



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INFORME DE GESTIÓN

SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL – JUNIO

2024



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería





TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE GRÁFICOS	5
ÍNDICE DE TABLAS	6
INTRODUCCIÓN	8
GLOSARIO	9
INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2024.....	11
CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN	11
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORAR LA COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES	11
1.1 Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.	12
1.2 Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	13
1.3 Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	14
1.4 Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.....	15
1.5 Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.....	17
1.6 Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.....	18
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: CONSOLIDAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES.	20
2.1 Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	22
2.2 Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	24
2.3 Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	25
2.4 Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	26
2.5 Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.	28
2.6 Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	28
2.7 Fortalecer la gestión documental.	30
2.8 Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.....	31
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y LA COMUNICACIÓN CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD.....	34
3.1 Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA	35
3.2 Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales.....	35
3.3 Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	35
3.4 Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.	37
3.5 Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	38
CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	40
1. COMUNICACIÓN EXTERNA.....	40
1.1 Cátedra ética.....	40
1.2 Estrategia Digital	40
1.3 Página web	41



1.4	Notificaciones judiciales.....	41
2.	COMUNICACIÓN INTERNA.....	42
3.	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	42
3.1	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).....	42
3.2	El COPNIA en Cifras.....	44
4.	RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL.....	45
5.	DIVULGACIÓN.....	47
6.	CONCLUSIONES.....	48
CAPÍTULO 3: GESTIÓN DE RECURSOS - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....		50
1.	GESTIÓN FINANCIERA.....	50
1.1	Presupuesto de rentas y gastos.....	50
1.2	Descripción de ingresos.....	50
1.3	Descripción de gastos.....	51
2.	GESTIÓN CONTRACTUAL.....	52
2.1.	Plan Anual de Adquisiciones.....	52
2.2.	Consolidado contrataciones realizadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2024.....	55
2.3.	Consolidado.....	57
2.4.	Indicadores de cumplimiento segundo trimestre 2024.....	57
2.5.	Estado actual de las líneas pendientes del PAA:.....	58
2.6.	Por gestión de seguimiento.....	60
2.7.	Reportes de ley.....	60
3.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.....	61
3.1.	Plan Institucional de Capacitación.....	61
3.2.	El Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos.....	63
3.3.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	64
4.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL.....	65
4.1.	Gestión de Bienes.....	65
4.2.	Gestión Documental.....	66
CAPÍTULO 4: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.....		68
1.	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO.....	68
1.1.	Área Jurídica – Primera Instancia.....	68
1.2	Área Jurídica – Segunda instancia.....	73
2.	DISCIPLINARIOS INTERNOS – ETAPA DE JUZGAMIENTO.....	82
3.	GESTIÓN JURÍDICA.....	83
3.1.	De la Política de Prevención del Daño Antijurídico.....	83
3.2	De los procesos de recaudo de cartera.....	84
3.3	De los procesos judiciales y extrajudiciales.....	84
CAPITULO 5: CIFRAS ESTADÍSTICAS.....		87
1.	GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL.....	87
2.	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	89
3.	GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES.....	93
CONCLUSIONES.....		94



ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfica 1. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - II trimestre 2024	15
Gráfica 2. Programas de inspección y vigilancia – II trimestre 2024 - secretarías regionales y seccionales COPNIA	16
Gráfica 3. Porcentaje de Avance – Programas de Divulgación 2024.	32
Gráfica 4. Relacionamiento durante el II trimestre 2024	45
Gráfica 5. Total de fallos en segunda instancia por Consejo y por año de inicio – 2024.	74
Gráfica 6. Decisiones segunda instancia – 2024.....	75
Gráfica 7. investigaciones preliminares en segunda instancia por Secretaría – 2024..	76
Gráfica 8. Decisiones segunda instancia – 2024.....	77
Gráfica 9. Total quejas en segunda instancia por Secretaría – 2024.	78
Gráfica 10. Total de procesos en Plan de Descongestión vigencia 2024.....	80
Gráfica 11. Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.....	82
Gráfica 12. Cumplimiento en relación con las medidas establecidas	84
Gráfica 13. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas).....	87
Gráfica 14. Cumplimiento de la meta de permisos temporales	88
Gráfica 15. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional 2024	88
Gráfica 16. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales.....	89
Gráfica 17. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre	90
Gráfica 18. Atención de PQRS escritas por trimestre	90
Gráfica 19. Atención chat - seguimiento trimestre.....	91
Gráfica 20. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales.....	92
Gráfica 21. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales	92
Gráfica 22. Nivel de satisfacción atención de Chat.....	93
Gráfica 23. Número de procesos ético profesionales activos	93



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Ejecución PAAC 2024, componente gestión del riesgo	29
Tabla 2. Programa de divulgación – 2024.....	32
Tabla 3. Programa de inspección y vigilancia – II trim. 2024.	33
Tabla 4. Ejecución PAAC 2024, componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública	36
Tabla 5. Ejecución PAAC 2024, componente de Rendición de Cuentas.....	37
Tabla 6 Cifras estrategia digital 2024.....	40
Tabla 7 Atención a peticiones en redes II trimestre 2024	41
Tabla 8 Actividades de Comunicación	42
Tabla 9 Relacionamiento interinstitucional	45
Tabla 10 Piezas gráficas y material de divulgación.....	47
Tabla 11 Ejecución de ingresos COPNIA	50
Tabla 12 Ejecución de Gastos-COPNIA	51
Tabla 13. Control de versiones del Plan Anual de Adquisiciones.....	52
Tabla 14. Consolidado contrataciones	55
Tabla 15. Consolidado proceso de Contratación	57
Tabla 16. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación	57
Tabla 17. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - II trim.	60
Tabla 18. Informes SIRECI- Gestión Contractual	61
Tabla 19. Informes SIRECI - Obras inconclusas o sin uso	61
Tabla 20. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	62
Tabla 21. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos	63
Tabla 22. Ejecución del Plan de bienestar social, estímulos e incentivos - Calidad de vida laboral	63
Tabla 23. Ejecución del Plan de bienestar social, estímulos e incentivos Por solicitud propia	63
Tabla 24. Ejecución del Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	64
Tabla 25. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión	66
Tabla 26. Seguimiento planes de trabajo PEP II trim 2024	68
Tabla 27. Cumplimiento de planes de trabajo PEP II trim 2024	70
Tabla 28. Casos en revisión, PEP a cargo de abogados revisores II trim 2024.....	71
Tabla 29. Seguimiento PEP en descongestión II trim 2024	72
Tabla 30. Total de fallos en segunda instancia por Consejo y por año de inicio – 2024.....	74
Tabla 31. Fallos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2024	75



Tabla 32. Total investigaciones preliminares en segunda instancia por Secretaría y por año de inicio- 2024.....	76
Tabla 33. Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica vigencia 2024.	77
Tabla 34. Total quejas en segunda instancia por Secretaría y por año de inicio - 2024.....	78
Tabla 35. Quejas tramitadas por la Subdirección Jurídica vigencia 2024.....	79
Tabla 36. Total de procesos en Plan de Descongestión vigencia 2024	80
Tabla 37. Total de procesos Disciplinarios Internos en conocimiento Subdirección Jurídica.....	82
Tabla 38. Acciones de tutela, conciliaciones y demandas II trimestre 2024.....	86
Tabla 39. Atención acumulada de PQRS	89
Tabla 40 Atención de chat en el segundo trimestre de 2024	91
Tabla 41. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	91
Tabla 42. Muestra encuestas de satisfacción.....	92

INTRODUCCIÓN

Con el interés permanente de socializar los resultados que se van generando en desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, se presenta a los diferentes públicos el informe de gestión, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2024, el cual ha sido estructurado con base en los objetivos estratégicos, acciones y actividades del Plan Estratégico 2023 -2026 “Ingeniería con ética para la transformación social”, a partir de la siguiente orientación estratégica:

Objetivos estratégicos:

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

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

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

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



GLOSARIO

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

Certificado de Inscripción Profesional: es la denominación que tiene la autorización legal para el ejercicio profesional de una profesión afín o auxiliar de la ingeniería.

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

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

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

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

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

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

Segunda Instancia: Adelantada por el COPNIA Nacional con el fin de revocar, confirmar o aclarar el fallo ético-disciplinario emitido en primera instancia por el consejo regional o seccional respectivo; revisión y aprobación de las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula profesional emitidos por la primera instancia; y decide frente a los recursos de apelación presentados en los procesos de



inspección y vigilancia.

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

TIC's: sigla de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.



INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2024

CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN

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

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

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

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

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

Aunado a lo anterior, y a fin de optimizar el flujo del proceso de permisos temporales, es fundamental comprender que este proceso se consolida como un instrumento de control para la movilidad laboral de los profesionales residentes en el extranjero que ejercen la profesión temporalmente en el territorio colombiano, y con el cual se busca brindar igualdad de condiciones con los profesionales nacionales; por tal motivo se tiene previsto realizar acercamientos con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique, y realizar seguimiento a los respectivos tiempos del trámite.

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



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

En cuanto al fortalecimiento técnico y jurídico de los procesos ético-profesionales, es pertinente considerar que las acciones se encuentran encaminadas a optimizar la oportunidad y calidad en la sustanciación de estos, con la garantía de un debido proceso y eficiencia en las respectivas investigaciones y decisiones. Con este propósito, se consideró el análisis y presentación de acciones de mejora respecto a las revocatorias por errores en la técnica jurídica; la definición y ejecución de un programa de seguimiento a procesos ético-profesionales, y realizar seguimiento al plan de descongestión de los procesos ético-profesionales.

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

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

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

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

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

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

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

- Campaña de difusión en página web y redes para uso del micrositio.
- Envío de cápsulas informativas.
- Elaboración de video introductorio para acceder al micrositio.



- Realización de capacitaciones solicitadas con las secretarías regionales y seccionales.
- Envío de correos recordatorios de cargue.
- Socialización con las secretarías – Reunión con video para herramienta de capacitaciones.

A fin de reforzar el uso del microsítio dispuesto para el cargue de listados de egresados, en el segundo trimestre se inició el control de las fechas de grado y cargues por cada una de las Instituciones. Se validaron las incidencias presentadas por las IES para el cargue de egresados y se han remitido, con apoyo de las secretarías regionales y seccionales, los casos activos pendientes de certificación del mes.

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.

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

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

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

Adicionalmente, se generó el informe, trimestre vencido, de trámites fuera de tiempo, identificando las etapas del flujo en donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos de éste. Lo anterior, permitió realizar el seguimiento a los trámites que presentaron demoras asociadas al sistema BPM, realizando el escalamiento de 413 incidentes y requerimientos al área de TICs, con el fin de dar continuidad y normalizar el correcto flujo de cada caso.

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

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

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

Con relación a estas actividades, se realizó en conjunto con el área de TICs la revisión y actualización de la ficha técnica de los requerimientos para la nueva APP Móvil, según lo requerido.



1.3 Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.

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

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

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

Durante el segundo trimestre se definió el plan de trabajo, en el cual se identificaron actores y objetivos de acercamiento. Una vez definido este plan, se iniciaron las acciones para lograr el relacionamiento con los actores identificados; logrando:

- Continuidad de acercamiento y relacionamiento – Cundinamarca A
- Identificación y acercamiento con empresas de mayor número de trámites de permisos temporales.
- Identificación de empresas de proyectos civiles
- Línea de trabajo "RUTEC"
- Acercamiento con Cancillería

Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.

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

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



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

Se generó el informe, trimestre vencido, de trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Asimismo, se realizó el seguimiento a los trámites que presentan demoras asociadas al sistema BPM; realizando el escalamiento de 3 incidentes y requerimientos al área de TIC's durante el segundo trimestre de 2024, con el fin de dar continuidad y normalizar el correcto flujo de cada caso.

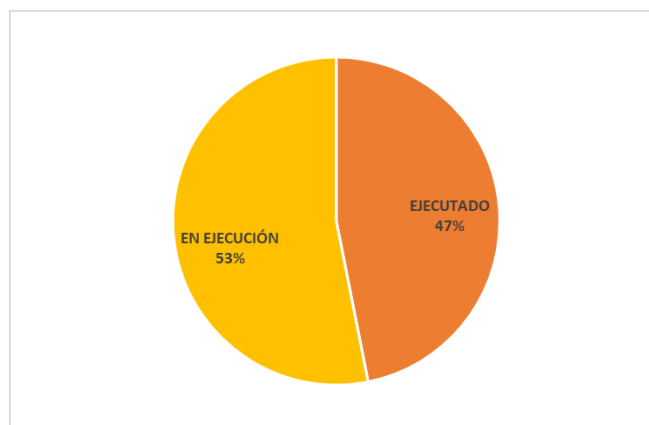
1.4 Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.

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

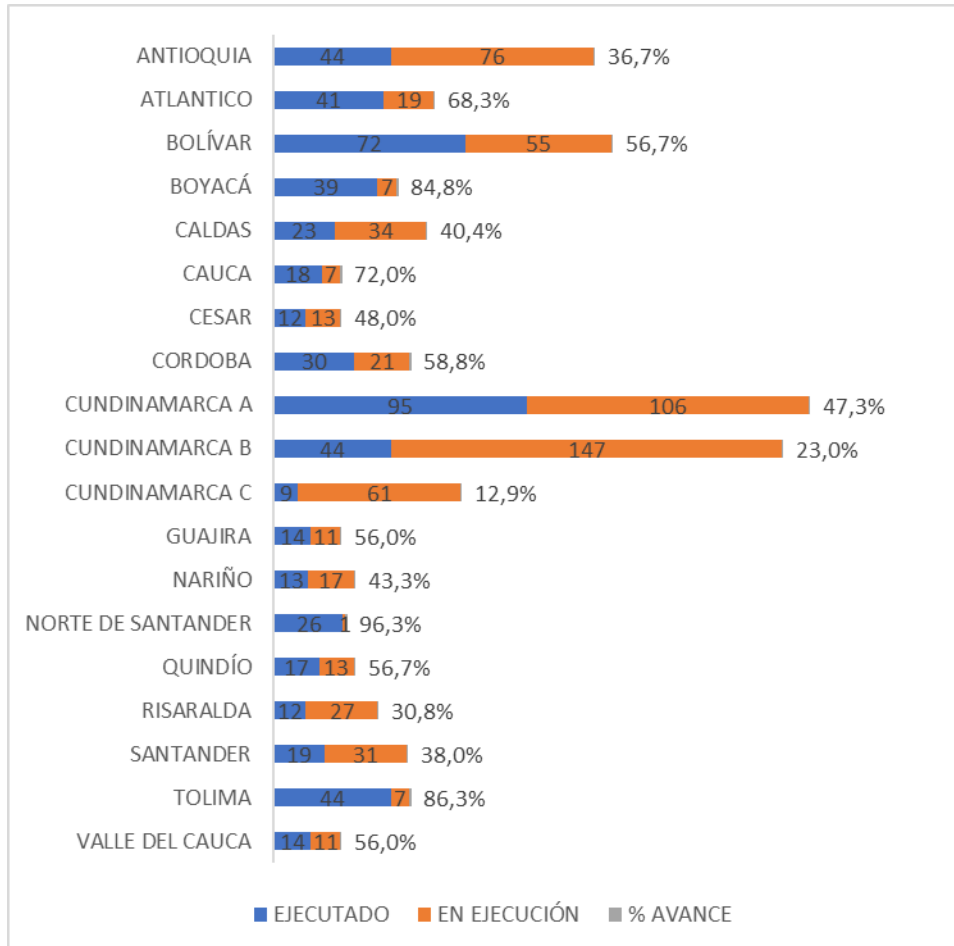
El proceso de Inspección y Vigilancia tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la Ley 842 de 2003, respecto de la obligación de los ingenieros, profesionales afines y profesiones auxiliares de la ingeniería de estar inscritos en el Registro Profesional del COPNIA para ejercer su profesión, y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

Una vez definido y aprobado los programas de trabajo de inspección y vigilancia en el primer trimestre de la vigencia para cada una de las secretarías de la entidad, se realizó seguimiento a los programas de inspección y vigilancia con corte al 30 de junio de 2024, los cuales fueron socializados en reunión de seguimiento a divulgación, inspección y vigilancia y Registro, y en el CIGD del II trimestre de 2024.

Con corte al segundo trimestre se presenta un avance del 46,9% en el plan de inspección y vigilancia:



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



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

Producto del ejercicio de inspección efectuado al corte del presente informe, se cuenta con los siguientes datos del programa de inspección de la vigencia 2024, el cual está conformado con casos iniciados en vigencias anteriores pero que con corte al 31 de diciembre de 2023 aún no habían finalizado así como todos los casos 2024, se han identificado 41.982 profesionales objeto de inspección y vigilancia, 10.752 de los mismos no contaban con la Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matrícula. De esta última cifra, con corte al segundo trimestre de 2024 se presentaba la siguiente situación:

- **5.161** profesionales inscritos y/o matriculados en el Registro Profesional.
- **1.134** profesionales vinculados en las empresas inspeccionadas que no ejercen su profesión.
- **1.290** profesionales que ejerciendo su profesión sin pertenecer al Registro Profesional fueron desvinculados de las respectivas empresas.
- **53** falsos profesionales identificados.



- **3.114** profesionales pendientes de tramitar su Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional o Certificado de Matrícula.

De igual manera, fueron identificados 192 profesionales graduados en el extranjero sin regular su situación laboral a través del trámite del permiso temporal, de los cuales 48 tramitaron el permiso temporal producto de la inspección realizada. Con corte al 30 de junio de 2024 quedan pendientes por realizar el trámite 96 profesionales.

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

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

Para el segundo trimestre del 2024 se realizó una mesa técnica de inspección y vigilancia, en la que participaron un grupo de secretarios regionales/seccionales y se contó con el apoyo de la Subdirección Jurídica, se trataron casos puntuales presentados en diferentes secretarías que requerían de un apoyo administrativo o jurídico para poder continuar el trámite y se definieron aspectos a incluir en el procedimiento de inspección y vigilancia con el fin de poder fortalecer este documento.

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

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

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

Por consiguiente, y como parte del seguimiento planteado, para el primer trimestre se presentó un total de 104 decisiones de procesos ético profesionales en Segunda Instancia, de los cuales, 3 procesos tuvieron Observación Técnica y 1 de ellos fueron revocados por errores en la técnica jurídica.

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

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



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

En relación con la gestión del trimestre, se recibió, por parte del líder de la Primera Instancia de la Subdirección Jurídica, el informe mensual de cumplimiento de los planes de trabajo por secretaría, para los meses de abril, mayo y junio de 2024, en el que se presentó el seguimiento a compromisos por zona, secretaría y profesionales del área; igualmente, mediante la herramienta de Excel de seguimiento de planes de trabajo de Segunda Instancia se llevó el control de los tiempos y el cumplimiento de los compromisos.

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

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

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

Con relación a estas actividades en el segundo trimestre de la vigencia se realizó seguimiento al cumplimiento de la meta para el segundo trimestre del año mediante las herramientas de Excel de Plan de descongestión de Primera Instancia y de Segunda Instancia.

1.6 Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.

Realizar seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS.

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

- Controlar la gestión del reparto de PQRS de Atención al Ciudadano.
- Realizar el control y seguimiento a las peticiones activas con reporte a las



dependencias y usuarios asignados.

- Socializar al interior de la entidad, información de interés frente al protocolo de Atención al Ciudadano y la gestión de PQRS.
- Definir y ejecutar un plan de trabajo para la gestión de PQRS del área de Atención al Ciudadano de acuerdo con los tiempos definidos en Plan Estratégico Institucional.

Teniendo en cuenta estas actividades, en el segundo trimestre de la vigencia se gestionó el control del registro, uno a uno, de las peticiones que ingresan a la entidad, logrando medir el tiempo de reparto en 3 días. Así mismo, se realizaron envíos a las dependencias involucradas en la gestión de PQRS, sin embargo, para mayo no se logró realizar envíos semanales, logrando el 99,7% de gestión y cierre en términos de Ley.

Se presentaron incumplimiento en 8 radicados, aclarando que 2 casos se atendieron en el término legalmente establecido, pero por informe y trazabilidad del reporte no se puede ajustar la fecha. Los 6 radicados vencidos se tramitaron al siguiente día hábil.

