parte de la OCI (I cuatrimestre 2025).

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

Se realizó la evaluación del canal de denuncias de actos de corrupción, de acuerdo con la normatividad aplicable, en contraste con "Guía para el diseño y fortalecimiento de canales institucionales de denuncia de corrupción del Programa Juntos por la Transparencia de la Presidencia de la República (5 de julio 2024)", observándose implementado a completitud en el proceso de Atención al Ciudadano las variables relevantes para el tratamiento de denuncias por actos de corrupción, desde:

1. El procedimiento de PQRSD numeral 7 y subsiguientes.
2. Carta de trato digno, actualizada en la vigencia 2025 que describe el direccionamiento para denuncias por actos de corrupción.
3. Canal para recepción de denuncias soytransparente@copnia.gov.co conectado a la Presidencia de la república.
4. Publicación en página web, visible.
5. Profesional encargado de recepción de denuncias, revisión y direccionamiento al interior de la Entidad para su tratamiento.



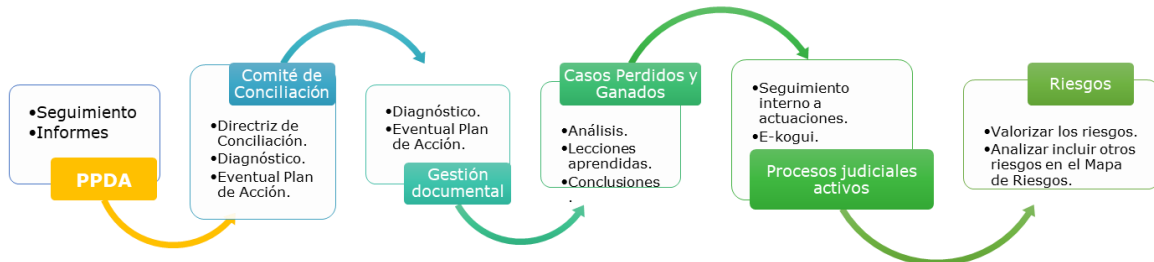
GESTIÓN – II TRIMESTRE

6. Oficina de Control Interno Disciplinario que investiga las denuncias.
7. Pendiente actualización del procedimiento de PQRSD en lo referente al flujo ampliado para la gestión de denuncias al final de año una vez ingrese el nuevo sistema con la categorización de las tipologías.

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:



Gráfica 18. Herramientas de apoyo, Modelo Óptimo de Gestión, MOG

Se llevó a cabo la socialización del MOG a través de correo electrónico, mediante el cual se compartió toda la información con los abogados encargados de la representación judicial de la Entidad.

Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA.

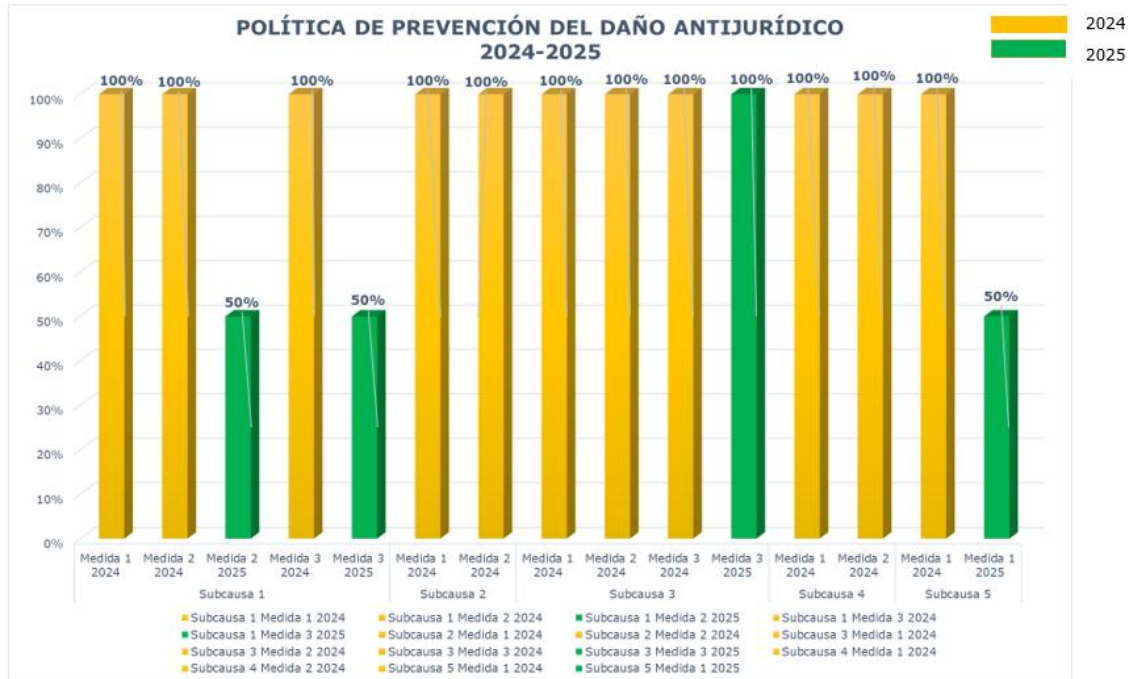
La Política de Prevención del Daño Antijurídico del COPNIA, corresponde a una herramienta del Modelo Óptimo de Gestión – MOG.

