

87 años
Haciendo las cosas bien

INFORME DE GESTIÓN



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE
INGENIERÍA - COPNIA**

**TERCER TRIMESTRE
JULIO - SEPTIEMBRE**

2025





TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE GRÁFICOS	3
ÍNDICE DE TABLAS	4
INTRODUCCIÓN	5
GLOSARIO	6
AVANCES PLAN DE ACCIÓN	8
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORAR LA COBERTURA, OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES	8
1.1 <i>Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.</i>	9
1.2 <i>Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.</i>	12
1.3 <i>Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.</i>	13
1.4 <i>Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.</i>	15
1.5 <i>Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético-profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.</i>	17
1.6 <i>Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.</i>	27
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: CONSOLIDAR EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MISIONALES.	31
2.1 <i>Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.</i>	32
2.2 <i>Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.</i>	36
2.3 <i>Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.</i>	37
2.4 <i>Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)</i>	38
2.5 <i>Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.</i>	39
2.6 <i>Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.</i>	40
2.7 <i>Fortalecer la gestión documental.</i>	43
2.8 <i>Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA</i>	45
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER Y ARTICULAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y LA COMUNICACIÓN CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD	57
3.1 <i>Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA</i>	58
3.2 <i>Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales.</i>	58
3.3 <i>Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.</i>	58
3.4 <i>Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.</i>	60
3.5 <i>Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.</i>	62
CONCLUSIONES	64



ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfica 1. Cumplimiento de la meta de registro profesional (Nº. De matrículas) III trim. 2025.....	9
Gráfica 2. Registro Profesional por secretaría regional / seccional III trim. 2025	9
Gráfica 3. Comportamiento Registro Profesional III trimestre 2025	10
Gráfica 4. Registro profesional III trimestre 2025 por tipo de matrícula	10
Gráfica 5. Porcentaje de avance del Programa de Divulgación por zonas de reparto – COPNIA.....	11
Gráfica 6. Cumplimiento en el tiempo para otorgar el Registro Profesional III trim. 2025	12
Gráfica 7. Cumplimiento de la meta de permisos temporales III trim. 2025	14
Gráfica 8. Cumplimiento en el tiempo para otorgar Permisos Temporales III trim. 2025	15
Gráfica 9. Avance del Programa de Inspección y vigilancia III trim. 2025.....	16
Gráfica 10. Programas de inspección y vigilancia - Secretarías regionales y seccionales COPNIA III trim. 2025.....	16
Gráfica 11. Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – III trim. 2025.	22
Gráfica 12. Distribución de Investigaciones Preliminares en gestión en 2da. instancia por Secretarías – III Trim. 2025.....	24
Gráfica 13. Distribución de Quejas en gestión en segunda instancia por Secretarías – III Trimestre 2025.	25
Gráfica 14 . Porcentaje de oportunidad de atención de PQRS por Trimestre	28
Gráfica 15. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales III trim. 2025 ..	29
Gráfica 16. Nivel de satisfacción trámite de permisos temporales III trim. 2025	29
Gráfica 17. Nivel de satisfacción Atención Chat III trim. 2025	29
Gráfica 18. Herramientas de apoyo, Modelo Óptimo de Gestión, MOG	40
Gráfica 19. Cumplimiento de la PPDA 2024-2025 en relación con las medidas establecidas.....	41
Gráfica 20. Total, de Proyectos de Ley en seguimiento III Trimestre 2025. Elaboración propia.	43
Gráfica 21. Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.....	62



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Número de piezas gráficas de divulgación - III trim. 2025	11
Tabla 2. Efectividad Programa de Inspección y vigilancia (Nacionales).....	16
Tabla 3. Efectividad Programa de Inspección y vigilancia (Extranjeros).....	17
Tabla 4. Gestión de procesos ético profesionales Primera Instancia – III trim. 2025..	18
Tabla 5. Cumplimiento Planes de Trabajo – III trimestre 2025.	19
Tabla 6. Procesos priorizados para gestión 2025.....	21
Tabla 7. Distribución de Fallos en 2da. instancia por Consejos y año de inicio – III trim. 2025.....	23
Tabla 8. Gestión de Fallos en segunda instancia, III Trimestre 2025.	23
Tabla 9. Distribución de Investigaciones Preliminares en segunda instancia por Secretarías y año de inicio – III trimestre 2025.....	24
Tabla 10. Gestión Investigaciones Preliminares en segunda instancia, III Trimestre 2025.	25
Tabla 11. Distribución de Quejas en gestión en 2da. instancia por Secretarías – III Trim. 2025.....	26
Tabla 12. Gestión de Quejas en segunda instancia, III Trimestre 2025	26
Tabla 13. Número de atenciones efectivas por canal – III trimestre 2025	28
Tabla 14. Muestra encuestas de satisfacción III trim. 2025	29
Tabla 15. Plan de Bienestar III trimestre 2025	33
Tabla 16. Plan de bienestar - salario emocional III trimestre 2025	33
Tabla 17. Plan de trabajo de SST III trimestre 2025.....	34
Tabla 18. Plan Institucional de Capacitación III trimestre 2025.....	36
Tabla 19. Distribución del estado de procesos de recaudo de cartera.....	42
Tabla 20. Tabla resumen. Acciones de tutela, conciliaciones extrajudiciales y demandas recibidas e iniciadas – III Trimestre 2025.	43
Tabla 21. Actividades de acompañamiento del proceso de Gestión Documental III trim 2025.....	44
Tabla 22. Ejecución de ingresos – recaudo a septiembre 2025 – tercer trimestre (pesos)	46
Tabla 23. Ejecución de gastos a septiembre 2025 – tercer trimestre (pesos).....	46
Tabla 24. Modificaciones PAA 2025 – III trim. 2025	49
Tabla 25. Gestión contractual realizada durante el III trimestre 2025.....	49
Tabla 26. Contratos suscritos durante el III trim. 2025.....	53
Tabla 27. Modificaciones suscritas durante el III trim. 2025	53
Tabla 28. Ejecución PAA III trim 2025	53
Tabla 29. Gestión administrativa y de seguimiento - Contratación III trim. 2025	55
Tabla 30. Agenda acercamiento III trim. 2025	59
Tabla 31. Métrica redes sociales COPNIA III trim 2025	62
Tabla 32. Atenciones preguntas usuarios redes sociales, III trim. 2025	62
Tabla 33. Gestión comunicación Interna III trim. 2025	63



INTRODUCCIÓN

Con el interés permanente de socializar los resultados que se van generando en desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, se presenta a los diferentes públicos el informe de gestión, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2025, el cual ha sido estructurado con base en los objetivos estratégicos, acciones y actividades del Plan Estratégico 2023 -2026 **“Ingeniería con ética para la transformación social”**, a partir de la siguiente orientación estratégica:

Objetivos estratégicos:

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

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

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

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



GLOSARIO

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

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

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

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

Modelo Óptimo de Gestión – MOG: modelo de gerencia jurídica con herramientas, metodologías, estratégicas y prácticas para el cumplimiento de funciones y mejoramiento de la gestión de actividades propias del ciclo de defensa jurídica de cada Entidad Pública.