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

Con el fin de realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano, se definieron actividades en relación con los siguientes subcomponentes: estructura administrativa y direccionamiento estratégico, fortalecimiento de los canales de atención, talento humano, normativo y procedimental, y relacionamiento con el ciudadano.

Por lo anterior, para el segundo trimestre de 2024 se adelantó, en el canal virtual la actualización del segmento "Convenios de movilidad" para incluir nuevas preguntas al Chat robotizado. También, se remitieron los seguimientos de peticiones activas para gestión en los términos de Ley; y se presentaron los resultados de las respectivas encuestas de satisfacción a los usuarios.

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

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

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

Respecto de estas actividades, para el segundo trimestre de 2024, en atención a las



reiteraciones y quejas remitidas para el primer trimestre de 2024, se realizó el análisis de las causas que afectan la prestación del servicio, en las cuales se identifican las siguientes:

- Demora en trámite.
- Falla Estado de trámite en la web - Aparente falta de pago.
- Falta de información en la web - Tiempo estimado del trámite.
- Reposición de matrícula otorgada posterior año 2020.
- Solicitud de información estado de trámite - usuario allega documentos.
- Solicitud constancia de trámite.
- Solicitud de código de activación.
- Modificación de Datos - Garantía por error en datos.
- Modificación de Datos - Cambio de datos personales.

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

- Actualizar y mejorar la información del trámite de reposición en la web y en la divulgación del trámite, para aclarar, cuándo aplica, la reposición de la tarjeta profesional.
- Socializar con revisores y secretarios los errores frecuentes y la importancia de una revisión de calidad.
- Reporte de egresados.
- Optimizar los tiempos en las modificaciones por cambio de Datos.
- Informar tiempo de trámite en la web - Inicie su trámite.
- Optimizar el manejo de los radicados de entrada con documentos.

En atención al análisis en los próximos trimestres se generarán nuevas acciones para mitigar las quejas reiterativas.

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

Para la consolidación del Modelo de Gestión de la Entidad, y a fin de mejorar la prestación de los servicios misionales, es vital reconocer que el talento humano es la base de las actividades organizacionales y el instrumento primordial para afrontar los retos institucionales; de este modo, durante el 2024 la entidad prevé el fortalecimiento del talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad, mediante la ejecución del plan de bienestar, el plan institucional de capacitación, el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y el plan anual de vacantes y previsión de recurso humano; además de realizar acompañamiento a las áreas de la entidad para la correcta concertación de compromisos para las evaluaciones de desempeño; lo anterior, buscando aumentar el clima organizacional y logrando que los funcionarios se encuentren en un nivel sobresaliente en la evaluación individual.

En lo que respecta al mejoramiento de la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio, se definieron como planes de acción la ejecución del programa de mantenimiento establecido para la vigencia, así como la ejecución del programa de mantenimiento al hardware y software del COPNIA,



aunado a la adquisición de equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia. Así mismo, a fin de identificar las necesidades de fortalecimiento de la infraestructura física de las oficinas y sedes del Consejo, se determinó, con base en una identificación previa, proponer y ejecutar actividades para el fortalecimiento de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Entidad.

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

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

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

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

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

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



Por lo anterior, a continuación, se presenta la descripción de las actividades realizadas en el segundo trimestre de 2024:

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

Ejecutar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

Para el segundo trimestre de la vigencia 2024 se adelantaron las siguientes actividades en materia de salario emocional y calidad de vida laboral:

- Jornada Laboral para dedicar a la Familia. (156)
- Descanso remunerado por día de Cumpleaños. (49)
- Jornada Laboral Comprimida. (94)
- Media Jornada por uso de la Bicicleta (3)
- Cursos y Gimnasio (61)
- Día del Servidor Público

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

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

Para el segundo trimestre del año, en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantaron 52 actividades programadas para el segundo trimestre (2 vencidas, 1 previa), asociadas a las siguientes líneas de desarrollo:

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

Realizar acompañamiento a las áreas para la correcta concertación de compromisos

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

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



competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios.

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

Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación - PIC.

En atención al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el área de Gestión Humana adelantó en el segundo trimestre de 2024 diecisiete (17) capacitaciones con las siguientes temáticas:

- Técnicas de Litigio y Actualización CPACA.
- Cultura, apropiación y sensibilización de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Protocolo y políticas de atención al ciudadano.
- Manejo de unidades de correspondencia: Recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales, y administración de correo Manejo de Comunicaciones Oficiales.
- Clínica de Casos - Socialización de situaciones jurídicas prácticas identificadas en procesos disciplinarios éticos profesionales. (2)
- Ingeniería para no ingenieros.
- Reinducción de procedimientos por procesos - Austeridad del Gasto.
- Socialización y fortalecimiento Código de integridad.
- Interpretación y aplicación de TRD V5; Aplicación de TVD y transferencias de fondos acumulados.
- Afianzar el conocimiento de la reglamentación y procedimiento de la práctica de audiencias, alcance y aplicación en los procesos ético-profesionales, a fin de evitar posibles vulneraciones al debido proceso.
- Manejo de presentaciones, mejora de las habilidades para comunicar eficazmente la comunicación institucional a grupos de interés.
- Caducidad de la acción disciplinaria, eximentes de responsabilidad disciplinaria, hermenéutica jurídica en la acción disciplinaria.
- SGSST Cómo afrontar la ansiedad y el estrés.
- SGSST Prevención de accidentes en desplazamientos.
- SGSST Prevención de enfermedades y accidentes cardiovasculares.
- SGSST Identificación de peligros en el puesto de trabajo y el entorno y medidas de prevención.



Ejecutar Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recurso Humano

Con relación al cumplimiento del plan anual de vacantes y previsión de recurso humano, para el segundo trimestre de 2024, se realizaron (6) seis procesos de selección para cubrir las vacantes reportadas y que contaban con la respectiva autorización de apertura de la convocatoria, de las cuales se cubrieron 5 empleos.

Cabe señalar, que durante el segundo trimestre se declaró desierto un proceso de selección.

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

Ejecutar el programa de mantenimiento establecido para la vigencia.

Durante el período de abril a junio se llevaron a cabo los mantenimientos planteados: se tenía programado un mantenimiento al sistema de alarmas en la Oficina de la Calle 64 con carrera 7, al cual el proveedor SERVICIOS DE SEGURIDAD STAR DE COLOMBIA LTDA respondió dando cumplimiento con su obligación el viernes 7 de Junio del presente año. Asimismo, se efectuaron los 12 mantenimientos pendientes por ejecutar del primer trimestre del año. Lo anterior, para un total general de 147 actividades.

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

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

- Mantenimiento de Equipos mediante el Contrato 44-2023 Colsof
- Mantenimiento y actualización plataforma de telefonía de la entidad mediante el Contrato 39-2023 MCO
- Mantenimiento y soporte del BPM mediante contrato 46-2023 Gattaca vigente hasta el 13 de junio de 2024
- Mantenimiento y soporte de Seven ERP y Kactus mediante el contrato 50-2023 Digital Ware

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

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

- Realizar el proceso de contratación que se requiere para la compra de equipos de cómputo para lo programado para la vigencia, garantizando que se cumpla con



las especificaciones técnicas.

- Realizar la recepción de los equipos de cómputo contratados, dentro del procedimiento y tiempos establecidos.

Para el segundo trimestre de 2024 modificó el ítem del proceso de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones, adicionando la compra de impresoras, escáneres, periféricos y diademas, se radicaron los estudios previos con el RFI y el proyecto es aprobado en Comité de Contratación

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

Desde el área Administrativa se estableció como actividad el generar y ejecutar un cronograma para el fortalecimiento de la infraestructura física para la vigencia, para las diferentes sedes del COPNIA. Por lo anterior, como avance durante el segundo trimestre, se realizó la revisión de necesidades de fortalecimiento de infraestructura en el Regional Boyacá y Seccional Santander mediante informe de diagnóstico. De igual forma, se adelantaron visitas al Regional Cundinamarca para determinar el fortalecimiento de la infraestructura en dicha sede.

Así mismo, en el marco del fortalecimiento de la infraestructura, se realizó visita al Regional Tolima, con el fin de adelantar todas las actividades que permitieron la puesta en funcionamiento de la nueva sede dispuesta para el regional.

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

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

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

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

- Seguimiento al porcentaje de avance del cronograma de las actividades del plan, programadas para 2024.
- Generación de las carpetas con las evidencias de la ejecución.

El cronograma se ha ejecutado en un 42,3%

- Realización del informe de ejecución del plan de trabajo del SGSI para la entidad, II trimestre 2024, con el estado de ejecución del cronograma, hitos alcanzados, análisis de desviaciones, y acciones preventivas y correctivas,



entre otros.

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

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

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

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

- Seguimiento el porcentaje de avance del cronograma del plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para el segundo trimestre 2024.
- Realización del informe de ejecución del plan de Tratamiento de Riesgos de SPI, II trim 2024, con el estado de ejecución del cronograma (53%), análisis de desviaciones, acciones preventivas y correctivas, y conclusiones, entre otros.

Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

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

Una vez aprobado el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, para el segundo trimestre se realizó seguimiento al porcentaje de avance y se realizó el informe de ejecución del plan de SPI, con el estado de ejecución del cronograma (71,6%), hitos alcanzados, análisis de desviaciones, acciones preventivas y correctivas, y Conclusiones, entre otros.

2.4 Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)

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

Como parte de las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y



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

Para el segundo trimestre de 2024, se inició el levantamiento de la infraestructura tecnológica del COPNIA, mediante el diligenciamiento de los siguientes formatos:

- Catálogo de elementos de infraestructura tecnológica.
- Catálogo de Sistemas de Información.

Igualmente, la empresa MCO entregó inventarios de switches, routers y meraki, entre otros.

Implementar la integración del ERP con Avisor.

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

Para el segundo trimestre de 2024, se realizó seguimiento y ejecución al cronograma de implementación y el despliegue en ambiente de pruebas de Avisor, Seven y BPM, se encuentra en estabilización.

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

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

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

Al respecto, se realizó el desarrollo y despliegue en producción del reparto de procesos ético disciplinarios culminado el cronograma y el despliegue de requerimiento finalizado en el primer trimestre del año, así como el desarrollo y el despliegue en producción del BPM.



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

El área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC en conjunto con el área Administrativa, proceso de gestión documental, se encuentran liderando la implementación técnica y funcional del nuevo Sistema de Gestión Documental SGDEA de la Entidad.

En el segundo trimestre se revisaron los estudios previos y respuestas a las observaciones realizadas sobre los prepliegos, las cuales se remitieron al área de Contratación.

Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico

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

Con relación a estas actividades, para el segundo trimestre se realizó el seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio del proceso de TIC de acuerdo con el informe trimestral de incidentes y requerimientos y se realizó un análisis de las tipologías que se encuentran en el sistema de tickets, así mismo, se definieron los usuarios responsables de atender cada uno de los tópicos.

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

Implementar el Protocolo de Internet IPV6, red externa.

A fin de llevar a cabo la implementación del Protocolo de internet IPV6, red externa, se realizó reunión para iniciar el proceso de implementación de IPV6 sobre la red del COPNIA, así mismo, se realizó la solicitud del pool de direcciones ante LACNIC y se entregó el plan de despliegue direccionamiento IPV6.

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

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

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

De este modo, durante la vigencia, y asociado al componente de Gestión del Riesgo se socializó la metodología de la administración de riesgos con Líderes de procesos y



secretarios regionales y seccionales, se realizó el monitoreo de riesgos mediante el Taller de riesgos (Abril de 2024) y se hizo seguimiento al mapa de riesgos de corrupción por parte de la OCI (I cuatrimestre 2024).

Tabla 1. Ejecución PAAC 2024, componente gestión del riesgo

Subcomponente	Actividades adelantadas
Política de Administración del Riesgo de Corrupción	<ul style="list-style-type: none">• Socialización metodología de administración de riesgos
Monitoreo y revisión	<ul style="list-style-type: none">• Revisión al mapa de riesgos 2024
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Efectuar los seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción

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

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

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

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

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

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

En el segundo trimestre se revisaron las políticas de gestión y desempeño de Integridad y Servicio al Ciudadano, contra la última versión del Manual Operativo de MIPG y se encuentran en revisión por parte de los líderes de proceso.

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

Desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se estableció coordinar la ejecución de la auditoría de renovación del certificado del Sistema de Gestión de Calidad del COPNIA. Por consiguiente, se estableció presentar el requerimiento de contratación



correspondiente, efectuar la respectiva supervisión, y realizar la socialización de los resultados y coordinación de definición de planes de mejoramiento, en caso de requerirse, acción programa para iniciar en el segundo trimestre de la vigencia.

Con relación a estas actividades, en el mes de mayo de 2024 se radicó la solicitud de contratación y remisión de estudios previos para la auditoría externa de renovación al SGC, encontrándose en la etapa precontractual el proceso de contratación.

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

Con el propósito de controlar la implementación de la Resolución Nacional R2023015884 "Por la cual se modifica la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se actualizan las funciones de unas dependencias y áreas", del 27 de abril de 2023; la Resolución Nacional R2022039277 "Por la cual se modifica la Planta Global de Personal del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se dictan otras disposiciones" del 21 octubre de 2022; la Resolución R2023015885 "Por la cual se modifica la Planta Global de Personal del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se dictan otras disposiciones" del 27 de abril de 2023; y los cambios que se deban realizar en el sistema de gestión de calidad producto del nuevo Plan Estratégico 2023-2026, se generó un plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión.

Para el segundo trimestre de 2024 hizo seguimiento a las actividades efectuadas durante el II trimestre de 2024, referentes al plan de trabajo 2023, la cuales finalizaron con 100% de cumplimiento: Finalización del cronograma de proyecto de reparto de PEP en BPM.

Adicionalmente, se definió plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad, derivado de la modificación en la estructura orgánica, de manera particular con la concurrencia de las secretarías Caldas y Quindío.

2.7 Fortalecer la gestión documental.

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

El plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante la vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la entidad, permitiendo acumular una ejecución del 49% para el trimestre.

Dentro de las actividades más representativas se mencionan:

- Capacitaciones e inducciones de gestión documental.
- Atención de consultas documentales de las diferentes áreas.
- Revisión y firma de documentos precontractuales necesarios para el SGDEA.



- Procesamiento de fondos documentales de las Áreas funcionales transferidos a archivo central.
- Reunión de apertura de convalidación del AGN de TRD V 5.0 al AGN.
- Organización y consolidación de archivos susceptibles a trasladar al Consejo Profesional de Administración de Empresas respecto a los administradores financieros.
- Consolidación del Programa de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos.
- Actualización del plan de conservación documental.
- Apoyo e intervención de archivos de gestión del área financiera.

Se resalta que desde el segundo trimestre la mayor cantidad de actividades del plan de gestión documental están enfocadas en la parametrización, pruebas, puesta en producción y estabilización del nuevo gestor documental, sin embargo, hasta que no se cuente con esta herramienta, estas actividades estarán en pausa y se retomarán en el momento que se inicie la ejecución del contrato correspondiente.

2.8 Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA

Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones conforme los ingresos.

Referente al Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en el transcurso del segundo trimestre del año se suscribieron nueve (9) contratos que corresponden a líneas de ejecución definitiva y un (1) contrato de ejecución parcial, logrando una ejecución presupuestal del trimestre 37.0%

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

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

Por lo anterior, con corte al segundo trimestre 2024 se presentó el avance de los Programas de Divulgación del 47,6%. Se realizó seguimiento a los programas de divulgación a través de la herramienta dispuesta para tal fin, y se conservan las evidencias; Así mismo, se dio a conocer el seguimiento a través de los comités por secretarías y seguimientos mensuales.

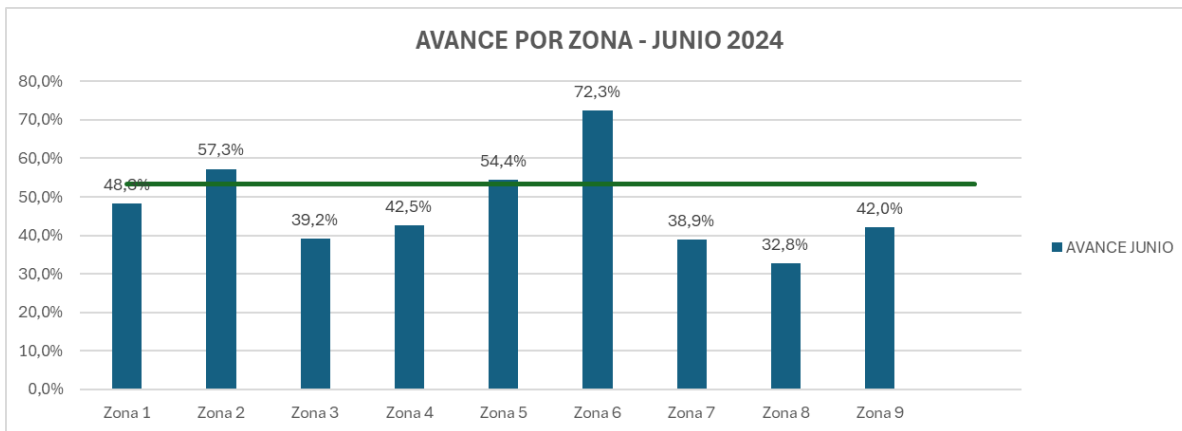


Tabla 2. Programa de divulgación – 2024.

Zona	SECRETARÍA REGIONAL / SECCIONAL	ESTRATEGIA 1 /SENA Charlas Estudiantes	ESTRATEGIA 2 Brecha	ESTRATEGIA 3 Charla con Docentes	ESTRATEGIA 4 Seguimiento/Acuerdos	AVANCE TOTAL
Zona 1	ATLÁNTICO	13,6%	15,0%	-	9,0%	37,6%
Zona 1	BOLÍVAR	22,9%	10,0%	20,0%	9,0%	61,9%
Zona 1	CÓRDOBA	20,0%	10,0%	20,0%	5,0%	55,0%
Zona 1	CESAR	10,0%	10,0%	20,0%	9,0%	49,0%
Zona 1	GUAJIRA	10,0%	15,0%	-	13,1%	38,1%
Zona 2	SANTANDER	23,3%	5,0%	10,0%	6,7%	45,0%
Zona 2	NORTE DE SANTANDER	32,0%	12,5%	20,0%	5,0%	69,5%
Zona 3	RISARALDA	11,3%	4,3%	20,0%	2,5%	38,0%
Zona 3	QUINDÍO	30,0%	8,8%	20,0%	0,0%	58,8%
Zona 3	CALDAS	8,3%	10,0%	2,5%	0,0%	20,8%
Zona 4	CAUCA	20,0%	10,0%	10,0%	1,3%	41,3%
Zona 4	NARIÑO	24,2%	9,2%	7,5%	6,3%	47,1%
Zona 4	VALLE DEL CAUCA	14,3%	10,0%	5,0%	10,0%	39,3%
Zona 5	TOLIMA	29,6%	10,0%	20,0%	5,0%	64,6%
Zona 5	BOYACÁ	12,7%	7,1%	20,0%	4,3%	44,2%
Zona 6	CUNDINAMARCA A	32,3%	10,0%	20,0%	10,0%	72,3%
Zona 7	CUNDINAMARCA B	17%	9,3%	3,3%	9,1%	38,9%
Zona 8	ANTIOQUIA	16,0%	10,0%	0,0%	6,8%	32,8%
Zona 9	CUNDINAMARCA C	18,1%	8,9%	10,0%	5,0%	42,0%
AVANCE TOTAL						47,2%

Fuente: Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

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



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

De este modo, el programa de divulgación presentó un avance del 47% en relación con el 40% programado para el segundo trimestre.

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



Se programaron acciones con 1.250 actores, presentando los siguientes cumplimientos:

Tabla 3. Programa de inspección y vigilancia – II trim. 2024.