Para la vigencia 2025, se observa un avance de cumplimiento del 62,5% 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:



GESTIÓN – II TRIMESTRE



Gráfica 19. 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, quedando pendiente por ejecutar las actividades programadas para el segundo semestre de la vigencia 2025.

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

Se finalizó la revisión de ocho (8) políticas, a raíz de la publicación de la versión 6 del manual Operativo de MIPG (Dic/24). Como resultado, se generaron los documentos para aprobación de la Dirección General, previa revisión con los líderes de procesos y jefes de dependencia respectivos, así: Planeación institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Transparencia, Fortalecimiento organizacional, Participación ciudadana, Gobierno digital, seguridad digital, y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Adicional, fueron generadas las propuestas de las políticas de Compras y contratación pública, y Defensa Jurídica, documentos en revisión de los respectivos líderes de proceso.

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

Se avanzó significativamente en la actualización de los normogramas de los procesos de la Entidad, conforme a la metodología establecida mediante mesas de trabajo interdisciplinarias, en las cuales se asignó a cada proceso un funcionario de área y un abogado asistente de la Subdirección Jurídica.

Se revisaron, actualizaron y aprobaron 11 de los 16 normogramas, por los responsables de cada proceso. De estos, 3 se publicaron y los 8 restantes se encuentran en trámite de firma. Quedan pendientes de actualización 5 normogramas.

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

Conforme la Enmienda a la NTC ISO 9001:2015, se proyecta presentación para Comité



GESTIÓN – II TRIMESTRE

Institucional de Gestión y Desempeño, en el que se hace análisis para determinar si el cambio climático es un aspecto pertinente para el Sistema de Gestión de Calidad del COPNIA.

En el marco del taller de riesgos II trimestre, 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, los resultados se encuentran en proceso de consolidación y análisis.

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	2
Cobro coactivo	1
Cobro judicial	2
Total	5

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 segundo trimestre del 2025, se refleja así:



Gráfica 20. Total, de Proyectos de Ley en seguimiento II Trimestre 2025. Elaboración propia.



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

Adicionalmente se realizó la revisión de 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 segundo trimestre del 2025, se resume así:

Tipo de acción	Cantidad
Acciones de Tutela	5
Conciliación Extrajudicial	2
Demandas en contra del COPNIA	1
Demandas iniciadas por el COPNIA	0
Total	12

Tabla 20. Tabla resumen. Acciones de tutela, conciliaciones extrajudiciales y demandas recibidas e iniciadas – II 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	Abril	Mayo	Junio	Total general
Radicación	199	302	356	857
Consulta de GD	3	18	9	30
Consultas Certimail	51	31	113	195
Fallas de Certimail	154	155	29	338



FONDOS ACUMULADOS									
Fecha de Inicio	Fecha Fin	TOTAL, UNIDADES	PROCESADO	PEGADO DE ROTULOS	ROTULOS SIN PEGAR	SIN PROCESAR	AREA /SECCIONAL	AVANCE	OBSERVACIONES
24/01/2025	5/05/2025	1323	1323	1323	0	0	Atlántico	100%	Finalizado
7/05/2025	En Proceso	1200	29	Actividad Detenida	Actividad Detenida	Actividad Detenida	Norte de Santander	2%	En proceso
19/05/2025	1/07/2025	1653	1653	N/A	N/A	N/A	Punteo de traslado de	100%	Finalizado

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

GESTIÓN - II TRIMESTRE
Ejecutar el Plan Institucional de Archivos - PINAR, conforme a programación para la vigencia.
<p>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 24,13% de lo planeado para el trimestre.</p> <p>Dentro de las actividades más representativas se identifican las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtención de la convalidación ante el AGN para la TRD V 5.0. • Generación de la Política Institucional de Gestión y Desempeño de Gestión Documental. • Actividades cruciales de carácter funcional para la puesta en marcha del nuevo SGDEA. • Actividades de apoyo conjunto entre la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Área Administrativa. • Atención de consultas documentales de las diferentes áreas. • Proyección de documentos precontractuales y supervisión efectiva de procesos contractuales. • Traslado de cajas para custodia temporal externa con ocasión de las adecuaciones a la oficina de la calle 64 donde funciona el Archivo Central e Histórico de la Entidad.
Realizar la implementación funcional del Sistema de Gestión Documental SGDEA de acuerdo con el cronograma del proyecto
<p>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 segundo trimestre, correspondientes a fase de ejecución. 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 48%, en línea con el cronograma establecido. Lo anterior teniendo en cuenta que la fase de integraciones, pruebas y despliegue prevista para cierre en el II trimestre no se han cumplido en un 100% por retrasos en las integraciones.</p>

