



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INFORME DE GESTIÓN TERCER TRIMESTRE

Julio - Septiembre

2023



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería





TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	5
ÍNDICE DE TABLAS.....	6
INTRODUCCIÓN	7
GLOSARIO	8
INFORME DE GESTIÓN TERCER TRIMESTRE 2023	10
CAPÍTULO 1: AVANCES PLAN DE ACCIÓN	10
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORAR LA COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES	10
1.1 Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.	11
1.2 Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	12
1.3 Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	14
1.4 Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.	14
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.	19
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: CONSOLIDAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES.	21
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.	25
2.3 Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.....	26
2.4 Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	27
2.5 Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.	29
2.6 Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	29
2.7 Fortalecer la gestión documental.	31
2.8 Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA	32
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y LA COMUNICACIÓN CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD	35
3.1 Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA	36
3.2 Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales.	37
3.3 Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	37
3.4 Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.....	39
3.5 Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.....	39
CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES.....	41
1. CÁTEDRA ÉTICA.....	41
2. ESTRATEGIA DIGITAL.....	41
3. PÁGINA WEB	42
4. NOTIFICACIONES JUDICIALES	42
5. COMUNICACIÓN INTERNA:	43
6. RENDICIÓN DE CUENTAS	45



6.1	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	45
6.2	Comité institucional de gestión y desempeño:	46
6.3	El Copnia en cifras:	46
7.	RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL.....	47
7.1	II Congreso Nacional de Técnicos, Tecnólogos y Maestros de Obra	47
7.2	Día del ingeniero, Universidad Cooperativa de Colombia, sede Neiva (Huila).	49
7.3	IV Congreso Internacional de Ética en Ingeniería, Topografía y Geología.....	49
7.4	Seminario de Ingenieros Militares XXIX Encuentro de Ingenieros.....	50
7.5	III Congreso de Ingeniería con Impacto Social CIIISOL 2023.....	50
7.6	Encuentro Internacional de Educación en Ingeniería – ACOFI (EIEI ACOFI 2023) "Ingeniería para transformar territorios"	50
7.7	Encuentro Interinstitucional con la senadora Aida Avello	51
8.	DIVULGACIÓN:.....	52
8.1.-	Piezas gráficas y material de divulgación.....	52
8.2	Envío de material de divulgación.....	52
9.-	CONCLUSIONES:	53
CAPÍTULO 3: GESTIÓN DE RECURSOS - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		54
1.	GESTIÓN FINANCIERA	54
1.1	Presupuesto de rentas y gastos:.....	54
1.2	Descripción de ingresos:	54
1.3	Descripción de gastos:.....	55
2.	GESTIÓN CONTRACTUAL.....	56
2.1	Plan Anual de Adquisiciones.....	56
2.2	consolidado contrataciones realizadas durante el tercer trimestre de la vigencia 2023 58	
2.3	Indicadores de cumplimiento tercer trimestre 2023.....	59
2.4	por gestión de seguimiento.....	60
2.5	reportes de ley	61
3	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	62
3.1	Gestión de Talento Humano.....	62
3.2	Plan Institucional de Capacitación	62
3.3	El Plan de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos.....	63
3.5	Gestión de situaciones administrativas.....	66
4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	66
4.1	Gestión de Bienes.	66
4.2	Gestión Documental:	67
CAPITULO 5: CIFRAS ESTADÍSTICAS		69
1.	GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL	69
2.	GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES.....	71
3.	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	73
CONCLUSIONES		75

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Gráfica 1. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - III trimestre 2023	15
Gráfica 2. Programas de inspección y vigilancia – III trimestre 2023 - secretarías regionales y seccionales COPNIA	16
Gráfica 3. Porcentaje de Avance – Programas de Divulgación III Trimestre de 2023.....	33
Gráfica 4. Relacionamiento Interinstitucional III trim 2023	47
Gráfica 5. Asistencia virtual II Congreso Nacional de Técnicos, Tecnólogos y Maestros de obra.....	48
Gráfica 6. Asistencia presencial II Congreso Nacional de Técnicos, Tecnólogos y Maestros de obra	48
Gráfica 7. Gestión de novedades administrativas	66
Gráfica 8. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas).....	69
Gráfica 9. Cumplimiento de la meta de permisos temporales.....	70
Gráfica 10. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional	70
Gráfica 11. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales.....	71
Gráfica 12. Número de procesos ético profesionales activos	72
Gráfica 13. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento	72
Gráfica 14. Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre.....	73
Gráfica 15. Atención de PQRS por trimestre	73



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Programa de divulgación – 2023.	33
Tabla 2. Programa de inspección y vigilancia – 2023.	34
Tabla 3. Cifras estrategia Digital.....	41
Tabla 4. Atenciones redes sociales III trim. 2023.....	42
Tabla 5. Comunicación Interna COPNIA	43
Tabla 6. Publicaciones III trim. 2023.....	43
Tabla 7. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.....	46
Tabla 8. Participación de la Dirección General en actividades de relacionamiento Interinstitucional	47
Tabla 9. Piezas de divulgación - III trim. 2023	52
Tabla 10. Ejecución de ingresos - III trim 2023.	54
Tabla 11. Ejecución de gastos - III trim 2023.....	55
Tabla 12. Versión PAA 2023	56
Tabla 13- Contrataciones realizadas durante el III trim. 2023	59
Tabla 14. Indicadores de cumplimiento de contratación III trim. 2023.....	59
Tabla 15. Reportes Cámara de Comercio	61
Tabla 16. Reportes Sireci.....	61
Tabla 17. Reportes Obras inconclusas o sin uso	61
Tabla 18. Acciones de repetición.....	62
Tabla 19. Reporte - Delitos contra la administración pública.....	62
Tabla 20. Plan Institucional de Capacitación III Trim. 2023	63
Tabla 21. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos - III trim. 2023	63
Tabla 22. Plan de bienestar - Calidad de vida laboral III Trim. 2023.....	64
Tabla 23. Plan de bienestar - Protección y servicios sociales - III trim. 2023	64
Tabla 24. Plan de Seguridad y salud en el trabajo - III trim. 2024	65
Tabla 25. Actos administrativos	66
Tabla 26. Actividades, Gestión Documental - III trim. 2023	68
Tabla 27. Atención acumulada de PQRS.....	73
Tabla 28 Atención de chat en el tercer trimestre de 2023	74
Tabla 29. Ficha técnica de la encuesta de satisfacción	74
Tabla 30. Muestra encuestas de satisfacción	74



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 tercer trimestre de la vigencia 2023, 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 a manera de introducción 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, y estamos empeñados en armonizar esfuerzos para lograr el desarrollo del ejercicio profesional de la ingeniería de manera idónea y ética, buscando que la transparencia sea el hilo conductor de las acciones en la ingeniería y que la responsabilidad social, ambiental, empresarial y política, contribuyan en la solución de los problemas reales de las comunidades urbanas y rurales en todo el país.

Así mismo, la Entidad como autoridad que controla, inspecciona y vigila 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.

GLOSARIO

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

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

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

Invesdoc Gallery Suite: Aplicativo en desmonte que en su esencia era un conjunto de aplicaciones integradas a la gestión documental de la Entidad, contemplando el ciclo de vida de los documentos desde su entrada en la Entidad en las oficinas de correspondencia, pasando por su tramitación en los diferentes procesos y procedimientos que la Entidad gestionaba.

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

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

Primera instancia: 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 TERCER TRIMESTRE 2023

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 certificados, y del proceso de permisos temporales; aunado al fortalecimiento del proceso de inspección y vigilancia, el fortalecimiento técnico y jurídico de los procesos ético-profesionales, y el 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 la definición del procedimiento de manejo y gestión de trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acojan al mismo; además de realizar acercamientos con las IES para el cargue oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del microsítio del COPNIA

Así mismo, frente a la optimización del flujo del proceso de matrículas y certificados, se establecen acciones orientadas a realizar el levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados, realizar el seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio y 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 graduados en el extranjero que ejercen la profesión temporalmente en el territorio colombiano, y con el cual se busca brindar igualdad de condiciones con los profesionales nacionales; por tal motivo se tiene previsto realizar acercamientos con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique; realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales, realizar levantamiento de mejoras al trámite de permisos



temporales y realizar un acercamiento con el Ministerio de Educación para acceder a la base de datos de convalidaciones.

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 la definición y ejecución de un programa de seguimiento a procesos ético-profesionales de alto impacto; además de realizar seguimiento a la calidad de los procesos, realizar seguimiento al plan de trabajo 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, realizar seguimiento entre áreas para identificar acciones para mejorar la atención a los usuarios y hacer seguimiento a la calidad de la atención de las PQRS.

Conforme con lo anterior, a continuación, se relacionan los avances de las acciones adelantadas en el tercer trimestre de 2023, con relación a este primer objetivo estratégico:

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

Definir procedimiento de manejo y gestión de trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acojan al mismo y realizar acercamiento con las IES para el cargue oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del microsítio del COPNIA.

A fin de lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro



Profesional, desde el Área de Registro se propuso definir un procedimiento para el manejo y gestión de los trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acojan al mismo; así mismo, y con apoyo de los Secretarios 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 microsítio del COPNIA.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que en el primer trimestre de 2023, se estableció el Procedimiento de Gestión con las Instituciones de Educación Superior RP -pr-03 Vigente a partir de marzo de 2023, para el segundo trimestre se observó necesario hacer seguimiento a los casos que tienen actas de mutuo acuerdo con las Instituciones de Educación Superior, a fin de identificarlos y realizar la gestión y control frente a estos para cumplir lo pactado.

Aunado a lo anterior, en el tercer trimestre, se realizaron reuniones con secretarios y técnicos de las Secretarías Regionales y Seccionales, en la cual se explicó el flujo y las herramientas para poder conocer y centralizar la información con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos en cada convenio y acta de mutuo acuerdo. Así mismo, se cuenta con base consolidada de actas firmadas y los compromisos adquiridos.

Así mismo, se han enviado correos focalizados a las Secretarías informando las Universidades que se evidencia que no realizan el cargue oportuno. Sin embargo, se ha evidenciado que al cierre del tercer trimestre el cargue por parte de las IES ha mejorado, generando una disminución en el número de casos en la etapa de "Registrar listado IES", así mismo se han revisado algunas actas de mutuo acuerdo enviadas por las Secretarías al Área de registro.

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

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

Teniendo en cuenta la estrategia establecida, a fin de optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados, el área de Registro elaboró formulario para recibir por parte de los funcionarios que tienen injerencia en el proceso una retroalimentación frente al flujo del proceso, las plantillas y los reportes. Esta información se consolidó para su respectivo análisis. Una vez depurada, se entregó al área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; así mismo, en conjunto con esta área se aclararon las mejoras identificadas con el fin de que se solicitara al proveedor correspondiente la cotización de estas.

Así mismo, se generaron informes compartidos con los técnicos y secretarios seccionales y regionales, para evidenciar la etapa en la que se encontraban los casos, señalando



cuáles estaban en tiempos y se ha generado un informe periódico para casos que se encuentran próximos a vencer y vencidos.

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 tiene prevista la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de Trámites, así:

1. Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos (permisos temporales):
 - a) Implementación de plan para descongestión de trámites extemporáneos activos a febrero de 2023.
 - b) Centralización del proceso en el Área de Registro para la agilización de trámites.
 - c) Actualización del procedimiento de permisos temporales.
 - d) Implementación de una herramienta para el monitoreo de casos de permisos temporales y medición de los tiempos de gestión, una vez centralizado el proceso.
2. Implementar mejoras en la aplicación móvil de tarjeta digital.
 - a) Revisión de material digital para respuesta de preguntas frecuentes al usuario, para mitigar el número de consultas de funcionalidad y uso de la APP COPNIA.
 - b) Mejorar, en el marco del contrato de la APP COPNIA, la navegabilidad en el primer contacto del usuario con la aplicación.
 - c) Mejorar el servicio de la APP COPNIA para los usuarios con dispositivo IOS, a través del cargue de actualizaciones

Frente a estas actividades, y para reducir los pasos en los procesos y procedimientos internos asociados a permisos temporales, durante el tercer trimestre de 2023 se revisó el procedimiento centralizando el trámite en el área de Registro; adicionalmente se logró en el trimestre disminuir los tiempos evidenciando que el 88% de los Permisos Temporales quedaran dentro de 9 días de gestión.

Seguidamente, y a fin de implementar mejoras en la aplicación móvil de tarjeta digital, se implementaron estas acciones en el tercer trimestre:

- a) Se recibe por parte del proveedor los videos con los ajustes requeridos desde Registro y atención al ciudadano.
- b) se consulta con el proveedor la viabilidad de hacer mejoras de navegabilidad de la APP y se evidenció que para lograr hacerlas es necesario ejecutar desarrollos que generan un costo.



c) Se solicitó al proveedor el informe técnico sobre gestión, tiempos y contratos en los que ha sido imposible el cumplimiento de la actualización de la APP en el sistema operativo IOS, se sostuvo reunión. Se sostuvo reunión el 20 de octubre con el proveedor, el área de Registro, el área de Contratación, el Oficial de Seguridad de la Información y el Área de Tecnología para definir el despliegue de la actualización y hablar sobre la cesión de derechos de la APP.

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 y realizar acercamiento con el Ministerio de Educación para acceder a la base de datos de convalidaciones.

A fin de realizar el contacto con actores para lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes les aplique, y teniendo en cuenta el cronograma de acercamiento con relación al fortalecimiento del trámite de permisos temporales, durante el tercer trimestre se logró el acercamiento con Metro Línea 1 S.A.S.

Realizar seguimiento a los tiempos del trámite y realizar levantamiento de mejoras al trámite

Teniendo en cuenta la estrategia establecida, a fin de optimizar el flujo del proceso de permisos temporales, el Área de Registro realizó el levantamiento de las mejoras que se pueden realizar al proceso de permisos temporales las cuales fueron presentadas al área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para su validación.

De igual manera, el Área de Registro, a fin de realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales para evitar que superen los acuerdos de servicio, realizó una actualización del procedimiento para centralizar la actividad de los mismos y está realizando monitoreo constante de los casos activos y los tiempos en los que se encuentran.

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.

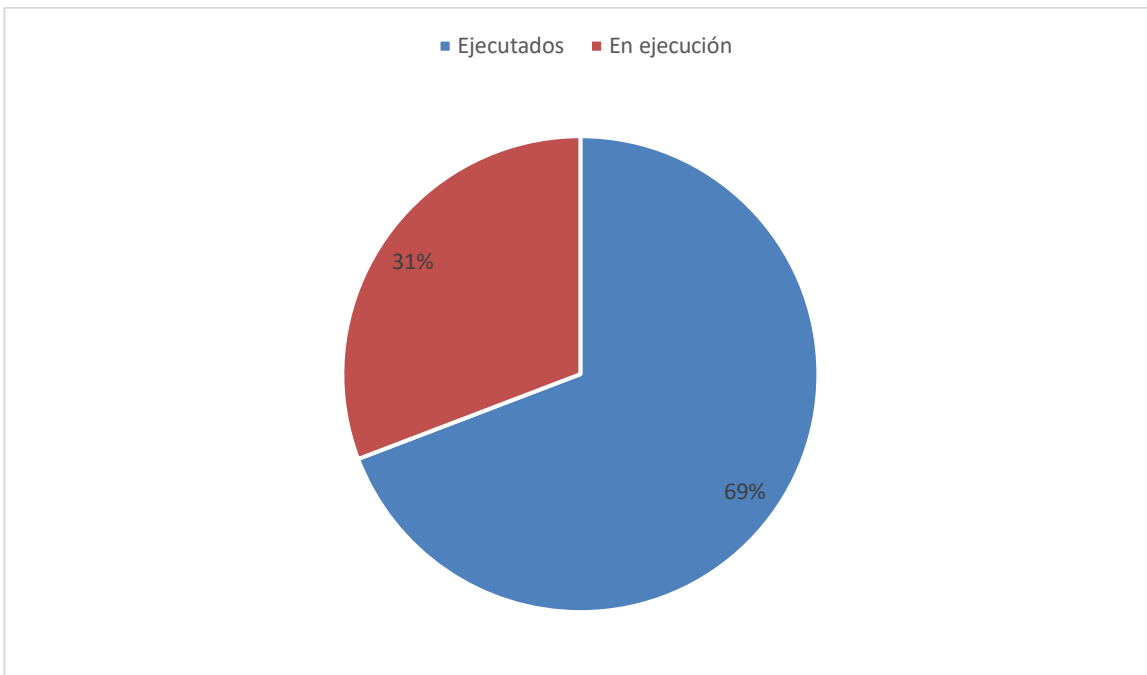
De este modo, y a fin de realizar seguimiento a las actividades programadas para la