Permiso Temporal: Es la autorización que se concede para ejercer la profesión por un tiempo determinado en el territorio nacional, sin Matrícula Profesional, sin Certificado de Inscripción Profesional o sin Certificado de Matrícula, según sea el caso, al ciudadano extranjero que ostente el título académico de ingeniero, de profesional afín o de profesional auxiliar de las profesiones reglamentadas bajo la competencia del COPNIA, que esté domiciliado en el exterior y que pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente su profesión.

PIGD: Plan institucional de gestión documental.

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

PPDA: Política de prevención de daño antijurídico.

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

Régimen colombiano del ejercicio ético profesional de la ingeniería: Esta publicación electrónica permite que cualquier persona acceda sin ningún costo al sistema de relatoría implementado por la entidad a través de la página web del COPNIA, resolviendo dudas e inquietudes antes de acudir a la autoridad, sirviendo como insumo permanente para el trabajo sustancial y procedimental que adelantan los Consejos Seccionales y Regionales, y la Junta Nacional, y además, es medio de consulta de los



profesionales sujetos a investigación para los efectos de desarrollar su derecho de la contradicción y la defensa.

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

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

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

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

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



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

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

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

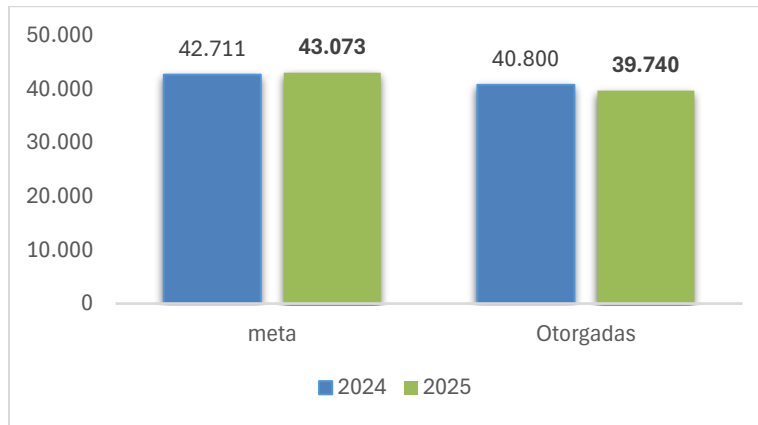
En cuanto al Tribunal de Ética Profesional, se prioriza el fortalecimiento del proceso ético disciplinario con el fin de garantizar investigaciones más eficaces, oportunas, ajustadas al debido proceso y con la calidad requerida, con el propósito de reducir errores en la técnica jurídica y evitando la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

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



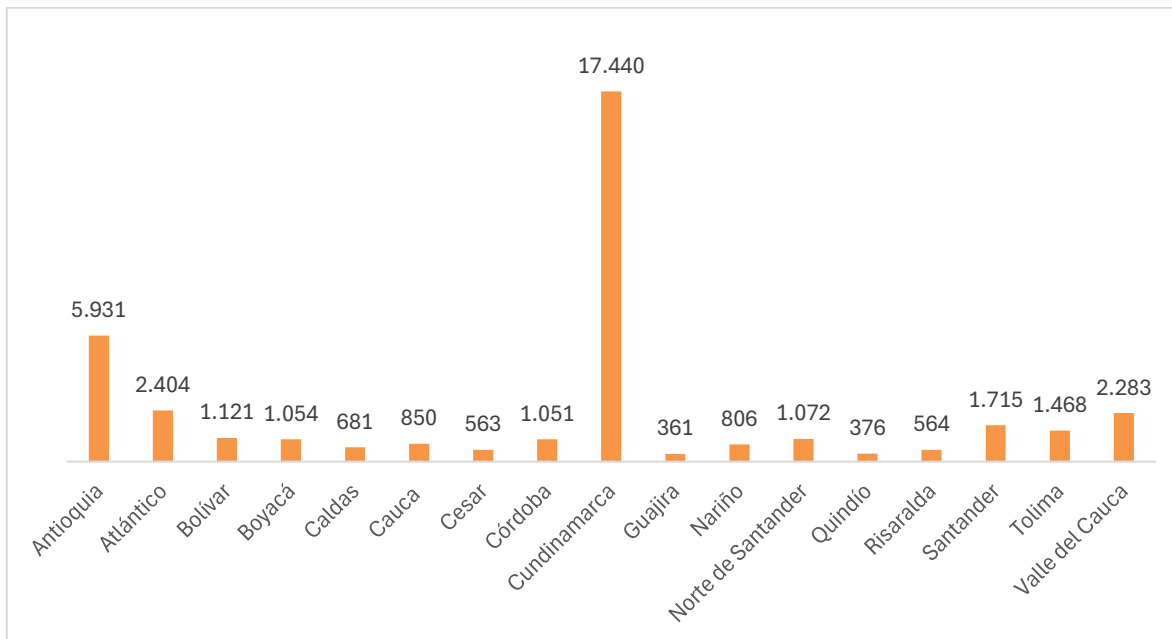
1.1 Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.

Teniendo en cuenta la meta de matrículas y certificados definida por la Entidad para la vigencia 2025, se alcanzó un cumplimiento del 92,3 % frente a la meta establecida para la vigencia 2025, al haberse tramitado 39.740 matrículas de un total de 42.711 proyectadas con corte al trimestre. Este resultado representa un incremento del 0,8 % en la meta y una disminución del 2,6 % en la ejecución respecto al mismo trimestre del año anterior:

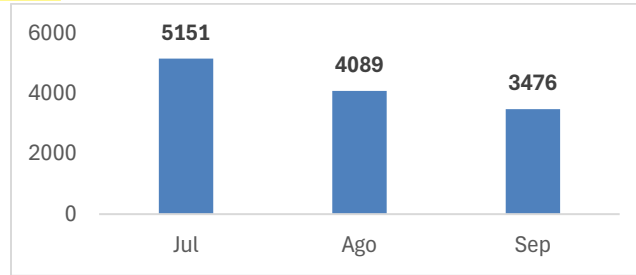


Gráfica 1. Cumplimiento de la meta de registro profesional (Nº. De matrículas) III trim. 2025

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



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



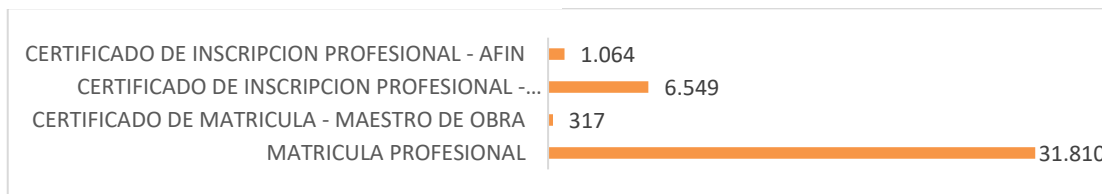
Gráfica 3. Comportamiento Registro Profesional III trimestre 2025



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



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



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



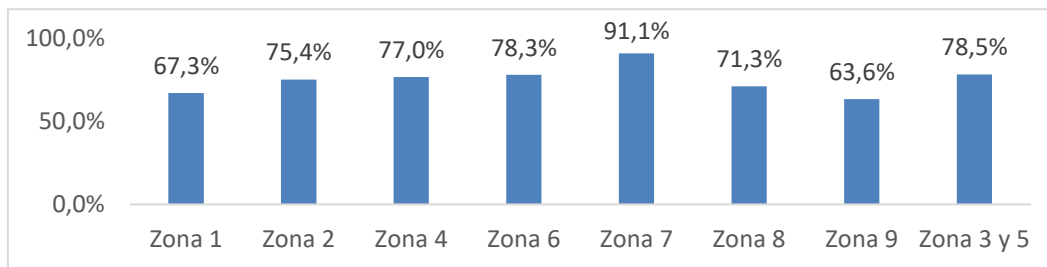
GESTIÓN - III TRIMESTRE

Ejecutar los programas de divulgación definidos para la vigencia.