2.8 Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA

GESTIÓN DE PRESUPUESTO 2025 CON CORTE AL SEGUNDO TRIMESTRE

Presupuesto de rentas y gastos:

El presupuesto inicial de gastos del COPNIA aprobado para el 2025 fue de \$37.962 millones. En el primer trimestre se aprobó un traslado por la junta nacional de \$73.6 millones, una adición de \$166 millones y un traslado interno por Dirección General de



\$175 millones para una apropiación final de \$38.128 millones. El financiamiento de los gastos se cubrirá con el recaudo proyectado de \$34.050 millones y con recursos del balance (excedentes financieros de vigencias anteriores) por \$4.078 millones. La clasificación de las cuentas son las establecidas por la DGPPN, y las cuentas de los gastos de funcionamiento se distribuyen en: Gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora. Se incorporaron gastos de inversión, cuyas cuentas se adoptan de forma similar a las de funcionamiento con un dígito adicional.

Descripción de ingresos:

El presupuesto inicial de rentas fue de \$37.962 millones, y tras una adición de \$166 millones, quedando 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 segundo trimestre es de \$16.770 millones que corresponde a un 49% para el periodo analizado y un 100% sobre la meta programada (49%), siendo superior en valores absolutos con respecto al mismo periodo del 2024 en \$1.525 millones (\$15.245 millones) e igual en valores relativos (49%). En el siguiente reporte de ingresos, se detalla el comportamiento de las principales subcuentas, así:

EJECUCIÓN DE INGRESOS - COPNIA					
Recaudo a junio 2025-Segundo trimestre (En millones)					
CONCEPTO	RENTAS 2025		RECAUDO 2025		%
	INICIAL	FINAL	PROYECTADO	EJECUTADO	
INGRESOS	37.962	38.128	34.050	16.770	49%
INGRESOS CORRIENTES	32.582	32.582	32.582	15.633	48%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	32.582	32.582	32.582	15.633	48%
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	32.546	32.546	32.546	15.629	48%
DERECHOS DE REGISTRO	32.546	32.546	32.546	15.629	48%
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	36	36	36	4	11%
RECURSOS DE CAPITAL	5.380	5.546	1.468	1.137	77%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.468	1.468	1.468	1.137	77%
RECURSOS DEL BALANCE	3.912	4.078	0	0	0%

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Tabla 22. Ejecución de ingresos – recaudo a junio 2025 – segundo trimestre (pesos)

Descripción de gastos:

Sobre una apropiación de \$38.128 millones, los compromisos adquiridos ascendieron a \$17.672 millones. El resultado alcanzado para el periodo analizado fue del 46% y un 89% sobre la meta programada (52%), cifra superior con respecto al 2024 en valores absolutos por \$4.355 millones (\$13.317 millones), y superior en valores relativos en 8% (38%). Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$13.884 millones que corresponden al 36% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte podemos observar el comportamiento de las cuentas que lo conforman:



EJECUCIÓN DE GASTOS-COPNIA							
Gastos a junio 2025-Segundo trimestre (En millones de pesos)							
CONCEPTO	APROPIACIÓN 2025		EJECUCIÓN GASTOS 2025				
	PROGR INICIAL	PROGR FINAL	COMP	%	OBLG	%	PAGOS
GASTOS	37.962	38.128	17.672	46%	13.884	36%	11.418
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	36.532	36.698	17.227	47%	13.884	38%	11.418
GASTOS DE PERSONAL	25.874	25.874	11.247	43%	11.246	43%	10.151
PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	23.463	23.463	10.131	43%	10.130	43%	9.121
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	2.411	2.411	1.116	46%	1.116	46%	1.030
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	9.187	9.350	5.819	62%	2.500	27%	1.130
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	948	948	437	46%	214	23%	21
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	8.239	8.402	5.382	64%	2.286	27%	1.109
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.168	1.168	0	0%	0	0%	0
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.168	1.168	0	0%	0	0%	0
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	302	305	162	53%	137	45%	137
IMPUESTOS	198	201	134	67%	133	66%	133
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	27	27	27	100%	4	15%	4
CONTRIBUCIONES	77	77	0	0%	0	0%	0
GASTOS DE INVERSIÓN	1.430	1.430	445	31,1%	0	0,0%	0
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1.430	1.430	445	31,1%	0	0,0%	0
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	450	450	445	98,9%	0	0,0%	0
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	980	980	0	0,0%	0	0,0%	0

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Tabla 23. Ejecución de gastos a junio 2025 – segundo trimestre (pesos)