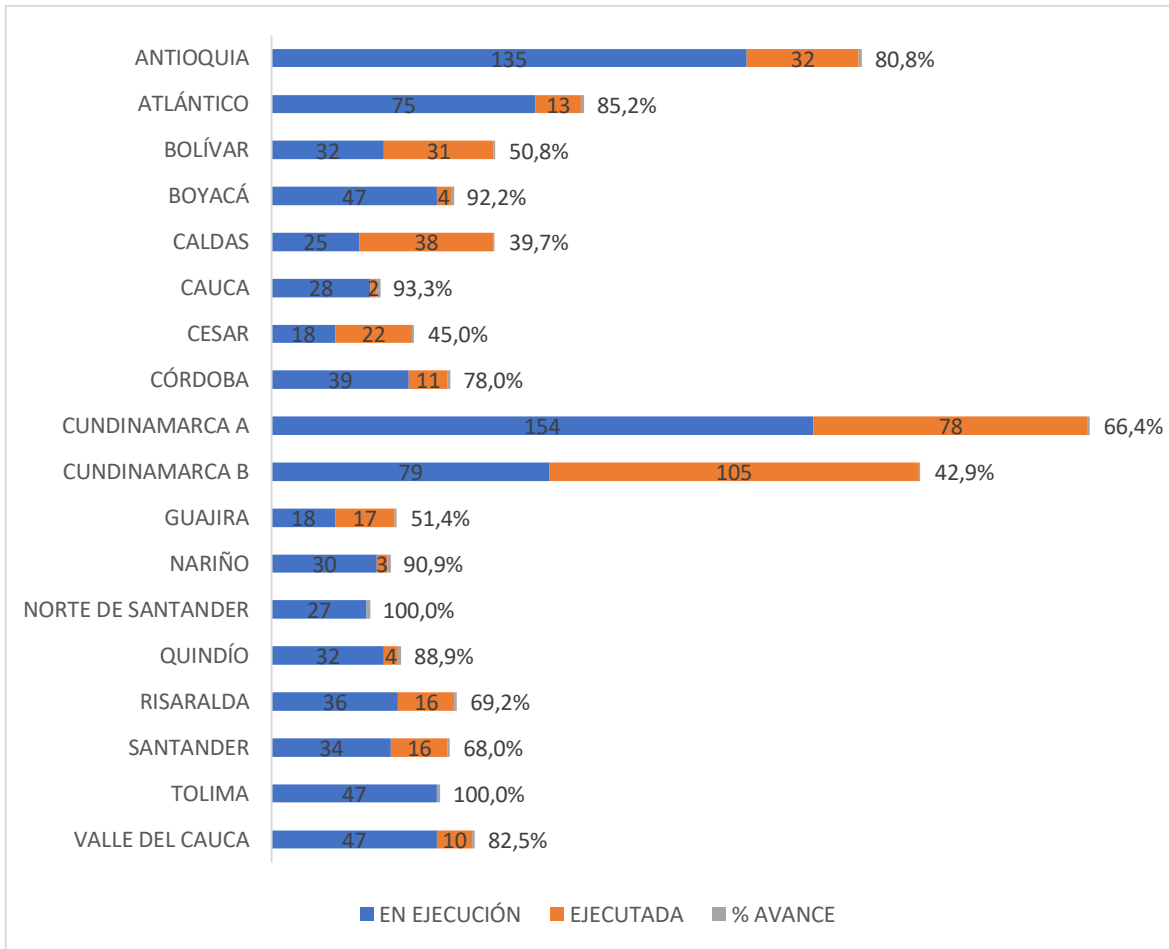
definición y ejecución del plan de trabajo de los programas de inspección y vigilancia, se establecieron como acciones a realizar, definir el plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y seccional y realizar seguimiento a los programas de inspección y vigilancia.

Por lo anterior, durante el tercer trimestre de 2023, se realizó la definición y diseño de planes de trabajo para el seguimiento de los procesos de inspección y vigilancia, para cada una de las secretarías regionales y seccionales; el cual fue socializado y se incluyó dentro del reporte mensual de seguimiento.

Así mismo, para el tercer trimestre del año, se realizó seguimiento a la ejecución de los programas de inspección y vigilancia 2023, establecidos para las secretarías regionales y seccionales, obteniendo un avance del 69,2%, con 903 casos ejecutados de los 1.305 programados para la vigencia. Es importante aclarar que el programa se valoró como ejecutado en la presente vigencia al superar la etapa de revisión de listados para aquellos casos que se abrieron en la vigencia 2023. Los casos abiertos en vigencias anteriores que superaron la anualidad sin haberse cerrado se valoraron como ejecutados con el cierre de la actuación administrativa.



Gráfica 1. Porcentaje de avance del Plan de Inspección y vigilancia - III trimestre 2023



Gráfica 2. Programas de inspección y vigilancia – III trimestre 2023 - secretarías regionales y seccionales COPNIA

Producto del ejercicio de inspección efectuado al corte del presente informe, fueron identificados 59.429 profesionales objeto de vigilancia por parte del COPNIA, de los cuales 14.123 no contaban con la matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula. De esta última cifra, se realizó la siguiente gestión durante la vigencia:

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



- **3.610** profesionales pendientes de tramitar su matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula.

De igual manera, fueron identificados 236 profesionales graduados en el extranjero sin regular su situación laboral a través del trámite del permiso temporal, estando pendiente a la fecha el trámite de 88 de ellos.

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

A fin de identificar 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 mesas técnicas del proceso de inspección y vigilancia.

En razón a lo anterior, desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, en el tercer trimestre del 2023 se realizaron tres mesas técnicas de inspección y vigilancia, en las que participaron secretarios regionales/seccionales, profesionales especializados del Área Jurídica de la primera instancia y profesionales universitarios de inspección y divulgación. Se trataron casos puntuales presentados en diferentes secretarías que requerían de un análisis para poder continuar el trámite.

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

Definir y ejecutar un programa de seguimiento a procesos ético-profesionales de alto impacto. (mesas técnicas)

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 de alto impacto, a través de las siguientes estrategias:

- Definición de la metodología y criterios para establecer programa de seguimiento a procesos ético-profesionales de alto impacto por cada instancia.
- Elaboración de un plan de trabajo de procesos de alto impacto y herramientas de control.
- Seguimiento a la ejecución del programa por cada instancia.
- Emisión del informe de resultados sobre el programa implementado.

Para esto, en el tercer trimestre de 2023, y debido a que los procesos ético profesionales de alto impacto que se encuentran identificados pasaron a etapa de fallo durante el trimestre, se dio cierre a las respectivas mesas técnicas y no hubo lugar a la apertura de



mesas técnicas para nuevos procesos.

Realizar seguimiento a la calidad en los procesos ético-profesionales.

La Subdirección Jurídica, en aras de realizar el seguimiento a la calidad en los procesos ético – profesionales, estableció la aplicación de las herramientas de producto no conforme para hacer seguimiento a la calidad de los procesos (en primera y segunda instancia), además de la emisión del informe de resultados de la gestión realizada en la vigencia. De este modo, para el tercer trimestre se realizó una jornada de socialización y unificación del criterio jurídico donde se incluyó el resultado de las observaciones técnicas detectadas en el tercer trimestre de 2023 y catalogadas como producto no conforme dentro del procedimiento de procesos ético disciplinario.

Realizar seguimiento al plan de trabajo de procesos ético-profesionales.

La Subdirección Jurídica determinó que el avance de las actividades definidas para realizar seguimiento al plan de trabajo de procesos ético-profesionales comprende la implementación de la herramienta de control y seguimiento de los planes de trabajo de los procesos ético-profesionales de la primera instancia, así como el seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de la segunda instancia y la realización del informe anual del resultado de la gestión.

Frente a estas actividades, para el tercer trimestre se realizó seguimiento a través de las herramientas de trabajo "Base de procesos y Planes de Trabajo Primera Instancia". Por parte del Líder de Primera Instancia se remiten Informes Mensuales de seguimiento a Planes de Trabajo.

En el caso de la Segunda Instancia, se realiza seguimiento a través de las herramientas de trabajo ""Base de procesos y Planes de Trabajo Segunda Instancia".

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:

- Definir el plan de descongestión de los procesos ético-profesionales en primera instancia.
- Definir el plan de descongestión de los procesos ético-profesionales en segunda instancia.
- Realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético-profesionales en primera instancia.
- Realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético-profesionales en segunda instancia.
- Presentar informe de gestión y resultados del plan de descongestión de primera y



segunda instancia a la Alta Dirección.

Frente a esto, durante el tercer trimestre de la vigencia, se realizaron las siguientes actividades:

- Se realiza seguimiento al plan de descongestión de procesos ético-profesionales en primera instancia a través del Subcomité de Gestión Integral del mes de agosto con el acta No. 11, y en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el acta No. 15. Se presenta el instrumento de Seguimiento de Plan de Descongestión.
- Se realiza seguimiento a través de la herramienta de trabajo Criterios Plan de Descongestión y Tabla Dinámica de Descongestión incluido en el archivo "Base de procesos y Planes de Trabajo Segunda Instancia" y con la realización de Subcomité de Gestión Integral (Acta No. 11), y en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Acta No. 15)

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 propuso realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas para controlar los tiempos del trámite de peticiones que superen los acuerdos de servicio y generar acciones para disminuirlos, mediante el seguimiento a las PQRS abiertas en las diferentes subdirecciones, además de realizar control a las PQRS abiertas asignadas a cada uno de los funcionarios del área de Atención al Ciudadano.

De este modo, para el tercer trimestre de 2023, se realizaron seguimientos a las PQRS para evitar vencimiento tanto al interior del área de Atención al Ciudadano como en otras dependencias/áreas y se fijó la matriz de reparto ampliada para compartir con las áreas y responsables de las proyecciones para seguimiento.

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

En busca de disminuir la relación entre PQRS escritas atendidas y matrículas otorgadas con relación a la vigencia 2022, y fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, el Área de Atención al Ciudadano realiza el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano.

De este modo, para el tercer trimestre de 2023, se encuentra en edición la actualización del listado de preguntas y respuestas frecuentes del Chat Institucional y página web para publicación en el último trimestre de 2023, el volumen de preguntas por revisar asciende a 399; implementación del chat institucional por WhatsApp, y realización de encuestas



de satisfacción para el periodo.

Realizar seguimiento entre áreas para identificar acciones para mejorar la atención a los usuarios.

A fin de mantener el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los trámites misionales, desde el área de Atención al Ciudadano se definieron las siguientes estrategias para la mejora de la atención al ciudadano.

1. Realizar identificación de necesidades desde el Área de Atención al Ciudadano con relación al Área de Registro, Comunicaciones y TIC con el fin de mejorar los servicios a la ciudadanía, y su correspondiente seguimiento.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos generados entre áreas.

De este modo, para el tercer trimestre se adelantaron las siguientes actividades:

- a. Se identifican reincidencias de PQRS escritas, se ponen en conocimiento del área competente para actualización de plantillas de comunicaciones por devoluciones de dinero presentando la propuesta de mejora.
- b. Se trabajó con Relacionamiento Interinstitucional la actualización de información ampliada de trámites (matrículas, código QR, reposiciones de tarjeta) en página web, a fin de brindar mayor claridad a los ciudadanos según lo identificado en los análisis de preguntas frecuentes en canal PQRS Verbal Chat y WhatsApp.
- c. Se creó un grupo vía teams de comunicación compartida entre áreas de Atención al Ciudadano y Registro para consultas en línea, fijando así tiempos de respuesta y oportunidad de solución a la mayor brevedad de cara al usuario. Se hará seguimiento a la efectividad del canal.

Así mismo, se ha realizado seguimiento a las acciones planteadas y control sobre las mismas.

Hacer seguimiento a la calidad de la atención de las PQRS.

Para realizar seguimiento a la calidad de la atención de las PQRS, el área de Atención de al Ciudadano previó determinar el grado de cumplimiento en la calidad de respuestas de PQRS, realizar seguimiento con muestreo de respuestas escritas emitidas, realizar seguimiento con muestreo a la atención de chat institucional, y realizar seguimiento con muestreo a la atención telefónica. Para el tercer trimestre se inició la revisión aleatoria de PQRS Escrita en los canales de atención para la calidad en respuestas. Así mismo, se encuentra pendiente la revisión aleatoria de respuestas en chat y respuestas en atención



telefónica.

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, la entidad tiene previsto el fortalecimiento del talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad, mediante la ejecución del plan de bienestar, el plan de capacitación, el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y la implementación del teletrabajo; además de realizar acompañamiento a las demás 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 el nivel sobresaliente en la evaluación individual.

En lo que respecta al mejoramiento de la infraestructura física y el hardware del COPNIA buscando garantizar una adecuada prestación del servicio, se definieron como estrategias la ejecución de un programa de mantenimiento a la infraestructura física establecido para la vigencia, así como la ejecución de un programa de mantenimiento al hardware del COPNIA, aunado a la adquisición de equipos de cómputo según necesidades de la Entidad. Así mismo, a fin de identificar las necesidades de fortalecimiento de la infraestructura física de las oficinas, se determinó realizar la identificación de necesidades en esta materia.

Por otro lado, y en aras de implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA; se proyectó diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información, y definir un modelo y plan de trabajo; esto a través, de la implementación de controles de seguridad en la nube, la definición de un plan de trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, la ejecución del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y la ejecución del plan de seguridad y privacidad de la información.

Referente a consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software), para la vigencia 2023 se proyectó la implementación de la integración del ERP con Avisor, además de analizar la viabilidad tecnológica para crear un repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM e implementar y consolidar mejoras tecnológicas en el sistema misional. A fin de cumplir el desarrollo de funcionalidad frente a nuevos servicios, se programó implementar y consolidar mejoras tecnológicas en el sistema misional, apoyar la estructuración y seguimiento de los proyectos de movilidad internacional de ingenieros y realizar análisis de implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kactus. 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 de las políticas de gobierno digital, a través de la implementación de la Carpeta Digital y la implementación del Protocolo de Internet IPV6.

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; la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento 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 MOG, definir plan de trabajo de políticas de gestión y desempeño, coordinar la ejecución de la auditoria de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad y realizar seguimiento al plan de trabajo de gestión de cambios.

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 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 valida 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 vacantes y previsión de recurso humano y la actualización de la política de austeridad en el gasto, realizando su respectivo seguimiento.

En este sentido, a continuación, se presenta la descripción de los avances realizados en el tercer trimestre de 2023, con las siguientes acciones:

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

Ejecutar el Plan de Bienestar.

Mediante la Resolución Nacional R2023003929 del 31 de enero de 2023, la Entidad adoptó el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA para la vigencia 2023, respondiendo a las áreas de intervención de protección y servicios sociales, calidad de vida laboral e incentivos.

De este modo, a fin de ejecutar el plan de bienestar, el área de Talento Humano, para el



tercer trimestre de la vigencia 2023, se adelantaron las siguientes actividades:

- Taller Pre pensionados (II Trimestre)
- Jornadas de Trabajo en Equipo (Secretarías Bolívar - Atlántico).
- Semana de la Salud (Capacitaciones - Bono La Rebaja).
- Cursos formales e informales - Gimnasio.
- Orientación sobre los servicios para los funcionarios, atención permanente respecto a las inquietudes sobre servicios y traslados.

Igualmente, en materia de Salario Emocional se adelantaron las siguientes actividades:

- Jornada Laboral para dedicar a la Familia.
- Descanso remunerado por día de Cumpleaños.
- Jornada medio día de la Bicicleta.
- Jornada Laboral Comprimida.
- Horario Flexible.
- Actividad Cumpleaños (Bimestral).

Ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

El COPNIA mediante la Resolución Nacional R2023008910 del 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 tercer trimestre del año, en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se adelantaron 45 actividades (2 anticipadas del IV trimestres y 5 - vencidas de trimestres anteriores), asociadas a las siguientes líneas de desarrollo:

- Diseño del SG-SST.
- Capacitación del SG-SST.
- Actividades COPASST.
- SVE Osteomuscular.
- Programa de Promoción y Prevención de la salud.
- Plan de Prevención y preparación ante emergencias.
- Actividades Comité de Convivencia Laboral.

Implementar teletrabajo.

El COPNIA tiene previsto para la implementación del teletrabajo elaborar el procedimiento de teletrabajo y de los formatos que se requieran para esto; además de realizar la revisión y aprobación del procedimiento por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y realizar la socialización del procedimiento.



Para esto, de conformidad con lo programado, se realizó la primera versión del procedimiento de teletrabajo con los respectivos formatos, los cuales se encuentra en validación para posterior remisión y aprobación por parte de la Subdirectora Administrativa y Financiera.

Realizar acompañamiento a las áreas para la correcta concertación de compromisos

Para el cumplimiento de esta estrategia, 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 01/02/23 y el 31/01/2024.
- Acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios.