SRS	EJECUTADA	EN EJECUCIÓN	Total general	% avance	
ANTIOQUIA		44	76	120	36,7%
ATLANTICO		41	19	60	68,3%
BOLÍVAR		72	55	127	56,7%
BOYACÁ		39	7	46	84,8%
CALDAS		23	34	57	40,4%
CAUCA		18	7	25	72,0%
CESAR		12	13	25	48,0%
CORDOBA		30	21	51	58,8%
CUNDINAMARCA		95	106	201	47,3%
CUNDINAMARCA B		44	147	191	23,0%
CUNDINAMARCA C		9	61	70	12,9%
GUAJIRA		14	11	25	56,0%
NARIÑO		13	17	30	43,3%
NORTE DE SANTANDER		26	1	27	96,3%
QUINDÍO		17	13	30	56,7%
RISARALDA		12	27	39	30,8%
SANTANDER		19	31	50	38,0%
TOLIMA		44	7	51	86,3%
VALLE DEL CAUCA		14	11	25	56,0%
Total general		586	664	1250	46,9%

Fuente: Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

De este modo, en el segundo trimestre 2024 se presentó un avance del Plan de Inspección y Vigilancia del 46,9% frente al 100% esperado para la vigencia.

Realizar seguimiento a la política de austeridad en el gasto

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

- Gastos de Papelería y elementos de Oficina: se realizó campaña de sensibilización sobre: "Residuos peligrosos que se generan en la oficina".
- Servicios Públicos: se realizaron 5 campañas de sensibilización sobre uso adecuado de servicios públicos.
- Servicios Públicos: se evidencia que el aumento en el consumo de energía puede deberse a la temporada de calor y bajas lluvias, que aumentó las temperaturas en todo el país y que de manera general aumenta el gasto de energía por consumo de aires acondicionados, así como las medidas de alternancia. De manera proporcional, sucede con el servicio de agua, pues, por las políticas de racionamiento y ahorro de este recurso se implementaron campañas de ahorro que repercutieron positivamente en el indicador de consumo.
- Gastos de Nómina - Vacaciones: no hubo gastos de vacaciones en funcionarios activos, sino solamente en funcionarios por renuncia.



- Gastos de Nómina - Vacaciones: ningún funcionario de la planta acumuló vacaciones.
- Capacitación: se realizaron 5 capacitaciones las cuales se realizaron en las sedes de la entidad o de manera virtual.
- Procesos de Selección de Personal: se realizaron 5 publicaciones de procesos de selección en el trimestre, utilizando la página web de la entidad o en convenios, a cero costo.
- Reconocimiento de Viáticos y suministro de tiquetes aéreos: se realizaron 54 comisiones en el semestre, 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.
- El porcentaje diario de los viáticos está calculado con el 90% y 85% del valor establecido por el gobierno.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Para el segundo trimestre, se generó el procedimiento RP-pr-04 en mayo de 2024, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad y se realizó la definición de la herramienta de control y seguimiento para el registro de profesionales que se presenten en el marco del Acuerdo de Portugal, la cual se encuentra en uso en el marco del procedimiento, para el desarrollo de esta actividad.

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

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

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

- Se remitió cápsula informativa a los consejeros de las juntas regionales y seccionales con información sobre las funciones indicadas en el Dossier del Consejero. De la misma forma, se realizó seguimiento a la entrega del Dossier por parte de las secretarías regionales y seccionales.
- Durante el primer trimestre la Dirección General remitió el Dossier del Consejero a la Junta Nacional, el cual fue socializado en la junta del 9 de abril de 2024 de manera general con los consejeros.

3.3 Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.

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

Durante el segundo trimestre de 2024, la Dirección General en compañía del Área de



Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones, realizaron 26 acercamientos con diferentes grupos de interés como PROCEMCO, ACODAL, Colegio Nueva York, Mesa Interinstitucional de Consejos Profesionales, Mesa Sectorial de la Construcción del Sena, Gobernación del Quindío, Orden de Ingenieros de Quebec, Consejo Colombiano de Construcción Sostenible (CCCS), e instituciones de educación superior como Universidad Cooperativa de Colombia, Universidad de la Salle y Universidad la Gran Colombia.

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

Con el fin de hacer seguimiento a los proyectos de ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad, desde la Subdirección Jurídica se planteó implementar una herramienta de seguimiento y elaborar los correspondientes informes mensuales planteando recomendaciones y estrategias.

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

Adicionalmente, cada mes se reportó el consolidado de las consultas realizadas y el avance de los proyectos de Ley de interés.

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

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

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

Subcomponente	Actividades adelantadas
Lineamientos de transparencia activa	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el módulo de gestión de datos de operación del Sistema único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite. Seguimiento a las peticiones recibidas
Monitoreo del acceso a la información pública	<ul style="list-style-type: none"> Publicar informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano. Realizar monitoreo al portal web COPNIA

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

Dando cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas en la vigencia 2024, en el segundo trimestre se realizó acercamientos interinstitucionales con grupos de interés como gremios con la participación en la Reunión del Cemento y del Concreto con PROCEMCO a través de Stand y conferencia acerca de las obras comunitarias.

También se participó en el 67º Congreso Internacional de Agua y Saneamiento Básico con ACODAL, a través de Stand y el desempeño como jurado en el evento WetSkills, así como en las Olimpiadas Sanitarias en el Valle del Cauca. Así como la participación en



Instituciones de Educación Superior, como la Universidad Cooperativa de Colombia en la VIII Semana Internacional de Ingeniería, Universidad de la Salle en la semana de la Ingeniería y entidades públicas como la Gobernación del Quindío en Junta Seccional con Consejeros.

Por otra parte, se publicó en la página web institucional el documento "El Copnia en cifras", el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/COPNIA%20EN%20CIFRAS%202023.pdf. Así mismo, publicó en redes sociales y página web institucional sobre la consulta del Copnia en cifras como herramienta de rendición de cuentas y fomento de la transparencia a la ciudadanía.

Por último, se realizó publicación en la página web institucional del informe de retroalimentación a la gestión institucional y rendición de cuentas.

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

Subcomponente	Actividades adelantadas
Información de calidad y en lenguaje comprensible	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar en la página web la rendición de cuentas realizada •
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2023. • Participación en eventos donde asistieron diferentes públicos objetivo del COPNIA. • Publicación del documento "El COPNIA en Cifras", como una herramienta de rendición de cuentas
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la ejecución de reuniones con los funcionarios para incentivar la rendición de cuentas. • Publicaciones sobre los mecanismos de participación en la rendición de cuentas y el control social. • Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2023. • Publicación de la evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

3.4 Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.

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

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

De estas actividades, en el segundo trimestre se definió la ficha técnica y funcional para la contratación del desarrollo y hosting de la Cátedra Virtual de Ética profesional y se radicó la solicitud de contratación y remisión de estudios previos correspondientes. Actualmente se encuentra en estudio en el Área de Contratación.



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

En atención a las actividades establecidas para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería, se proyectó realizar un cronograma de actividades y ejecutar la agenda de acercamiento con grupos de interés en el conocimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería. En atención a estas actividades, en el segundo trimestre de 2024, mediante la herramienta de seguimiento se realizó seguimiento a la consolidación del Régimen Colombiano.

3.5 Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.

Ejecutar la estrategia digital 2024

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

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

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

También, se realizó informe trimestral de redes en el que se indican las métricas de interacciones, alcance y aumento de seguidores en las redes sociales de Instagram, Facebook y LinkedIn.

Establecer los requerimientos y lineamientos técnicos y funcionales para garantizar el estudio previo de rediseño de la página web.

A fin de establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web, se definieron como estrategias: definir la ficha técnica y funcional para la contratación del diagnóstico de la página web en conjunto con el área de TICS, gestionar el proceso de contratación, realizar seguimiento al cronograma de ejecución y validar la ficha técnica y funcional del rediseño de la página web.

Respecto de estas estrategias, se realizaron las siguientes actividades:

- Definición de la ficha técnica y funcional para la contratación del diagnóstico de página web institucional.



- Radicación de los estudios previos para la solicitud de contratación del diagnóstico de página web institucional.
- Seguimiento a la ejecución del cronograma de actividades para la contratación del diagnóstico de página web, completando así la fase de planeación e iniciando la fase de desarrollo de la gestión contractual, contempladas para el segundo semestre.



CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

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

1. COMUNICACIÓN EXTERNA

1.1 Cátedra ética

En comité institucional de gestión y desempeño realizado el 28 de agosto de 2023, con acta No. 18- 2023, 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, se señaló 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.

En el segundo trimestre de 2024 se realizó el estudio previo para el desarrollo, rediseño y hosting para la Cátedra Virtual de Ética, es con el fin de que en el segundo semestre de 2024, se pueda surtir el proceso de contratación.

1.2 Estrategia Digital

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

Tabla 6 Cifras estrategia digital 2024

Red Social	Cifra de inicio	Cifra actual	Incremento
Facebook	17.197	22.273	5.076
Instagram	3.610	5.083	1.473
LinkedIn	26.162	31.193	5.031

En total, durante el II trimestre de 2024, se publicaron 270 piezas individuales (historias, carruseles, post) y 17 reels (Videos).

Por las redes sociales se reciben y atienden preguntas de los usuarios, siendo las más frecuentes acerca de la expedición del registro profesional, certificado de técnicos y



tecnólogos, certificado de maestros de obra, valor de los trámites, convenio de Colombia-Portugal.

Para el II trimestre se atendieron 621 peticiones así:

Tabla 7 Atención a peticiones en redes II trimestre 2024

Mes	Número
Abril	194
Mayo	272
Junio	155
TOTAL TRIMESTRE	621

1.3 Página web

Durante el segundo trimestre 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 no es cambiar el contenido del portal web, sino asegurarse de que la página esté siempre disponible y funcione correctamente, en especial en áreas críticas como la pasarela de pagos y micrositos de trámites.

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

De la misma forma, se realizó la construcción de la ficha funcional y técnica con participación de área de TIC’s, para adelantar las gestiones del contrato de diagnóstico de página web. Así, se radicaron los estudios previos correspondientes con la solicitud al área de contratación para realizar dicho proceso.

Adicionalmente, se realizaron las publicaciones solicitadas por las áreas en cuanto a notificaciones judiciales, informes, banners, convocatorias de empleo e información general para la ciudadanía, que se detallan durante el informe.

1.4 Notificaciones judiciales

Durante el trimestre 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 139 notificaciones con sus respectivos anexos publicados en la página web de la entidad. De la misma forma, se generó el



informe bimensual de notificaciones correspondientes a mayo y junio-

2. COMUNICACIÓN INTERNA

Durante el segundo trimestre de 2024 se generaron 126 actividades, que se relacionan a continuación, con el fin de fortalecer la comunicación interna de los 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 las diferentes áreas.

Tabla 8 Actividades de Comunicación

<i>Tipo de solicitud</i>	<i>Abril</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio</i>	<i>Total</i>
Actualización mapa de procesos	12	3	3	18
Actualización página web	11	31	13	55
Cambios de firma	13	4	8	25
Capsula informativa	7	12	2	21
Contenidos Intranet	1		1	2
material relacionamiento	1			1
Noticia Web	1			1
Videos		2	1	3
Total	46	52	28	126

Desde el área, en el segundo trimestre se atendieron las diferentes solicitudes acerca de actualización del mapa de procesos de la entidad y actualización de la página web según los requerimientos recibidos de las diferentes áreas.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

3.1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)

Durante el segundo trimestre se ejecutaron las actividades establecidas como:

- Coordinación de la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2023.



Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2023

COPNIA 2.39 K suscriptores

321 vistas · Transmitido hace 2 meses

Repetición de Top chat

- COPNIA LINK ASISTENCIA RENDICION DE CUENTAS: <https://forms.office.com/r/nYsQRHLG>
- COPNIA Agradecemos dejar sus preguntas en el chat y a quien va dirigida. ✓
- Dionisio Barrios Osorio Felicitaciones
- Dionisio Barrios Osorio Muy buena intervención la Sociedad de ingenieros y arquitectos de Bolívar que presentede Rubén de. Du gran labor
- Nestor Raul D'Croz T No hay sonido. Gracias
- Lina María Suárez Vásquez Ese mismo ejercicio que se hace con las IES, se debe hacer con las empresas no solo públicas, sino privadas. Que exigan en la contratación la tarjeta profesional
- DAVID ALEXANDER GUTIERREZ BERRIO Buenos días, instituto Universitario de la Paz, Barrancabermeja, Santander
- John Henry Mora Galvis Hola, buenos días, los saluda John Henry Mora Galvis desde Risaralda.
- Vicerrectoría académica FRAN WILSON BAUTISTA ARIAS Un maravilloso día para todas y todos. Tecnológica

CRONOGRAMA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2023						
Actividad	Responsable	Estado	Fecha inicio	Fecha	Estrategia	Observaciones
Solicitar a los jefes de dependencia la información para presentar en Rendición de cuentas (Remitir orden del día)	RIC	Completado	2/02/2024	2/02/2024	Correo electrónico	
Entrega de la información por dependencia	Jefes de Dependencia	En curso	2/02/2024	10/04/2024	Correo electrónico	Se extiende la fecha de entrega de las presentaciones por dependencia hasta el 10/04/2024
Diseño de piezas para Rendición de cuentas	RIC	Completado	2/02/2024	15/03/2024		Se debe Consultar a la ciudadanía los temas de interés para priorización en rendición de cuentas según PAAC para febrero 2024
Publicación de invitación a rendición de cuentas (Divulgar fecha)	RIC	Completado	2/02/2024	2/02/2024		Habilitación de correo de rendición de cuentas.
Remitir invitación a grupos de interés Remitir información a atención al ciudadano	RIC (grupos de interés) David Sanchez (Junta nacional)	En curso	2/02/2024	29/03/2024	Correos electrónicos: David remite a Junta Nacional	Remitir a órganos de control oportunamente según "matriz partes interesadas" David Sanchez define la firma de la invitación con el Ing. Rubén.
Divulgación de rendición de cuentas Secretarías	RIC Secretarías Seccionales/Regionales	En curso	2/02/2024	29/03/2024		Los Secretarías Seccionales y Regionales deben extender la invitación de la rendición de cuentas a las Juntas Seccionales/Regionales
Identificación de necesidades de información	RIC	Completado	2/02/2024	15/03/2024	Encuestas por redes sociales con temas elegidos en Comité directivo	Temas: - Estadísticas del registro profesional - Internacionalización del Registro Profesional - Herramientas de Gestión del Conocimiento en el COPNIA
Solicitar profundización de tema ganador a la dependencia competente	RIC	En curso	10/04/2024	8/04/2024	Correo electrónico	

Fuente: Área de Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones

- Publicación en la página web la rendición de cuentas realizada

Rendición de cuentas

La Rendición de cuentas está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de que la ciudadanía ejerza control sobre las entidades públicas, la Ley 489 de 1998 estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual se deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía, es así como el Consejo profesional de Ingeniería, reitera su compromiso de realizar esta actividad que promueve los principios de Transparencia y Participación Ciudadana.

Si presenta dudas acerca de la Rendición de Cuentas, puede dirigir las al correo rendiciondecuentas@copnia.gov.co

2023

- Informe rendición de cuentas - Área RIC
- Evaluación Rendición de Cuentas OCI
- Presentación

2022

2020

2018

Fuente: Área de Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones



- Publicación del documento "El COPNIA en Cifras", como una herramienta de rendición de cuentas.



Fuente: Área de Relacionamento interinstitucional y comunicaciones

- Publicación sobre los mecanismos de participación en la rendición de cuentas y el control social.

Se realizó publicación en redes sociales con información acerca del COPNIA en cifras como herramienta de consulta, participación y control social en la rendición de cuentas de la entidad.



- Publicación de la evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Se publicó la información de evaluación y retroalimentación a la gestión institucional en la página web de manera oportuna.

3.2 El COPNIA en Cifras

Otra de las maneras en que se genera la rendición de cuentas es a través de la publicación de resultados que se hace con el documento anual "El COPNIA en Cifras", que durante el segundo trimestre de 2024 se gestionó su diagramación e impresión con el proveedor Imprenta Nacional, y su respectiva publicación en página web.

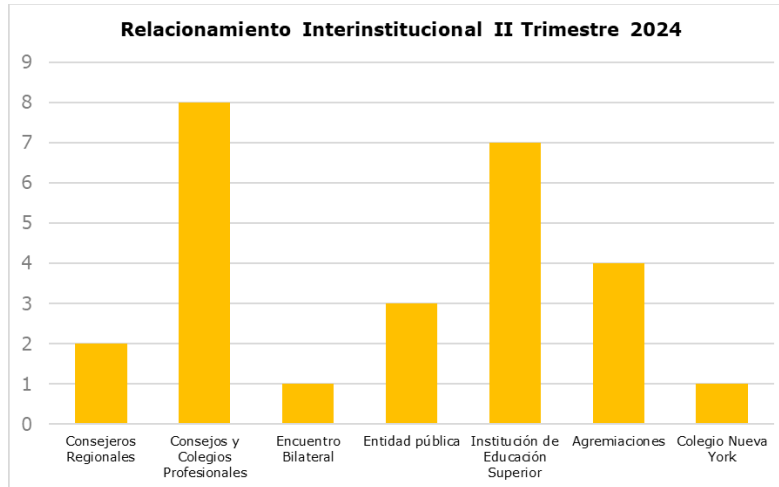


4. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

Durante el segundo trimestre 2024, desde la Dirección General se participó en 26 actividades de relacionamiento interinstitucional, así:

Tabla 9 Relacionamiento interinstitucional

Entidad	Acercamientos
Consejeros Regionales	2
Consejos y Colegios Profesionales	8
Encuentro Bilateral	1
Entidad pública	3
Institución de Educación Superior	7
Agremiaciones	4
Colegio Nueva York	1
Total general	26



Gráfica 4. Relacionamiento durante el II trimestre 2024

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

Acercamiento con el Colegio Nueva York

La Dirección General en compañía del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones y la Mesa Interinstitucional de Consejos Profesionales, realizó un acercamiento con el Colegio Nueva York para dictar una charla sobre "Fortalecimiento de la probidad académica como aporte a la cultura ética" 9 grupos de los grados 10° y 11°.

Cámara Colombiana del Cemento y del Concreto PROCEMCO– Reunión del Cemento y el Concreto.

La Dirección General y el Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones y la Regional Bolívar participaron en la Reunión del Cemento y el Concreto llevado a



cabo los días 29, 30 y 31 de mayo en la ciudad de Cartagena. Para esta oportunidad el COPNIA participó a través de un stand y el Director General, Ingeniero Rubén Darío Ochoa, impartió una conferencia acerca de la Ética en la Construcción de Obras Comunitarias.



Ministerio de Relaciones Internacionales y de la Francofonía de Quebec, Canadá

La Dirección General en compañía del Área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones, la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Planeación asistieron a una reunión de seguimiento a la construcción del acuerdo de movilidad profesional, con el Ministerio de Relaciones Internacionales y de la Francofonía de Quebec, Canadá.

Participación en el 67° Congreso Internacional de Agua y Saneamiento Básico – ACODAL.

La Dirección General, junto con el Área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones y la Regional Bolívar participaron en el 67° Congreso Internacional de Agua de ACODAL, los días 5,6 y 7 de junio en la ciudad de Cartagena.

El COPNIA participó a través de un stand, y el Director General desempeñó un papel como jurado en el encuentro WETSKILLS con Holandeses para evaluar propuestas de un grupo de estudiantes sobre la sostenibilidad ambiental en torno al agua.



Mesa Interinstitucional de Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía y Geología

En el marco del trabajo conjunto por el ejercicio ético profesional, se reunieron la Mesa Interinstitucional de Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía y Geología para analizar el balance y resultados del IV Congreso Internacional de Ética, sus retos y desafíos.

5. DIVULGACIÓN

Piezas gráficas y material de divulgación

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

Tabla 10 Piezas gráficas y material de divulgación

Tipo de solicitud	Abril	Mayo	Junio	Total
Pieza empresa	1			1
Pieza gráfica IES	17	17	30	64
Material de relacionamiento	1			1
Total	19	17	30	66

Algunos ejemplos de lo anterior son:



Envío de material de divulgación

En cuanto al material de divulgación el área gestionó 9 solicitudes de envío de material según los requerimientos de las secretarías Seccionales y Regionales, correspondientes a la distribución de volantes, plegables, libretas, implementos para Stand como Skyline, agendas, separadores de libros, carpetas institucionales.