Gastos de Funcionamiento: Gastos de personal- Representan el 68% de la apropiación total (gastos de nóminas de la planta global y del personal supernumerario). En estos se registraron compromisos por \$11.247 millones (43% sobre apropiación) con obligaciones por \$11.246 millones. En gastos de adquisición de bienes y servicios que representan el 25% de la apropiación total, se registraron compromisos por \$5.819 millones (62% sobre apropiación) con obligaciones por \$2.500 millones (27% sobre la apropiación). Las transferencias corrientes representan el 3% de la apropiación total, no registraron compromiso alguno. Estos recursos son provisiones para el pago de sentencias por procesos que podrían darse en contra de la entidad. Los gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora que representan el 1% de la apropiación total y en donde se registran gastos de impuestos prediales, gravamen sobre movimientos financieros alcanzaron compromisos de \$162 millones (53% sobre apropiación) y obligaciones de \$137 millones (45% sobre apropiación). Gastos de Inversión: Representan el 4% de la apropiación total, generaron compromisos por \$445 millones (31,1% sobre apropiación).

Reserva presupuestal 2024 para ejecución en 2025: Se había constituido una reserva presupuestal en la cuenta de adquisición de bienes y servicios por \$5.040,6 millones en donde se generaron obligaciones anuales por \$2.092 millones (42% de ejecución).

Aplicación de Recursos:

Los \$16.770 millones del recaudo y parte de los recursos de capital por \$902 millones, permitirían cubrir los compromisos de \$17.672 millones, con el recaudo cubriría las obligaciones por \$13.884 millones y ya cubrió el total de los pagos acumulados del trimestre por \$11.418 millones. En definitiva, con el recaudo se cubrieron todos los pagos. La reserva presupuestal constituida está respaldada por los recursos de capital.



GESTIÓN - II TRIMESTRE

Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones - PAA

De conformidad con la obligación legal el PAA V4 (27 de junio de 2025) por valor de \$ 9.052.106.475, 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
Segunda modificación PAA	3	9/05/2025	\$ 9.052.106.475	<ul style="list-style-type: none"> Línea 20: Cambio de la fecha de inicio del proceso de selección por decisión de continuar con ente certificador actual en virtud de nuevo SGDEA. Línea 30: Disminución de valor de línea a \$8.000.000 para adquirir 1 sola impresora, generando traslado a línea 29 ante necesidad de obtener mayor número de computadores. Línea 29: Adición presupuestal por traslado de línea 30 en aras de atender las necesidades evidenciadas.
Tercera modificación PAA	4	27/06/2025	\$ 9.052.106.475	<ul style="list-style-type: none"> Línea 17: Cambio de la fecha de inicio del proceso de selección pues el requerimiento debe ser ajustado y debidamente radicado en el segundo semestre del año conforme a comité de contratación. Línea 28: Cambio de la fecha de inicio del proceso de selección por necesidad de obtener un perfil con suficiente idoneidad y experiencia. Línea 38: Cambio de modalidad de selección de Selección Abreviada de Menor Cuantía a mínima Cuantía en virtud del estudio de mercado efectuado. Línea 39: Cambio de la fecha de inicio del proceso de selección por necesidad de ampliar termino de levantamiento de información y etapa precontractual. Línea 40: Cambio de la fecha de inicio del proceso de selección por necesidad de ampliar termino de levantamiento de información y etapa precontractual



GESTIÓN – II TRIMESTRE

				<ul style="list-style-type: none"> Línea 43: Cambio de la fecha de inicio del proceso de selección por necesidad de ampliar termino de levantamiento de información y etapa precontractual.
--	--	--	--	--

Tabla 24. Modificaciones PAA 2025 – II trim. 2025

Consolidado de la gestión contractual realizada durante el II trimestre de la vigencia 2025

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de Adiciones
ABRIL	3	1	4	\$ 668.373.640,00	\$69.000.000,00
MAYO	6	5	11	\$ 1.196.702.002,11	\$268.209.521,00
JUNIO	9	1	10	\$ 300.034.234,56	\$0,00
TOTAL	18	8	25	\$ 2.165.109.876,67	\$ 337.209.521,00

Tabla 25. Gestión contractual realizada durante el II trimestre 2025

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

• Contratos suscritos durante el II trimestre 2025

No. de contrato	No. Proceso	Modalidad de Selección	LINEA PAA	Fecha de Suscripción del Contrato	Objeto del Contrato
11-2025	CD-P-14-2025	CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION DE SERVICIOS	15	22/04/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA- COPNIA.
13-2025 ORDEN DE COMPRA 145060	AMP-22-2025	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - SELECCIÓN ABREVIADA	29	21/04/2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PORTÁTILES, LICENCIAS Y PERIFERICOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA.
19-2025	CD-P-36-2025	CONTRATACION DIRECTA- PRESTACION DE SERVICIOS	48	07/04/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON REALIZAR LA AUDITORÍA INTERNA A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES Y EN EL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.
12-2025	SM-20-2025	MINIMA CUANTÍA	25	22/05/2025	SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COPNIA.