De este modo, se realizó el respectivo acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios y los encargos realizados durante el tercer trimestre. Adicionalmente, se realizó el acompañamiento en la Calificación del primer semestre de la Evaluación de Desempeño del periodo del 01 de febrero de 2023 al 31 de julio de 2023.

Ejecutar el plan de capacitación.

En atención al cumplimiento del plan de capacitación, el área de Gestión Humana adelantó en el tercer trimestre de 2023 quince (15) jornadas de capacitación contempladas en el PIC:

- Conceptualización Normas Básicas De Notificaciones En PEP y Registro.
- Jornada de reinducción de procedimientos: Control Interno - Rendición de cuentas.
- Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo: Retorno al Trabajo Seguro y Saludable Pos Pandemia y Manejo de Emociones y Ansiedad.
- Jornada de Código de Integridad
- Power BI (Incluida en paquete de Capacitación Office 365)
- Jornada de actualización en aspectos procesales y probatorios del derecho disciplinario.
- Jornada de supervisión de contratos estatales.
- Jornada de reinducción de procedimientos: Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Procedimiento reportes de condiciones de salud.
- Actualización en derecho disciplinario.



- Seguridad Office 365 – TICS.
- Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo: Conservación Auditiva y Visual.
- Ingeniería para No Ingenieros.
- Actualización de archivo y gestión documental electrónica.
- Jornada de Socialización y Unificación de Criterios.
- Jornada de reinducción de procedimientos: manual de identidad, plan de comunicaciones y Control Interno Disciplinario.

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

Ejecutar programa de mantenimiento establecido para la vigencia.

Durante los meses de julio a septiembre no se programaron mantenimientos preventivos en las sedes a nivel nacional. Sin embargo, se llevaron a cabo 4 mantenimientos en los sistemas de aire acondicionado de las secretarías Boyacá, Quindío y Risaralda. Esto se debió a una reprogramación de mantenimiento realizada por el contratista C&M SERVICIOS E INGENIERÍA SAS.

Ejecutar programa de mantenimiento al hardware del COPNIA.

Con el fin de determinar el avance de cumplimiento del programa de mantenimiento al hardware del COPNIA, se propusieron como estrategias establecer los contratos de mantenimiento y soporte de los recursos tecnológicos de la entidad y realizar la respectiva supervisión, dando cumplimiento a los índices de disponibilidad y ANS.

Razón por la cual, durante el tercer trimestre se realizó la radicación y suscripción del contrato de Certicamara y Avisor. Así mismo, Se realizó la supervisión de los contratos de mantenimiento y soporte establecidos en el plan de adquisiciones de la entidad.

- Soporte y mantenimiento seven y kactus.
- Microsoft Azure.
- ETB infraestructura.
- Soporte y mantenimiento BPM.
- Certicamara.
- Karpersky.
- Avisor.

Adquirir equipos de cómputo según necesidades de la Entidad.

Para determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas para la adquisición de equipos de cómputo según las necesidades de la entidad, se planteó realizar la etapa precontractual y de estudio de mercado, la ejecución del contrato y solicitud de entregables, verificación de calidad de entregables y alistamiento de equipo



y entrega de equipos.

En atención al tercer trimestre se realiza la entrega en su totalidad de los equipos de cómputo adquiridos.

Realizar identificación de necesidades de infraestructura física.

Con el objetivo de realizar la identificación de necesidades de infraestructura física, se definió desde el área Administrativa hacer un sondeo de necesidades con algunas sedes, a través de sus funcionarios; realizar visitas de inspección para el levantamiento de necesidades y realizar la consolidación del diagnóstico de necesidades.

En atención a estas actividades, en el tercer trimestre se realizó una herramienta de diagnóstico basado en un *checklist* que nos permita identificar las necesidades de infraestructura y mantenimiento requeridas. De igual forma, se realizó un análisis teniendo en cuenta las áreas actuales de cada sede vs. el mínimo requerido según el manual de estandarización de oficinas de la Biblioteca Virgilio Barco, el cual de manera preliminar y con la situación actual de la Entidad arroja un cumplimiento en nuestras sedes.

Así mismo, se adelantó el diagnóstico en la sede nacional y Regional Cundinamarca mediante visita y se tiene contemplado realizar el levantamiento de información mediante visitas virtuales apoyados en las Secretarías Seccionales y/o Regionales.

La consolidación del diagnóstico está planeada para el IV Trimestre, sin embargo, se ha adelantado la recolección de información.

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

Implementar controles de seguridad en la nube.

Dentro de las estrategias definidas para la implementación de controles de seguridad en la nube, se cuenta con la definición de los controles a desplegar, la definición de un plan de trabajo de despliegue de controles Azure; la implementación de los controles Azure y monitoreo de los controles Azure.

Frente a estas estrategias, se realizó la definición de los controles a desplegar en Azure, se ejecutó el Plan de trabajo de despliegue de controles en Azure, se implementaron los controles Azure y se realizó el monitoreo de los controles.

Cabe señalar, que la implementación de seguridad en la nube se realiza en conjunto y está asociada directamente con la implementación de los protocolos de seguridad de IPV6.



Definir un plan de trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información

En atención a la actividad definida, en el tercer trimestre de 2023, se creó el plan de trabajo para la implementación del SGSI en la Entidad, acorde con los lineamientos de MinTIC y los resultados de la auditoría interna por el proceso de TIC por parte de la OCI. 2. Se realizó la ejecución y seguimiento del plan de trabajo estipulado, con la construcción de documentos que hacen parte del sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad y los documentos requeridos por la NTC ISO 27001:2013, como son: a) normograma, b) caracterización del proceso, c) Autorización de tratamiento de datos personales, y d) Matriz SOA acuerdo de aplicabilidad; estos documentos se encuentran en proceso de revisión y aprobación.

Así mismo, se crea por parte de la oficina de seguridad de la información el plan de seguridad y privacidad de la información que se alinea con el PETIC, el cual se someterá a aprobación de Comité de Gestión y Desempeño.

2.4 Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)

Implementar integración del ERP con Avisor.

Para implementar la integración del ERP con Avisor se definió en primer lugar la realización de la etapa precontractual y estudio de mercado, seguido de la ejecución del cronograma de implementación, la realización de pruebas técnicas y funcionales y la estabilización de la solución; para lo cual en el tercer trimestre se realizaron las siguientes actividades:

- Realizar mesas técnicas y levantamiento de requerimiento Funcional.
- Realizar levantamiento de requerimiento técnico basado en el Funcional.
- Realizar etapa precontractual y solicitud de cotización.
- Pruebas técnicas y funcionales en curso.

Analizar viabilidad tecnológica para crear un repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM.

En aras de validar el avance de las actividades programadas para crear un repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM, se definió realizar un informe de análisis de la solución de repositorio de Gestor Documental; sobre lo cual para el primer trimestre se realizó la unificación en la ficha técnica del gestor documental con el repositorio de gestor documental, dando cumplimiento a la actividad prevista.

Implementar y consolidar mejoras tecnológicas en el sistema misional.



Con el fin de garantizar un sistema óptimo, que permita el desarrollo de las actividades de la entidad, se definieron como actividades sugeridas en las mejoras tecnológicas en el sistema misional, la realización de la etapa precontractual y estudio de mercado; la ejecución del cronograma de implementación; pruebas técnicas y funcionales; y la estabilización de la solución.

En atención a lo anterior, durante el trimestre de 2023 se realizó el estudio de mercado de la nueva solución de SGDEA, donde se propone un plan de trabajo modular de implementación; las demás actividades están previstas para realizarse en vigencias posteriores.

Apoyar la estructuración y seguimiento de los proyectos de movilidad internacional de ingenieros.

Para el segundo trimestre de 2023 se realizó seguimiento al avance de suscripción al Convenio de Ordem Dos Engenheiros Portugal y el 02 de junio se realizó la firma del Convenio. Así mismo, se realizó la consolidación de la información necesaria para la implementación del Convenio de Ordem Dos Engenheiros Portugal y Alianza del Pacífico; y para el tercer trimestre se remitió el procedimiento proyectado por la Subdirección Jurídica para el Convenio de Ordem Dos Engenheiros Portugal, para la revisión y comentarios de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, y la Subdirección Administrativa y Financiera.

Realizar análisis de implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kactus.

A fin de realizar la implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kactus, se propuso realizar la definición del alcance técnico y funcional, y realizar el estudio de mercado e informe. Frente a esta acción para el tercer trimestre se realizaron mesas técnicas con el proveedor, en las cuales se realiza la socialización del portafolio general de los módulos que contiene el sistema y que son aplicables al proceso. Adicionalmente, a partir de una encuesta realizada con los usuarios de la plataforma y la revisión de la utilización de la herramienta, se realiza el documento de diagnóstico de usabilidad en el sistema de KACTUS, el cual contiene el alcance técnico y funcional que se requiere.

Optimizar el procedimiento de atención de incidencias y requerimientos.

En cumplimiento de las actividades planificadas para la optimizar el procedimiento de atención a incidencias y requerimientos que responden al cambio en la operación y medición del proceso TIC pr-01, y el seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio del área TIC; en el tercer trimestre de la vigencia actual se presentó el informe trimestral de medición de indicadores del proceso actualizado TIC -pr-01.



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

Implementar la Carpeta Digital.

Dentro de las actividades previstas para la implementación de la Carpeta Digital se estableció la definición y ejecución del plan de trabajo MINTIC - Carpeta Digital, y la estabilización de la implementación de carpeta digital.

Frente a estos planteamientos, en el segundo trimestre del 2023, se realizó la solicitud y cronograma del plan de trabajo a MinTic; se realizó la implementación de los web services de carpeta digital en los servidores On premise del COPNIA, realizando también la instalación del servicio de encriptación de X-roar por parte de la Agencia Nacional Digital y en sección conjunta con MINTIC se realiza el despliegue de los Webservice en los servidores dispuestos por la entidad, queda pendiente la vinculación de estos servicios en la infraestructura de MINTIC.

Así mismo, en el tercer trimestre se realizó la implementación en ambiente de pruebas. Se encuentra pendiente el paso a producción.

Implementar el Protocolo de Internet IPV6.

A fin de llevar a cabo la implementación del Protocolo de internet IPV6, se propuso realizar la definición del cronograma de actividades, realización de cambio de las IPv6 en la topología de red compatible de la entidad, realización de pruebas técnicas y estabilización del cambio. Para esta acción, se ha definido el cronograma de actividades IPV6, se realizó el cambio de las redes de IPV6 en la topología de red compatible de la entidad y se realizaron pruebas técnicas. Se encuentra pendiente de ejecución la estabilización de la solución de IPV6.

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

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, para el 2023, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como mecanismo en la lucha contra la corrupción.

De este modo, en el tercer trimestre y asociado al componente de Gestión del Riesgo, se adelantaron las siguientes acciones propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo medido:



- Realización por parte de los líderes de procesos del taller de riesgos del III trimestre de 2023: en el que se generaron nuevas versiones de los mapas de riesgos de direccionamiento estratégico y registro profesional.
- Segundo seguimiento del mapa de riesgos de corrupción por parte de la Oficina de Control Interno.

Realizar seguimiento a la implementación del 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.

El seguimiento a la implementación del MOG se da mediante la implementación de la matriz de implementación del MOG y el análisis de los “casos perdidos y ganados” a un proceso judicial culminado en la vigencia 2022. Frente a esto, a través de la herramienta implementada se realiza el seguimiento trimestral a la implementación del MOG, así mismo, se realiza el análisis del proceso judicial Rad 11001333501520200031200 (Acción de nulidad y restablecimiento del derecho) el cual fue decidido a favor del COPNIA el 19 de mayo del 2022.

Definir plan de trabajo de 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, la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se propuso realizar el diagnóstico de la implementación de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA; definir el plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA y la ejecución del Plan de trabajo.

En el tercer trimestre de 2023 se ha realizado el diagnóstico de las 17 Políticas por parte de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento; así mismo producto de los diagnósticos, se ha revisado la necesidad o no de generar plan de trabajo para 9 políticas.

Coordinar la ejecución de la auditoria de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

Desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento se estableció coordinar la ejecución de la auditoria de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, a través de las siguientes actividades:

- Presentar requerimiento al área de Contratación en la fecha establecida.
- Supervisión del contrato.



- Socialización resultados y coordinación de definición de planes de mejoramiento en caso de requerirse.

Frente a estas acciones, en el tercer trimestre se generó el Contrato 41-2023 para la contratación del servicio de auditoría de seguimiento No. 2 al SGC del COPNIA; así mismo, de acuerdo con las obligaciones del contrato, se realizaron las siguientes actividades: validación de la hoja de vida de la auditora líder, presentación del plan de auditoría, ejecución de la auditoría en la semana del 11 al 14 de septiembre; y presentación del plan de mejoramiento.

Producto de la auditoría se generaron 2 No Conformidades menores, de las cuales se presentó plan de mejoramiento ante el ente certificador.

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

Para realizar seguimiento al avance de las actividades asociadas en el plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión, en el mes de enero se definió el plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad, derivado de la modificación a la estructura orgánica de la Entidad y al nuevo direccionamiento estratégico; sin embargo, se realizó actualización del plan, teniendo en cuenta la nueva modificación a la estructura organizacional generada en abril de 2023. El plan fue elaborado en conjunto con los líderes de proceso involucrados. y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Acta 13-2023).

Además, se realizó seguimiento a las actividades efectuadas durante el tercer semestre de 2023:

- Ajustes de manual de funciones, versión 28.
- Realización de procesos de selección, vinculación e inducción.
- Provisión de puestos, equipos de cómputo y elementos de trabajo.
- Gestión de firmas digitales.
- Actualización del reglamento interno de trabajo.
- Actualización del mapa de procesos (creación del proceso de SPI)

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 esta vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la realidad actual de la entidad y que permitieron lograr un cumplimiento del 25,2% de lo planeado para el trimestre, logrando un



consolidado semestral del 75%.

Dentro de las actividades más representativas se mencionan:

- Capacitaciones e inducciones de gestión documental.
- Actualización del inventario documental de la Entidad.
- Atención de consultas documentales de las diferentes áreas.
- Análisis de volumetría requerida para el nuevo SGDEA.
- Procesamiento de fondos documentales de las Áreas funcionales transferidos a archivo central.
- Análisis necesario para la actualización de la TRD V 5.0.
- Formulación de propuesta de TRD V5.0.
- Participación en mesas de trabajo necesarias para la consolidación del proyecto del nuevo SGDEA.

Realizar acompañamiento funcional en la implementación del Sistema de Gestión Documental SGDEA.

Durante el trimestre el proceso de Gestión Documental centro sus actividades en la revisión y ajuste de los requerimientos funcionales y acompañamiento a los requerimientos técnicos, que entre otras cosas permitió determinar la volumetría real que el nuevo gestor deberá soportar. Así mismo, se revisó y ajusto la ficha técnica del proceso para solicitar un nuevo evento de cotización y de esta manera determinar el presupuesto requerido para este proyecto. Así mismo, se participó activamente en todas las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requirieron en el marco del proyecto.

2.8 Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA

Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones conforme los ingresos.

En lo que respecta al Plan Anual de Adquisiciones – PAA, en el transcurso del tercer trimestre del año se suscribieron dieciocho (18) contratos. De los cuales quince (15) corresponden a líneas de ejecución definitiva y tres (3) parcial. En cuanto al cumplimiento en la ejecución presupuestal, se registró un avance del 74,50%

Para mayor profundidad, remitirse al Capítulo 3, numeral 2. Gestión de recursos.

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

En atención a los programas de divulgación e inspección y vigilancia; desde las secretarías regionales y seccionales se definieron los actores a intervenir y las actividades a realizar para cada uno de los programas.



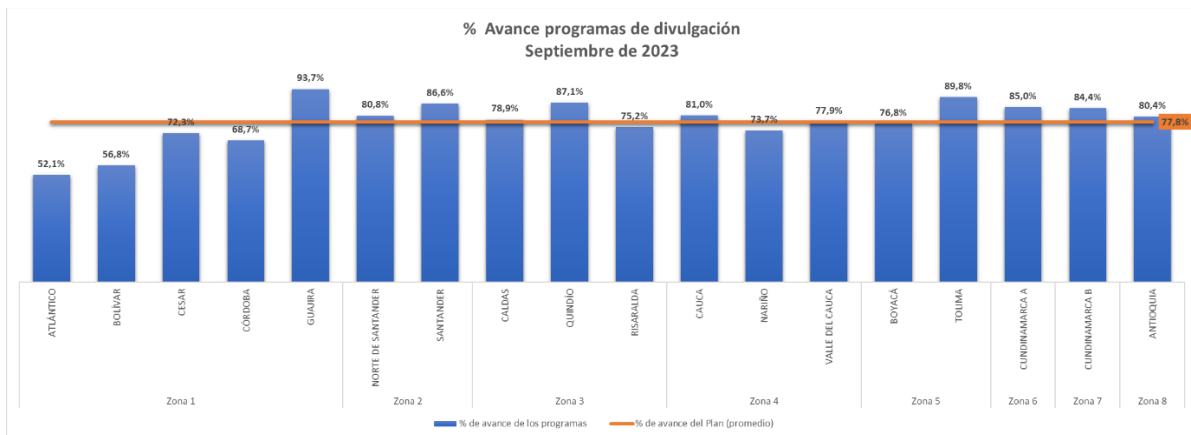
De este modo, en atención a los programas de divulgación, se previó el desarrollo de acciones para llegar a los siguientes actores:

Tabla 1. Programa de divulgación – 2023.