Dicho 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 secretaría con fines informativos.

Cabe destacar que, para el tercer trimestre de 2024 el área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones adelantará la distribución del material de divulgación a las secretarías regionales y seccionales de la presente vigencia.

6. CONCLUSIONES

Para el período reportado se observa el cumplimiento de las acciones programadas, con lo cual el avance acumulado del área Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones es de un 55%, logrando así el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo del área.

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

El área apoyó a las secretarías seccionales y regionales en el proceso de divulgación y relacionamiento con los grupos de interés, en especial con las Instituciones de Educación



Superior a través del diseño de piezas gráficas y trámite de solicitudes.

Se destaca la gestión y articulación del equipo de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones en constante coordinación con la Dirección General, en la planeación de actividades como la rendición de cuentas que permitieron fortalecer la transparencia con la ciudadanía.

De la misma forma, gracias a la gestión realizada para la participación en eventos se adelantaron las comisiones correspondientes para la Dirección General y el Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones, lo que permitió dar a conocer los trámites de Registro Profesional al público de interés como estudiantes, egresados, entre otros.

A su vez, se resalta la participación de la Dirección General en los acercamientos para reconocer las cualificaciones profesionales entre Colombia y Quebec, Canadá.

Se espera continuar con la programación para el próximo trimestre en la gestión y trabajo articulado del área.



CAPÍTULO 3: GESTIÓN DE RECURSOS - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. GESTIÓN FINANCIERA

1.1 Presupuesto de rentas y gastos

El presupuesto aprobado de gastos del COPNIA para el 2024 es de \$34.998 millones y en el primer trimestre se aprobó un traslado por \$25 millones y en el segundo trimestre traslados por \$832 millones y una adición por \$7 millones para una apropiación actual de \$35.005 millones. El financiamiento de los gastos se atenderá con rentas estimadas en \$31.147 millones sobre el recaudo proyectado y sobre recursos del balance (excedentes financieros de vigencias anteriores) por \$3.858 millones. La clasificación de las cuentas son las establecidas por la DGPPN. Las apropiaciones de los gastos de funcionamiento se distribuyeron en: Gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora. En esta vigencia se incorporaron gastos de inversión, cuyas cuentas se adoptan similares a las de funcionamiento, pero con un dígito inicial adicional.

1.2 Descripción de ingresos

El presupuesto de rentas es \$34.998 millones, conformado por los trámites de la inscripción del registro profesional, permisos temporales, multas y sanciones, intereses que provienen de las entidades financieras sobre los depósitos en las cuentas bancarias y por la incorporación de excedentes financieros de vigencias anteriores. Las rentas programadas atienden al balance económico con respecto a los gastos. El recaudo proyectado fue de \$31.147 millones, y en ese sentido el ingreso al cierre del segundo trimestre fue de \$15.245 millones que corresponde a un 49% para el periodo y sobre un 98% de la meta programada (50%), siendo superior con respecto a lo alcanzado en el 2023 en \$2.116 millones (\$13.129 millones para un 49%). En el siguiente reporte de ingresos, se detalle el resultado de las principales cuentas, así:

Tabla 11 Ejecución de ingresos COPNIA

Ejecución de ingresos-COPNIA					
Recaudo a junio 2024-Segundo trimestre (pesos)					
CONCEPTO	RENTAS 2024		RECAUDO 2024		% (Ejec)
	INICIAL	FINAL	PROYECT	EJECUT	
INGRESOS	34.998	35.006	31.147	15.245	49%
INGRESOS CORRIENTES	30.347	30.347	30.347	14.056	46%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	30.347	30.347	30.347	14.056	46%
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	30.323	30.323	30.323	14.056	46%
EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES	28	28	28	12	41%
DERECHOS DE REGISTRO	30.295	30.295	30.295	14.045	46%
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	24	24	24	0	0%
RECURSOS DE CAPITAL	4.651	4.658	800	1.189	149%
VENTA DE EDIFICACIONES	0	0	0	0	0%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	800	800	800	1.189	149%
RECURSOS DEL BALANCE	3.851	3.858	0	0	0%



1.3 Descripción de gastos

Sobre una apropiación de \$35.005 millones, los compromisos adquiridos ascendieron a \$13.317 millones, resultado que corresponde a un 38 % para el periodo y sobre un 73% de la meta programada (52%), siendo superior con respecto al 2023 en valores absolutos en \$1.677 millones (\$11.636 millones) e inferior en valores relativos en un 4%. Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$10.871 millones, correspondiente al 31% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte se observa el detalle de las cuentas:

Tabla 12 Ejecución de Gastos-COPNIA

Ejecución de Gastos-COPNIA							
A junio 2024 - segundo trimestre (pesos)							
CONCEPTO	APROPIACIÓN 2024		EJECUCIÓN GASTOS 2024				
	PROGR INICIAL	PROGR FINAL	COMP	% (Comp / Prog f.)	OBLG	% (Oblig / Prog f.)	PAGOS
GASTOS	34.998	35.006	13.317	38%	10.871	31%	9.730
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	32.179	32.187	13.317	41%	10.871	34%	9.730
GASTOS DE PERSONAL	22.378	22.568	9.151	41%	9.151	41%	8.783
PLANTA PERSONAL PERMANENTE	21.776	21.199	8.536	40%	8.536	40%	8.201
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	602	1.369	615	45%	615	45%	582
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	7.941	7.758	4.011	52%	1.593	21%	820
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	729	736	230	31%	230	31%	0
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	7.212	7.023	3.781	54%	1.362	19%	820
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.514	1.514	0	0%	0	0%	0
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.514	1.514	0	0%	0	0%	0
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	347	347	155	45%	127	37%	127
IMPUESTOS	227	227	117	52%	117	52%	117
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	42	42	37	88%	10	23%	10
CONTRIBUCIONES	77	77	0	0%	0	0%	0
GASTOS DE INVERSIÓN	2.819	2.819	0	0,0%	0	0,0%	0
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2.819	2.819	0	0,0%	0	0,0%	0
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	2.819	2.819	0	0,0%	0	0,0%	0

Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Gastos de Funcionamiento: Gastos de personal- Representan el 65% de la apropiación total (gastos de nóminas de la planta global y del personal supernumerario). En estos se registraron compromisos y obligaciones por \$9.151 (41% sobre la apropiación). En gastos de adquisición de bienes y servicios que representan el 22% de la apropiación total, se registraron compromisos por \$4.011 millones (52% sobre la apropiación) con obligaciones por \$1.593 millones (21% sobre la apropiación). Las transferencias corrientes representan el 4% de la apropiación total, no registraron compromiso alguno. La mayoría de estos recursos son provisiones para el pago de sentencias por procesos que podrían darse en contra de la entidad. Los gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora que representan el 1% de la apropiación total y en donde se registran



gastos por concepto de impuestos prediales, gravamen sobre movimientos financieros alcanzaron compromisos y obligaciones por \$117 millones (52% sobre la apropiación). Gastos de Inversión: Representan el 8% de la apropiación total y no presentan compromiso alguno en este trimestre. En este sentido existe un proceso con certificado de disponibilidad por \$2.567 millones, cuyo compromiso representaría el 7% de la ejecución si se hubiera concretado a la echa del cierre del trimestre.

Reserva Presupuestal 2023 para ejecución en 2024: Se constituyó la reserva presupuestal en la cuenta de adquisición de bienes y servicios por \$1.672 millones y se generaron obligaciones por \$1.203 millones (72%). Esto representa un avance del 26% con respecto al trimestre anterior.

Aplicación de Recursos: Los \$15.245 millones del recaudo de 2024, permitirían cubrir las obligaciones por \$10.871 millones y cubrieron los pagos por \$9.730 millones en el 2024.

2. GESTIÓN CONTRACTUAL

2.1. Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con la obligación legal el PAA V4 (28 de mayo de 2024) por valor de \$ 9.367.408.599, 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/sites/default/files/node/report/field_file/1.%20PAA%202024%20v4.pdf

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

Tabla 13. Control de versiones del Plan Anual de Adquisiciones

ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
Segunda modificación PAA	3	30/04/2024	\$ 9.367.408.599	Se realizaron los siguientes ajustes: <ul style="list-style-type: none"> Reducción de las apropiaciones de gastos, asociados a las líneas 8, 9 y 51 por la suma de ciento noventa y un millones novecientos cuarenta y cuatro mil ciento treinta pesos (\$191.944.130) m/cte.



ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none">• Unificación de las líneas 15 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo la mano de obra y el suministro de repuestos para los equipos de aire acondicionado en las sedes del COPNIA en todo el país" y 37 "Compra de equipos de aire acondicionado para algunas sedes del COPNIA", por: "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 deshumificadores en las sedes del COPNIA en todo el país".• Traslado Presupuestal de la línea 51, denominada "Exámenes médico-ocupacionales (Ingreso, periódicos, retiro)", a la línea 18, denominada "Adquisición de dotación acorde de lo dispuesto por la ley", por la suma de dos millones setenta y ocho mil cien pesos (\$2.078.100) m/cte.• Cambio de la descripción de la línea 19, de "Adquisición de 2 UPS de 10 KVA para alimentar los tableros regulados", a "Adquisición e instalación de UPS", y cambio de fecha de inicio del proceso de selección del mes de febrero al mes de mayo de 2024.• Modificación de la línea 20, denominada "Adquisición e implementación de plataforma web CMS y aplicación móvil compatible con IOS y Android, para la administración y generación de tarjetas digitales COPNIA, con validación por código QR dinámico, realizando la implementación de integraciones con el sistema misional de la Entidad, a través de web services, suministrando la operación, soporte y mantenimiento de la herramienta para la emisión de tarjeta profesional digital del COPNIA" por "Mantenimiento de la herramienta para la emisión de tarjeta profesional digital del COPNIA" y valor total estimado de treinta y cinco millones doscientos setenta y ocho mil setecientos cuarenta pesos (\$35.278.740) m/cte., e inclusión de la línea 55, denominada "Emisión de Tarjeta profesional digital COPNIA con validación por código QR" y valor total estimado de trescientos tres mil quinientos noventa mil pesos (\$303.590.000) m/cte.• Cambio de la fecha de inicio del proceso de selección de la línea 24, denominada "Desarrollo, Rediseño y Hosting para la cátedra virtual de ética" del mes de abril al mes de junio de 2024.• Unificación de las líneas 30 "Mantenimiento y soporte Remoto del BPM, Micrositio, Integraciones y componentes, que comprende soporte, mantenimiento, y actualizaciones de la plataforma integral de BPM implementada por el COPNIA, donde están en operación todos los procesos



ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				<p>misionales, integraciones, componentes, web services externos y front de la ciudadanía, para dar cumplimiento a los objetivos misionales de la entidad, brindando una operación eficiente y eficaz, y realizando por un grupo de expertos el mantenimiento correctivo y preventivo del BPM BIZAGI" y 39 "Bolsa de horas de desarrollo para propósitos de BPM para el desarrollo evolutivo de la plataforma misional de la entidad, sus flujos de trabajo y flujos documentales, cambios en la línea base actual y realizando cambios en la operación para dar crecimiento dinámico, eficiente y eficaz a la operación", por: "Servicio de mantenimiento integral a la plataforma BPM y suministro de bolsa de horas, para cambios evolutivos, desarrollos y demás requerimientos técnicos sustentados a demanda".</p> <ul style="list-style-type: none">• Adición presupuestal a la línea 32 en siete millones veintiún mil pesos (\$7.021.000) m/cte; cambio en la descripción de la línea a "Adquisición de equipos de cómputo portátiles, licencias de SO, impresoras y periféricos"; traslado presupuestal de la línea 36 en ochenta y seis millones ciento ochenta y siete mil quinientos once pesos (\$86.187.511); y cambio en la denominación de la línea 36 a "Adquisición de equipos, muebles y/o electrodomésticos necesarios para las oficinas, y secretarías regionales y seccionales del COPNIA".• Cambio de la descripción de la línea 33, de "Apoyo a la extracción y migración de datos de los archivos invesflow para el nuevo SGDEA, donde se debe realizar la contratación de personal de apoyo para las actividades de extracción y migración de los documentos existentes en invesdoc gallery suite, metadata, sharepoint y demás actividades relacionadas con la transición a la actualización del SGDEA", a "Servicios profesionales especializados en la minería de metadatos de la base de datos SQL Server que pertenece al software invesflow y su vinculación efectiva a los archivos migrados en el BLOB de Azure, conforme a los lineamientos de implementación del nuevo gestor documental.", y cambio del proceso de selección del mes de marzo al mes de octubre de 2024.• Cambio de la descripción de la línea 34, de "Apoyo a la extracción y migración de datos de los archivos Sharepoint para el nuevo SGDEA, donde se debe realizar la contratación de personal de apoyo para las actividades de extracción y migración de los documentos existentes en invesdoc gallery suite, metadata, sharepoint y demás actividades relacionadas con la transición a la actualización del SGDEA", a "Apoyo a la extracción de datos de los archivos SharePoint para el Nuevo SGDEA, donde se debe realizar la contratación del personal de apoyo para las actividades de extracción y demás actividades relacionadas con la transición a la actualización del SGDEA", y cambio del proceso de



ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				<p>selección del mes de marzo al mes de octubre de 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adición presupuestal a la línea 40 "Adecuación y suministro de mobiliario y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la nueva Sede del Regional Tolima" en setecientos cuatro mil ochocientos pesos (\$704.800) m.cte. Cambio de la descripción de la línea 41, de "Prestación de servicios profesionales para el diagnóstico de la página web", a "Prestación de servicios profesionales para apoyar, en el diagnóstico técnico y funcional, la administración, soporte, mantenimiento y actualización del portal web, app y plataforma de Cátedra Virtual de Ética".
Tercera modificación PAA	4	28/05/2024	\$ 9.367.408.599	<ul style="list-style-type: none"> Cambio de la descripción de la línea 41, de "Prestación de servicios profesionales para apoyar, en el diagnóstico técnico y funcional, la administración, soporte, mantenimiento y actualización del portal web, APP y plataforma de Cátedra Virtual de Ética", a "Prestación de servicios profesionales para apoyar, en el diagnóstico técnico y funcional, la administración, soporte, mantenimiento y actualización del portal web".

Las versiones se encuentran debidamente publicadas.

2.2. Consolidado contrataciones realizadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2024

Tabla 14. Consolidado contrataciones

Número de contrato	No. Proceso	Modalidad de Selección	LINEA PAA	Fecha de Suscripción del Contrato	Objeto del Contrato	Valor Inicial contrato
<u>20-2024</u>	CD-P-22-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	23	03/04/2024	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-2024	\$ 37.000.000,00
<u>21-2024</u>	CD-P-23-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	28	16/04/2024	CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CAPACITACIONES PRESENCIALES Y VIRTUALES A NIVEL NACIONAL, EN TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERA - COPNIA.	\$ 18.975.000,00



Número de contrato	No. Proceso	Modalidad de Selección	LINEA PAA	Fecha de Suscripción del Contrato	Objeto del Contrato	Valor Inicial contrato
<u>22-2024</u>	CD-P-26-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	29	28/05/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA.	\$ 280.000.000,00
<u>23-2024</u>	SA-SE-24-2024	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	31	28/05/2024	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAMIENTO OFFICE 365 Y WINDOWS SERVER.	\$ 230.422.500,00
<u>24-2024</u>	SM-28-2024	MÍNIMA CUANTÍA	16	13/06/2024	COMPRAVENTA DE INSUMOS, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COPNIA.	\$ 16.090.000,00
<u>25-2024</u>	SA-MC-25-2024	MENOR CUANTÍA - SELECCIÓN ABREVIADA	3	30/05/2024	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 Y CUALQUIER OTRA PÓLIZA DE SEGUROS QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD.	\$ 285.137.134,00
<u>26-2024</u>	CD-P-29-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	22	31/05/2024	PARTICIPACIÓN DEL COPNIA EN EL 67º CONGRESO INTERNACIONAL DE ACODAL, ORGANIZADO POR LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL ACODAL.	\$ 10.000.000,00
<u>27-2024</u>	SM-33-2024	MÍNIMA CUANTÍA	15	27/06/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, COMPRA DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, INCLUYENDO LA MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DESHUMIDIFICADORES EN LAS SEDES DEL COPNIA A NIVEL NACIONAL.	\$ 21.716.788,40
<u>28-2024</u>	SM-27-2024	MÍNIMA CUANTÍA	27	26/06/2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MONITOREO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA DE LA OFICINA DEL COPNIA UBICADA EN LA CIUDAD DE	\$ 2.368.100,00



Número de contrato	No. Proceso	Modalidad de Selección	LINEA PAA	Fecha de Suscripción del Contrato	Objeto del Contrato	Valor Inicial contrato
					BOGOTÁ, INCLUYENDO REPUESTOS EN MODALIDAD DE BOLSA.	
<u>29-2024</u>	SA-SE-19-2024	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	14	28/06/2024	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA LAS MÁQUINAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERA- COPNIA.	\$ 63.703.675,00

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

- Contrato 12-2024 suscrito con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, se prorrogó el plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2024.
- Contrato No. 44-2023 (Orden de Compra No. 115936) suscrito con COLSOF S.A.S., se adicionó por valor de \$ 8.575.256.69.
- Contrato No. 54-2023 suscrito con CENDIATRA S.A.S, se realizó aclaración sobre los centros de costos de la bolsa de los exámenes médicos (Exámenes de ingreso, retiro y post-incapacidad).

2.3. Consolidado

Tabla 15. Consolidado proceso de Contratación

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de Adiciones
ABRIL	2	1	3	\$ 55.975.000	\$
MAYO	4	1	5	\$ 805.559.634	\$ 8.575.256.69
JUNIO	4			\$ 103.878.563,40	
TOTAL	10	2	8	\$ 965.413.197,40	\$ 8.575.256.69

2.4. Indicadores de cumplimiento segundo trimestre 2024

Tabla 16. Indicadores de cumplimiento proceso de Contratación

SEGUNDO TRIMESTRE 2024			
Ejecución del PAA	37,00%	Cumplimiento del indicador de Contratación	36,13%



2.5. Estado actual de las líneas pendientes del PAA:

- Línea 10:** “Adquisición de un nuevo SGDEA, que incluya el montaje, migración de la información, bolsa de horas y estabilización de la aplicación”, proceso licitatorio del mes de enero de 2024 que se encuentra en revisión de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación para posterior aprobación y publicación en el SECOP II.
- Línea 18:** “Adquisición de dotación acorde de lo dispuesto por la ley”, proyecto de proceso de selección que se presentó a comité asesor de contratación el 15 de mayo de 2024 y se encuentra en revisión de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación para posterior aprobación y publicación en el SECOP II.
- Línea 19:** “Adquisición e instalación de UPS.”, proyecto de proceso de selección presentado a comité asesor de contratación el 12 de junio de 2014 pero que no fue aprobado por el órgano, quien recomendó la presentación de un concepto técnico por parte del área de las TICS sobre las necesidades de la contratación, en aras de ampliar alcance al requerimiento inicial para nueva presentación y aprobación.
- Línea 24:** “Desarrollo, Rediseño y Hosting para la cátedra virtual de ética.”, requerimiento de necesidad radicada el 28 de junio de 2024 de acuerdo con la programación prevista en PAA, que, se encuentra pendiente de revisión y ajustes por parte de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación.
- Línea 26:** “Adquisición y/o mantenimiento y recarga de extintores para sedes a nivel nacional.”, proceso contractual que se encuentra pendiente de cancelación en tienda virtual, dada la expiración 8 de junio de 2024 expiró el plazo previsto en los términos y condiciones de la plataforma transaccional para generar la respectiva orden de compra o contrato.
- Línea 30:** “Servicio de mantenimiento integral a la plataforma BPM y suministro de bolsa de horas, para cambios evolutivos, desarrollos y demás requerimientos técnicos sustentados a demanda”, proceso de selección en etapa inicial de la fase precontractual que se encuentra en revisión por parte de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación para posterior aprobación de los Directivos y publicación en el SECOP II.
- Línea 32:** “Adquisición de equipos de cómputo portátiles, licencias de SO, impresoras y periféricos”, proceso aprobado por parte del Comité Asesor de Contratación en reunión del 12 de junio de 2024, se encuentra en revisión de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación para la colocación en la plataforma de la tienda virtual el evento de cotización.
- Línea 35:** “Prestación de servicio de eliminación de residuos peligrosos, incluido el transporte y disposición final de los mismos.”, proyecto de proceso de selección que se encuentra en revisión de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación para publicación en el SECOP II.