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

Por consiguiente, se presentan los siguientes avances:

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



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

Las secretarías seccionales y regionales continuaron avanzando en la ejecución de los programas de divulgación en cada una de sus estrategias. Teniendo en cuenta la Resolución R2025035780 del 14 de agosto de 2025, se ajustan los programas de acuerdo con la actualización de las concurrencias Atlántico-Guajira, Bolívar-Cesar-Córdoba y Risaralda-Caldas, así como para la nueva concurrencia Tolima-Quindío.

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

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

Tipo de publicación	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Pieza gráfica IES	7	9	8	24
Pieza empresa	1		1	2
Total, general	8	9	9	26

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

Algunos ejemplos de lo anterior son:

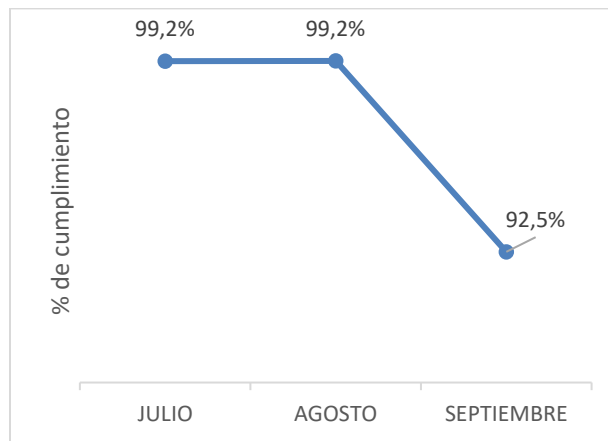


Envío de material de divulgación

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

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

El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de matrículas corresponde a 20 días hábiles, exceptuándose de estos tiempos los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. En el tercer trimestre, el acumulado corresponde al 96,2% con la emisión de 38.244 matrículas otorgadas en términos de las 39.740 tramitadas.



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



GESTIÓN – III TRIMESTRE

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

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

- Con el fin de identificar implementar estrategias para el fomento y uso de micrositio de listados, desde el Área de Registro se desarrolló una Caja de Herramientas donde se incluyeron Herramientas multimedia (Cápsulas informativas y video Introductorio para acceder al micrositio) para mejorar el proceso de cargue de listados por parte de las IES, el cual se compartió con las Secretarías Regionales y Seccionales. En el mes de Junio se generó una encuesta con el fin de identificar herramientas adicionales que podrían ayudar a la gestión de la actividad, y los resultados fueron los siguientes:
 - Generar una cápsula de atención de errores frecuentes.
 - Generar una cápsula de recordatorio de cargues de micrositio.
 - Publicación de video tutorial de uso de micrositio.

Estas herramientas están propuestas para su implementación entre noviembre y diciembre de 2025.

- Se continuó con el control de las fechas de grado y cargues por cada una de las Instituciones. Así mismo, se validaron las incidencias presentadas por las IES para el cargue de egresados y se han remitido, con apoyo de las secretarías regionales y seccionales, los casos activos pendientes de certificación del trimestre.
- Se validaron los datos de contacto para envío y recibo de información asociada a cargues de listados por parte de las IES y/o certificación de egresados.
- En atención al seguimiento de cargues de egresados, se remitieron correos a las secretarías con el fin de gestionar la información de los egresados en el marco del trámite de matrículas y certificados.

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

En atención a la acción programada, se generaron reportes sobre el estado de los trámites de matrículas y certificados, y se hicieron las retroalimentaciones a los revisores y secretarios, a fin de evitar superar los tiempos de gestión. Así mismo, se generó el informe, trimestre vencido, de trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo y se propusieron acciones de mejora para los siguientes trimestres.

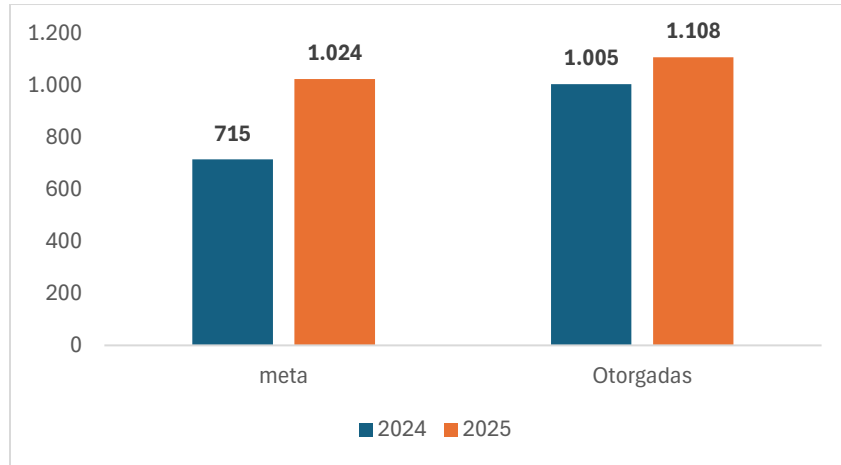
1.3 Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.

El permiso temporal es la autorización que se concede para ejercer la profesión por un tiempo determinado en el territorio nacional, sin Matrícula Profesional, sin Certificado de Inscripción Profesional o sin Certificado de Matrícula, según sea el caso, al ciudadano extranjero que ostente el título académico de ingeniero, de profesional afín o de profesional auxiliar de las profesiones reglamentadas bajo la competencia del COPNIA, que esté domiciliado en el exterior y que pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente su profesión.

Respecto a la meta de permisos temporales establecida para la vigencia, se evidencia



un avance del 81,1%, tramitándose 1.108 permisos de los 1.366 establecidos como meta. Con respecto al tercer trimestre del año 2024, se observa un crecimiento en la meta del 43,2% y un crecimiento en la ejecución del 10,2%.