Zona	SECRETARÍA REGIONAL / SECCIONAL	IES	SENA	ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS	PROYECTOS DE INVERSIÓN	GREMIOS Y ASOCIACIONES	TOTAL ACTORES	% de avance de los programas	% de avance del Plan (promedio)
Zona 1	ATLÁNTICO	16	5	7	0	0	28	52,1%	77,8%
	BOLÍVAR	10	2	5	0	0	17	56,8%	77,8%
	CESAR	3	1	6	0	0	10	72,3%	77,8%
	CÓRDOBA	13	2	2	0	0	17	68,7%	77,8%
	GUAJIRA	3	1	8	0	0	12	93,7%	77,8%
Zona 2	NORTE DE SANTANDER	6	2	0	0	0	8	80,8%	77,8%
	SANTANDER	17	5	1	0	2	25	86,6%	77,8%
Zona 3	CALDAS	7	1	55	0	5	68	78,9%	77,8%
	QUINDÍO	5	3	2	0	0	10	87,1%	77,8%
	RISARALDA	7	3	5	0	0	15	75,2%	77,8%
Zona 4	CAUCA	9	1	1	1	1	13	81,0%	77,8%
	NARIÑO	7	1	1	0	0	9	73,7%	77,8%
	VALLE DEL CAUCA	15	5	0	0	0	20	77,9%	77,8%
Zona 5	BOYACÁ	9	2	0	0	2	13	76,8%	77,8%
	TOLIMA	11	5	4	0	0	20	89,8%	77,8%
Zona 6	CUNDINAMARCA A	11	2	4	0	0	17	85,0%	77,8%
Zona 7	CUNDINAMARCA B	15	4	6	0	3	28	84,4%	77,8%
Zona 8	ANTIOQUIA	39	1	0	0	0	40	80,4%	77,8%
TOTAL		203	46	107	1	13	370	77,8%	

Fuente: Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

Presentando los siguientes avances:



Gráfica 3. Porcentaje de Avance – Programas de Divulgación III Trimestre de 2023.



De este modo, el programa de divulgación presenta un avance del 77,8% del 100% estimado para la vigencia.

Así mismo, en el caso de inspección y vigilancia, se programaron acciones con 1.286 actores, presentando los siguientes avances:

Tabla 2. Programa de inspección y vigilancia – 2023.

SRS	EJECUTADA	EN EJECUCIÓN	Total general	% avance
ANTIOQUIA	135	32	167	80,8%
ATLANTICO	75	13	88	85,2%
BOLÍVAR	32	31	63	50,8%
BOYACÁ	47	4	51	92,2%
CALDAS	25	38	63	39,7%
CAUCA	28	2	30	93,3%
CESAR	18	22	40	45,0%
CORDOBA	39	11	50	78,0%
CUNDINAMARCA	154	78	232	66,4%
CUNDINAMARCA B	79	105	184	42,9%
GUAJIRA	18	17	35	51,4%
NARIÑO	30	3	33	90,9%
NORTE DE SANTANDER	27		27	100,0%
QUINDÍO	32	4	36	88,9%
RISARALDA	36	16	52	69,2%
SANTANDER	34	16	50	68,0%
TOLIMA	47		47	100,0%
VALLE DEL CAUCA	47	10	57	82,5%
Total general	903	402	1305	69,2%

Fuente: Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

De este modo, con corte a septiembre de 2023 se presenta avance del plan de inspección y vigilancia del 69,2% frente al 100% esperado para la vigencia.

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

El área de Gestión Humana realizó el control al Plan Anual de Vacantes de la Entidad para la vigencia 2023, de acuerdo con las necesidades expuestas en el trimestre. Es importante mencionar que las vacancias y necesidades de personal en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería se podrán proveer de manera definitiva o temporal, en consideración a la normatividad legal vigente, aplicable a la naturaleza jurídica de la entidad y conforme a los procedimientos establecidos.

De este modo, en el tercer trimestre se realizaron (4) cuatro procesos de selección para



cubrir (5) cinco vacantes reportadas, las cuales contaban con la respectiva autorización de apertura de la convocatoria durante el tercer trimestre de 2023. De ellas, se han desarrollado tres (3) procesos de selección en ejecución para el mes de septiembre (Bolívar - Atlántico) y en ejecución para el mes de octubre (Caldas - Tolima).

Actualizar la política de austeridad en el gasto y realizar seguimiento.

La Subdirección Administrativa y Financiera programó las siguientes actividades encaminadas a darle cumplimiento a esta acción: Análisis de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en políticas de austeridad del gasto; preparar proyecto del documento de actualización de la política de austeridad del gasto de la entidad de acuerdo al análisis, en caso de considerarse pertinente; aprobación de la política; actualización de la herramienta de control y seguimiento y realizar seguimiento a la política de austeridad del gasto para el año 2023 (utilizando la herramienta anterior y nueva).

De acuerdo con lo programado, es importante indicar que el Gobierno Nacional ha establecido un marco normativo en aspectos de austeridad y en este sentido expidió la directiva presidencial 008 del 2022, el Decreto 444 de 2023 "Por el cual se establece el plan anual de austeridad de 2023 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación" y aunque podría establecerse que no es normativo para la entidad ya que no formamos parte del presupuesto general de la Nación, la entidad, siendo consecuente con atender las directrices del Orden Nacional ha venido desarrollando a través de su política de austeridad las categorías establecidas en la norma sobre las que le son aplicables. No se ha definido nuevo documento que remplace al actual, pero eventualmente podrá definir un proyecto de actualización sobre la misma.

Aunado a esto, la política de austeridad de la Entidad se mantiene en la Resolución 0292 del 30 de junio de 2020 y además de las obligaciones que le corresponden en atención a lo establecido por el gobierno; no se ha generado aún nuevo proyecto de política de austeridad para aprobación, se mantiene la herramienta de control y seguimiento y se ha venido aplicando la herramienta de seguimiento adoptada en la Política de Austeridad Vigente (Resolución 0292 del 30 de junio del 2020).

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

En desarrollo del tercer objetivo estratégico, el COPNIA busca fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de entidad de la Entidad; por lo cual, para el año 2023 se propone mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA, mediante la definición del proyecto del Portal del Inscrito; así como mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales, mediante la definición y desarrollo de una



estrategia de comunicación y relacionamiento con los consejeros del COPNIA.

Por otra parte, 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; apoyar al Ministerio o entidad que corresponda la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUNPA y realizar el seguimiento correspondiente. Aunado a lo anterior, se pretende apoyar al ente gubernamental que corresponda en la estructuración a la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1796 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las cancelaciones del Registro Profesional por sanción disciplinaria y realizar su seguimiento.

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 diseñar la página web de acuerdo con los lineamientos y requerimientos de entes externos y áreas internas; establecer los requerimientos y lineamientos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño de la página web; ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia y ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se realiza la descripción de los avances generados con corte al tercer trimestre de 2023:

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

Definir el proyecto del Portal del Inscrito.

A fin de definir el proyecto del Portal del Inscrito, se propuso en primer lugar estructurar el proyecto del Portal del Inscrito, la definición de requerimientos tecnológicos y funcionales, la presentación de la propuesta a la Dirección General y la definición de ficha para presupuesto. Como avance de esta actividad, en el tercer trimestre de 2023, se estructuró el proyecto como un portal que sea extensión a la actual página web del COPNIA. Se elaboró documento con descripción de la propuesta de contenidos de los módulos que harían parte del portal: Ofertas laborales, convenios y actualidad. se construyó propuesta de cronograma de implementación, sujeto a aprobación de su implementación.



Así mismo, se construyó proyecto de ficha de requerimientos funcionales, en conjunto con el Grupo interno de trabajo que se conformó. El documento se complementó con proyección de cifras en cuanto a cantidad usuarios y contenidos del Portal y en reunión del 16 de agosto en la Dirección General se presentó propuesta de proyecto del portal, del cual se generaron los respectivos ajustes.

Como parte de la ficha de requerimientos técnico-funcionales, se detallaron las necesidades de presupuesto para la implementación del proyecto. Debido a la necesidad de enfocar esfuerzos en el nuevo SGDEA, además del diagnóstico pendiente de la página web, se decidió suspender este proyecto durante la presente vigencia, en la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de agosto de 2023 (acta 18-2023).

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

Definir y desarrollar una estrategia de comunicación y relacionamiento con los consejeros del COPNIA.

En aras de determinar el cumplimiento de las actividades sugeridas para la estrategia de comunicación y relacionamiento con los consejeros del COPNIA, se proyectó definir dentro del plan de comunicaciones la estrategia de comunicaciones y relacionamiento con consejeros y la validación del porcentaje de ejecución de dicha estrategia. Frente a estas actividades, en el tercer trimestre se adelantó el Dossier del Consejero por parte de la Subdirección Jurídica. En revisión con el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones se definió realizar ajustes del contenido buscando su mejor entendimiento, el cual será diagramado una vez se reciba el documento ajustado.

3.3 Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.

Proyectar y hacer 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.

Teniendo en cuenta el cronograma de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional, la Dirección General en el tercer trimestre realizó 35 acercamientos con instituciones como la Asociación Colombiana de Facultades ACOFI, la Asociación Nacional de Técnicos Constructores ASONALTEC, la Mesa Sectorial de Construcción e Infraestructura, la Mesa Interinstitucional de Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía y Geología, UTL de la Senadora Aída Avella.

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

A fin de hacer seguimiento a los proyectos de Ley que cursan en favor y en contra de los intereses misionales de la Entidad, se planteó implementar una herramienta de seguimiento y elaborar informes mensuales planteando recomendaciones y estrategias.

En atención a estas actividades en el tercer trimestre de 2023, se realiza revisión y seguimiento a los proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los intereses misionales de la Entidad, se implementa la herramienta de seguimiento a los proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los intereses misionales de la Entidad y se emiten informes mensuales de seguimiento.

Apoyar al Ministerio o entidad que corresponda la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUNPA y realizar el seguimiento correspondiente.

Dentro de las actividades que se determinaron para apoyar al Ministerio o entidad que corresponda la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUNPA y realizar el seguimiento correspondiente, se definieron como estrategias la identificación del avance de la reglamentación del RUNPA, y la realización del seguimiento e identificación de oportunidades para apoyar la expedición de la reglamentación que corresponda.

En atención a estas actividades, el 12 de julio se llevó a cabo la reunión con la doctora Luz Dary Pulido Cruz - Subdirección de políticas de desarrollo urbano y territorial – Ministerio de Vivienda. El 1 de septiembre de 2023 aprovechando el pronunciamiento solicitando la modificación del proyecto de Ley 083 de 2022 C se propuso incluir el artículo que fija la tasa para el RUNPA.

Apoyar al ente gubernamental que corresponda la estructuración a la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1796 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las cancelaciones del Registro Profesional por Sanción Disciplinaria y realizar su seguimiento.

En aras de apoyar al ente gubernamental que corresponda en la estructuración de la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1796 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las cancelaciones del Registro Profesional por Sanción disciplinaria, se definieron como actividades identificar el ente gubernamental y competente para estructurar la reglamentación y realizar seguimiento e identificar oportunidades para apoyar la expedición de la reglamentación correspondiente.

Sobre estas actividades, y tras el acercamiento al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia se definió que el COPNIA presentaría el proyecto de Decreto Reglamentario para que posterior a las revisiones que realice el ente ministerial, sea



remitido a la Presidencia de la República. Desde la Subdirección Jurídica se redactó una primera versión del Proyecto de Decreto Reglamentario, la cual fue compartida por medio de correo electrónico el día 29 de septiembre con los Secretarios Regionales y Seccionales y con los abogados de Primera y Segunda Instancia, con el objetivo de tener una retroalimentación y recibir sus aportes con el fin de complementar el proyecto de decreto propuesto durante el mes de octubre.

3.4 Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.

Rediseñar del nuevo modelo de cátedra de ética.

A fin de rediseñar el nuevo modelo de cátedra de ética, en el primer trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades.

- Validación de los requisitos técnicos necesarios para el rediseño de la Cátedra Virtual de Ética.
- Elaboración de un documento que detalla las necesidades requeridas para dicho rediseño.
- Solicitud de cotizaciones con el fin de estimar el presupuesto requerido para su rediseño en la vigencia 2024, incluyendo así en el presupuesto la ficha de proyecto de inversión del rediseño de la Cátedra de Ética.

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 2023, se proyectó cronograma de actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería y en el tercer trimestre en cumplimiento del cronograma presentado, se realiza en el mes de julio charla para la Consolidación del Régimen Colombiano en la personería de Córdoba, Quindío.

3.5 Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.

Definición y ejecución de la estrategia digital.

El contrato se encuentra en ejecución en la fase de implementación, seguimiento y entrega de informes de la estrategia digital. Se han ejecutado 17 actividades de las 26 programadas en el Cronograma de trabajo.

Establecer los requerimientos funcionales y lineamientos técnicos que se deben



contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web y para garantizar su correcto funcionamiento.

A fin de establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplan para el rediseño y/o actualización de la página web, se definieron como estrategias la ejecución del plan de trabajo para la definición de necesidades internas de la nueva página web del COPNIA y la definición de la ficha técnica del rediseño de la página web. Frente a estas actividades, en el tercer trimestre de 2023, se realizó la ficha técnica y funcional. Se revisó la viabilidad y se determinó realizar la contratación del diagnóstico de la página web para el año 2024, con el fin de definir requerimientos técnicos y funcionales, incluidos los de MinTic, y demás normas vigentes.

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

En el marco de la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia y de Rendición de Cuentas, para el tercer trimestre de 2023, se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito; así mismo, sobre el rediseño de la página web se consideró como mejor alternativa generar un diagnóstico que tome en cuenta la normativa vigente de MinTIC y demás órganos rectores, por lo tanto, se cotizó y se presentó el presupuesto para la vigencia 2024.



CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

1. CÁTEDRA ÉTICA

Considerando que la Catedra Ética se ha convertido en eje fundamental para el fortalecimiento de los procesos de divulgación y relacionamiento con los diferentes actores de nuestra Entidad, se mantuvo durante el III trimestre 2023 la atención y soporte con la mesa de ayuda por parte del proveedor y el área atendió también consultas de los usuarios a través de canales como las redes sociales del COPNIA.

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, el director general 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 2024.

2. ESTRATEGIA DIGITAL

Partiendo del diagnóstico del manejo de redes sociales en el COPNIA y la estrategia digital que se determinó como producto del contrato con el proveedor y que se entregó en junio 2023, durante el periodo reportado, el área inició con la revisión diaria de métricas de redes sociales, parrillas de contenido, videos, material de divulgación y piezas graficas que se publican con el siguiente resultado:

Tabla 3. Cifras estrategia Digital

Red Social	Cifra de inicio	Cifra Actual	Incremento
Facebook	11.972	15.203	3.231
Instagram	1.829	3.004	1.175
Linkedin	23.595	24.485	890

En total, durante el III trimestre 2023, se publicaron 54 carruseles (Publicación de varias imágenes), 14 *reels* (Videos) y 75 piezas individuales (imágenes individuales).

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 III trimestre se atendieron 194 peticiones así:

Tabla 4. Atenciones redes sociales III trim. 2023

MES	NUMERO
Julio	76
Agosto	60
Septiembre	58
TOTAL TRIMESTRE	194

Como anexo, para complementar el reporte, se presenta el informe de redes sociales que se elaboró con la participación del proveedor.

3. PÁGINA WEB

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

También durante el trimestre, pensando en la necesidad de realizar un diagnóstico y estructurar el rediseño de la página web, se hizo el levantamiento de los requerimientos, incluyendo los que por normatividad exige la Agencia Nacional Digital, el Ministerio de tecnologías de la Información y de las Comunicaciones y la matriz de cumplimiento ITA, sumado al plan de mejoramiento, producto de la última auditoría interna realizada al proceso de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones.