- Línea 36:** "Adquisición de equipos, muebles y/o electrodomésticos necesarios para las oficinas, y secretarías regionales y seccionales del COPNIA", proceso de selección que se encuentra pendiente de revisión por parte del Área de Contratación para presentación en el Comité Asesor de Contratación.
- Línea 38:** "Adquisición de elementos para atención de emergencia de la entidad (incluyendo Brigadas) y dotación de botiquines.", requerimiento de proceso de selección pendiente de radicación por parte del área de gestión humana y/o solicitud de modificación al PAA.
- Línea 40:** "Adecuación y suministro de mobiliario y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la nueva Sede del Regional Tolima.", proceso aprobado por parte del Comité Asesor de Contratación el 22 de mayo de 2024, en sede de revisión de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación.
- Línea 41:** "Prestación de servicios profesionales para apoyar, en el diagnóstico técnico y funcional, la administración, soporte, mantenimiento y actualización del portal web.", proceso de contratación directa que se encuentra en revisión por parte del área de Contratación.
- Línea 42:** "Adquisición de licencias de la Suite de Adobe para cubrir las necesidades del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA.", proceso aprobado el 12 de junio de 2024 por parte del Comité Asesor de Contratación; se encuentra en revisión de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación.
- Línea 43:** "Servicio de arrendamiento de plataforma tecnológica para pasarela de pagos de trámites de los usuarios del COPNIA y bolsa de horas de desarrollo AVISOR-ECOLLECT", proceso en revisión de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación.
- Línea 44:** "Prestación del servicio de auditoría externa de renovación de certificación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001:2015", proceso de contratación directa aprobado el 12 de junio de 2024 por parte del Comité Asesor de Contratación; se encuentra en revisión de la nueva Profesional de Gestión del área de Contratación.
- Línea 45:** "Proceso de medición del clima organizacional para la identificación de los programas a abordar con la participación de los funcionarios", requerimiento de necesidad radicada el 28 de junio de 2024 de acuerdo con la programación prevista en PAA, que, se encuentra pendiente de revisión y ajustes por parte del área de Contratación.
- Línea 46:** "Mantenimiento, soporte, bolsa de repuestos y mesa de servicio de equipos de cómputo, periféricos e impresoras", requerimiento de necesidad radicada el 28 de junio de 2024, que, se encuentra pendiente de revisión y ajustes por parte del área de Contratación.
- Línea 55:** "Emisión de Tarjeta profesional digital COPNIA con validación por código QR.", requerimiento devuelto al Área de Registro mediante memorando 32024130300000738 del 5 de junio de 2024.



2.6. Por gestión de seguimiento

- Comunicaciones de seguimiento del PAA a los responsables, respecto del cumplimiento del cronograma establecido para entrega de estudios previos y documentos soporte de los procesos contractuales definidos para el trimestre.
- Certificados de contratos, a solicitud de las partes.
- Comunicaciones de seguimiento a supervisores por informes y documentos pendientes.
- Publicación de documentos contractuales en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con lo establecido por ley.
- Se realizó la encuesta a los supervisores sobre la calidad de los diferentes bienes y/o servicios recibidos y su correspondiente informe.
- Se surtió la revisión con el área de presupuesto a la información contenida en las actas de liquidación allegadas por los supervisores.
- Revisión de los informes mensuales de supervisión previo a la remisión al área Financiera.
- Reportes de ley (Cámara de Comercio, SIRECI, Comités de Contratación).

2.7. Reportes de ley

- **CÁMARA DE COMERCIO.**

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, se generaron los reportes mensuales correspondientes a los contratos suscritos por el COPNIA, inscritos como proponentes en los RUES ante las Cámaras de Comercio del país, en los meses de abril, mayo y junio de 2024.

Tabla 17. Reportes generados ante las cámaras de comercio del País - RUES - II trim.

FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE
30 DE ABRIL	000000240227455
31 DE MAYO	000000240280444
28 DE JUNIO	000000240326550

- **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**

Tabla 18. Informes SIRECI- Gestión Contractual

MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
ABRIL	1936606312024-04-30	10/05/2025
MAYO	1936606312024-05-31	13/06/2024
JUNIO	Pendiente: Plazo 10/07/2024	

- **OBRAS INCONCLUSAS O SIN USO**

Tabla 19. Informes SIRECI - Obras inconclusas o sin uso

MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
ABRIL	1936606312024-04-30	09/05/2025
MAYO	1936606312024-05-31	12/06/2024
JUNIO	1936606312024-06-30	09/07/2024

- **COMITÉS DE CONTRATACIÓN**

Se realizaron los siguientes comités:

- No. 04 el día 16 de abril de 2024.
- No. 05 el día 15 de mayo de 2024.
- No. 06 el día 22 de mayo de 2024.
- No. 07 el día 12 de junio de 2024.

3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Durante el segundo trimestre de 2024, el área de Gestión Humana adelantó actividades de los planes asociados a la gestión del talento humano: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en trabajo y a su vez, efectuó actividades de los procesos operativos del área: proceso de nómina y seguridad social, 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.

3.1. Plan Institucional de Capacitación

El propósito es mejorar al desempeño de los funcionarios del COPNIA y contribuir al desarrollo y profesionalización de los servidores públicos por medio de programas de formación y capacitación, que a su vez permitan elevar el grado de motivación y el valor



público de la Entidad generando apropiación y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la cultura institucional y la gestión del conocimiento de la Entidad, llevando siempre como enfoque los lineamientos normativos aplicables para la entidad.

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

Tabla 20. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas	
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	13	13	
	Reinducción	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.		7	7
		Cultura, apropiación y sensibilización de Seguridad y Privacidad de la Información.			
		Protocolo y políticas de atención al ciudadano.			
		Manejo de unidades de correspondencia: Recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales y administración de correo Manejo de Comunicaciones Oficiales.			
		Reinducción de procedimientos por procesos - Austeridad del Gasto.			
		Interpretación y aplicación de TRD V5; Aplicación de TVD y transferencias de fondos acumulados.			
		Afianzar el conocimiento de la reglamentación y procedimiento de la práctica de audiencias, alcance y aplicación en los procesos ético-profesionales, a fin de evitar posibles vulneraciones al debido proceso.			
		Socialización y fortalecimiento Código de integridad.			
	Inducción	Cursos, talleres, charlas o procesos de formación en ejecución del G-SST		4	4
		Como afrontar la ansiedad y el estrés			
		Prevención de accidentes en desplazamientos.			
		Prevención de enfermedades y accidentes cardiovasculares.			
		Identificación de peligros en el puesto de trabajo y el entorno y medidas de prevención			
	Gestión del Conocimiento: Gestión del Conocimiento:	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	5	5
Técnicas de Litigio y Actualización CPACA					
Ingeniería para no ingenieros.					
Caducidad de la acción disciplinaria, eximentes de responsabilidad disciplinaria, hermenéutica jurídica en la acción disciplinaria					
Clínica de Casos - Socialización de situaciones jurídicas prácticas identificadas en procesos disciplinarios éticos profesionales (2)					
Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA		Otros cursos de actualización en asuntos que versan sobre la administración pública para aplicar a la entidad		1	1
		Manejo de presentaciones, mejora de las habilidades para comunicar eficazmente la comunicación institucional a grupos de interés.			



3.2. El Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos

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

Tabla 21. Ejecución Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de calidad de vida laboral	Salario Emocional	Descanso remunerado por Semana Santa semana de abril	1	1
	Actividades de Trabajo en Equipo, Sana Convivencia, Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	Día del Servidor Público	1	1

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

Tabla 22. Ejecución del Plan de bienestar social, estímulos e incentivos - Calidad de vida laboral

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Ejecutadas
Área Calidad de Vida Laboral	Actividades Deportivas y Recreativas	Cursos Formales e Informales	20
	Actividades Deportivas y Recreativas	Acondicionamiento físico Gimnasio	41

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

Tabla 23. Ejecución del Plan de bienestar social, estímulos e incentivos Por solicitud propia

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	156
		Jornada Laboral Comprimida	94
		Medio día por uso de la Bicicleta	3
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	49



3.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

Tabla 24. Ejecución del Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
DISEÑO DEL SG SST	Revisión, actualización y divulgación de las políticas del SG-SST	0	1
	Revisar y/o actualizar la Matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la entidad.	1	1
	Revisión y Actualización de la Matriz de Peligros cuando esta lo requiera	1	1
	Actualización de procedimientos del SGSST	3	3
CAPACITACIÓN DEL SG-SST	Instruir a funcionarios nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	Reuniones Mensuales como cumplimiento normativo	3	3
	Capacitación actualización normativa SST (temas específicos) - funciones COPASST	1	1
	Reporte de condiciones inseguras y seguimiento a observaciones derivadas de las inspecciones planeadas y no planeadas	1	1
	Inspecciones de seguridad planeadas (Locativas, Equipos de emergencia, botiquines y extintores)	1	1
SVE OSTEOMUSCULAR	Inspecciones ergonómicas en puestos de trabajo presencial	1	1
	Capacitación en prevención de enfermedades cardiovasculares y accidente cardiovascular	1	1
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Programar Exámenes médicos de ingreso	3	3
	Programar Exámenes médicos de retiro	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes de ingreso, periódicos, posincapacidad (funcionarios)	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes preocupacionales, periódicos (contratistas)	3	3
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica	3	3
	Seguimientos médicos por reporte de condición de salud de riesgo, recomendaciones médicas y AT.	3	3
	Capacitación en identificación de peligros en el puesto de trabajo y el entorno y medidas de prevención	1	1
	Capacitación Riesgo Público: Prevención de accidentes en desplazamientos	1	1
	Pausas activas (cardiovasculares, osteomuscular, cognitiva, visual)	2	2
	Mediciones higiénicas (Iluminación, ruido, confort térmico)	0	1
VERIFICAR	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura	1	1
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	1	1
	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	1	1
SVE RIESGO PSICOSOCIAL	Capacitación para afrontar la ansiedad y el estrés	1	1



Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Seguimiento al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral (CCL)	1	1
	Capacitación en normatividad para el CCL	1	1
	Capacitación en resolución de conflictos y manejo de casos de acoso laboral para el CCL	1	1
PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN ANTE EMERGENCIAS	Capacitación Brigada de Emergencias	1	1

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

4.1. Gestión de Bienes.

En materia de contratación, dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones adoptado por la Entidad y basado en las necesidades del Área, se realizaron los requerimientos para adelantar los procesos de contratación comprometidos para el segundo trimestre así:

- Mantenimiento y bolsa de repuestos para los sistemas de alarmas de las oficinas del Copnia y nacional calle 64.
- Prestación de servicio de eliminación de residuos peligrosos, incluido el transporte y disposición final de los mismos.
- Adquisición de equipos, muebles y/o electrodomésticos necesarios para las oficinas, y secretarías regionales y seccionales del COPNIA.
- 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 deshumificadores en las sedes del COPNIA en todo el país
- Adecuación y suministro de mobiliario y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la nueva Sede del Regional Tolima.

Varios de estos contratos se encuentran en ejecución y algunos de los mismos se encuentran en etapa precontractual.

En cuanto al cronograma de mantenimiento de bienes se realizaron los ciclos de mantenimiento preventivo programado para el sistema de alarmas de la sede de Archivo Central y aunque se encuentra pendiente la recarga de extintores esta se realizará en el tercer trimestre.

Es importante resaltar que durante el segundo trimestre se adelantó comisión a la sede del Regional Tolima con el objetivo de realizar todas las actividades tendientes a la



puesta en funcionamiento de la nueva sede y que permitió la apertura de esta. Así mismo, se realizó visita a los Seccionales de Boyacá y Santander con el fin de definir las necesidades para el fortalecimiento de infraestructura de las sedes conforme a lo establecido en el plan de acción del proceso. En dichas visitas además se logró identificar los ajustes necesarios en el inventario de activos que permitirá la actualización de estos.

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

4.2. Gestión Documental:

Consolidación del proceso de Gestión Documental

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

A continuación, se evidencia las actividades realizadas:

Tabla 25. Actividades de acompañamiento, soporte y retroalimentación de la Gestión

Tipo de Actividad	Abril	Mayo	Junio	Total
Asesoría o Acompañamiento	18	20	4	42
Capacitaciones e Inducciones	2	4	1	7
Copia o Consulta de documentos	28	17	15	60
Total	48	41	20	109

Gestión Documental Electrónica

Como parte fundamental de la Gestión Documental Electrónica de la Entidad, el proceso de Gestión Documental para el trimestre centró sus actividades en la revisión y ajuste de los documentos necesarios para adelantar el proceso precontractual para la adquisición de un nuevo gestor documental que supla las necesidades de la Entidad. Así mismo, se participó activamente en todas las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requirieron en el marco del proyecto.

Plan Institucional de Archivos

El plan de gestión documental recoge todas las actividades planeadas para la implementación del PINAR durante la vigencia, las cuales se ejecutaron



satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la entidad y que permitieron lograr un cumplimiento del 24,22% de lo planeado para el trimestre.

Dentro de las actividades más representativas se mencionan:

- Capacitaciones e inducciones de gestión documental
- Atención de consultas documentales de las diferentes áreas
- Revisión y firma de documentos precontractuales necesarios para el SGDEA
- Procesamiento de fondos documentales de las Áreas funcionales transferidos a archivo central.
- Reunión de apertura de convalidación del AGN de TRD V 5.0 al AGN
- Organización y consolidación de archivos susceptibles a trasladar al Consejo Profesional de Administración de Empresas respecto a los administradores financieros.
- Consolidación del Programa de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos.
- Actualización del plan de conservación documental
- Apoyo e intervención de archivos de gestión del área financiera.



CAPÍTULO 4: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

1. PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO

El proceso ético disciplinario tiene como objetivo principal la identificación, investigación y, en su caso, sanción de los ingenieros, profesionales afines o auxiliares cuya inspección, vigilancia y control sea competencia del COPNIA, por las posibles faltas ético profesionales cometidas en el ejercicio profesional según el Código de Ética 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, en etapa de queja o investigación preliminar la instrucción disciplinaria en cabeza de la Secretaría Regional o Seccional competente profiere decisión de archivo que se confirma o revoca por vía de consulta surtida ante la Subdirección Jurídica.

1.1. Área Jurídica – Primera Instancia.

Gestión de los procesos ético-profesionales.

Como consecuencia de los planes de trabajo implementados en la primera instancia, así como del control y seguimiento que se realizan a las investigaciones ético-profesionales, la gestión de los procesos en el segundo trimestre arrojó los siguientes resultados:

Tabla 26. Seguimiento planes de trabajo PEP II trim 2024

Cuenta de CASO		AÑO							Total general	
INSTANCIA	FASE	SUB FASE	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
PRIMERA	FALLO	INFORME CALIFICACION IF - FALLO PRIMERA IN			1					1
		OTRO		4						4
		SUSTANCIACIÓN		3	3	1				7
	Total FALLO				7	4	1			12
	FORMA ALEGATOS DE CONCLUSIÓN				5	10	3			18
		DESCARGOS			2	8	3	1		14
		DESIGNACIÓN DEFENSOR DE O			1		1			2
		ETAPA PROBATIC		1	6	6	4	1		18
		INFORME DE FALLO				1				1
		PRORROGA IP						1		1
		Total FORMAL			1	14	25	11	3	54
	PRELIM ANALISIS DE QUEJA						1			1
		ARCHIVO IP			2	4	3	2		11
		ARCHIVO PARCIAL			1					1
		CALIFICACIÓN IF		1	14	58	49	57	27	206
		EN CURSO IP			3	6	8	125	88	230
		PRORROGA IP					12	42	1	55
	Total PRELIMINAR			1	20	68	73	226	116	504
	QUEJA	ANALISIS DE QUEJA					19	154	150	323
		ARCHIVO QUEJA				1		1		2
Total QUEJA					1	19	155	150	325	
Total PRIMERA			2	41	98	104	384	266	895	



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 y 2024; lo cual, nos lleva a inferir razonablemente, que los planes de trabajo implementados en la primera instancia, así como el control y seguimiento de los mismos 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.

De la misma manera, para la vigencia 2019, actualmente se encuentran en curso 2 investigaciones disciplinarias; la primera, en etapa de calificación del mérito de la investigación preliminar, y; la segunda, en etapa probatoria de la investigación formal.

En cuanto a la vigencia 2020, se encuentran activos 41 procesos ético-profesionales; de ellos, 20 se encuentran en etapa de investigación preliminar, 14 en etapa de investigación formal y 7 en etapa de fallo de primera instancia.

Por su parte, la vigencia 2021, cuenta con un total de 98 procesos activos, de los cuales, 1 está en etapa de queja, 68 están en etapa de investigación preliminar, 25 en etapa de investigación formal y 4 en etapa de fallo.

Ahora bien, con relación a la vigencia 2022, de los 116 procesos activos para el primer trimestre de la vigencia 2024, se gestionaron con cierre o con avance de instancia 12 procesos, es decir, para el segundo trimestre solo hay activos 104 procesos.

Por último, esto es, para la vigencia 2023, de los 410 procesos activos para el primer trimestre de la vigencia 2024, se gestionaron con cierre o con avance de instancia 26 procesos, es decir, para el segundo trimestre solo hay activos 384 procesos.

Por último, es importante señalar que para la vigencia 2024, se reportó un aumento en el ingreso de quejas ético-profesionales, pues de 200 investigaciones en el primer trimestre del 2024, pasamos a 266 en el segundo trimestre de la misma anualidad. En ese sentido, desde el Área Jurídica de la Primera Instancia, se están implementando gestiones con la única finalidad de buscar la descongestión de procesos y evitar que, por el mayor ingreso de nuevas actuaciones, se genere un represamiento en la gestión oportuna de éstos.

Seguimiento y control de los planes de trabajo para 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. En ese orden de ideas, los porcentajes de cumplimiento de los planes de trabajo durante el curso del segundo trimestre para la vigencia 2024 generaron niveles de cumplimiento óptimos que ayudan a la descongestión de los procesos ético profesionales, veamos:



Tabla 27. Cumplimiento de planes de trabajo PEP II trim 2024

Etiquetas de fila	CUMPLE		NO CUMPLE		Número de Casos PRIMERA
	Numero de Casos	%	Numero	%	
ZONA 1	36	95%	2	5%	38
Regional Atlár	16	100%		0%	16
Regional Bolív	7	78%	2	22%	9
Regional Córd	5	100%		0%	5
Seccional Cesa	5	100%		0%	5
Seccional Gua	3	100%		0%	3
ZONA 2	29	85%	5	15%	34
Regional Nort	7	87,5%	1	13%	8
Seccional Sant	22	85%	4	15%	26
ZONA 3	35	95%	2	5%	37
Seccional Calc	20	100%		0%	20
Seccional Quii	3	60%	2	40%	5
Seccional Risa	12	100%		0%	12
ZONA 4	26	84%	5	16%	31
Regional Narii	7	87,5%	1	13%	8
Seccional Cau	9	100%		0%	9
Seccional Vall	10	71%	4	29%	14
ZONA 5	85	99%	1	1%	86
Regional Boya	45	98%	1	2%	46
Regional Tolir	40	100%		0%	40
ZONA 6	22	100%		0%	22
Regional Cunc	21	100%		0%	21
Seccional Vall	1	100%		0%	1
ZONA 7	29	88%	4	12%	33
Regional Cunc	29	87,9%	4	12%	33
ZONA 8	40	82%	9	18%	49
Regional Antio	40	81,6%	9	18%	49
ZONA 9	21	100%		0%	21
Regional Cunc	21	100%		0%	21
Total general	323		28		351

Así de esta manera, se puede 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 la zona 8 con un porcentaje del 81,6%, mientras que, el porcentaje de cumplimiento más alto se registró en las zonas 6 y 9 con un total del 100%.