GESTIÓN - II TRIMESTRE					
14-2025	SA-SE-09-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	8	05/05/2025	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA LAS MÁQUINAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA- COPNIA.
15-2025	CD-P- 16-2025	PERSONA JURIDICA- CONTRATACION DIRECTA	12	02/05/2025	PARTICIPACIÓN DEL COPNIA EN EL "68° CONGRESO INTERNACIONAL DE ACODAL", ORGANIZADO POR LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL - ACODAL.
16-2025	LP-08-2025	LICITACION PUBLICA	11	12/05/2025	CONTRATAR LOS SEGUROS QUE AMPAREN LOS INTERESES PATRIMONIALES ACTUALES Y FUTUROS, ASÍ COMO LOS BIENES DE PROPIEDAD DE CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQUELLOS QUE SEAN ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES INHERENTES A SU ACTIVIDAD.
17-2025	SA-SE-12-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	9	15/05/2025	RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SWITCHES, ROUTERS, FIREWALLS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAMIENTOS ASOCIADOS A LA SOLUCIÓN DE REDES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD, ESCALABILIDAD Y EFICIENCIA DE LAS COMUNICACIONES DEL COPNIA.
18-2025	SM-17-2025	MINIMA CUANTÍA	22	19/05/2025	RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO, MANTENIMIENTOS A DEMANDA, BOLSA DE REPUESTOS Y/O EQUIPOS PARA LOS BIOMÉTRICOS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA-COPNIA
20-2025	SM-31-2025	MINIMA CUANTÍA	23	10/06/2025	SERVICIO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA COPNIA.
21-2025	SA-SE-19-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	24	04/06/2025	RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT 365 EMPRESA ESTÁNDAR, OFFICE 365 E3 Y COMPLEMENTARIOS, POWER BI PRO Y POWER AUTOMATE PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA.
22-2025	CD-P-15-2025	PERSONA JURIDICA- CONTRATACION DIRECTA	16	27/06/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES DENTRO DEL MARCO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PIC 2025



GESTIÓN – II TRIMESTRE

23-2025	SA-SE 24-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	31	27/06/2025	ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS) PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA
24-2025	SM-21-2025	MINIMA CUANTÍA	27	25/06/2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS AUDIOVISUALES PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERA - COPNIA.
25-2025	SM-26-2025	MINIMA CUANTÍA	34	27/06/2025	SERVICIOS DE MONITOREO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA DE LA SEDE DE ARCHIVO DEL COPNIA
26-2025	SM-28-2025	MININA CUANTÍA	36	27/06/2025	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA A NIVEL NACIONAL.
27-2025 ORDEN DE COMPRA 148319	SM-GS-23-2025	MINIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	30	27/06/2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA- COPNIA.
28-2025 ORDEN DE COMPRA 148318	SM-GS-35-2025	MINIMA CUANTÍA - GRANDES SUPERFICIES	42	27/06/2025	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE LA SUITE DE ADOBE PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA-COPNIA.

Tabla 26. Contratos suscritos durante el II trim. 2025

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

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

Número de contrato	Objeto del Contrato	Plazo inicial	Fecha de modificación	Plazo Total Prorrogado	Valor Total Adicionado
61-2024	REALIZAR LA ADECUACIÓN ELÉCTRICA, FÍSICA Y ARREGLOS LOCATIVOS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO NECESARIO PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE REGIONAL DE TOLIMA DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA	3 MESES	22/04/2025	45 DIAS	\$ 69.000.000,00
45-2024	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A LA PLATAFORMA BMP BIZAGI Y SUMINISTRO DE BOLSA DE HORAS, PARA CAMBIOS EVOLUTIVOS, DESARROLLOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS.	12 MESES	2/05/2025	N/A	\$ 221.311.596,00
37-2024	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	16/05/2025	4 MESES	\$ 0,00
38-2024	ADQUISICIÓN DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL, CERTIFICADOS SSL Y SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO CERTICAMARA	12 MESES	16/05/2025	N/A	\$ 18.348.635,00
49-2024	DESARROLLAR UNA CÁTEDRA VIRTUAL DE ÉTICA PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA, Y	13 MESES		48 DIAS	\$ 0,00



GESTIÓN - II TRIMESTRE

	SUMINISTRAR UNA PLATAFORMA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (LMS).		21/05/2025		
13-2025	MANTENIMIENTO, SOPORTE, BOLSA DE REPUESTOS Y MESA DE SERVICIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, SERVIDORES E IMPRESORAS.	2 MESES Y 3 DÍAS (65 DÍAS)	30/05/2025	37 DIAS	\$ 28.549.290,00
08-2025	ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA	3 MESES	13/06/2025	1 MES	N/A

Tabla 27. Modificaciones suscritas durante el II trim. 2025

Resultado de indicador de cumplimiento del II trimestre 2025

EJECUCIÓN II TRIMESTRE 2025

Meta Acumulada por Indicador	39,7%	Cumplimiento del indicador de Contratación	45,2%
-------------------------------------	--------------	---	--------------