Producto de este levantamiento de información, el Comité de gestión y desempeño, reconoció que, actualmente no se cuenta con el conocimiento interno para llevar a cabo este proceso de rediseño de la página web, máxime cuando se está estructurando un nuevo gestor documental y ajustando la plataforma tecnológica, con el BPM, entonces se planteó la opción de contratar el diagnóstico técnico y funcional con una persona o empresa externa, con la idoneidad y experiencia, cuyo costo se incluye en el presupuesto 2024 y así estructurar el rediseño como un proyecto para el año 2025.

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

5. COMUNICACIÓN INTERNA:

Durante el III trimestre 2023 se generaron 109 actividades, que se relacionan a continuación, con el fin de fortalecer la comunicación interna con nuestros funcionarios a través de cápsulas informativas sobre procesos de selección, plan de bienestar, plan de seguridad y salud en el trabajo, cambios de firmas, actualización de procesos, relacionamiento interinstitucional, entre otras.

A su vez, se realizó material de entrega de gestión humana según el plan de bienestar y otros requerimientos, videos, y material solicitado por la Dirección General para el proceso de relacionamiento.

Tabla 5. Comunicación Interna COPNIA

Tipo de solicitud	Julio	Agosto	Septiembre	Total
<i>Actualización mapa de procesos</i>	5	4	11	20
<i>Actualización página web</i>	10	11	22	43
<i>Cambios de firma</i>	6	3	1	10
<i>Capsula informativa</i>	7	4	12	23
<i>Material Dirección General</i>	2			2
<i>Material entregas GH</i>			4	4
<i>Material relacionamiento</i>	1			1
<i>Noticia Web</i>	4		1	4
<i>Videos</i>			2	2
Total	34	22	53	109

Desde el área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones, en el III trimestre se atendieron las diferentes solicitudes acerca de actualización del mapa de procesos de la entidad, actualización de la página web según los requerimientos por área como se observa a continuación:

Tabla 6. Publicaciones III trim. 2023

Área	Tipo de publicación
Administrativa	Publicación de reservas presupuestales, actualizaciones de fondo único de inventario documental
Contabilidad	Publicación de informe de operaciones recíprocas segundo trimestre 2023



Área	Tipo de publicación
Contratación	Actualización de información contractual
Gestión Humana	Publicación de convocatoria mixta de procesos de selección empleo #1 profesional especializado - Seccional Bolívar
	Publicación de convocatoria mixta de procesos de selección empleo #2 profesional universitario - Regional Atlántico
	Publicación de citación a pruebas de convocatorias mixtas de empleos #1 y #2
	Ajuste de publicación en proceso de selección empleo #2
	Publicación de resultados de pruebas de conocimiento empleo #1 y #2 de la convocatoria mixta
	Actualización resolución nacional de planta global de personal
	Publicación de citación a pruebas EMPLEO #3 – Profesional Especializado - Subdirección Jurídica / / Área Jurídica secretaria Seccional Caldas
	Publicación de resultado final EMPLEO #2 – PROFESIONAL UNIVERSITARIO – SECRETARIA REGIONAL BOLIVAR.
Presupuesto	Publicación de Reporte de reservas de mayo 2023
	Publicación de reporte de ingresos y gastos de junio 2023
	Actualización de reporte de ingresos, gastos y reservas de julio 2023
Tesorería	Publicación de Estados Financieros II Trimestre 2023
Atención al ciudadano	Publicación de informes PQR y Atención al Ciudadano
Oficina de Control Interno	Publicación de informe pormenorizado de Control Interno 2023
	Publicación de informe de seguimiento SIGEP 2023
	Informe de seguimiento actividad litigiosa (e-kogui) I Semestre 2023
	Informe final de auditoria 01-23 Registro Profesional
	Informe de seguimiento plan de mejoramiento institucional II trimestre 2023
	Plan de mejoramiento externo I semestre de 2023
	Certificados de gestión contractual y de obras inconclusas del mes de junio vigencia 2023
	Actualización de informe de austeridad del gasto
	Publicación en página web de informes de control interno
	Certificado de gestión contractual y obras inconclusas
	Publicación del plan anual de auditorias
	Publicación de informe de control interno
	Informe seguimiento ITA 2023
	Informe de seguimiento PAAC 2023
	Informe de seguimiento PAAC 2023 V2
Reemplazo de documento seguimiento al PAAC	
Informe de seguimiento a mapa de riesgos II cuatrimestre 2023	
Registro	Actualización de dos profesiones en la página web
Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Publicación de plan de acción en la sección de transparencia
	Publicación de PAAC en la sección de transparencia
	Actualización de informe PAA v5
	Actualización en transparencia del informe estadístico de trámites y



Área	Tipo de publicación
	servicios del segundo trimestre del 2023
	Actualización de Plan de Acción V3 Segundo trimestre
	Publicación de indicadores segundo trimestre 2023
	Actualización de resolución reglamento interno COPNIA

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

6.1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)

Durante el III trimestre se ejecutaron las actividades establecidas como:

- a) *Capacitación a funcionarios de la importancia de la rendición de cuentas, realizada el 13 de julio de 2023.*



- b) *Capacitación realizada a los funcionarios sobre el proceso de Relacionamento Interinstitucional y el componente de rendición de cuentas*



- c) *Cápsula informativa sobre la importancia de las redes sociales como mecanismos de participación enviada al correo de nuestros funcionarios el pasado 29 de septiembre de 2023.*



6.2 Comité institucional de gestión y desempeño:

Se realiza con el objetivo de revisar los resultados de la gestión frente a los procesos misionales, como una forma de hacer seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales, y como una herramienta para ejercer la transparencia en la rendición de cuentas. Para el III trimestre 2023 se llevaron a cabo cuatro (4) que tienen que ver con rendición de cuentas a saber:

Tabla 7. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha	Tema principal	Acta correspondiente
17 de Julio de 2023	Revisión por la Dirección de los resultados de gestión de las secretarías regionales y las secretarías Seccionales.	Acta No. 15-2023
24 de Julio de 2023 31 de Julio de 2023	Revisión por la Dirección del sistema de gestión de calidad por procesos.	Acta No. 16-2023
28 de Agosto de 2023	Revisión de Proyectos y acciones del Plan de Acción 2023 1.1 Nuevo gestor documental - SGDEA 1.2 Portal del Inscrito 1.3 Rediseño de la Cátedra de Ética 1.4 Rediseño de la página web	Acta No. 18-2023
5 de septiembre de 2023	Rendición de Cuentas del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST 2023 2. Informe de gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Acta No. 19-2023

6.3 El Copnia en cifras:

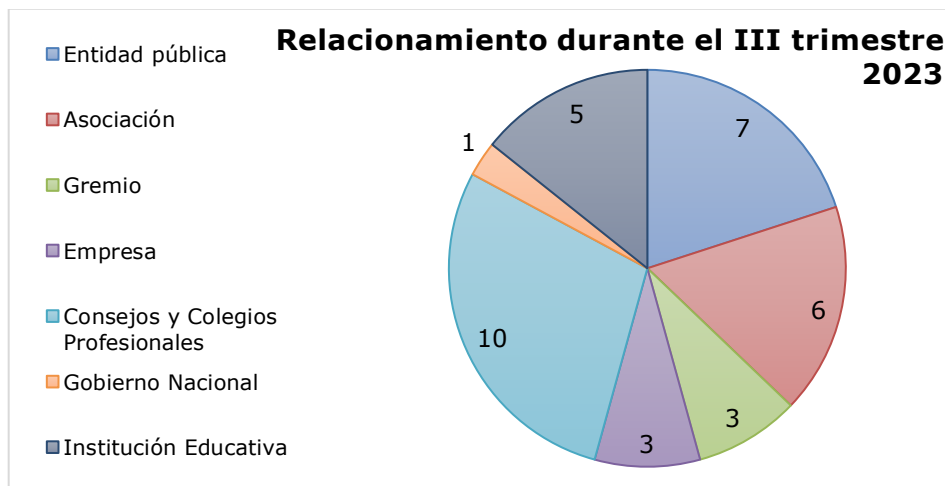
Otra de las maneras en que se genera la rendición de cuentas es a través de la publicación de resultados que se hace con el documento anual "El COPNIA en Cifras", que durante el III trimestre de 2023 tuvo avance con el seguimiento permanente con el proveedor que es la Imprenta Nacional y se les aprobó la diagramación y al cierre del presente informe, se encuentra pendiente la publicación del documento en forma física y digital, prevista para el 17 de octubre 2023.

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL

Durante el III trimestre 2023, desde la Dirección General se participó en treinta y cinco (35) actividades de relacionamiento interinstitucional, así:

Tabla 8. Participación de la Dirección General en actividades de relacionamiento Interinstitucional

Entidad	Acercamientos
Entidad pública	7
Asociación	6
Gremio	3
Empresa	3
Consejos y Colegios Profesionales	10
Gobierno Nacional	1
Institución Educativa	5
Total	35



Gráfica 4. Relacionamiento Interinstitucional III trim 2023

En el cuadro de Excel denominado matriz de relacionamiento interinstitucional 2023, se detallan las 35 actividades realizadas.

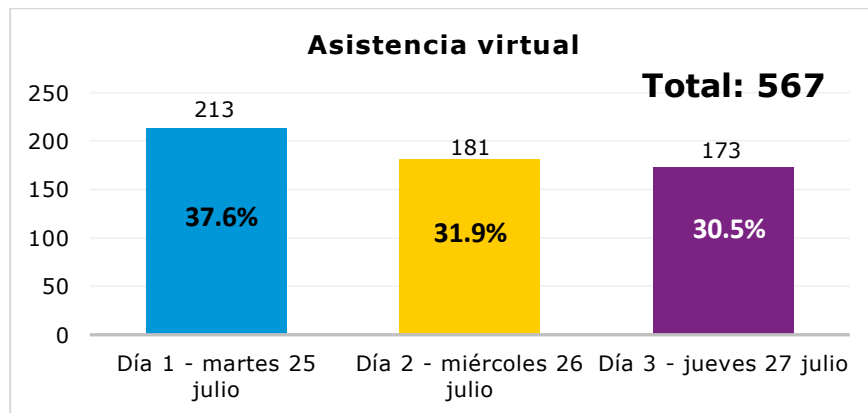
Entre los eventos que se realizaron durante el periodo reportado, se pueden resaltar:

7.1 II Congreso Nacional de Técnicos, Tecnólogos y Maestros de Obra

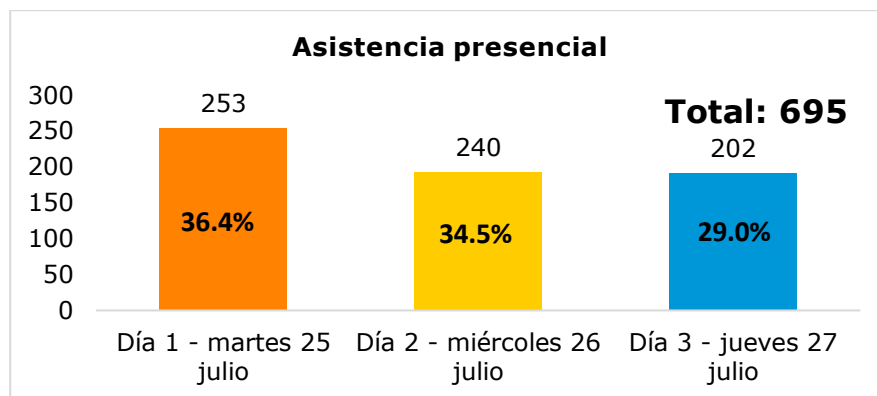
Evento organizado por el COPNIA y la Mesa Sectorial de la Construcción e Infraestructura del SENA y SENA Regional Quindío, el pasado 25, 26 y 27 de julio de 2023 en Armenia, Quindío.



El II Congreso Nacional de Técnicos, Tecnólogos y Maestros de Obra, contó con la participación de 1.262 personas de forma presencial y virtual durante los tres días, como se observa a continuación:



Gráfica 5. Asistencia virtual II Congreso Nacional de Técnicos, Tecnólogos y Maestros de obra



Gráfica 6. Asistencia presencial II Congreso Nacional de Técnicos, Tecnólogos y Maestros de obra

Para esta actividad, se contó con la colaboración de entidades públicas, gremios y diferentes empresas del sector de la construcción en Colombia.



7.2 Día del ingeniero, Universidad Cooperativa de Colombia, sede Neiva (Huila).

Participación presencial en el “Día del Ingeniero” con la conferencia “Ética en el ejercicio profesional”, para docentes, estudiantes y egresados, de los programas de ingeniería de sistemas, civil e industrial, conforme la invitación realizada por la Universidad Cooperativa de Colombia Campus Neiva (Huila) y Reunión con los profesores de la Universidad para actualizar el tema sobre el registro de profesionales acreditados RUNPA.



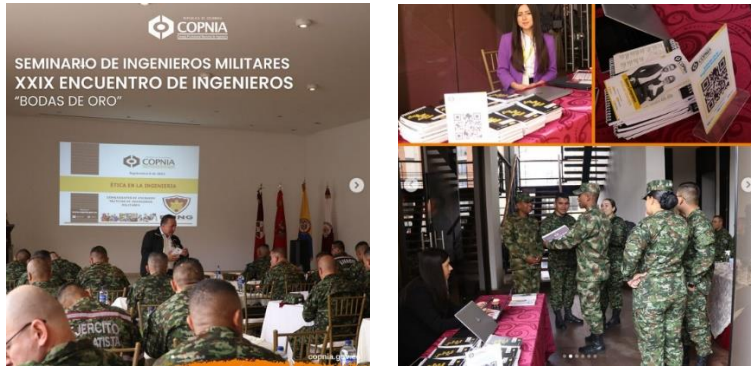
7.3 IV Congreso Internacional de Ética en Ingeniería, Topografía y Geología

Evento organizado por los Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía y Geología, el 24 y 25 de agosto en la Universidad Tecnológica de Pereira, UTP, que sirvió también de marco para el encuentro bilateral Portugal – Colombia, dentro del acuerdo de movilidad profesional firmado por el COPNIA y la Orden de Ingenieros de Portugal.



7.4 Seminario de Ingenieros Militares XXIX Encuentro de Ingenieros

El Ingeniero Rubén Darío Ochoa, director general dictó una conferencia sobre la ética profesional, el 7 de septiembre de 2023 en el Seminario de Ingenieros Militares.



7.5 III Congreso de Ingeniería con Impacto Social CIIISOL 2023

Evento organizado por la Universidad Cooperativa de Colombia en Medellín, el 15 de septiembre de 2023.



7.6 Encuentro Internacional de Educación en Ingeniería – ACOFI (EIEI ACOFI 2023) "Ingeniería para transformar territorios"

Evento organizado por la Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería – ACOFI del 19 al 22 de septiembre de 2023, denominado "Ingeniería para Transformar Territorios", como conferencista invitado en la ciudad de Cartagena, con el objetivo de generar espacios académicos en los que se transmita la importancia del ejercicio ético y legal de la profesión en el territorio nacional, además de coincidir en espacios directos con figuras de importancia a nivel nacional e internacional y promover las relaciones interinstitucionales que propendan por el fortalecimiento de las funciones misionales asignadas por la ley al COPNIA.



Participar en la reunión de decanos programada para el 18 de septiembre y en la mesa de Consejos de ingeniería, geología y topografía organizada por el Consejo de Ingenieros Navales, de manera presencial el 19 de septiembre.



7.7 Encuentro Interinstitucional con la senadora Aida Avello

Reunión realizada en la sede nacional del COPNIA el 1 de septiembre de 2023.



8. DIVULGACIÓN:

8.1.- 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 9. Piezas de divulgación - III trim. 2023

Tipo de solicitud	Julio	Agosto	Septiembre	Total
<i>Pieza empresa</i>		3	1	4
<i>Pieza gráfica IES</i>	2	12	14	28
<i>Pieza evento</i>	11	13	5	29
Total	13	28		61

Algunos ejemplos de lo anterior son:



8.2 Envío de material de divulgación

En cuanto al material de divulgación el área gestionó **13** solicitudes de envío de material según los requerimientos de las secretarías Seccionales y Regionales, correspondientes a



la distribución de volantes, plegables, decálogos, 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 secretaria con fines informativos.

9.- CONCLUSIONES:

Para el período reportado se observa el cumplimiento de todas las acciones programadas, con lo cual el avance acumulado del área llega al 73%. el 2% pendiente para la meta del 75%, corresponde a que está pendiente la entrega del documento "El Copnia en cifras" por parte de la Imprenta Nacional, prevista para el 17 de octubre 2023.

La puesta en marcha de la estrategia digital ha sido fundamental para aumentar el reconocimiento del COPNIA, apoyado en las piezas gráficas y videos que hacen crecer la audiencia y mejorar la interacción con la comunidad y el tráfico al sitio web.