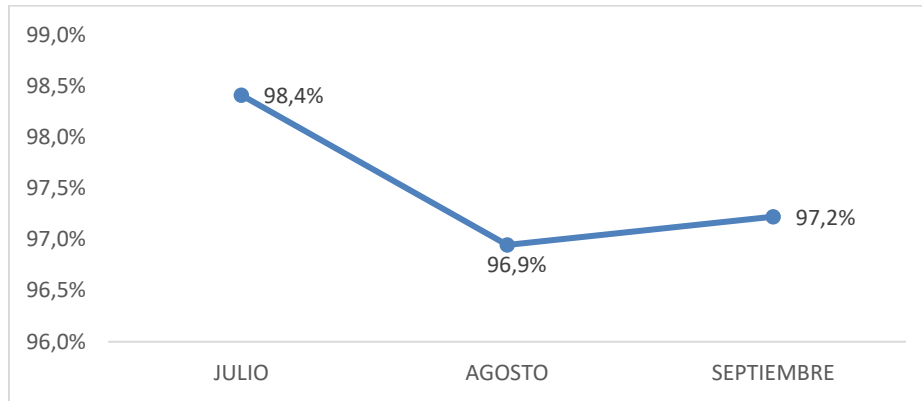
Gráfica 7. Cumplimiento de la meta de permisos temporales III trim. 2025

GESTIÓN – III TRIMESTRE
Gestionar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.
<p>Se realizó el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo definido, logrando un avance del del 73%, en las líneas estratégicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y relacionamiento • Acercamiento y relacionamiento a empresas de mayor impacto de trámite de Permiso Temporal • Identificación y Acercamiento - Proyectos de infraestructura de impacto Nacional - ANISCOPIO de la ANI • Identificación de solicitud de licencias en las ANLA-ANM para el desarrollo de actividad productivas (explotación de recursos no renovables, desechos y construcción de infraestructura) • Identificación y acercamiento con instituciones y/o agremiaciones del agroindustrial • Acercamiento MinTrabajo - RUTEC y Cancillería.
Realizar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.
<p>Se realizó seguimiento a la ejecución del plan de trabajo orientado al acercamiento con actores clave para el incremento de la gestión del Permiso Temporal. En este proceso, los secretarios tienen injerencia directa en las siguientes líneas de acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acercamiento y relacionamiento a empresas de mayor impacto de trámite de Permiso Temporal • Acercamiento y relacionamiento a los proyectos de infraestructura concesionaria identificados de la ANI • Acercamiento y relacionamiento a las empresas/concesionarios identificados ANLA/ANM • Acercamiento y relacionamiento con instituciones y/o agremiaciones del sector.

El tiempo que requiere la Entidad para adelantar el trámite de permisos temporales corresponde a 5 días hábiles, exceptuándose de este tiempo los trámites que por causa ajena al COPNIA requieren la intervención de un tercero, y se establece una meta de cumplimiento del 100%. Para el tercer trimestre de 2025, el acumulado corresponde a



un 98,0% en la emisión de 1.086 permisos temporales otorgados en términos de los 1.108 tramitados en el trimestre:



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

GESTIÓN - III TRIMESTRE	
Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.	
<ul style="list-style-type: none">• A fin de evitar superar los tiempos de gestión, se realizó seguimiento constante sobre el estado de los trámites de permisos temporales, mediante la herramienta implementada para el seguimiento y control de los casos.• Se generó el informe, trimestre vencido, de trámites fuera de tiempo, identificando el paso o pasos donde se presentaron demoras con respecto a los tiempos máximos del flujo. Así mismo, se realizó seguimiento a los trámites que presentan demoras asociadas al sistema misional; realizando el escalamiento de tickets de servicio al área de TICs.	

1.4 Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.

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

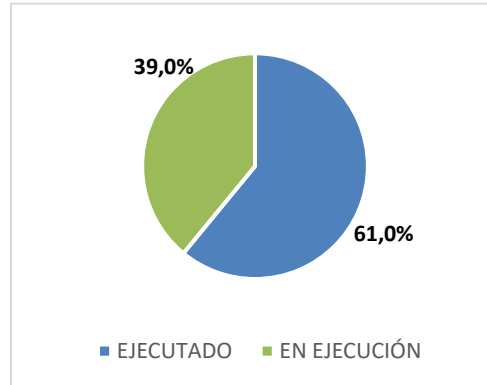
Teniendo en cuenta el Plan de Acción 2025, se adelantaron las siguientes actividades:



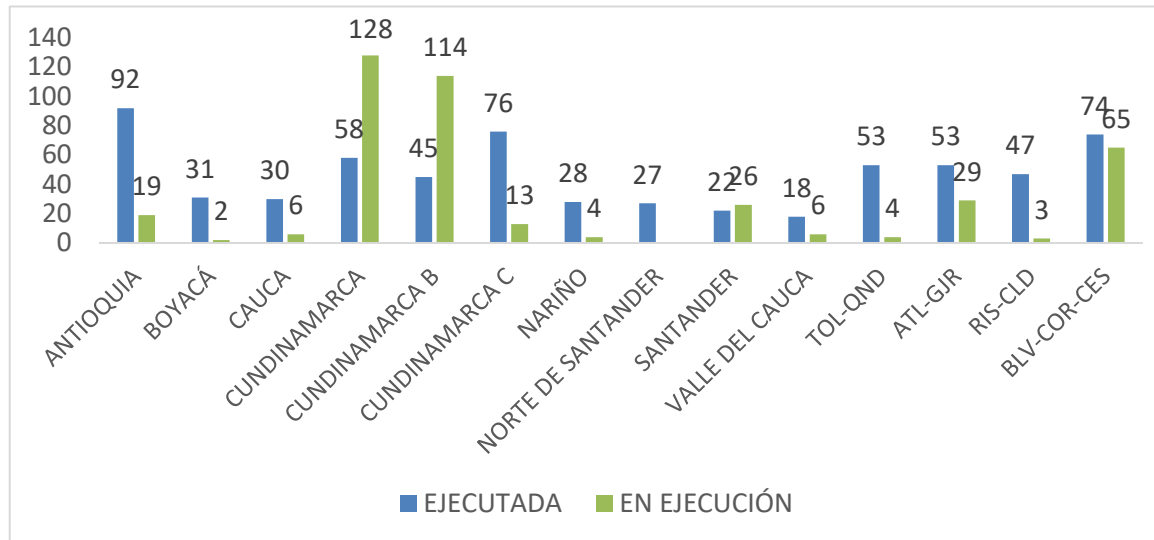
GESTIÓN - III TRIMESTRE

Formular y hacer seguimiento a los programas de inspección y vigilancia.

- Teniendo en cuenta los programas de Inspección y Vigilancia a ejecutar en la vigencia 2025, se realizó el seguimiento de su avance al tercer trimestre.



Gráfica 9. Avance del Programa de Inspección y vigilancia III trim. 2025



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

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

Profesionales (Nacionales)	No.
Competencia del COPNIA identificados en la actuación	49.231
Competencia del COPNIA sin registro	13.136
Registrados, producto de la actuación	8.044
Competencia COPNIA, que no ejercen profesión	469
Competencia COPNIA, que ejercen profesión y se desvinculan	1.280
Personas con documentación apócrifa identificados	71
Renuentes al registro	51

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



GESTIÓN – III TRIMESTRE

Trabajadores/contratistas (Extranjeros)	No.
Identificados en la actuación	567
Sin permiso temporal o registro identificados	316
Con permiso temporal producto de la actuación	104
Con registro profesional producto de la actuación	39
Que se desvinculan	51
Que no ejercen profesión	4
Renuentes al registro	1

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

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

Con el propósito de identificar las necesidades de desarrollo y fortalecimiento jurídico del proceso de inspección y vigilancia, se realizó una mesa técnica en donde se analizaron casos de las secretarías Antioquia, Caldas, Quindío, Risaralda, Santander y Tolima. La socialización de las conclusiones de la segunda y tercera mesa técnica se programó para el cuarto trimestre.