Tabla 28. Ejecución PAA II trim 2025

Resumen de gestión administrativa y de seguimiento durante el II trimestre

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
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 Cinco (5) comités de contratación, a saber: <ul style="list-style-type: none"> • No. 05 el día 07 de abril de 2025. • No. 06 el día 16 de abril de 2025. • No. 07 el día 12 de mayo de 2025. • No. 08 el día 19 de mayo de 2025. • No. 09 el día 27 de junio de 2025.
Atención a PQRS	Se dio trámite y respuesta a cuatro (4) solicitudes de la ciudadanía.
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 25/06/2025 - 03/07/2025 se realizó la encuesta trimestral a los supervisores sobre la calidad de los diferentes bienes y/o servicios recibidos y su correspondiente informe.
	CÁMARA DE COMERCIO. De conformidad con lo dispuesto en la



GESTIÓN - II TRIMESTRE

Reportes de Ley (Cámara de Comercio y SIRECI)	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 abril, mayo y junio de 2025.		
	FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE	
	30 DE ABRIL	Registro 00878655; 00878660;	
	30 DE MAYO	Registros 00883734; 00883738; 00883740; 00883741; 00883743; y soporte CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA	
	30 DE JUNIO	Registros 00885650; 00885655; 00885658; 00885659; 00885720; 00885721; 00885722;	
	SIRECI. De conformidad con la normatividad se realizaron reportes de la información contractual en el sistema de rendición electrónico de la cuenta e informes - SIRECI, así:		
	GESTIÓN CONTRACTUAL:		
	MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
	ABRIL	936606312025-04-30	07/05/2025
	MAYO	1936606312025-05-31	10/06/2025
JUNIO	Hasta el 9/07/2025		
OBRAS INCONCLUSAS O SIN USO			
MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	
ABRIL	1936606312025-04-30	06/05/2025	
MAYO	1936606312025-05-31	10/06/2025	
JUNIO	1936606312025-06-30	08/07/2025	
DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:			
PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	
I SEMESTRE 2025	1936606362025-06-30	07/07/2025	
ACCIONES DE REPETICIÓN:			
PERIODO REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	
I SEMESTRE 2025	1936606362025-06-30	07/07/2025	

Tabla 29. Gestión administrativa y de seguimiento - Contratación II trim. 2025

Líneas del del PAA II trimestre pendientes para III trimestre 2025:

Línea 26: "Adquisición de elementos de Identificación institucional.", Proceso de selección por



GESTIÓN – II TRIMESTRE

subasta inversa en curso a través de SECOP II, pendiente finalizar evaluación y proceder con subasta y adjudicación.

Línea 33: "Renovación de licencias de Kaspersky Cloud", proceso de selección en curso a través de SECOP II, previa declaratoria desierta del primer proceso por falta de ofertas.

Línea 35: Adquisición de licencias de Canva para el diseño gráfico del área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones", proceso de Mínima cuantía pendiente de cargue en SECOP II.

Línea 37: "Compra de equipos de aire acondicionado y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo la mano de obra y el suministro de repuestos para los equipos de aire acondicionado, calefacción y des humificadores en las sedes del COPNIA en todo el país", proceso de selección en fase de recepción de ofertas para evaluación.

Línea 21: "Tiquetes aéreos relacionados con la participación en programas de capacitación y el cumplimiento de funciones.", proceso de selección abreviada pendiente de cargue en SECOP II.

Línea 38: "Mantenimiento correctivo de techos para la sede del Archivo Central", pendiente alcance a requerimiento por parte del área administrativa en virtud de cambio de ficha técnica.

Línea 32: "Realizar las adecuaciones necesarias para la impermeabilización de la terraza ubicada en la Sede Nacional de la Entidad.", proceso de selección pendiente de radicación por parte del área administrativa.

Línea 41: "Mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para el Regional Bolívar.", proceso de selección pendiente de radicación por parte del área administrativa.

Gestionar los excedentes financieros

Desde el proceso de gestión financiera y presupuestal se realizó la gestión de excedentes financieros, conforme procedimiento, así:

- Se realizaron cotizaciones en renta variable, la política se enfocó en renta fija, donde dos de los tres CDTs se vencieron en mayo generando rendimientos contingentes totales por valor de \$ 87.268.055,61. Fruto de los buenos resultados obtenidos en la estrategia de protección de tasa:
- Se realizaron siete cotizaciones vía correo electrónico el día 25 de junio.
- Se elevaron a la SAF las cotizaciones para aprobación.
- Se constituyeron dos CDT por valor de \$3.000.000.000, cada uno, en BBVA quien ofertó la mayor tasa (9.35% EA) a 180 días y el otro con Bogotá tasa 9,33% EA a 90 días.
- Para este trimestre se recibieron las cotizaciones de las fiducias de Itau, BBVA y Bogotá, pero por volatilidades no se hicieron traslados con fines de inversión."