Herramientas como la Cátedra Ética fortalecen el proceso de divulgación y relacionamiento con los grupos de interés, en especial con las Instituciones de Educación Superior a través del fomento de la formación ética profesional.

Se ha cumplido exitosamente con la rendición de cuentas y respalda la calificación obtenida en la evaluación realizada por la oficina de control interno que calificó en mayo 2023, con el 97% la actividad, respecto a las fases de aprestamiento, diseño, convocatoria, ejecución y seguimiento y evaluación.

Consideramos que por las invitaciones más frecuentes de las IES y de los públicos de interés del COPNIA para obtener la participación del director general en eventos nacionales e internacionales, el reconocimiento de la entidad se ha incrementado sustancialmente, aunque no ha sido posible numéricamente poderlo cuantificar.

El área de Gestión Humana, con el apoyo del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicación, ha logrado fomentar la cultura organizacional, con mensajes y actividades dentro de los diferentes procesos, entre ellos los de selección de personal para lograr la transparencia en cada cargo que se provee.



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 2023 es de \$27.998 millones en donde se realizaron en el primer trimestre traslado entre las cuentas de adquisición de bienes y servicios por \$155 millones, en el segundo trimestre entre las cuentas de adquisición de bienes y servicios y gastos de personal por \$1.564 millones y en el tercer trimestre entre las cuentas de adquisición de bienes y servicios por \$182 millones. El financiamiento de la apropiación de \$27.998 millones se cubren con unas rentas estimadas de \$26.727 millones sobre el recaudo proyectado y \$1.271 millones con recursos del balance (excedentes financieros de vigencias anteriores). La clasificación de las cuentas son las establecidas por la DGPPN y 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.

1.2 Descripción de ingresos:

El presupuesto de rentas es \$27.998 millones conformado con 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 \$26.727 millones, en ese sentido el indicador de ingresos refleja un recaudo acumulado de \$19.529 millones que corresponde a un 73 % y un 101% sobre la meta acumulada programada en el periodo analizado. El valor es superior a lo alcanzado en el 2022 en \$3.758 millones y que alcanzaron los \$15.771 millones en ese periodo y que correspondió a un 69%. En el siguiente reporte vemos en detalle el resultado sobre las principales cuentas con corte a septiembre de 2023, así:

Tabla 10. Ejecución de ingresos - III trim 2023.

EJECUCIÓN DE INGRESOS - COPNIA					
Recaudo a septiembre 2023-Tercer Trimestre (pesos)					
CONCEPTO	RENTAS PROGRAMADAS 2023		RECAUDO EFECTIVO 2023		% (Proy / Ejec)
	INICIAL	FINAL	PROYECT	EJECUT	
INGRESOS	27.998	27.998	26.727	19.529	73%
INGRESOS CORRIENTES	26.275	26.275	26.275	17.992	68%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	26.275	26.275	26.275	17.992	68%
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	26.251	26.251	26.251	17.992	69%
EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES	22	22	22	17	80%
DERECHOS DE REGISTRO	26.230	26.230	26.230	17.974	69%
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	24	24	24	0	0%
RECURSOS DE CAPITAL	1.723	1.723	452	1.537	340%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	452	452	452	1.537	340%



RECURSOS DEL BALANCE	1.271	1.271	0	0	0%
----------------------	-------	-------	---	---	----

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Con respecto al segundo trimestre anterior, se recaudaron \$6.400 millones más con un avance del 24%.

1.3 Descripción de gastos:

Sobre una apropiación de \$27.998 millones, los compromisos adquiridos ascendieron a \$17.466 millones, resultado que corresponde a un 62% para el periodo, y un 82% sobre la meta programada, siendo superior con respecto al 2022 en \$3.549 millones y que alcanzaron los \$13.917 millones en 59%. Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$15.181 millones, es decir un 54% para el periodo sobre la apropiación total. En el siguiente reporte podemos observar el detalle de las cuentas:

Tabla 11. Ejecución de gastos - III trim 2023

EJECUCIÓN GASTOS							
A septiembre 2023 - Tercer Trimestre (pesos)							
CONCEPTO	APROPIACIÓN 2023		EJECUCIÓN GASTOS 2023				
	PROGR INICIAL	PROGR FINAL	COMP	% (Comp / Prog f.)	OBLG	% (Oblig / Prog f.)	PAG
GASTOS	27.998	27.998	17.466	62,4%	15.181	54,2%	14.712
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	27.998	27.998	17.466	62,4%	15.181	54,2%	14.712
GASTOS DE PERSONAL	18.996	20.122	12.568	62,5%	12.568	62,5%	12.156
PLANTA PERSONAL PERMANENTE	18.057	18.847	11.711	62,1%	11.711	62,1%	11.359
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	939	1.275	856	67,1%	856	67,1%	796
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	7.672	6.546	4.754	72,6%	2.478	37,9%	2.422
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	653	496	452	91,0%	295	59,5%	295
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	7.019	6.050	4.303	71,1%	2.183	36,1%	2.127
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.055	1.055	0	0,0%	0	0,0%	0
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.055	1.055	0	0,0%	0	0,0%	0
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	275	275	144	52,3%	135	49,1%	135
IMPUESTOS	191	191	132	69,5%	132	69,3%	132
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	13	13	11	91,1%	3	24,1%	3
CONTRIBUCIONES	72	72	0	0,0%	0	0,0%	0

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Gastos de personal que representan ahora el 70% de la apropiación total se consideran las nóminas (salarios, contribuciones y remuneraciones) de la planta global y del personal supernumerario. En estos se registraron compromisos y obligaciones por \$12.568 (63,0% sobre la apropiación). En gastos de adquisición de bienes y servicios que representan el 25% de la apropiación total, se registraron compromisos por \$4.754 millones (73% sobre la apropiación) con obligaciones por \$2.478 millones (18% sobre la apropiación). Las transferencias corrientes representan un poco más del 1% de la apropiación total y no registran compromiso alguno, en donde la mayoría de estos recursos, son provisiones para el pago de sentencias por procesos que podrían ir 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 los gastos por concepto de los impuestos prediales, el gravamen sobre los movimientos financieros y la cuota de auditaje alcanzaron compromisos y obligaciones por \$144 millones (52% de la apropiación). Reserva Presupuestal 2022 para ejecución en 2023: Se constituyó la reserva presupuestal en la cuenta de adquisición de bienes y servicios por \$1.298 millones y se han generado obligaciones por \$1.059 millones (82%).

Aplicación de Recursos: Los \$19.529 millones del recaudo acumulados al tercer trimestre 2023, cubren obligaciones por \$15.181 millones, así como los compromisos adquiridos por \$17.466 millones si tuvieran que pagarse al cierre del periodo. Las obligaciones de la reserva presupuestal constituidas en el 2023 están siendo cubiertos con los saldos provenientes de las vigencias anteriores.

2. GESTIÓN CONTRACTUAL

2.1 Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con la obligación legal el PAA V5 (6 de Julio de 2023) por valor de \$5.442.470.537 se encuentra publicado en el SECOP 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=270205>

COPNIA.

https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/PAA%202023%20Vr5.pdf

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

Tabla 12. Versión PAA 2023

ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITE	VALOR PAA	OBSERVACIONES
Aprobación publicación	1	11/01/2023	\$ 6.568.951.332,98	• Se realiza la respectiva publicación en los términos establecidos de ley.
Primera modificación PAA	2	31/01/2023	\$ 6.568.951.332,98	Ajuste fechas de radicación de las líneas: 12 "Prestación del servicio de correos masivos para el envío de información relacionada con eventos, encuestas y otra información de interés para los diferentes grupos de valor".



ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITE	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none">• 13 "Diseño, implementación, soporte y mantenimiento de la Página web COPNIA"• 30 "Adquisición de material impreso para divulgación institucional".• Ajuste datos de contacto de la funcionaria Johanna Cañón como encargada del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones.
Segunda modificación PAA	3	22/03/2023	\$ 6.568.951.332,98	<ul style="list-style-type: none">• Creación de la línea 60 "Adquisición y/o renovación de Antivirus Kaspersky en la nube para todos los equipos de cómputo del COPNIA" por valor de (\$48.685.506).• Reducción presupuestal de la línea 28 "<i>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</i>" de acuerdo con lo resuelto en la Resolución Nacional R2023009886 del 21 de marzo de 2023.• Creación de la línea 61 denominada "Suministro de tiquetes aéreos para el desplazamiento de funcionarios del COPNIA" por valor de (\$140.000.000), y reducción presupuestal de la línea 1, "<i>Tiquetes aéreos relacionados con la participación de los funcionarios en los eventos invitados y en los planes de trabajo asociados con la ejecución y cumplimiento de sus funciones</i>".• Cambio de fechas estimadas de inicio del proceso de selección de las líneas 22, 27 y 31.• Cambio de los datos de contacto del responsable de las líneas 5 "<i>Emisión de Tarjeta profesional digital COPNIA con validación por código QR</i>" y 52 "<i>Mantenimiento de la herramienta para la emisión de tarjeta profesional digital del COPNIA</i>".• Cambio de los datos de contacto del responsable de la línea 18 "<i>Prestación de servicios profesionales para apoyar la atención de quejas y procesos ético- profesionales que se adelantan en el Copnia, de conformidad con las necesidades institucionales que se identifiquen en el desarrollo de dichos procesos</i>".• Cambio de dependencia responsable de la línea 17 "<i>Servicios profesionales periciales conforme a necesidades de los procesos ético- profesionales</i>".



ACTIVIDAD	VERSIÓN PAA	FECHA COMITE	VALOR PAA	OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none">Ajuste en los códigos UNSPSC de la línea 24, "Compra de elementos de papelería y artículos de oficina"
Tercera modificación PAA	4	26/05/2023	\$ 5.442.470.537	<ul style="list-style-type: none">Traslado Presupuestal de la línea 17, denominada "Servicios profesionales periciales conforme a necesidades de los procesos ético-profesionales.", a la línea 18, denominada "Prestación de servicios profesionales para apoyar la atención de quejas y procesos ético-profesionales que se adelantan en el Copnia, de conformidad con las necesidades institucionales que se identifiquen en el desarrollo de dichos procesos".Reducción de las apropiaciones de gastos, asociados a las líneas 2, 3, 5, 7, 8, 11, 12, 13,15, 16, 19, 20, 26, 32, 34, 35, 36, 39, 40, 41 y 57; por la suma de mil doscientos veintiséis millones cuatrocientos ochenta mil setecientos noventa y seis pesos (\$1.226.480.796) m/cte.Cambio de datos de contacto del responsable y dependencia responsable de la línea 53, denominada, "Servicio de chat de la entidad."Cambio de datos de contacto del responsable de las líneas 9, 12, 13, 14, 26, 30 7 32; asociadas al Área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones.Cambio de datos de contacto del responsable de las líneas 5 y 52; asociadas al Área de Registro.
Cuarta modificación PAA	5	06/07/2023	\$ 5.442.470.537	<ul style="list-style-type: none">Cambio de Descripción de la línea 45, la cual quedo de la siguiente manera: "Adquisición de licencias de la Suite de Adobe para cubrir las necesidades del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA."Cambio en la modalidad de contratación de la línea 28 por Contratación Directa.Cambio de datos de contacto del responsable de la línea 53; asociada al Área de Atención al Ciudadano.Cambio de datos de contacto del responsable de las líneas 5 y 52; asociada al Área de Registro.

- Las versiones se encuentran debidamente publicadas.

2.2 consolidado contrataciones realizadas durante el tercer trimestre de la vigencia 2023



Tabla 13- Contrataciones realizadas durante el III trim. 2023

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de convenios	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de Adiciones
Julio	9	0	1	10	\$ 99.899.178	\$ 40.000.000,00
Agosto	5	0	1	6	\$ 321.686.590	\$ 24.107.303,22
Septiembre	4	0	2	6	\$ 480.832.020	\$ 24.107.303,22
Totales	18	0	4	22	\$ 902.417.788	\$ 88.214.606,44

2.3 Indicadores de cumplimiento tercer trimestre 2023

Tabla 14. Indicadores de cumplimiento de contratación III trim. 2023.

Tercer Trimestre 2023			
Ejecución del PAA	74,50%	Cumplimiento del indicador de Contratación	70,96%

2.1 Estado actual de las líneas pendientes del PAA:

Línea 28: "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."; se encuentra pendiente dar un nuevo alcance a los requerimientos técnicos por parte del área de las TICS. El proceso está condicionado a la adjudicación del proceso de mantenimiento del BPM.

Línea 38: "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 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"; proceso programado para adjudicación en el mes de octubre 2023.

Línea 42: "Adquisición de elementos para dotar los botiquines de primeros auxilios de la Entidad en el marco del SG-SST", se encuentra en proceso de estructuración (estudio de mercado) por parte del área de Gestión Humana.

Línea 44: "Adecuación y mantenimiento locativo de la nueva Sede del Regional Tolima, incluido dotación de puestos de trabajo y demás elementos necesarios para su funcionamiento"; se encuentra en proceso de estructuración (estudio de mercado) por parte del área Administrativa.

Línea 48: "Proceso de aplicación de batería de Riesgo Psicosocial.", se encuentra en



proceso de estructuración (estudio de mercado) por parte del área de Gestión Humana.

Línea 51: "*Prestación de servicios de intermediación de seguros para el programa de seguros de la Entidad*", se encuentra en proceso de observaciones a los pliegos de condiciones.

Línea 52: "*Mantenimiento de la herramienta para la emisión de tarjeta profesional digital del COPNIA.*", se encuentra en proceso de revisión por parte de las áreas de Registro y Contratación.

Línea 53: "*Servicio de chat de la entidad.*", proceso programado adjudicación en el mes de octubre de 2023.

Línea 54: "*Adquisición de elementos para la atención de emergencias y/o cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos en la Entidad*", se encuentra en proceso de estructuración (estudio de mercado) por parte del área de Gestión Humana.

Línea 55: "*Prestación del servicio de custodia, administración, préstamo y transporte del archivo físico del COPNIA.*", proceso presentado para aprobación del Comité de Contratación el 3 de octubre de 2023 y posterior publicación.

Línea 56: "*Exámenes médico-ocupacionales (Ingreso, periódicos, retiro)*", se encuentra en proceso de estructuración (estudio de mercado) por parte del área de Gestión Humana.

2.4 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.
- Creación, actualización y seguimiento de la Gestión documental de los expedientes físicos y digitales de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.
- Publicación de documentos contractuales en 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).

2.5 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 julio, agosto y septiembre de 2023.

Tabla 15. Reportes Cámara de Comercio

FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE
31/07/2023	000000230557531
31/08/2023	000000230608634
29/09/2023	000000230655136

- **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 16. Reportes Sireci

MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
JULIO 2023	80021441712023-07-31	10/08/2023
AGOSTO 2023	80021441712023-08-31	11/09/2023
SEPTIEMBRE 2023	Pendiente plazo 10 de octubre de 2023	

OBRAS INCONCLUSAS O SIN USO

Tabla 17. Reportes Obras inconclusas o sin uso

MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
JULIO 2023	80021441712023-07-31	9/08/2023
AGOSTO 2023	80021441712023-08-31	08/09/2023
SEPTIEMBRE 2023	Pendiente plazo 9 de octubre de 2023	

ACCIONES DE REPETICIÓN



Tabla 18. Acciones de repetición

SEMESTRE REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
JULIO 2023	80021441762023-06-30	13/07/2023

DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tabla 19. Reporte - Delitos contra la administración pública

SEMESTRE REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
JULIO 2023	80021441762023-06-30	10/07/2023

• COMITÉS DE CONTRATACIÓN

Se realizaron los siguientes Comités:

- No. 9 el día 18 de julio de 2023
- No. 10 el día 8 de agosto de 2023

3 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

3.1 Gestión de Talento Humano

Durante el tercer trimestre de 2023, el área de Gestión Humana adelantó actividades de los planes asociados a la gestión del talento humano: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en trabajo y a su vez, efectuó actividades de los procesos operativos del área: proceso de nómina y seguridad social, trámite y seguimiento de las diferentes situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad y proyección de los actos administrativos respectivos, así como la gestión de vinculaciones para suplir necesidades estrictas de servicio.