En ese sentido, resulta necesario destacar 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, se puede observar que, en términos generales se está dentro de los parámetros normales de cumplimiento. No obstante, lo anterior, 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, así:

Tabla 28. Casos en revisión, PEP a cargo de abogados revisores II trim 2024

ABOGADO REVISOR	CASOS EN REVISION	
	REVISADOS	Total general
DIANA MARIA INSUASTY HIDALGO	18	21
Regional Antioquia	1	1
Regional Atlántico	1	1
Regional Bolívar	1	1
Regional Boyacá	2	3
Regional Cundinamarca A	1	1
Regional Cundinamarca B	2	2
Regional Cundinamarca C	4	4
Regional Norte de Santander	2	2
Regional Tolima	1	1
Seccional Caldas	1	1
Seccional Quindío	1	1
Seccional Santander		1
Seccional Valle del Cauca	1	2
HECTOR MARIO GONZALEZ VALENCIA	8	21
Regional Antioquia	1	3
Regional Atlántico		1
Regional Boyacá	1	3
Regional Cundinamarca B		1
Regional Norte de Santander	1	1
Regional Tolima	1	2
Seccional Caldas		2
Seccional Cauca	1	1
Seccional Cesar		1
Seccional Quindío		1
Seccional Risaralda	3	5
JUAN PABLO RIVERA CARDENAS	13	14
Regional Antioquia	1	1
Regional Atlántico	1	1
Regional Nariño	1	1
Regional Norte de Santander	1	1
Regional Tolima	2	2
Seccional Caldas	1	1
Seccional Cesar	2	3
Seccional Guajira	2	2
Seccional Quindío	1	1
Seccional Santander	1	1
MANUEL ESTEBAN ROJAS ARANDA	13	24
Regional Antioquia		2



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 administrativas o en caso de procesos en riesgo de prescripción, resulta necesario un apoyo jurídico adicional para lograr cumplir con los compromisos establecidos.

De la misma manera, significar 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.

En consecuencia, el trabajo que se viene realizando refleja no solo el compromiso de los profesionales para 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 la descongestión de procesos.

La Subdirección Jurídica en coordinación con la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento vienen adelantando mensualmente un Subcomité de Gestión Integral de procesos ético-profesionales de las vigencias 2019 y 2020. 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 que desde la apertura de investigación preliminar ha transcurrido más de 3 años.

Tabla 29. Seguimiento PEP en descongestión II trim 2024

Cuenta de CASO	Etiquetas de columna							Total general	
	FALLO	PRIMERA		Total PRIMERA	ARCHIVO IP	SEGUNDA			Total SEGUNDA
Etiquetas de fila		FORMAL	PRELIMINAR			FALLO SEGUND	FORMAL		
ZONA 1		1		1	2			2	3
Regional Atlántico					1			1	1
Regional Bolívar		1		1				1	1
Regional Córdoba					1			1	1
ZONA 2				8	8	1		1	9
Regional Norte de Santander				3	3				3
Seccional Santander				5	5	1		1	6
ZONA 3		3	1	1	5	1	6	7	12
Seccional Caldas		3	1		4		2	2	6
Seccional Quindío						1	4	5	5
Seccional Risaralda				1	1				1
ZONA 4			2	2	2	1		1	3
Seccional Valle del Cauca			2	2	2	1		1	3
ZONA 5		3	3	6	6		3	3	9
Regional Boyacá		3	2	5	5		1	1	6
Regional Tolima			1	1	1		2	2	3
ZONA 6		1	1	2	4	1	1	2	6
Regional Cundinamarca A		1	1	2	4	1	1	2	6
ZONA 7			5	8	13	5	2	9	22
Regional Cundinamarca B			5	8	13	5	2	9	22
ZONA 8			2	2	4	2	1	3	7
Regional Antioquia			2	2	4	2	1	3	7
Total general		7	15	21	43	13	13	2	28



Bajo esta premisa, 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. Lo anterior, con la única finalidad de evitar la materialización de riesgos del proceso.

Por consiguiente, en la actualidad existen un total de 43 procesos en las vigencias 2019 y 2020. Si bien es cierto, el avance no es tan significativo en cuanto a la remisión de procesos a la segunda instancia, también resulta cierto que, los procesos se han impulsado en sus etapas procesales.

1.2 Área Jurídica – Segunda instancia.

Planes de Trabajo de la Segunda Instancia.

La Subdirección Jurídica cuenta con la herramienta de planes de trabajo la cual le permite a cada profesional especializado de manera independiente y autónoma realizar la revisión y el control de los procesos ético-profesionales que le son asignados por parte del profesional universitario de la Subdirección Jurídica; es un instrumento que permite que los procesos avancen entre roles que intervienen en su gestión de manera secuencial y automática. Esta herramienta facilita la coordinación del trabajo entre el profesional sustanciador y el profesional revisor, y lleva un seguimiento estricto al cumplimiento de los plazos establecidos para cada actividad.

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

El criterio para asignación de procesos en los planes de trabajo de los profesionales especializados corresponde a la fecha de prescripción de los procesos, así como los procesos priorizados en los planes de descongestión, y en esa misma medida se va desplazando los procesos que aún están dentro de los tiempos normales de gestión.

Gestión de Procesos Ético Profesionales segunda instancia.

- **Fallos.**

Para el segundo trimestre del año 2024, la Subdirección Jurídica acumuló para gestión



44 expedientes para decisión de Junta Nacional por vía de apelación o consulta. 20 procesos ético-profesionales vienen de la vigencia 2023 y los 24 restantes fueron recibidos de enero a junio de 2024.

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



Gráfica 5. Total de fallos en segunda instancia por Consejo y por año de inicio - 2024.

Etiquetas de fila	2019	2020	2021	Total general
ANTIOQUIA	4		1	5
BOLIVAR	1			1
BOYACA	1	1	2	4
CALDAS		2		2
CUNDINAMARCA	8			8
CUNDINAMARCA B	10			10
NARIÑO	1			1
QUINDIO	2	2	1	5
RISARALDA		1		1
SANTANDER	1			1
TOLIMA	4		1	5
VALLE DEL CAUCA	1			1
Total general	33	6	5	44

Tabla 30. Total de fallos en segunda instancia por Consejo y por año de inicio - 2024.

Se evidencia que el cien por ciento (100 %) de los procesos ético profesionales para trámite ante la Junta Nacional, corresponden a procesos del plan de descongestión, es decir, de expedientes con fecha de apertura de investigación preliminar de los años 2019 (un total de 33), 2020 (un total de 6) y 2021 (un total de 5).

En referencia a la gestión actual se tiene que hasta el segundo trimestre se emitió decisión de fallo en segunda instancia por parte del Tribunal de Ética y fueron devueltos



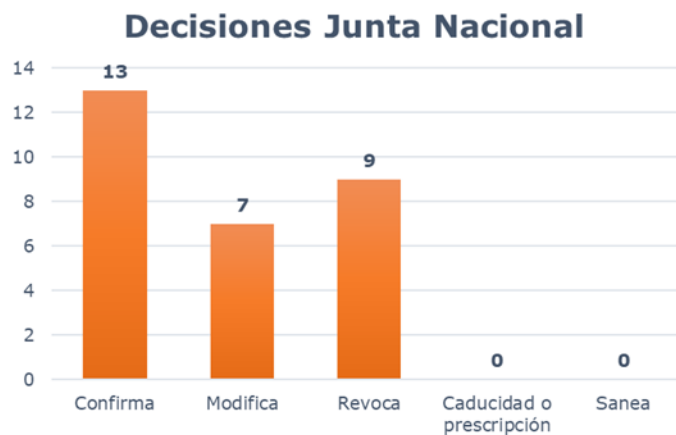
a la primera instancia un total de 29 procesos; los 15 procesos restantes se encuentran en sustanciación y análisis y pasan para decisión en el tercer trimestre de 2024.

Procesos SJ	Viene 2023	Recibido 2024	Total 2024	Expedientes decididos en la Subdirección Jurídica 2024						Total decididos	Pasan
				Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Tiempo promedio meses		
Fallos	20	24	44	13	7	9	0	0	3,65	29	15
%	45%	55%	100%	45 %	24%	31%	0%	0%	N/A		

Tabla 31. Fallos tramitados Subdirección Jurídica, vigencia 2024

De acuerdo con la tabla anterior, para los términos previstos en los 29 procesos decididos, el tiempo promedio de sustanciación y decisión adoptada por la Junta Nacional fue de 3,65 meses. A la fecha se observa que se mantiene reducido el tiempo de gestión en comparación con el 2023, dado que para el cuarto trimestre se registró un promedio de 4,2 meses.

A continuación, detalle de las decisiones tomadas por la Junta Nacional:



Gráfica 6. Decisiones segunda instancia – 2024

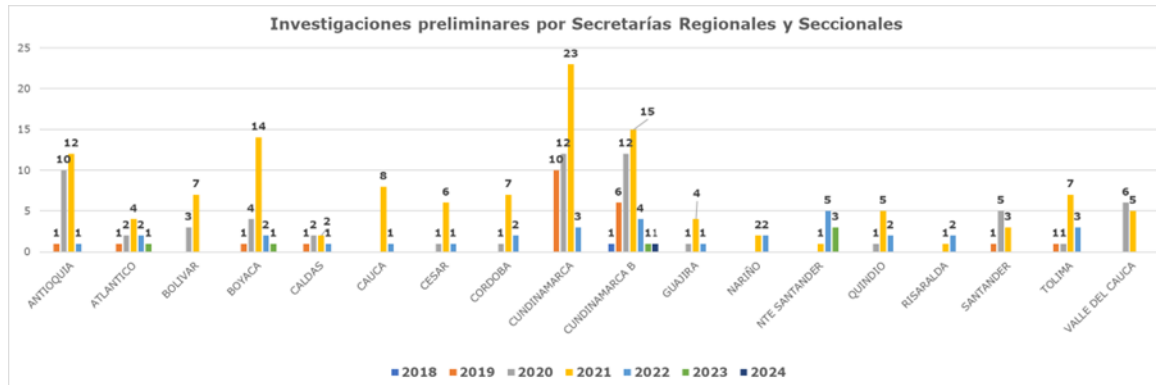
- Preliminares**

Para el segundo trimestre del año 2024, la Subdirección Jurídica tuvo a cargo 249 procesos para confirmación o revocatoria de archivo de investigación preliminar decretados por las Secretarías Regionales y Seccionales; de este acumulado, 176 procesos correspondieron a expedientes que pasaron de la vigencia 2023, y los 73 restantes fueron recibidos de enero a junio de 2024.

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



Regionales y Seccionales y el total de procesos por año de inicio:



Gráfica 7. investigaciones preliminares en segunda instancia por Secretaría - 2024

Etiquetas de fila	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Total general
ANTIOQUIA		1	10	12	1			24
ATLANTICO		1	2	4	2	1		10
BOLIVAR			3	7				10
BOYACA		1	4	14	2	1		22
CALDAS		1	2	2	1			6
CAUCA				8	1			9
CESAR			1	6	1			8
CORDOBA			1	7	2			10
CUNDINAMARCA		10	12	23	3			48
CUNDINAMARCA B	1	6	12	15	4	1	1	40
GUAJIRA			1	4	1			6
NARIÑO				2	2			4
NTE SANTANDER				1	5	3		9
QUINDIO			1	5	2			8
RISARALDA				1	2			3
SANTANDER		1	5	3				9
TOLIMA		1	1	7	3			12
VALLE DEL CAUCA			6	5				11
Total general	1	22	61	126	32	6	1	249

Tabla 32. Total investigaciones preliminares en segunda instancia por Secretaría y por año de inicio- 2024.

De lo anterior, es importante precisar que el proceso que registra con vigencia 2018, se trata de una investigación que tiene apertura de investigación preliminar de agosto del año 2021, por lo tanto, el proceso no tiene riesgo de prescripción.

Se muestra que las secretarías que más investigaciones preliminares han remitido para surtir trámite de consulta, en su orden, son las Secretarías Regionales y Seccionales de Cundinamarca A y B, Antioquia y Boyacá



Tabla 33. Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica vigencia 2024.

Expedientes SDJ	Vienen 2023	Recibido 2024	TOTAL 2024	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2024						Tiempo promedio meses	Total decididos	Pasan
				Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia o recusación				
Preliminares	176	73	249	80	1	0	0	0				
%	71 %	29 %	100 %	99 %	1 %	0 %	0 %	0 %		12,03	81	168

Conforme con los datos suministrado en la tabla anterior, para el segundo trimestre de 2024, la Subdirección Jurídica decidió y devolvió a la primera instancia 81 autos en investigaciones preliminares. Queda en trámite 168 procesos ético profesionales.

Respecto al tiempo de gestión fueron resueltos en tiempo promedio de gestión de 12,03 meses. Se continúa trabajando en las estrategias implementadas como lo es, llevar a cabo y de manera paralela un plan de descongestión de procesos del año 2018 al 2021 e identificando procesos priorizados, buscando llegar a un punto de equilibrio en la gestión de las diferentes fases de los planes de trabajo: sustanciación – revisión – firma – devolución y con ello la optimización de tiempos.

En cuanto a las decisiones tomadas por la Subdirección Jurídica durante lo corrido del segundo trimestre del año 2024, se determinó que, de los 81 procesos culminados, en un 99 % fueron confirmados (80 procesos) y un 1 % fue revocado (1 proceso).

A continuación, detalle de las decisiones tomadas por la Subdirección Jurídica:



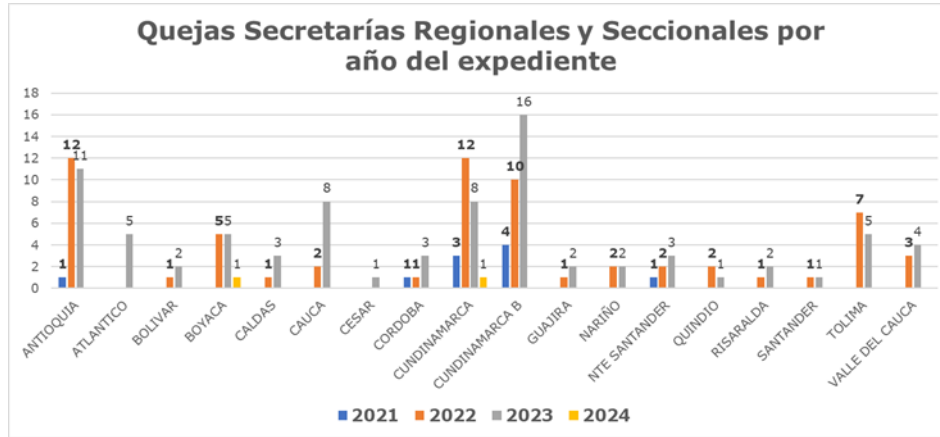
Gráfica 8. Decisiones segunda instancia – 2024

- Quejas**

En lo corrido del año 2024, la Subdirección Jurídica ha tenido a cargo 157 expedientes de quejas, de las cuales 108 vienen del año 2023 y los 49 restantes en lo corrido del año 2024. A continuación, se presenta de manera gráfica la distribución de las quejas



recibidas por Secretaría Regional y Seccional de procedencia, así:



Gráfica 9. Total quejas en segunda instancia por Secretaría - 2024.

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

Etiquetas de fila	2021	2022	2023	2024	Total general
ANTIOQUIA	1	12	11		24
ATLANTICO			5		5
BOLIVAR		1	2		3
BOYACA		5	5	1	11
CALDAS		1	3		4
CAUCA		2	8		10
CESAR			1		1
CORDOBA	1	1	3		5
CUNDINAMARCA	3	12	8	1	24
CUNDINAMARCA B	4	10	16		30
GUAJIRA		1	2		3
NARIÑO		2	2		4
NTE SANTANDER	1	2	3		6
QUINDIO		2	1		3
RISARALDA		1	2		3
SANTANDER		1	1		2
TOLIMA		7	5		12
VALLE DEL CAUCA		3	4		7
Total general	10	63	82	2	157

Tabla 34. Total quejas en segunda instancia por Secretaría y por año de inicio - 2024



Tabla 35. Quejas tramitadas por la Subdirección Jurídica vigencia 2024

Expedientes SDJ	Vienen 2023	Recibido 2024	TOTAL 2023	Expedientes tramitados Subdirección Jurídica 2023					Tiempo promedio meses	Total decididos	Pasan
				Confirma	Revoca	Caducidad	Sanea	Traslado de competencia Impedimento			
Quejas	108	49	157	27	1	0	0	0	14	28	129
%	69%	31%	100%	96%	4%	0%	0%	0%			

Al cierre del trimestre, la Subdirección Jurídica tramitó 28 expedientes. Queda en trámite 129 quejas.

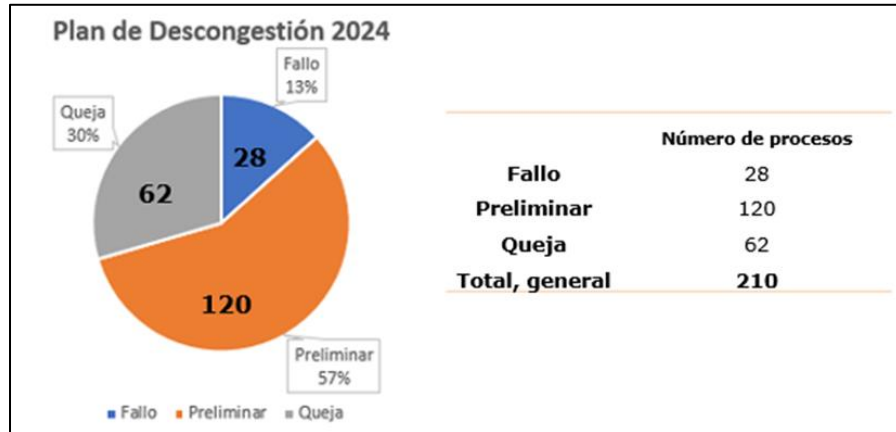
Respecto al tiempo de gestión fueron resueltos en tiempo promedio de gestión de 14 meses. Se continúa trabajando en las estrategias implementadas como lo es, llevar a cabo y de manera paralela un plan de descongestión de procesos del año 2018 al 2021 e identificando procesos priorizados, buscando llegar a un punto de equilibrio en la gestión de las diferentes fases de los planes de trabajo: sustanciación – revisión – firma – devolución y con ello la optimización de tiempos.

Respecto de las decisiones tomadas por la Subdirección Jurídica durante el segundo trimestre del 2024, se determinó que, de los 81 procesos culminados, en un 96 % fueron confirmados (27 procesos) y un 4 % fue revocado (1 proceso).

Del Plan de Descongestión 2024 – Segunda instancia

Desde la Subdirección Jurídica, se definió para el año 2024, un plan de descongestión que contiene investigaciones que requerían prioridad en su trámite como lo son los fallos, procesos de años 2018 a 2021 en orden de prelación por anualidad.

Por lo anterior, se proyectó los estimados de entrega por parte de la segunda instancia y se está realizando la distribución de procesos a través de los diferentes planes de trabajo de la Subdirección Jurídica: i) sustanciación, ii) revisión y iii) firmas; también atendiendo los demás procesos que no estaban dentro del plan de descongestión en orden de prioridad y las demás actividades que se ejecutan en cumplimiento de las funciones de la Subdirección. Se programó a partir del segundo trimestre del año el realizar seguimientos periódicos para finalmente lograr el objetivo de cumplir el 100 % de lo planeado.



Gráfica 10. Total de procesos en Plan de Descongestión vigencia 2024.