Realizar seguimiento a las acciones definidas en la política de austeridad en el gasto.

Con relación a las actividades definidas en política de austeridad en el gasto:

INDICADORES	ACTIVIDADES	% Cumplimiento
Gastos de Papelería y Elementos de Oficina	Campaña de sensibilización como Banner informativo en lugares estratégicos, donde se realizan más impresiones.	50%
	Uso adecuado de elementos de oficina	
Servicios Públicos	Reparaciones por aumento de consumos de agua	100%



GESTIÓN - II TRIMESTRE		
	Se evidencia disminución de consumos en energía y telefonía	
Gastos de Nomina - Vacaciones	Se evidencia que no hubo gastos de vacaciones en funcionarios activos, sino en funcionarios que renunciaron.	100%
Gastos de Nomina - Vacaciones	Se evidencia que ningún funcionario de la planta acumuló vacaciones.	100%
Capacitación	Se realizaron 11 sesiones de capacitaciones en el trimestre, en las cuales, no se utilizó un espacio externo. Todas se realizaron en las sedes de la Entidad o de manera virtual.	100%
Procesos de Selección Personal	Se evidencia que hubo 1 publicación de procesos de selección en el trimestre, pero se utilizaron por la página web de la entidad o en convenios, a 0 costo.	100%
Reconocimiento de Viáticos y suministro de tiquetes aéreos	Se realizaron 93 comisiones en el trimestre, todas con sus soportes respectivos de la necesidad expresa, liquidadas bajo las escalas establecidas en la resolución vigente en la entidad y las que fueron necesarias con tiquetes todas en clase económica.	100%
Porcentaje diario de los viáticos	El porcentaje diario de los viáticos está calculado con el 90% y 85% del valor establecido por el gobierno.	100%

Tabla 30. Resultados Política de Austeridad del gasto.



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 segundo trimestre de 2025:



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

GESTIÓN – II TRIMESTRE
Realizar seguimiento a los acuerdos de movilidad internacional vigentes
Se generó el informe trimestral de la gestión realizada para el registro de profesionales que se presenten en el marco del Acuerdo de Portugal.

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 – II TRIMESTRE
Ejecutar las actividades de relacionamiento con los consejeros del COPNIA de acuerdo con el plan de trabajo de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones
<ul style="list-style-type: none"> La Dirección General, participó en el encuentro de la Junta Seccional Caldas y Risaralda, realizado el pasado 25/06/2025. El área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones realizó el apoyo solicitado respecto a la distribución de material de divulgación (habladores, libretas) en el marco de la organización del encuentro. Se remitió cápsula informativa a los Consejeros de la Junta Nacional y Juntas Regionales y Seccionales con información sobre la nueva edición del COPNIA en cifras de la vigencia 2024.

3.3 Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.

GESTIÓN – II TRIMESTRE	
Definir y ejecutar la agenda de acercamiento 2025 con los diferentes grupos de interés	
Desde la Dirección General se participó en 33 actividades de relacionamiento interinstitucional, así:	
Entidad	Total
Asociaciones y gremios	7
Instituciones de Educación Superior	8
Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía, Petróleos, Navales, Química, Geología	4
Entidades públicas (SENA, Secretaría de Hábitat)	4
Encuentros Regionales Juntas Risaralda, Quindío, Caldas y Boyacá	4



GESTIÓN – II TRIMESTRE

Otras entidades	4
Colegio de Ingenieros de Chile	1
Universidad de la Frontera	1
TOTAL	33

Tabla 31. Agenda acercamiento II trim. 2025

Entre los encuentros que se realizaron durante el periodo reportado, se pueden resaltar: Mesa de Consejos Profesionales de Ingeniería, entidades públicas como la Mesa Sectorial de la Construcción e Infraestructura del SENA.



De la misma forma, se realizaron acercamientos en el marco de la movilidad profesional con entidades como la Universidad de la Frontera, Universidad de Chile, entre otros.

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

Se realizó la actualización del esquema de publicaciones a junio de 2025, el cual se encuentra publicado en https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/Esquema%20de%20publicaciones%202025%20VF.pdf. Del mismo modo, se realizó monitoreo trimestral al portal web del COPNIA de Abril-Junio de 2025.

Se realizó publicación en redes sociales el pasado 22 de mayo sobre la navegación en la sección de trámites de la página web. El enlace de la publicación es: <https://www.instagram.com/p/DJ9vZxeMZkV/?igsh=MWpudW1zM204bjNnZg%3D%3D>

Se realizó el registro en el módulo de gestión de datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la información de solicitudes atendidas y gestión por cada trámite en el segundo trimestre del año, que corresponde al primer trimestre del 2025.