3.2 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 tercer trimestre, se adelantaron las siguientes actividades:



Tabla 20. Plan Institucional de Capacitación III Trim. 2023

Eje temático	Contenidos	Tema principal	Programadas	Ejecutadas
Formación y capacitación para la creación de valor público	Inducción	Inducción	6	6
	Reinducción	Cursos de actualización y/o reinducción de los funcionarios del COPNIA.	5	5
		Conceptualización Normas Básicas De Notificaciones En Pep Y Registro		
		Jornada de reinducción de procedimientos: Control Interno - Rendición de cuentas.		
		Jornada de Código de Integridad		
		Jornada de reinducción de procedimientos: Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Procedimiento reportes de condiciones de salud		
Formación y capacitación para la creación de valor	Formación en el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Cursos, seminarios, talleres, o procesos de formación, en ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo	2	2
		Retorno al Trabajo Seguro y Saludable Post Pandemia y Manejo de Emociones y Ansiedad		
		Conservación Auditiva y Visual.		
Gestión del Conocimiento:	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Otros cursos de actualización en asuntos que versan sobre la administración pública para aplicar a la entidad.	3	3
		Actualización en derecho disciplinario		
		Ingeniería para no ingenieros		
		Jornada de socialización y unificación de criterio jurídico		
Gestión del Conocimiento:	Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA	Otros cursos de actualización en asuntos que versan sobre la administración pública para aplicar a la entidad	5	5
		Power BI (Incluida en paquete de Capacitación Office 365)		
		Jornada de actualización en aspectos procesales y probatorios del derecho disciplinario		
		Jornada de supervisión de contratos estatales.		
		Seguridad Office 365 - TICS		
TOTAL			21	21

3.3 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. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos - III trim. 2023

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Actividades Recreativas	Actividad de cumpleaños de los funcionarios (Bimestral)	1	1



Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área Calidad de Vida Laboral	Salario emocional	Taller Pre pensionados	1	1
Programa de Seguridad Social Integral	Programa de Seguridad Social Integral	Orientación sobre los servicios para los funcionarios	3	3
TOTAL			5	5

Adicionalmente, se realizaron las siguientes actividades para bienestar de todos los funcionarios, con el siguiente cubrimiento:

Tabla 22. Plan de bienestar - Calidad de vida laboral III Trim. 2023

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área Calidad de Vida Laboral	Actividades Deportivas y Recreativas	Cursos Formales e Informales / Gimnasio	3	3
		Semana de la Salud (Entrega Bonos)	1	1
	Actividades de trabajo en equipo sana convivencia, desarrollo y fortalecimiento institucional.	Jornadas de Trabajo en Equipo	1	1
		Capacitación Prevención del Cáncer de Seno	1	1
		Capacitación Higiene del Sueño	1	1
		Capacitación Cocinero Saludable	1	1
		Capacitación Hábitos Saludables	1	1
		Capacitación Autocuidado de Manos y Espalda	1	1
TOTAL			10	10

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

Tabla 23. Plan de bienestar - Protección y servicios sociales - III trim. 2023

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	51	51
		Jornada Laboral Comprimida	70	70
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	41	41
		Entrega Bonos por Cumpleaños	33	33
		Jornada ½ día por Bicicleta	5	5
TOTAL			200	200

3.4 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. Plan de Seguridad y salud en el trabajo - III trim. 2024

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
DISEÑO DEL SG SST	Revisar la Matriz legal	1	1
	Diligenciar y analizar la Matriz de Ausentismo Laboral	3	3
	Actualizar Profesiograma	1	1
CAPACITACIÓN DEL SG-SST	Instruir a funcionarios nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
	Instruir a funcionarios y contratistas a través de la Reinducción en el SG SST	1	1
ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	Reuniones Mensuales como cumplimiento normativo	3	3
	Realizar la convocatoria para elecciones de COPASST	1	1
	Conformar el COPASST mediante: Elecciones	0	1
	Acompañamiento a las actividades en marco del desarrollo de la Semana de la Salud	1	1
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL SG-SST	Recibir Auditoria	0	1
	Ejecutar la Revisión por la Dirección	1	1
SVE – OSTEOMUSCULAR	Inspecciones ergonómicas en puestos de trabajo presencial	1	0
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	Programar Exámenes médicos de ingreso	3	3
	Programar Exámenes médicos de retiro	3	3
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica	3	3
	Realizar Seguimiento casos especiales	1	1
	Capacitación Cuidado del oído	1	1
	Conservación Visual dando enfoque al desarrollo del trabajo en casa	0	1
	Capacitación o desarrollo de Taller para el retorno al trabajo seguro y saludable Pos Pandemia	0	1
	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	1	1
	Diseño y ejecución de la Semana de La Salud en el Trabajo (acondicionamiento físico, asesorías nutricionales)	1	1
Pausas saludables	1	1	
VERIFICAR	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura	3	3
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	3	3
	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	3	3
	Rendición de Cuentas	1	1
SVE RIESGO PSICOSOCIAL	Correlación de las condiciones de salud y ausentismo	1	0
	Elaboración del Programa de Riesgo Psicosocial	1	0
	Intervención Grupal e Individual de acuerdo con los Resultados de la Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial	1	0
	Capacitación o desarrollo de taller enfocado en el Manejo de las Emociones y la Ansiedad	0	1
ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	Capacitación por parte de los integrantes del CCL dirigido a los funcionarios indicando que se consideran acoso laboral	0	1
	Capacitación en funciones y responsabilidades del Comité de convivencia laboral	0	1
PLAN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Capacitar en primeros auxilios	1	0
	Capacitar en control del fuego y evacuación	1	0
	Adquirir elementos para dotación de Botiquines de las sedes del COPNIA	1	0



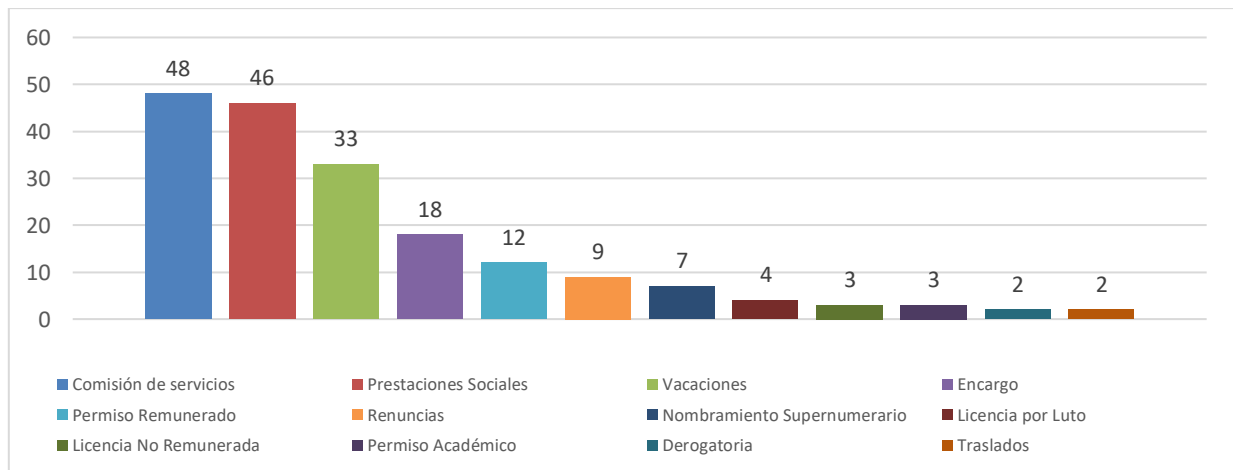
3.5 Gestión de situaciones administrativas

Actos Administrativos:

La expedición de actos administrativos con ocasión de las diferentes situaciones administrativas que se presentan por parte de los funcionarios y del ejercicio propio de las funciones de la dependencia, se encuentra resumida en la siguiente tabla.

Tabla 25. Actos administrativos

TIPO DE RESOLUCIÓN	CANTIDAD
Comisión de servicios	48
Prestaciones Sociales	46
Vacaciones	33
Encargo	18
Permiso Remunerado	12
Renuncias	9
Nombramiento Supernumerario	7
Licencia por Luto	4
Licencia No Remunerada	3
Permiso Académico	3
Derogatoria	2
Traslados	2
TOTAL	187



Gráfica 7. Gestión de novedades administrativas

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 ejecutó el contrato de compra de insumos de impresoras, adquisición de muebles y equipos de oficina que permitió



suministrar a las áreas, que permito dotar las diferentes áreas de estos elementos conforme a las necesidades de cada una.

Una vez realizado el proceso de contratación para el cambio de la puerta del Archivo Central, se pudo lograr la contratación y por ende se encuentra en ejecución este contrato que permitirá brindar más seguridad a esta sede y por ende garantizar la conservación del patrimonio de nuestra Entidad.

Es importante resaltar que durante el trimestre se culminaron los diseños arquitectónicos y de redes eléctricas y voz y datos necesarios para la adecuación de la nueva oficina del Regional Tolima, con el apoyo de dicha Secretaria Regional y del área de las TIC, los cuales permitieron obtener la ficha técnica necesaria para el estudio de mercado que pueda soportar el proceso contractual que se requiere.

En cuanto a aseguramiento de bienes se presentó un siniestro asociado al hurto de un equipo de cómputo, el cual se encuentra en proceso de reclamación.

Frente al cronograma de mantenimiento de bienes se realizaron los ciclos de mantenimiento preventivo programado para los equipos de aires acondicionados y equipos de impresión y digitalización, y es de resaltar que el nuevo contratista de mantenimiento de aires ha permitido una ejecución oportuna a los mantenimientos planeados.

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.

Así mismo, durante el trimestre se inició el diagnóstico de necesidades de infraestructura y mantenimiento de sedes conforme a lo establecido en el plan de acción. Para esto se diseñó una herramienta de revisión de necesidades que se ejecutara por cada sede, iniciando este trimestre por las sedes de Bogotá; también se realizó un análisis de las necesidades mínimas de áreas basado en el manual de estandarización de espacios de trabajo para entidades del estado de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, el cual arroja un resultado satisfactorio para la planta de personal actual.

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 26. Actividades, Gestión Documental - III trim. 2023

Descripción de la actividad	Jul	Agos	Sept	Total
Asesoría o Acompañamiento	25	20	14	59
Capacitaciones e Inducciones	1	1	4	6
Copia o Consulta de documentos	16	25	19	60
Total general	42	46	37	125

Gestión Documental Electrónica

Como parte fundamental de la Gestión Documental Electrónica de la Entidad, el proceso de Gestión Documental para el trimestre centro sus actividades en la revisión y ajuste de los requerimientos funcionales y acompañamiento a los requerimientos técnicos, que entre otras cosas permitió determinar la volumetría real que el nuevo gestor deberá soportar. Así mismo, se revisó y ajustó la ficha técnica del proceso para solicitar un nuevo evento de cotización y de esta manera determinar el presupuesto requerido para este proyecto. 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 25.2% de lo planeado para el trimestre.

Dentro de las actividades más representativas se mencionan:

- Capacitaciones e inducciones de gestión documental.
- Actualización del inventario documental de la Entidad.
- Atención de consultas documentales de las diferentes áreas.
- Análisis de volumetría requerida para el nuevo SGDEA.
- Procesamiento de fondos documentales de las Áreas funcionales transferidos a archivo central.
- Análisis necesario para la actualización de la TRD V 5.0.
- Formulación de propuesta de TRD V5.0.
- Participación en mesas de trabajo necesarias para la consolidación del proyecto del nuevo SGDEA.

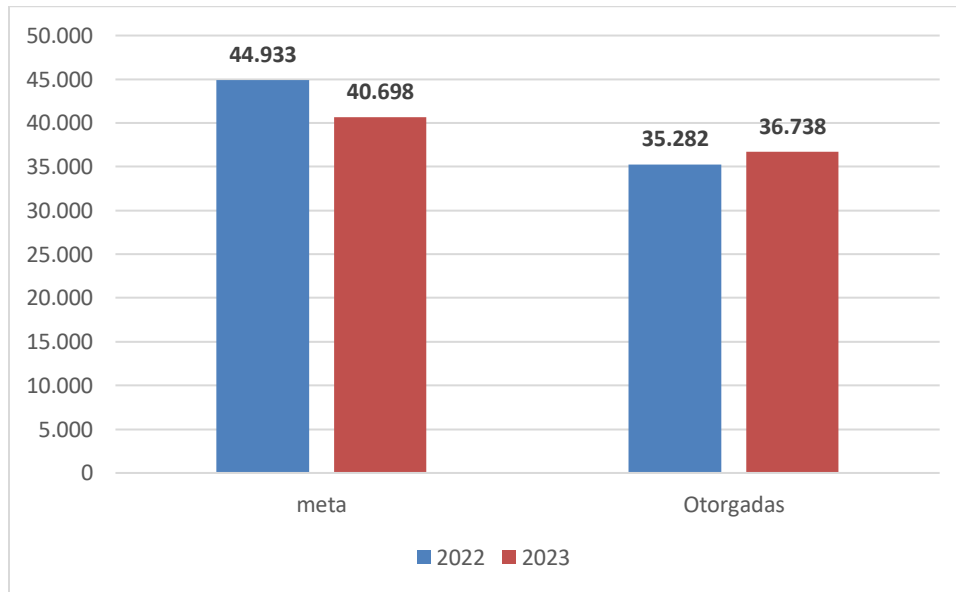


CAPITULO 5: CIFRAS ESTADÍSTICAS

1. GESTIÓN DE REGISTRO PROFESIONAL

Cumplimiento de la meta de matrículas

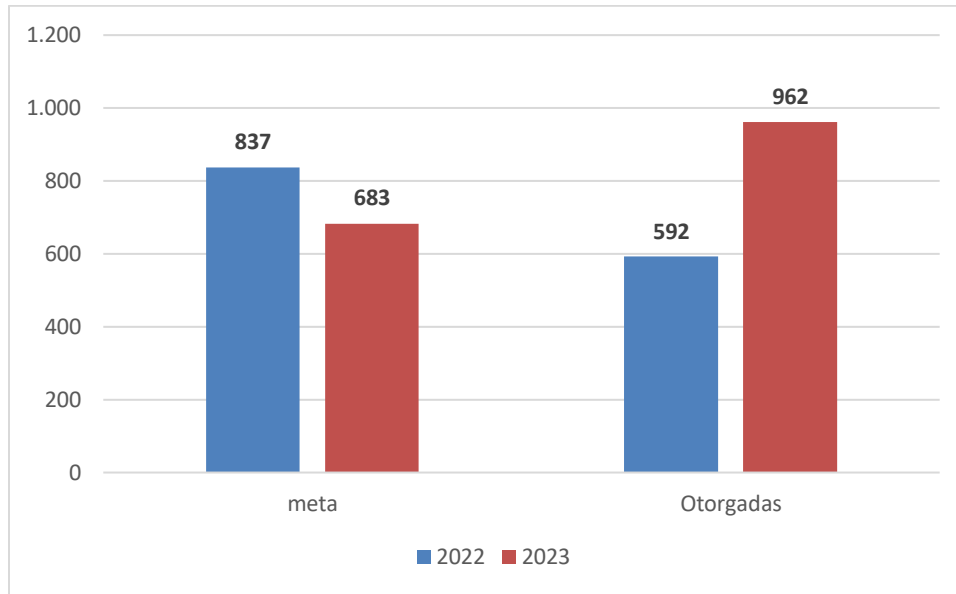
El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería registra un cumplimiento para el tercer trimestre del 90,3% respecto a la meta de Registro Profesional establecida en el Plan Estratégico para el periodo evaluado, toda vez que se tramitaron 36.738 matrículas de las 40.698 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de matrículas establecida para el tercer trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un decrecimiento en la meta del 9,4% y un crecimiento en la ejecución del 4,1%.



Gráfica 8. Cumplimiento de la meta de matrículas (Número. De matrículas)

Cumplimiento de la meta de permisos temporales

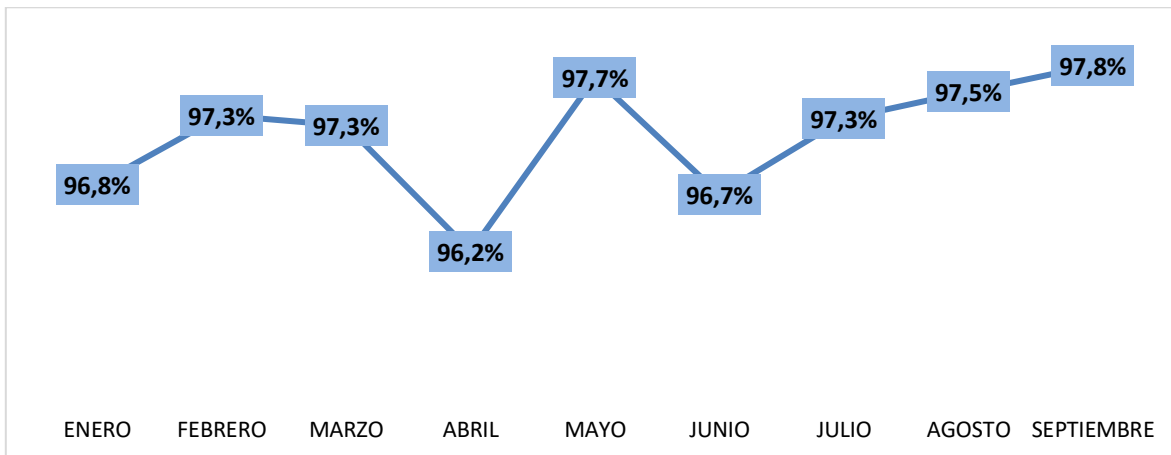
Se registra un cumplimiento para el tercer trimestre de 140,8% respecto a la meta de permisos temporales establecida para la vigencia, tramitándose 962 permisos de los 683 de la meta. Con respecto al comparativo del cumplimiento de la meta de permisos establecida para el tercer trimestre del año inmediatamente anterior, se observa un decrecimiento en la meta del 18,3% y un crecimiento en la ejecución del 62,5%.