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

Secretaría	2018	2019	2020	2021	2022	Total general
ANTIOQUIA	3	6	2	10		21
ATLANTICO	2	3		3	3	11
BOLIVAR	1		5	2		8
BOYACA	2	5	3	3	1	14
CALDAS		2	5	2	1	10
CAUCA		2	3	1	1	7
CESAR			8	6		14
CORDOBA	1		1	3		5
CUNDINAMARCA	1	20	12	12	2	47
CUNDINAMARCA B	1	22	10	8	6	47
GUAJIRA			4	1	1	6
NARIÑO			3	1		4
NORTE DE SANTANDER					2	2
QUINDIO		3	3	4	2	12
RISARALDA	1	1		1	2	5
SANTANDER	1	3	4	3	2	13
TOLIMA	2	4		6	1	13
VALLE DEL CAUCA		1	3	2	1	7
Total general	15	72	66	68	25	246

Tabla 36. Total de procesos en Plan de Descongestión vigencia 2024

De las estrategias para la mejora continua del proceso ético profesional

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



marco del proceso ético profesional a fin de mejorar la calidad en la sustanciación del proceso ético profesional, estrategia que se activa previa solicitud de las Secretarías Regionales o Seccionales.

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

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

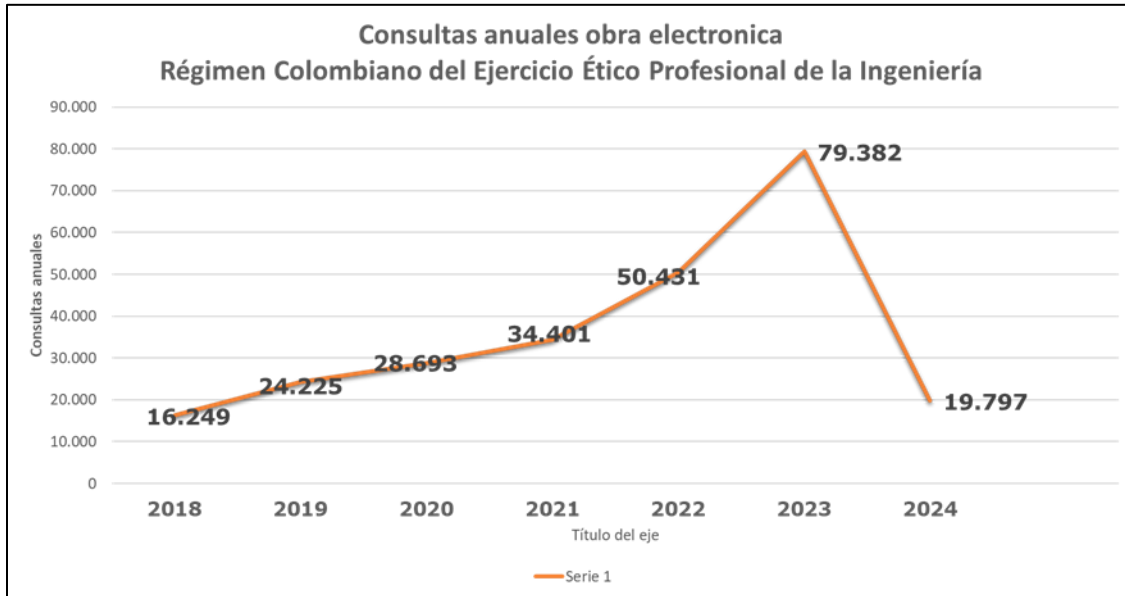
Esta publicación electrónica ha permitido que cualquier persona acceda sin ningún costo al sistema de relatoría implementado por la entidad a través de la página web del COPNIA, resolviendo dudas e inquietudes antes de acudir a la autoridad, sirviendo como insumo permanente para el trabajo sustancial y procedimental que adelantan los Consejos Seccionales y Regionales, y la Junta Nacional, y además, es medio de consulta de los profesionales sujetos a investigación para los efectos de desarrollar su derecho de la contradicción y la defensa.

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

Durante la vigencia, se 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, actualización de las decisiones adoptadas en el proceso ético profesional disciplinario, por el Tribunal de Ética del COPNIA.

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

Las estadísticas de usabilidad de la obra se representan en la siguiente gráfica:



Gráfica 11. Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.

2. DISCIPLINARIOS INTERNOS – ETAPA DE JUZGAMIENTO

En virtud de la separación de funciones de instrucción y juzgamiento que se incorporó de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, la Subdirección Jurídica asumió la función de adelantar etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios internos, así mismo, conoce a través de funcionario Ad hoc los procesos que le han sido asignados, gestionando en lo corrido del 2024, 5 procesos.

Durante el segundo trimestre del año, la Subdirección Jurídica contaba con 3 procesos disciplinarios internos en etapa de juzgamiento, en etapa de juzgamiento, los cuales se encontraban en las siguientes fases:

Dos (2) en trámite de audiencia de pruebas y descargos, uno (1) en período de análisis probatorio para sustanciación de fallo, información que se discrimina así:

Proceso Disciplinarios internos-etapa de juzgamiento	Número de procesos
Audiencia de Pruebas y Descargos	2
Sustanciación fallo de primera instancia	1
Total	3

Tabla 37. Total de procesos Disciplinarios Internos en conocimiento Subdirección Jurídica

Los procesos en conocimiento de la Subdirección Jurídica se han ido avanzando acorde con la normatividad que aplica.



3. GESTIÓN JURÍDICA

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

Se desarrollan actividades, 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 e implementación del Modelo Óptimo de Gestión – MOG de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, seguimiento a proyectos de ley.

A continuación, se resaltan las actividades principales del proceso gestión jurídica durante el segundo trimestre del año 2024, así:

3.1. De la Política de Prevención del Daño Antijurídico

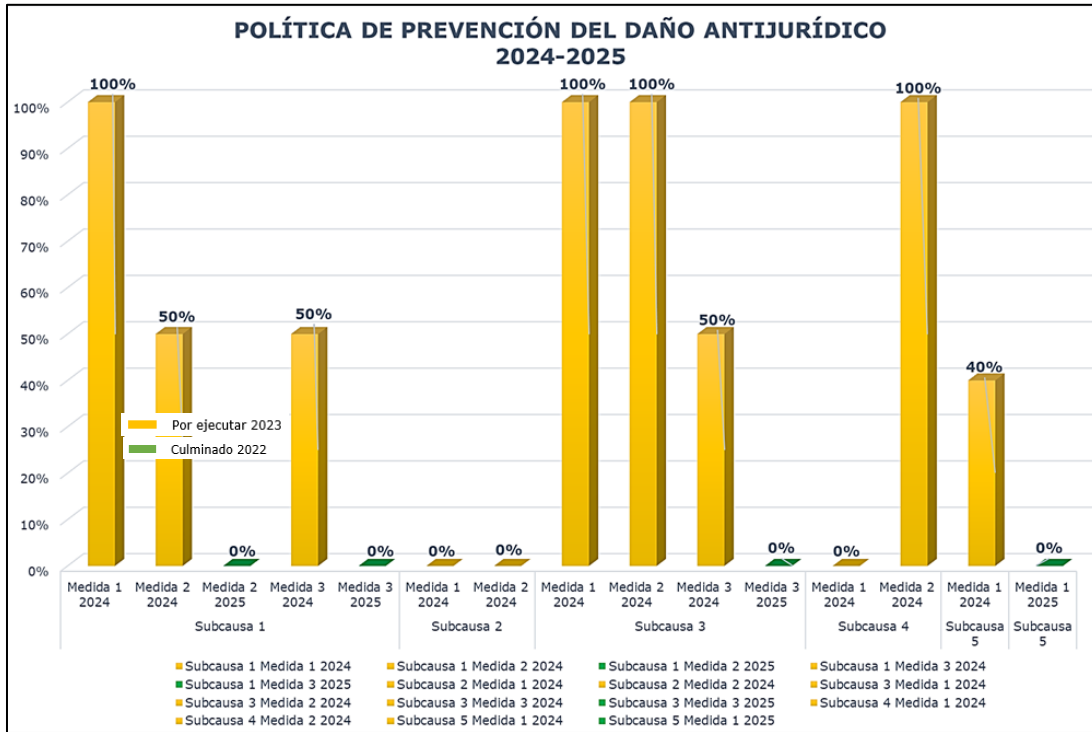
La Política de Prevención del Daño Antijurídico del COPNIA, la cual corresponde a una herramienta del Modelo Óptimo de Gestión – MOG, para la vigencia 2024 a 2025, fue adoptada mediante la Resolución R2024001411 del 15 de enero de 2024 y se encuentra cargada en el software de prevención del Sistema único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

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

En lo corrido del segundo trimestre del año 2024, se evidencia un avance de cumplimiento del 53,6% de las once (11) medidas programadas para ejecutar durante el transcurso del año 2024.

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

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



Gráfica 12. Cumplimiento en relación con las medidas establecidas

Se observa que la ejecución de las medidas se ha llevado a cabo de conformidad con los plazos establecidos, estando las actividades pendientes en tiempos realizarlas.

3.2 De los procesos de recaudo de cartera

Durante la vigencia se culminó el cobro persuasivo en 4 procesos sin que se hubiera obtenido resultado el pago de la obligación debida.

Por lo tanto, un (1) proceso quedó para trámite de cobro coactivo por la Entidad y tres (3) pasaron a gestión de cobro dentro del proceso judicial que liquidó la obligación a favor del COPNIA. Es decir, las cuatro (4) gestiones de cobro pasan para continuar su gestión durante el tercer trimestre.

3.3 De los procesos judiciales y extrajudiciales

A continuación, el detalle de la actividad judicial iniciada en esta vigencia, a corte del segundo trimestre del año:

No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
1	FABIO VILLEGAS GUTIERREZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
2	GABRIEL JAIME LACOUTURE CORREA JHON WALTER CARDONA PARRA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
3	JOSÉ RODRIGO	ACCIÓN DE	ACCIÓN DE TUTELA	2024 -	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE	CERRADO	I



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
	CASTILLO SEPULVEDA	TUTELA		ENERO			TUTELA		SEMESTRE 2024
4	JUAN DAVID HERRERA LONDOÑO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
5	JAIME ALONSO ARISTIZABAL BUSTAMANTE	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
6	JUAN LUIS CADAVID RESTREPO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
7	RICARDO GERMANETTI URIBE NICOLÁS ANSELMO LONDOÑO LONDOÑO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ENERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
8	GERARDO RUEDA LANDINEZ	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - FEBRERO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
9	DIEGO JULIÁN MANOSALVA PINTO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MARZO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
10	SANTIAGO GARCÍA CADAVID Y OTROS	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MARZO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
11	DIANA SHIRLEY HERNÁNDEZ MARÍN	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ABRIL	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
12	ANDRÉS MANRIQUE MANRIQUE	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ABRIL	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
13	ANA MILENA PEÑARANDA SOLANO Y OTRO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - ABRIL	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
14	EDUARDOÑO S.A.S.	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MAYO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
15	ÁNGELA INÉS TAPIA DURÁN	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - MAYO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
16	ENVER JORGE GRANADOS BERMEO	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JUNIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
17	CÉSAR AUGUSTO CANENCIO POLANÍA	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA	2024 - JUNIO	SIN CUANTÍA	NACIONAL	ACCIÓN DE TUTELA	CERRADO	I SEMESTRE 2024
18	LUIS FERNANDO SOLARTE MANCILLO	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - FEBRERO	17.400.000	NARIÑO	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2024
19	RAFAEL TOBIAS ALVAREZ RODRIGUEZ	DEMANDA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2024 - MARZO	180.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2024
20	RAFAEL TOBIAS ALVAREZ RODRIGUEZ	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - FEBRERO	0	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
21	CÉSAR ÁNGEL BARRIGA MONROY	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - FEBRERO	39.000.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
22	LUIS FERNANDO MEJÍA GALVÁN	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - MAYO	52.454.400	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
23	JUAN DIEGO BLAIR LLORENS	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	650.000.000	CUNDINAMARCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	CERRADO	I SEMESTRE 2024
24	JAIME ALFONSO ARISTIZABAL BUSTAMANTE	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - MAYO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE 2024
25	JÓRGE MARIO HINCAPIÉ MONTOYA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	464.867077	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
26	JOSÉ MIGUEL VIDAL FERNÁNDEZ	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	822.973.432	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
27	GUSTAVO ADOLFO	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	964.012.942	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE



No.	CONTRAPARTE	TIPO DE INSUMO	TIPO DE ACCIÓN	AÑO	PRETENSIÓN ECONÓMICA	SECCIONAL	PROCESO	ESTADO	PERIODO
	MORALES SILVE								
28	GABRIEL JAIME LACOUTURE CORREA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
29	JHON WILMER NIÑO PULIDO	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	50.984.400	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
30	JOSÉ RODRIGO CASTILLO SEPÚLVEDA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024 - MAYO	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
31	RICARDO GERMANETTI URIBE	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
32	ITALO EUGENIO GANIDNI PRICE	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	120.000.000	VALLE DEL CAUCA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
33	SANTIAGO GARCÍA CADAVID	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	1.349.543.704	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
34	MAURICIO ANDRÉS GUTIÉRREZ MARÍN	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	517.369.872	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
35	JUAN LUIS CADAVID RESTREPO	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	130.000.000	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
36	ÓSCAR FERNANDO RUÍZ DÍAZ	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	0	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE
37	ALFREDO GUERRA TIBOCHA	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	2024	197.075.600	ANTIOQUIA	PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	ABIERTO	I SEMESTRE

Tabla 38. Acciones de tutela, conciliaciones y demandas II trimestre 2024

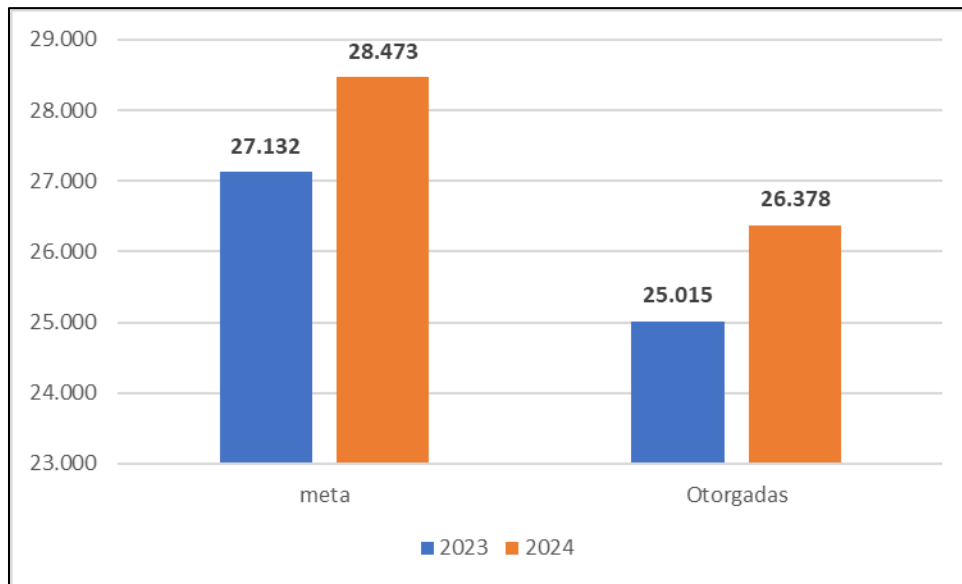


CAPITULO 5: CIFRAS ESTADÍSTICAS

1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL

Cumplimiento de la meta de matrículas

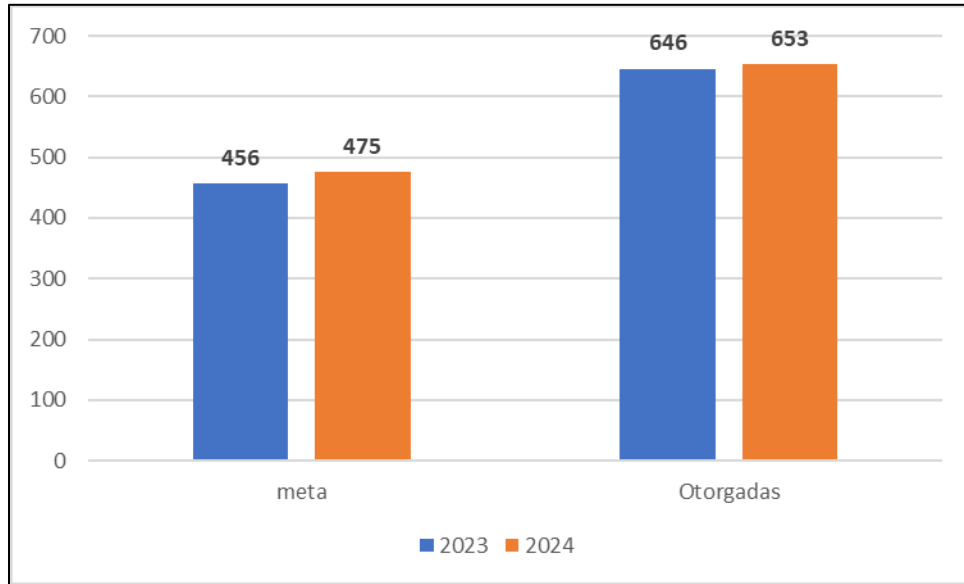
El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento para el segundo trimestre del 92,6% respecto a la meta de Registro Profesional establecida en el Plan Estratégico para el periodo evaluado, toda vez que se tramitaron 26.378 matrículas de las 28.473 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de matrículas establecida para el segundo trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un crecimiento en la meta del 4,9% y un crecimiento en la ejecución del 5,4%.



Gráfica 13. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas)

Cumplimiento de la meta de permisos temporales

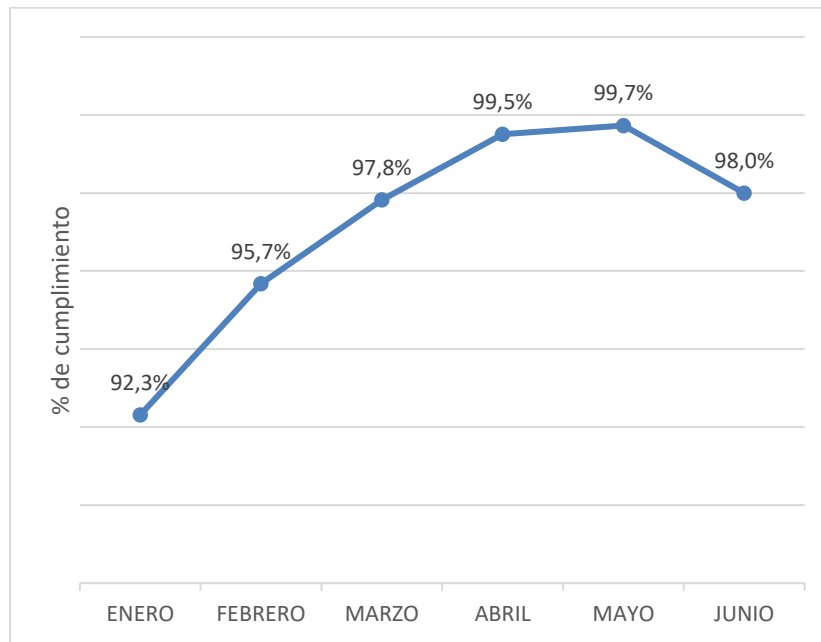
Se registra un cumplimiento para el segundo trimestre del 137,5% respecto a la meta de permisos temporales establecida para la vigencia, tramitándose 653 permisos de los 475 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de permisos establecida para el segundo trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un crecimiento en la meta del 4,2% y un crecimiento en la ejecución del 1,1%.



Gráfica 14. Cumplimiento de la meta de permisos temporales

Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrículas

El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de matrículas corresponde a 20 días hábiles, exceptuándose de estos tiempos los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En cuanto a la ejecución del segundo trimestre de 2024, el promedio acumulado corresponde al 97,2% con la emisión de 25.647 matrículas otorgadas en términos de las 26.378 tramitadas.