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

El proceso disciplinario ético profesional, proceso misional a cargo de la Subdirección Jurídica, tiene como objetivo principal la identificación, investigación y, en su caso, sanción de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares cuya inspección, vigilancia y control sea competencia del COPNIA, por las posibles faltas cometidas en el ejercicio profesional y que están previstas en el Código de Ética Profesional según lo establecido en la Ley 842 de 2003, modificada por la Ley 1796 de 2016.

El proceso inicia con el conocimiento de un hecho susceptible de investigación por posible violación al Código de Ética por parte de los profesionales. El análisis correspondiente y la investigación se adelanta en primera instancia por las Secretarías y Juntas Regionales y Seccionales y culmina con la decisión adoptada mediante fallo de la Junta Nacional, por vía de apelación o consulta, donde se resuelve confirmar, modificar o revocar la decisión de la Junta Regional o Seccional; o cuando por parte de la Subdirección Jurídica se confirme por vía de consulta la decisión de archivo en etapa de queja o investigación preliminar adoptada por la instrucción disciplinaria en cabeza de la Secretaría competente.

La Subdirección Jurídica ha logrado avances significativos en la gestión de los procesos activos. Ha implementado las medidas y herramientas necesarias para el seguimiento y control del avance de todas las investigaciones, incluidas aquellas priorizadas, tanto en primera como en segunda instancia. Como reto para el resto de la vigencia, la Subdirección se propone analizar y proponer acciones de mejora orientadas a reducir las revocatorias derivadas de errores en la técnica jurídica.

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



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

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

INSTANCIA / FASE / SUBFASE	2021	2022	2023	2024	2025	Total general
PRIMERA	27	47	127	256	353	810
FORMAL	17	12	22	3		54
ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	5		1			6
DESCARGOS	3	4	13	2		22
ETAPA PROBATORIA IF	6	7	6	1		20
FALLO	1					1
INFORME CALIFICACION IF - FALLO PRIMER	2	1	1			4
INFORME DE FALLO			1			1
PRELIMINAR	10	35	102	184	192	523
ARCHIVO IP	2	3	8	3	1	17
CALIFICACIÓN IP	6	23	24	20	10	83
EN CURSO IP	2	1	57	136	177	373
PRORROGA IP		8	13	25	4	50
QUEJA			3	69	161	233
ANALISIS DE QUEJA			2	69	160	231
ARCHIVO QUEJA			1		1	2
Total general	27	47	127	256	353	810

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

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

- En cuanto a la vigencia 2020, se resalta que en comparación con el anterior trimestre, ya no se observan procesos ético profesionales de la vigencia 2020 en primera instancia.
- Por su parte, la vigencia 2021, cuenta con un total de 27 procesos activos, de los cuales, 10 están en etapa de investigación preliminar y 17 en etapa de investigación formal.
- Con relación a la vigencia 2022, de los 47 procesos activos, 35 están en etapa de investigación preliminar y 12 en etapa de investigación formal.
- Para la vigencia 2023, de los 127 procesos activos, 3 está en etapa de queja, 102 están en etapa de investigación preliminar y 22 en etapa de investigación formal.
- Con relación a la vigencia 2024, de los 256 procesos activos, 69 están en etapa de queja, 184 están en etapa de investigación preliminar y 3 en etapa de investigación formal.
- Por último, para la vigencia 2025, de los 353 procesos activos, 161 están en etapa de queja y 192 están en etapa de investigación preliminar.



GESTIÓN - III TRIMESTRE

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

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

ZONA	SECCIONAL	CUMPLIDO		NO CUMPLIDO		Total No. PROCESOS
		No. PROCESOS	%	No. PROCESOS	%	
ZONA 1		28	100%	0%		28
	Regional Atlántico	7	100%	0%		7
	Regional Bolívar	9	100%	0%		9
	Regional Córdoba	5	100%	0%		5
	Seccional Cesar	5	100%	0%		5
	Seccional Guajira	2	100%	0%		2
ZONA 2		45	100%	0%		45
	Regional Norte de Santander	10	100%	0%		10
	Seccional Santander	35	100%	0%		35
ZONA 3		50	96%	2	4%	52
	Seccional Caldas	21	100%	0%		21
	Seccional Quindío	14	88%	2	13%	16
	Seccional Risaralda	15	100%	0%		15
ZONA 4		27	87%	4	13%	31
	Regional Nariño	9	100%	0%		9
	Seccional Cauca	10	91%	1	9%	11
	Seccional Valle del Cauca	8	73%	3	27%	11
ZONA 5		51	100%	0%		51
	Regional Boyacá	19	100%	0%		19
	Regional Tolima	30	100%	0%		30
	Seccional Caldas	2	100%	0%		2
ZONA 6		39	100%	0%		39
	Regional Cundinamarca A	39	100%	0%		39
ZONA 7		44	100%	0%		44
	Regional Cundinamarca B	44	100%	0%		44
ZONA 8		19	70%	8	30%	27
	Regional Antioquia	19	70%	8	30%	27
ZONA 9		21	91%	2	9%	23
	Regional Cundinamarca C	21	91%	2	9%	23
Total general		324	95%	16	5%	340

Tabla 5. Cumplimiento Planes de Trabajo - III trimestre 2025.



GESTIÓN - III TRIMESTRE

El nivel de cumplimiento por cada zona varió, no solo por las situaciones administrativas que se presentaron en su momento, sino también, por temas relacionados directamente con los procesos ético-profesionales. No obstante, lo anterior, el nivel de cumplimiento más bajo se registró en la zona 8 con un porcentaje del 70%, y la zona 4 con un porcentaje del 87%, mientras que, el porcentaje de cumplimiento más alto se registró en las zonas 1, 2, 5, 6 y 7 con un total del 100% y las zonas 3 y 9 con un porcentaje de cumplimiento del 96% y 91% respectivamente.

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

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

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

En el tercer trimestre se logró la revisión de 100 providencias que refuerzan el nivel de calidad en la sustanciación de los procesos ético-profesionales, de los cuales el 96% tienen un nivel de cumplimiento en la oportunidad de revisión y tan sólo un 4% un incumplimiento en los tiempos de revisión.

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

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

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

La Subdirección Jurídica en coordinación con la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento vienen adelantando mensualmente un Subcomité de Gestión Integral de procesos ético-profesionales de las vigencias 2020 y 2021.