Gráfica 9. Cumplimiento de la meta de permisos temporales

Cumplimiento en el tiempo para otorgar el Registro Profesional

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 tercer trimestre de 2023, el promedio acumulado corresponde al 97,8% con la emisión de 35.910 matrículas otorgadas en términos de las 36.738 tramitadas.

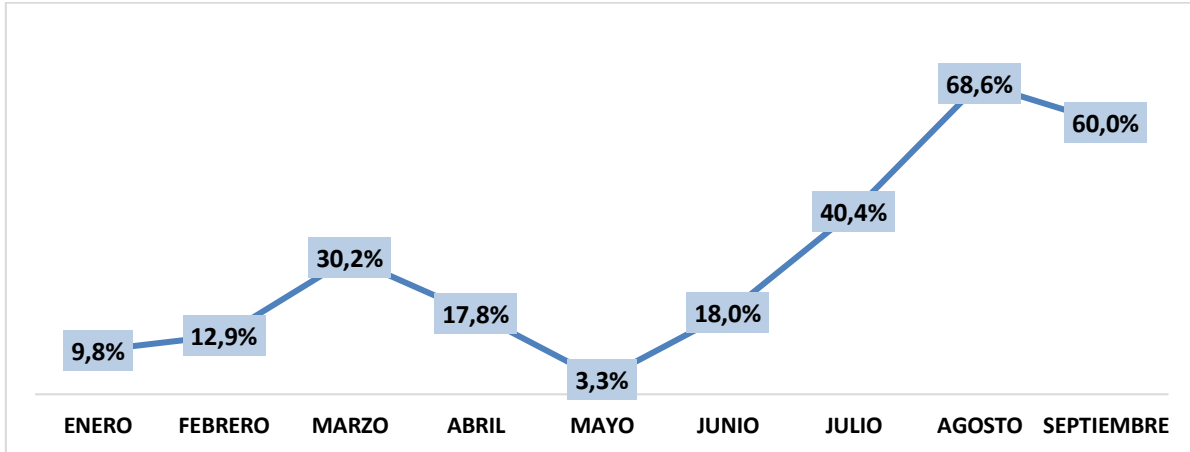


Gráfica 10. Cumplimiento en el tiempo para otorgar matrícula profesional



Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales

El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de permisos temporales corresponde a 5 días hábiles¹, 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 tercer trimestre de 2023, el promedio acumulado corresponde a un 29,9% en la emisión de 288 permisos temporales otorgados en términos de los 962 tramitados en el trimestre.

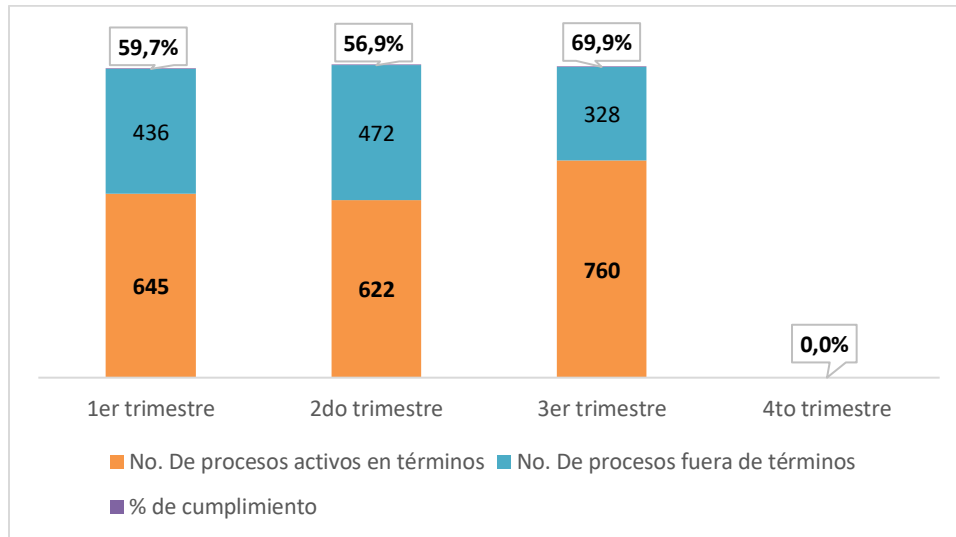


Gráfica 11. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales

2. GESTIÓN DE PROCESOS ÉTICO PROFESIONALES

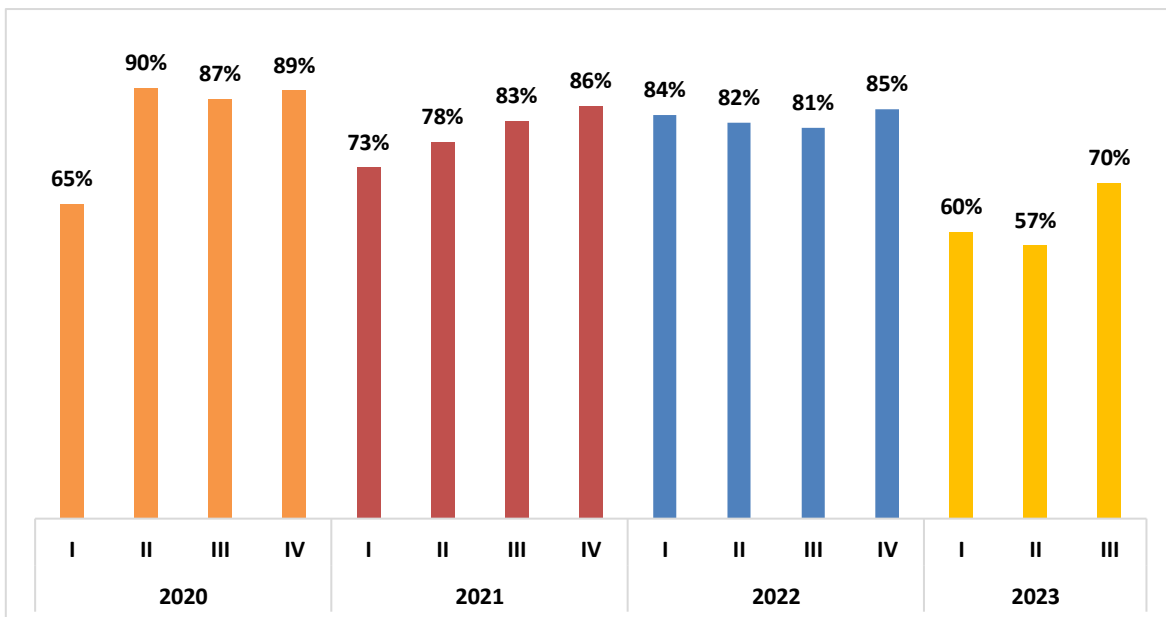
En cuanto a los tiempos de sustanciación de los procesos ético profesionales activos, con corte al 30 de septiembre de 2023 se identificaron un total de 1.088 procesos, de los cuales 760 procesos se encuentran en tiempos menores a los definidos por el procedimiento de Procesos Ético Profesional, y los 328 restantes superan este término. Lo anterior, representa un porcentaje de cumplimiento del 69,9%.

¹ A partir del 30 de junio de 2022, el término para dar respuesta al trámite de permisos temporales cambió de 6 días hábiles a 5 días hábiles, de acuerdo con lo establecido en la versión 9 del procedimiento de permisos temporales publicado en el mapa de procesos de la Entidad https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/registro-profesional/permisos_temporales.pdf



Gráfica 12. Número de procesos ético profesionales activos

Adicionalmente, se presenta el comportamiento de los procesos ético-disciplinarios que se encuentran dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento desde 2020. Se hace la salvedad que a partir del primer trimestre de 2021 la tendencia en el comportamiento cambia debido a la nueva metodología de medición del proceso ético profesional, donde se integra el número de quejas dentro del indicador, adicional al incremento de estas últimas, producto de la utilización por parte de la ciudadanía del nuevo Sistema de Denuncia Sobre el Ejercicio Profesional (E-Thicos)



Gráfica 13. Porcentaje de Procesos ético profesional dentro de los tiempos del procedimiento



3. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

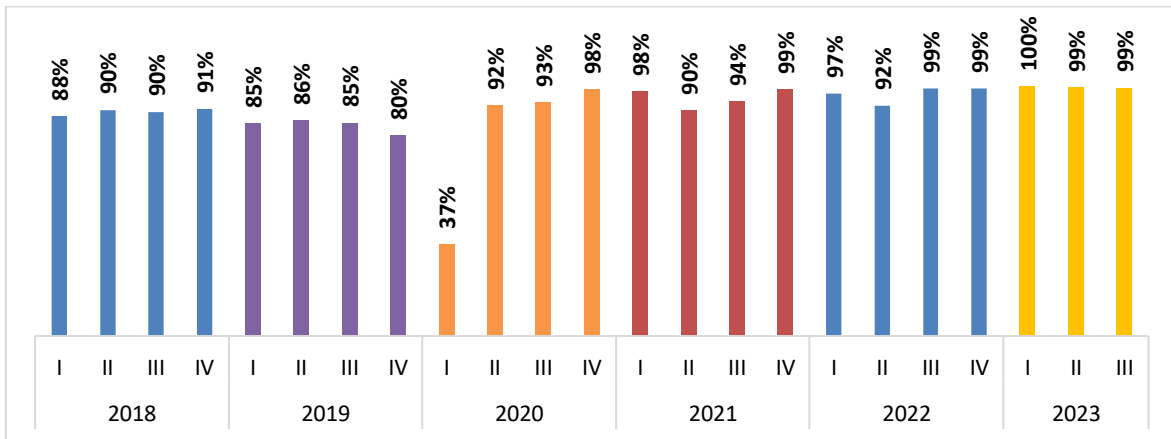
Tabla 27. Atención acumulada de PQRS

Canal de atención	No. de atenciones
ESCRITAS	2.378
CHAT (Robot)	7.152
CHAT (Funcionarios)	9.964
TELÉFONO	5.594
TOTAL	25.088

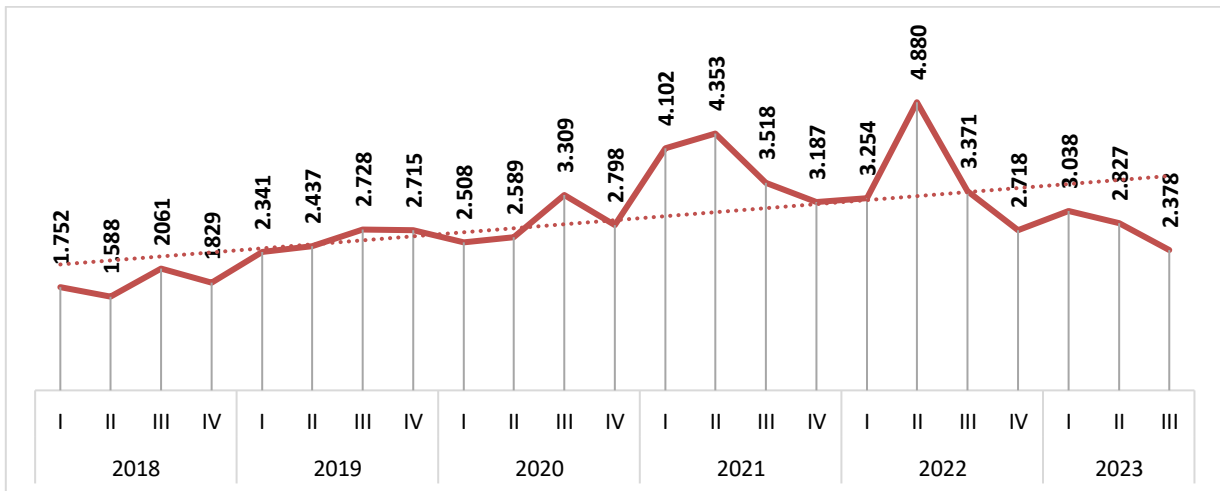
Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.

Atención escrita

En el tercer trimestre de 2023 el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería dio respuesta a un total de 2.378 solicitudes escritas, de las cuales 2.357 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 99,1% de cumplimiento en la vigencia.



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



Gráfica 15. Atención de PQRS por trimestre



Atención chat

Durante el tercer trimestre del año fueron atendidas 17.116 solicitudes por chat, de las cuales 9.964 fueron atendidas por funcionarios del COPNIA y las 7.152 solicitudes restantes por chat robotizado en horario no hábil. Son estadísticas de atención vía chat:

Tabla 28 Atención de chat en el tercer trimestre de 2023

Tipo de Atención	No.	%
Agente	9.964	58%
Robot	7.152	42%
Total	17.116	100%

Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.

Atención telefónica

Durante el tercer trimestre del año, el COPNIA recibió 5.594 llamadas telefónicas por parte de los diferentes usuarios externos, las cuales fueron atendidas.

Encuestas de satisfacción

Tabla 29. 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 2023, 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 tramites.
Muestra	La muestra de la encuesta se expone en la siguiente tabla:

Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.

Tabla 30. Muestra encuestas de satisfacción

Tipo	Encuestas enviadas	Encuestas con Respuestas	Nivel satisfacción
Registro Profesional	11.724	1.235 (10%)	91,7%
Permisos temporales	91	12 (13%)	91,7%
Devolución de dinero	75	11 (14,6%)	63,6%
Chat	2.111	1.747 (83%)	83,2%

Fuente: Gestión – Atención al ciudadano.



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 e igualmente demuestra la funcionalidad de las herramientas de gestión, como instrumentos válidos para generar diagnósticos, realizar seguimientos e identificar fortalezas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones. Es así como a partir del registro estadístico se pueden generar las siguientes conclusiones:

Para el tercer trimestre de 2023, el plan de acción presentó una ejecución del 72,3% con corte al 30 de septiembre de 2023, esto frente a una meta acumulada del trimestre del 75,3%. 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 74,4%. En el desarrollo de sus estrategias se destacan actividades como el seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas, certificados y permisos temporales; la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de Trámites y el acercamiento con el Ministerio de Educación Nacional para acceder a la base de convalidaciones.

Aunado a lo anterior, se hace válido destacar los avances en los programas de inspección y vigilancia, además de la ejecución 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 planes de descongestión, 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 68,1,7%. 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 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; además de realizarse la construcción de la ficha en donde se prevé una nueva herramienta de gestor documental, dada la obsolescencia tecnológica de la actual y al no contar con la posibilidad de renovación de soporte y mantenimiento, esto sustentando en el desarrollo de mesas internas de trabajo.

Adicionalmente, cabe resaltar que el COPNIA registra un logro significativo 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.

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 79,9%. En cuanto a las estrategias definidas para fortalecer el relacionamiento interinstitucional, se han validado los documentos de Proyectos de Ley en curso para el respectivo informe y seguimiento; así mismo, y a fin de mejorar el relacionamiento con la ciudadanía en general, se realizó la consolidación de los requerimientos funcionales y técnicos, necesarios para el rediseño de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el Área de Tics.

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 90,3% el cumplimiento de la meta de Registro Profesional para el trimestre, y del 140,8% para permisos temporales. Con relación a tiempos de respuesta para trámites, cabe resaltar el otorgamiento de matrículas y certificados, el cual presentó niveles promedio de oportunidad del 97,8% y en el tiempo para responder peticiones y reclamos del 99,5%, presentándose así un reto importante en el mejoramiento de la oportunidad de otorgamiento de permisos temporales, el cual registró para el trimestre un promedio acumulado del 29,9%.

Por último, y no menos importante, se quiere resaltar los niveles de satisfacción de nuestros usuarios con relación a los diferentes trámites y servicios que ofrece la Entidad, donde podemos dar cuenta de nuestras fortalezas y oportunidades de mejora, siendo esto último algo sumamente importante que contribuye a nuestro modelo organizacional y con el cual se busca el propósito de la mejora continua y vocación de servicio.

Con la publicación del presente informe se confirma el compromiso de la Entidad con los principios y valores de reconocimiento, transparencia y trato digno y por tanto con la conservación de la memoria institucional a través de la presentación de datos oficiales, cuya finalidad principal es entregar herramientas de evaluación y los resultados de la gestión realizada por los colaboradores en ratificación del deber y responsabilidad con la sociedad.