Consolidar el documento "El COPNIA en Cifras"

Se elaboró y actualizó el documento COPNIA en cifras – vigencia 2024, con base en la información proveniente de los informes de gestión y datos estadísticos correspondientes. El documento fue remitido al Grupo Directivo y al Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones (RIC) para revisión y posterior envío a la imprenta para diagramación.

Así mismo, se realizó acompañamiento durante el proceso de diagramación del documento, generando retroalimentación al Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones. El 27 de mayo se remitió la versión final revisada para aprobación de la Dirección General y publicación.



GESTIÓN – II TRIMESTRE

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

Se llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas el pasado 29 de abril de 2025, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=L-hkOZAGxPg>



A su vez, se realizó la publicación del COPNIA en cifras de la vigencia 2024, durante mayo, informando a la ciudadanía a través de redes sociales. Se publicó en redes sociales las diferentes fases de la rendición de cuentas como mecanismo de participación ciudadana.

De la misma forma, se realizaron 33 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, instituciones de educación superior como la Universidad de los Llanos, UniMeta, Universidad Cooperativa de Colombia, UPTC.

De la misma forma, se realizaron acercamientos con asociaciones y gremios como la Sociedad Colombiana de Ingenieros, Asonaltec e instituciones de educación superior del nivel internacional como el Colegio de Ingenieros de Chile, Universidad de la Frontera, Universidad Santo Tomás de Chile.

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

En el marco de las acciones de redes y articulación, se realizaron las siguientes acciones de socialización, vía correo electrónico, en relación con la información del PTEP:

- Socialización del PTEP 2025-2026 y mapa de riesgos de corrupción 2025.
- Características del PTEP.

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 - II 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.

Se realizó seguimiento al desarrollo del rediseño de la cátedra de ética, con respecto a la entrega, debido a solicitud de prórroga por parte del proveedor, se acordó posponer la entrega una vez se encuentre el rediseño en su totalidad. De la misma forma, se realizó seguimiento a la instalación y montaje de la Cátedra en la plataforma LMS, a través de usuarios de prueba, una vez se encuentre aprobada será compartida al público para su desarrollo.

Por otra parte, el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones en compañía de TIC's, asistió a las capacitaciones programadas de tipo técnico y funcional, sobre el manejo de la plataforma. Adicionalmente, se generó instructivo de soporte sobre el manejo de la cátedra de ética, para divulgarla con las secretarías regionales y seccionales.

De esta forma, se continúa realizando la supervisión en conjunto con el área de TIC's del desarrollo del contrato. Para acceder a la cátedra, se podrá realizar a través del siguiente enlace: <https://catedraeticacopnia.com/>

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 – II TRIMESTRE

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

Se construyó la ficha técnica, alcance y estrategia de Consulta del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería. Su implementación se comenzará en el tercer trimestre.

Las estadísticas de consultas de la obra durante el segundo semestre 2025 dan un resultado de 26.934 consultas, la trazabilidad de su histórico se representa en la siguiente gráfica:



Gráfica 213. Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.

3.5 Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.

GESTIÓN – II TRIMESTRE

Ejecutar la estrategia digital 2025

Se realizaron las gestiones necesarias para iniciar el contrato de la Estrategia Digital. Se 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
Facebook	28.599	34.873	6.274
Instagram	8.635	11.685	3.050
LinkedIn	34.042	36.531	2.489
TikTok	73	501	428

Tabla 32. Métrica redes sociales COPNIA II trim 2025

En total, se publicaron 233 piezas individuales (historias, carruseles, post) y 59 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 175 peticiones así:

Mes	Número
Abril	63
Mayo	79
Junio	33
TOTAL TRIMESTRE	175



GESTIÓN – II TRIMESTRE

Tabla 33. Atenciones preguntas usuarios redes sociales, II 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 micrositiros de trámites.

Se realizaron las gestiones de publicación de contenidos en la página web, de la misma forma se realizó revisión al 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.

Se realizó el requerimiento al área de Contratación para solicitar iniciar el proceso contractual con el diagnóstico de página web.

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 41 notificaciones con sus respectivos anexos publicados en la página web de la entidad.

Comunicación interna

Se generaron 112 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 requerimientos, videos, y material solicitado por la Dirección General para el proceso de relacionamiento.

Tipo de publicación	Abril	Mayo	Junio	Total
Actualización mapa de procesos	4	8	9	21
Actualización página web	21	23	15	59
Cambios de firma	9	7	5	21
Capsula informativa	7	3	1	11
Total general	41	41	30	112

Tabla 34. Gestión comunicación Interna II 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 el segundo trimestre de 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, con corte al segundo trimestre, presentó un avance en la ejecución del 47,9% de una meta esperada del 48,7%. 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 46,9%. 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 48,9%. 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 47,3%. 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 91,1% de la meta de Registro Profesional para el periodo evaluado y del 114,2% 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 95,7% de cumplimiento; para permisos temporales del 98,2%; y el tiempo para responder peticiones, quejas y reclamos fue del 99,2%.

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 84,01% 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.