En ese orden de ideas, en la sesión ordinaria se realiza el control y seguimiento de los procesos que, no solo están en riesgo de prescripción, sino, además, de aquellos procesos en los que, desde la apertura de investigación preliminar, ha transcurrido más de 3 años, tal como se pasa a relacionar:



GESTIÓN - III TRIMESTRE			
PROCESOS VIGENCIA 2020 Y 2021 EN PRIMERA INSTANCIA			
ZONA/ SECCIONAL	FORMAL	PRELIMINAR	Total general
ZONA 1	4	1	5
Regional Atlántico	2		2
Regional Córdoba	1	1	2
Seccional Cesar	1		1
ZONA 2	1	1	2
Seccional Santander	1	1	2
ZONA 3	4		4
Seccional Caldas	1		1
Seccional Quindío	2		2
Seccional Risaralda	1		1
ZONA 6	3	6	9
Regional Cundinamarca A	3	6	9
ZONA 7	1	2	3
Regional Cundinamarca B	1	2	3
ZONA 8	4		4
Regional Antioquia	4		4
Total general	17	10	27

Tabla 6. Procesos priorizados para gestión 2025

Así conforme se evidencia en la tabla anterior, en la actualidad existen un total de 27 procesos en las vigencias 2020 y 2021, de los cuales, 17 en investigación formal y 10 en investigación preliminar.

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

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

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

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

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



la Subdirección.

GESTIÓN – III TRIMESTRE

Planes de Trabajo de procesos ético-profesionales.

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

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

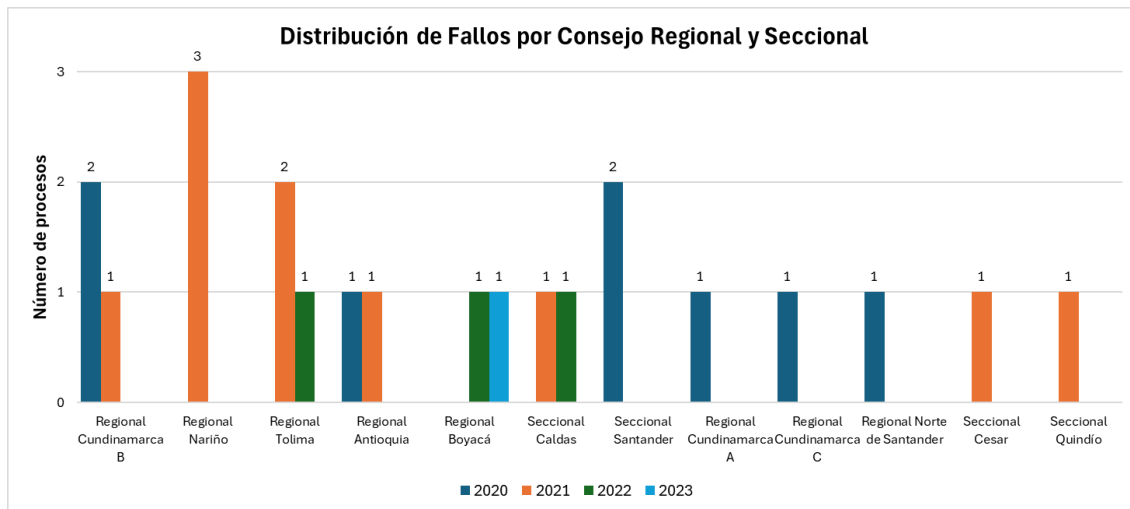
Los Planes de Trabajo se construyen con base en un inventario completo de procesos activos, que incluye información esencial como fechas de recepción, radicación de la queja, apertura de investigación preliminar, prescripción y emisión del fallo de Segunda Instancia. Este inventario se contrasta periódicamente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

Gestión de Procesos Ético Profesionales segunda instancia.

• **FALLOS**

Durante el tercer trimestre de 2025, el Área de Segunda Instancia acumuló 22 expedientes en trámite para decisión de la Junta Nacional, ya sea por vía de apelación o consulta. Estos expedientes corresponden a los casos recibidos a lo largo del año 2025.

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



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



GESTIÓN – III TRIMESTRE

SECRETARÍA	2020	2021	2022	2023	TOTAL GENERAL
Regional Cundinamarca B	2	1			3
Regional Nariño		3			3
Regional Tolima		2	1		3
Regional Antioquia	1	1			2
Regional Boyacá			1	1	2
Seccional Caldas		1	1		2
Seccional Santander	2				2
Regional Cundinamarca A	1				1
Regional Cundinamarca C	1				1
Regional Norte de Santander	1				1
Seccional Cesar		1			1
Seccional Quindío		1			1
TOTAL GENERAL	8	10	3	1	22

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

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

Procesos Junta Nacional	Recibido 2025	Total	Fallos decididos en Junta Nacional III Trimestre: 13						Pasan al IV Trimestre
			Confirma	Modifica	Revoca	Prescripción/caducidad	Sanea	Tiempo promedio meses	
Fallos	22	22	12	0	1	0	0	2,8	9
%	100 %	100%	92,3 %	0 %	7,7 %	0%	0%	N/A	

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

Del total de 22 procesos acumulados para decisión de fallo, pasan para decisión para el cuarto trimestre 9 expedientes que están en sustanciación y revisión.

El tiempo promedio de gestión —entre sustanciación, revisión y decisión— fue de 2,8 meses por fallo, lo que representa una reducción frente al trimestre anterior (3,4 meses). Este resultado evidencia el impacto positivo de los mecanismos de seguimiento y control implementados.

En cuanto a la naturaleza de las decisiones, el 92,3% de los fallos fueron confirmatorios, mientras que solo un proceso (7,7%) fue revocado. No se presentaron casos de prescripción ni saneamiento, lo cual demuestra una gestión disciplinaria consistente y preventiva.

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

• **PRELIMINARES**

Durante el tercer trimestre de 2025, el Área de Segunda Instancia gestionó 218 investigaciones preliminares en sede de consulta sobre las decisiones de archivo decretadas por las Secretarías Regionales y Seccionales. De estas, 182 correspondieron a ingresos del año en curso y 36 a rezagos de 2024.

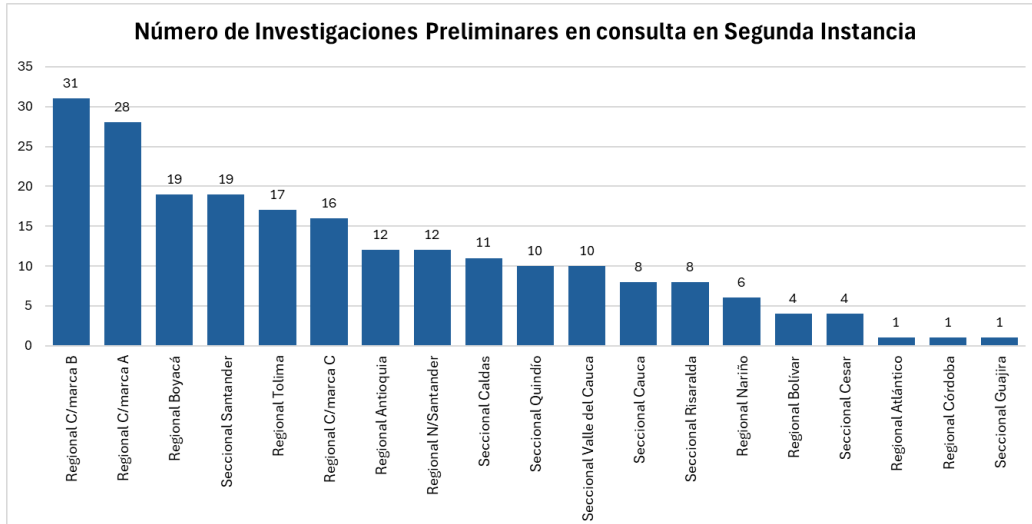
Mediante una programación estructurada, se profirieron 101 autos durante el trimestre, los



GESTIÓN - III TRIMESTRE

cuales fueron resueltos y devueltos a las Secretarías correspondientes.