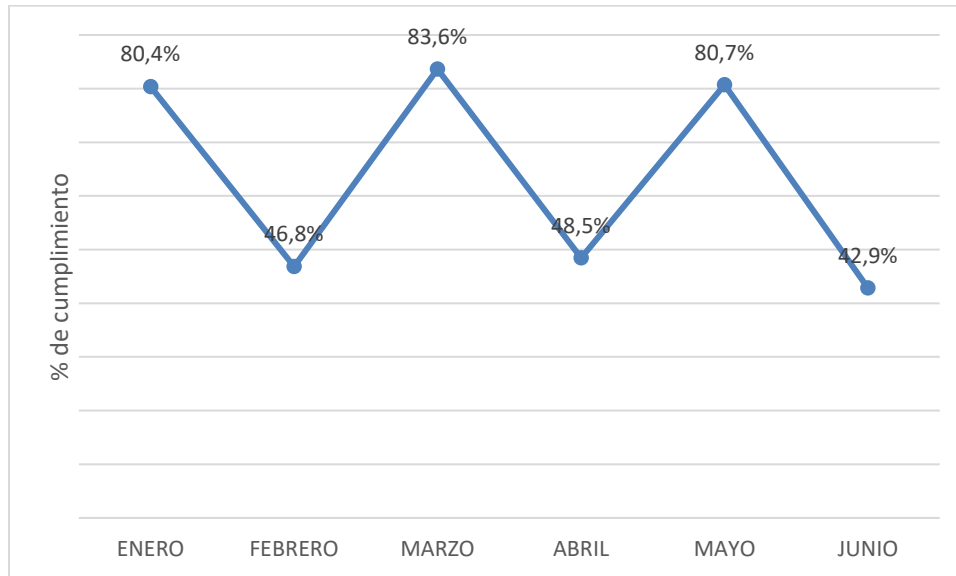


Gráfica 15. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional 2024



Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales

El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de permisos temporales corresponde a 5 días hábiles, exceptuándose de este tiempo los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En cuanto a la ejecución para el segundo trimestre de 2024, el promedio acumulado corresponde a un 64,0% en la emisión de 418 permisos temporales otorgados en términos de los 653 tramitados en el trimestre.



Gráfica 16. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales

2. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

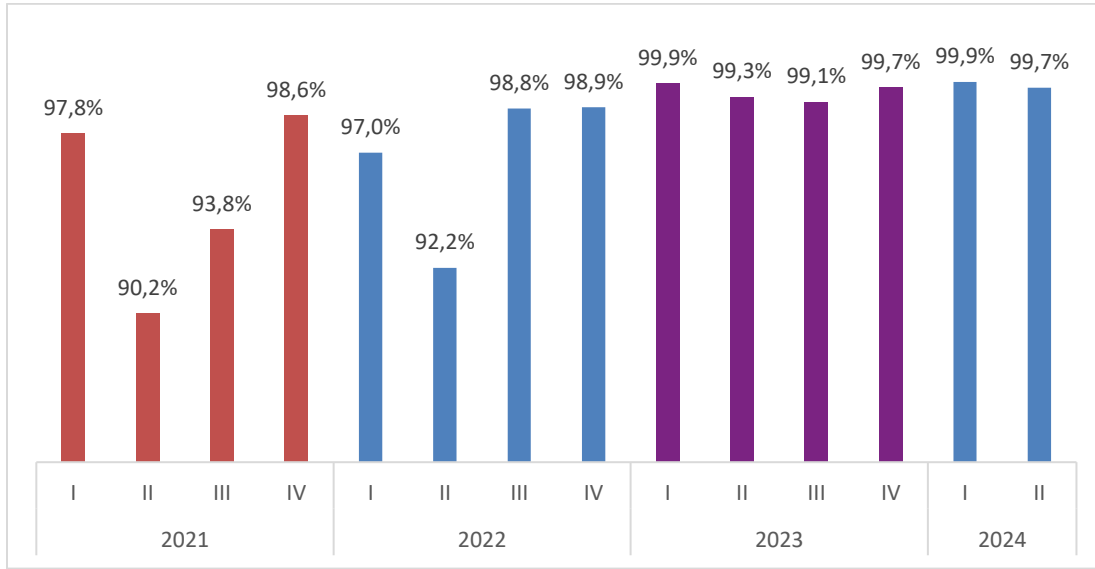
Tabla 39. Atención acumulada de PQRS

Canal de atención	No. de atenciones
ESCRITAS	2.752
TELEFONO	6.505
CHAT:	10.140
WHASTAPP	4.749
CHAT WEB	5.391
TOTALES	19.397

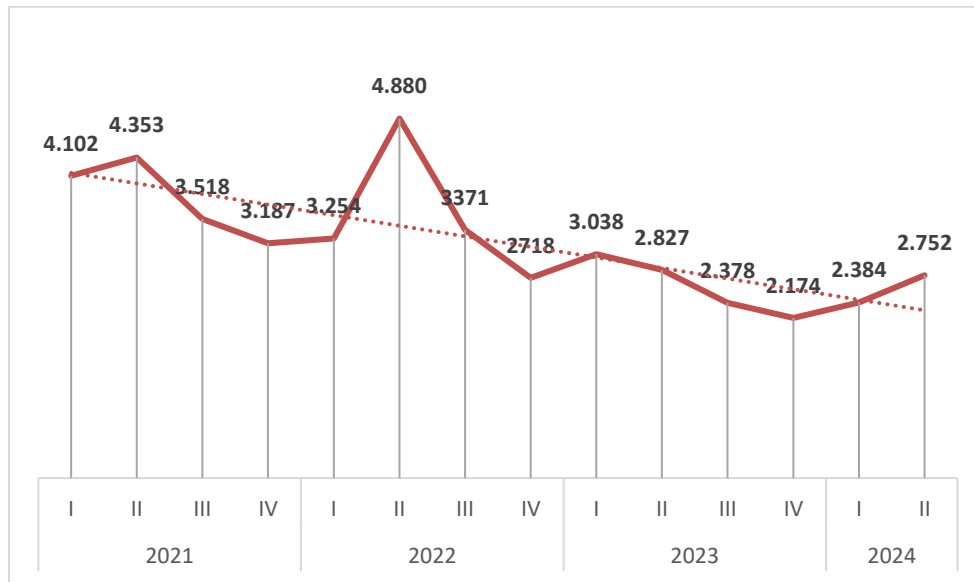
Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.

Atención escrita

Para el segundo trimestre de 2024 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería dio respuesta a un total de 2.752 solicitudes escritas, de las cuales 2.744 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 99,7% de cumplimiento en la vigencia.



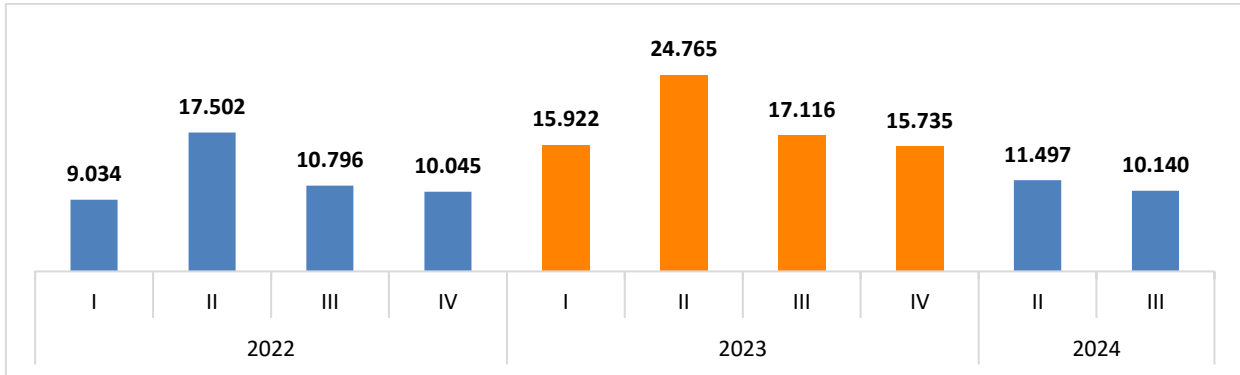
Gráfica 17. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre



Gráfica 18. Atención de PQRS escritas por trimestre

Atención chat

Durante el segundo trimestre del año fueron atendidas 10.140 solicitudes por chat, de las cuales 4.749 fueron atendidas por funcionarios del COPNIA y las 5.391 solicitudes restantes por chat robotizado en horario no hábil. A continuación, se presentan las estadísticas de atención vía chat:



Gráfica 19. Atención chat - seguimiento trimestre

Tabla 40 Atención de chat en el segundo trimestre de 2024

Tipo de Atención	No.	%
Agente	4.749	47%
Robot	5.391	53%
Total	10.140	100%

Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.

Atención telefónica

Durante el segundo trimestre del año, el COPNIA recibió 6.505 llamadas telefónicas por parte de los diferentes usuarios externos, las cuales fueron atendidas.

Encuestas de satisfacción

Tabla 41. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción

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

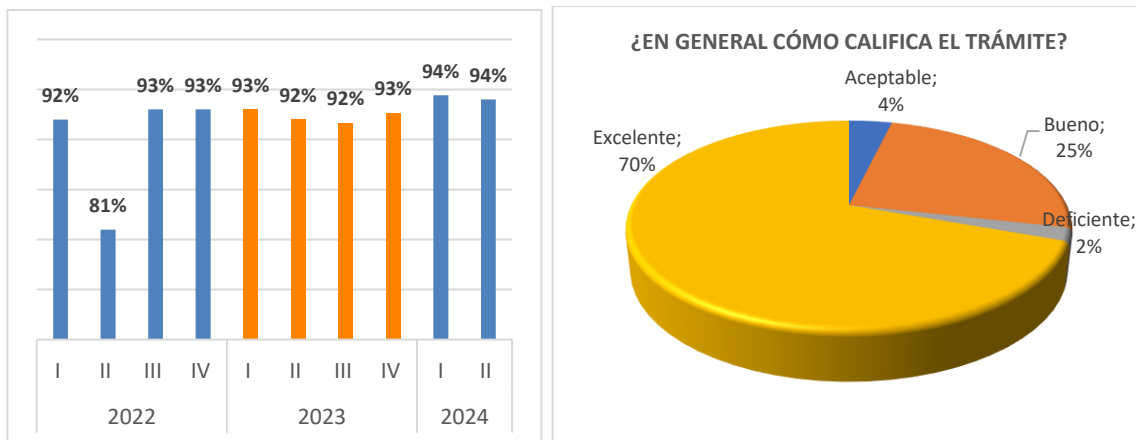
Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.

Tabla 42. Muestra encuestas de satisfacción

Tramite	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	1.076
Permiso Temporal	4
Chat	1.055
Total	2.135

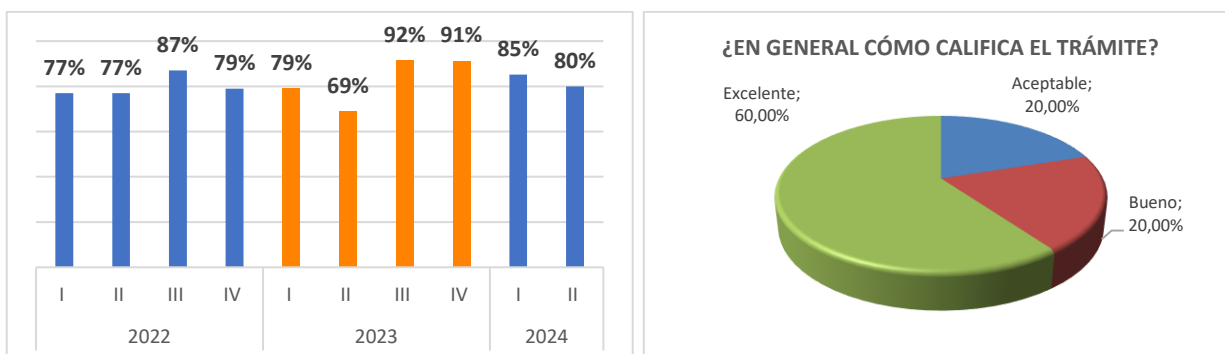
Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.

- **Tramité de matrículas profesionales**



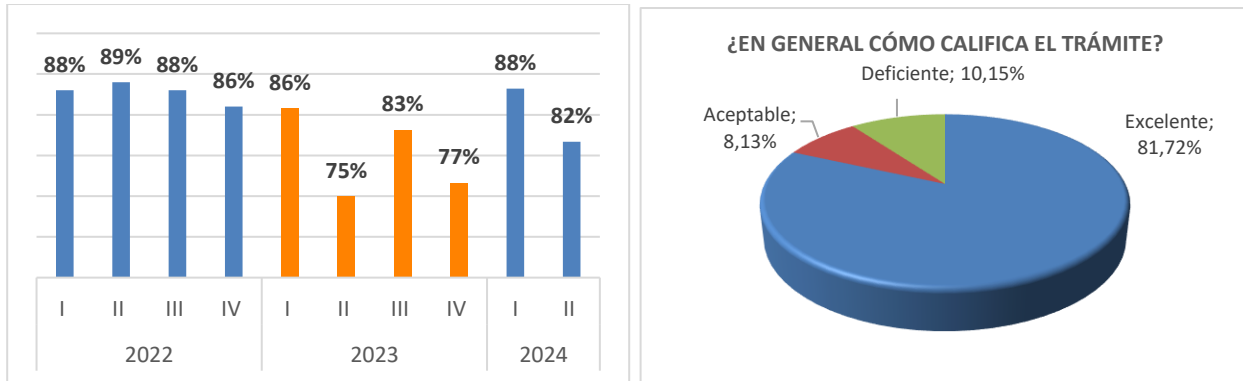
Gráfica 20. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales

- **Tramité de permisos temporales**



Gráfica 21. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales

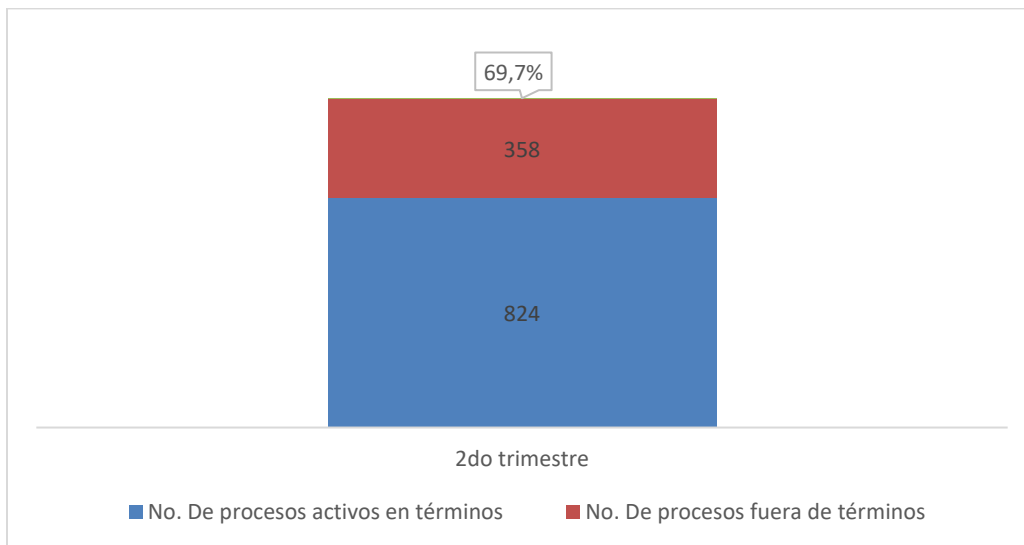
- **Encuestas chat**



Gráfica 22. Nivel de satisfacción atención de Chat

3. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES

En cuanto a los tiempos de sustanciación de los procesos ético profesionales activos, con corte al segundo trimestre 2024 se identificaron un total de 1.182 procesos, de los cuales 824 procesos se encontraban en los tiempos definidos por el procedimiento de Procesos Ético Profesional y los 358 restantes superan este término. Lo anterior, representa un porcentaje de cumplimiento del 69,7%.



Gráfica 23. Número de procesos ético profesionales activos



CONCLUSIONES

Con el presente informe de gestión, el COPNIA se permite evaluar el estado de la Entidad con relación a los resultados de las acciones definidas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos durante el segundo trimestre de 2024, igualmente se demuestra la funcionalidad de las herramientas de gestión, como instrumentos válidos para generar diagnósticos, realizar seguimientos e identificar fortalezas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones. Es así como a partir del registro estadístico se pueden generar las siguientes conclusiones:

Para el segundo trimestre de 2024, el plan de acción de 2024 presentó un avance de ejecución del 49,0%, esto frente a una meta trimestral del 50,5%. Siendo esto un resultado satisfactorio que permite evidenciar una buena gestión de las actividades programadas por parte de cada uno de los líderes y participantes de los diferentes procesos de la Entidad.

En lo referente al objetivo estratégico uno: *Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales*, se registra un porcentaje de cumplimiento del 99,2%. En el desarrollo de sus estrategias se destacan actividades como el seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas, certificados y permisos temporales. Para este último trámite, se avanzó en el acercamiento con los actores involucrados con el fin de lograr la gestión de este trámite. Aunado a lo anterior resaltar la gestión en el avance de los programas de inspección y vigilancia y el desarrollo de mesas de trabajo para el fortalecimiento de este procedimiento; el seguimiento a la calidad y al plan de trabajo de los procesos ético-profesionales, y el seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS.

El segundo objetivo estratégico: *Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales*, presentó un porcentaje de cumplimiento del 94,7%. 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 autenticación, interoperabilidad, 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 como avances en los estudios previos que soportan las adquisiciones necesarias a nivel de infraestructura tecnológica programadas durante la vigencia.

Adicionalmente, se resalta el avance frente al cumplimiento en los planes institucionales que se encuentran articulados con el segundo objetivo estratégico de la Entidad: el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual aporta al fortalecimiento de la participación ciudadana y al ejercicio del control social a la gestión de la Entidad; el Plan Anual de Adquisiciones, el cual facilita la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes y servicios la Entidad; el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar y estímulos, el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Plan Anual de vacantes, con los cuales



se busca fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA; y el Plan Institucional de Archivos, siendo este el pilar fundamental para la implementación del modelo de gestión documental de la Entidad.

Así mismo, se destaca el avance en los planes de divulgación permitiendo el acercamiento con las instituciones de educación superior que ofrecen profesiones competencia del COPNIA, sus estudiantes y docentes, así como con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, con el fin de dar a conocer la importancia del registro profesional.

El cumplimiento con relación al tercer objetivo: *Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad*, fue del 100%. En cuanto a las estrategias definidas para fortalecer el relacionamiento interinstitucional, se continua con el seguimiento a los documentos de Proyectos de Ley en curso a favor y en contra de los intereses de la entidad; así mismo, y a fin de mejorar el relacionamiento con la ciudadanía en general, la implementación de la estrategia digital ha permitido visibilizar la entidad y lograr el acercamiento a diferentes grupos de interés. Desde la Dirección General se ha liderado la agenda de acercamientos con diferentes actores en procura de mejorar el relacionamiento con los mismos y aunar esfuerzos para lograr el cumplimiento de la misión encomendada al COPNIA a través de la ley. También, se destaca el avance frente al diagnóstico de la página web de la entidad como medio de comunicación externo, con el fin de identificar los requerimientos técnicos y funcionales que permitan identificar aspectos principales en su rediseño, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Se quiere destacar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores de gestión de la Entidad en lo referente a los procesos misionales, siendo de un 96,6% el cumplimiento de la meta de Registro Profesional para el periodo evaluado y del 140% 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 nivel promedio de oportunidad del 97,2% y el tiempo para responder peticiones y reclamos fue del 99,8%. El promedio de oportunidad en la atención de los permisos temporales fue del 64%, cifra que comparada con el promedio de oportunidad de la vigencia 2023 muestra un significativo avance gracias a las acciones implementadas para el fortalecimiento del proceso.

Por último, y no menos importante, se quiere resaltar los niveles de satisfacción de nuestros usuarios con relación a los diferentes trámites y servicios que ofrece la Entidad, donde podemos dar cuenta de nuestras fortalezas y oportunidades de mejora, siendo esto último algo sumamente importante que contribuye a nuestro modelo organizacional y con el cual se busca el propósito de la mejora continua y vocación de servicio. La encuesta arrojó un resultado de calificación de satisfacción frente al proceso de Matrículas y Certificados del 94% con calificación excelente y buena y del 80% 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.