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



Gráfica 12. Distribución de Investigaciones Preliminares en gestión en 2da. instancia por Secretarías - III Trim. 2025.

SECRETARÍA	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL GENERAL
Regional Cundinamarca B	1	15	2	7	6		31
Regional Cundinamarca A		11	3	9	5		28
Regional Boyacá			1	8	10		19
Seccional Santander	2	6	1	9	1		19
Regional Tolima			2	4	11		17
Regional Cundinamarca C					15	1	16
Regional Antioquia		4		7	1		12
Regional Norte de Santander	1		4	3	3	1	12
Seccional Caldas		1	1	9			11
Seccional Quindío			3	5		2	10
Seccional Valle del Cauca			2	6	2		10
Seccional Cauca			1	5	2		8
Seccional Risaralda				6	2		8
Regional Nariño			2	2	2		6
Regional Bolívar				4			4
Seccional Cesar		1		2	1		4
Regional Atlántico				1			1
Regional Córdoba		1					1
Seccional Guajira			1				1
TOTAL GENERAL	4	39	23	87	61	4	218

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

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



GESTIÓN - III TRIMESTRE

Expedientes SDJ	Vienen 2024	Recibido 2025	Total	Preliminares tramitadas Subdirección Jurídica III Trimestre 2025:					Tiempo promedio meses	Pasan al IV Trimestre
				Confirma	Revoca	Prescripción o caducidad	Sanea	Traslado de competencia o recusación		
Preliminares	36	182	218	101	0	0	0	0	7,16	117
%	16,5 %	83,5 %	100 %	100 %	0 %	0 %	0 %	0 %		

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

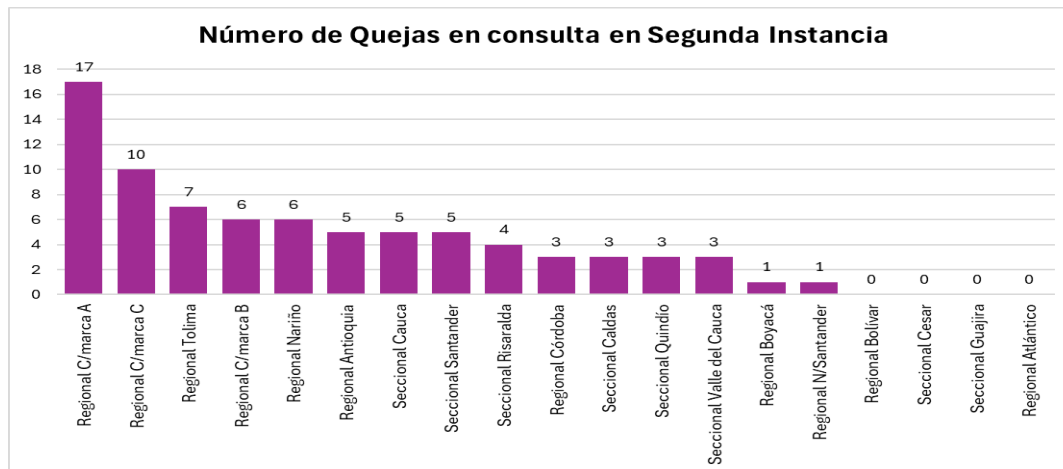
El tiempo promedio de gestión del trimestre frente a los procesos en etapa de investigación preliminar fue de 7,16 meses, evidenciando una reducción significativa frente al promedio de 11,41 meses registrado en la vigencia 2024.

Del total de expedientes acumulados, 117 permanecen en trámite de sustanciación, revisión y aprobación para decisión en el cuarto trimestre.

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

• **QUEJAS**

Durante el segundo trimestre de 2025, se gestionaron 79 expedientes de quejas, de los cuales 2 se recibieron en el año 2024 y los 77 restantes en lo corrido del año 2025. A continuación, se presenta la distribución de las quejas recibidas por Secretaría Regional y Seccional, ordenadas desde el mayor al menor número de procesos en consulta:



Gráfica 13. Distribución de Quejas en gestión en segunda instancia por Secretarías - III Trimestre 2025.

SECRETARÍA	2022	2023	2024	2025	TOTAL GENERAL
Regional Cundinamarca A		8	7	2	17
Regional Cundinamarca C	1	4	5		10
Regional Tolima			7		7
Regional Cundinamarca B			5	1	6
Regional Nariño		1	5		6



GESTIÓN – III TRIMESTRE

Regional Antioquia	1			4	5
Seccional Cauca			4	1	5
Seccional Santander		1	2	2	5
Seccional Risaralda		1	3		4
Regional Córdoba		1	2		3
Seccional Caldas			2	1	3
Seccional Quindío		1	2		3
Seccional Valle del Cauca			3		3
Regional Boyacá			1		1
Regional Norte de Santander			1		1
Regional Bolívar					0
Seccional Cesar					0
Seccional Guajira					0
Regional Atlántico					0
Total General	2	17	49	11	79

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

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

Expedientes SDJ	Vienen 2024	Recibido 2025	Total	Quejas tramitadas Subdirección Jurídica III Trimestre 2025: 49						Pasan al IV Trimestre
				Confirma	Revoca	Caducidad	Sanea	Traslado de competencia Impedimento	Tiempo promedio meses	
Quejas	2	77	79	48	1	0	0	0	5,4	30
%	2,5 %	97,5 %	100%	98 %	2 %	0%	0%	NA	N/A	

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

Del total de 79 quejas acumuladas para resolver en sede de consulta durante el trimestre, 49 expedientes fueron tramitados y resueltos, mientras que 30 permanecen en trámite de sustanciación, revisión y aprobación para decisión en el cuarto trimestre.

El tiempo promedio de gestión fue de 5,4 meses, lo que representa una disminución del 48% con respecto al trimestre anterior, en el que el promedio fue de 11,3 meses.

El 98% de las decisiones fueron confirmatorias, y únicamente un proceso (2%) fue revocado, sin que se presentaran casos de caducidad, saneamiento o traslados de competencia.

La Subdirección Jurídica mantiene su compromiso con la eficiencia y calidad jurídica en el trámite de estos procesos, consolidando mecanismos de control y gestión que garanticen el cumplimiento de los plazos establecidos en el Procedimiento del Proceso Ético Profesional.

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

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



GESTIÓN – III TRIMESTRE

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

Acciones de mejora respecto a calidad en la técnica jurídica

GESTIÓN – III TRIMESTRE

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

Del Producto No Conforme – PNC y revocatorias con PNC.

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

A lo largo del año, se han detectado cuatro observaciones técnicas en los procesos ético-profesionales tramitados, frente a las cuales se implementaron acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la capacidad técnica del equipo jurídico. Entre estas acciones se destacan:

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

Durante el tercer trimestre de 2025, se decidieron en Segunda Instancia 163 procesos, de los cuales solo dos fueron objeto de revocatoria: uno correspondiente a un fallo proferido por la Junta Nacional, que registró observación técnica, y otro relativo a una queja, sin observaciones técnicas asociadas.

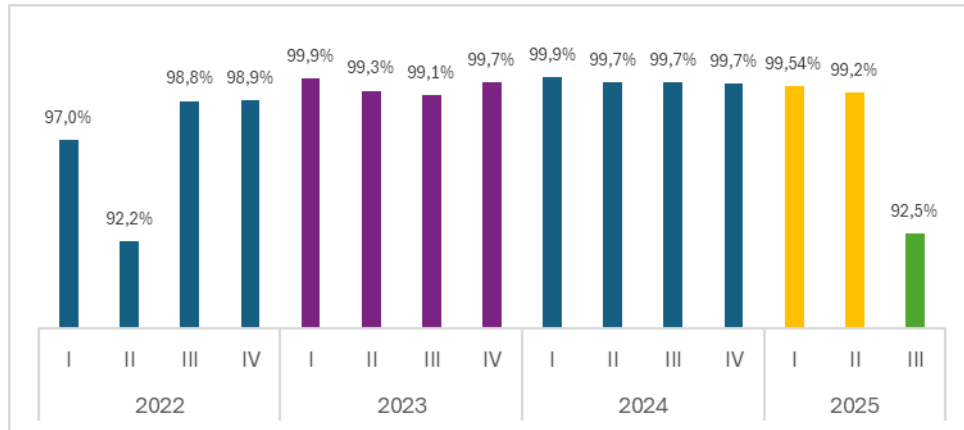
Estos resultados reflejan un avance significativo en la calidad técnica y jurídica de las decisiones, evidenciando la eficacia de las estrategias implementadas para fortalecer la coherencia, consistencia y solidez argumentativa de los fallos proferidos por el COPNIA.

1.6 Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.

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



Durante el tercer trimestre del año se dio respuesta a un total de 3.131 solicitudes escritas, de las cuales 3.109 respuestas cumplieron con los términos establecidos normativa y procedimentalmente, lo que representa un 92,2% de cumplimiento.



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

GESTIÓN – III TRIMESTRE															
Realizar seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS.															
<ul style="list-style-type: none"> Diariamente, desde el área de Atención al Ciudadano, se realiza control de la distribución de peticiones y para el tercer trimestre arrojó un tiempo promedio de 3 días hábiles en el reparto. A partir del 8 de septiembre de 2025 se inició contingencia para atender las PQRS con vencimiento del 3 al 12 de septiembre, por migración al nuevo sistema de gestión documental de la Entidad. Son estadísticas de atención en el trimestre por los diferentes canales dispuestos por la entidad: 															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Canal de atención</th> <th>No. de atenciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ESCRITAS</td> <td>3.131</td> </tr> <tr> <td>TELÉFONO</td> <td>4.067</td> </tr> <tr> <td>CHAT:</td> <td>12.511</td> </tr> <tr> <td>WHASTAPP</td> <td>5.816</td> </tr> <tr> <td>CHAT WEB</td> <td>6.695</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td>19.709</td> </tr> </tbody> </table>	Canal de atención	No. de atenciones	ESCRITAS	3.131	TELÉFONO	4.067	CHAT:	12.511	WHASTAPP	5.816	CHAT WEB	6.695	TOTALES	19.709	
Canal de atención	No. de atenciones														
ESCRITAS	3.131														
TELÉFONO	4.067														
CHAT:	12.511														
WHASTAPP	5.816														
CHAT WEB	6.695														
TOTALES	19.709														
Tabla 13. Número de atenciones efectivas por canal – III trimestre 2025															
Definir y ejecutar Estrategia de Servicio al Ciudadano.															
<p>Se adelantaron actividades en el marco de la estrategia de servicio: espacio de socialización y sensibilización para la atención a ciudadanos (ventanillas nacionales y regionales, Área de registro y secretarías regionales y Seccionales); Gestión del conocimiento del Equipo de Atención al Ciudadano (trato digno, lenguaje claro). Asimismo, se avanzó en la gestión de las 14 estrategias definidas para el año 2025 a 2026.</p>															

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

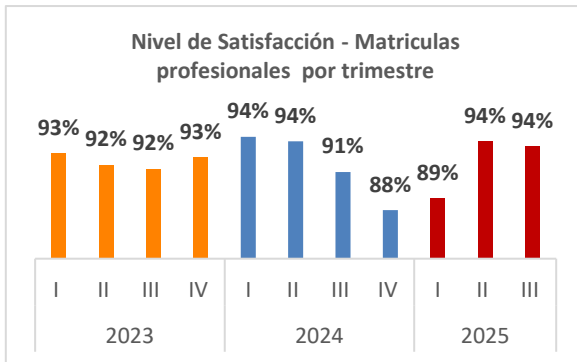


este sentido, la Entidad se propuso mantener el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los trámites misionales en mínimo un 90%.

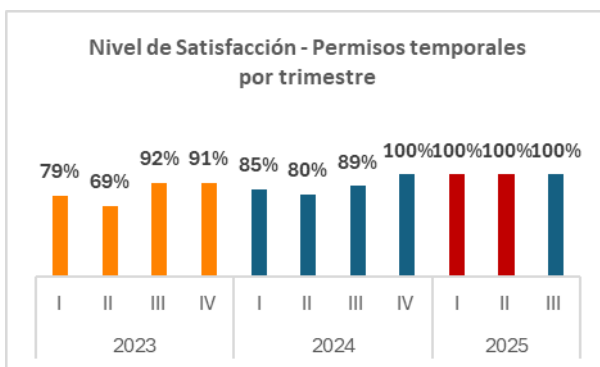
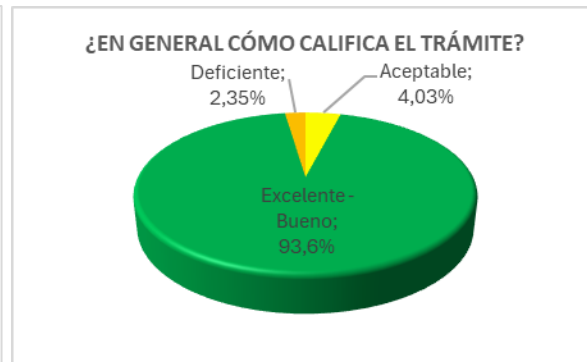
Encuestas de satisfacción por trámite

Trámite y/o canal	Encuestas con Respuestas
Matrícula Profesional	1.394
Permiso Temporal	73
Chat	1.204
Total	2.670

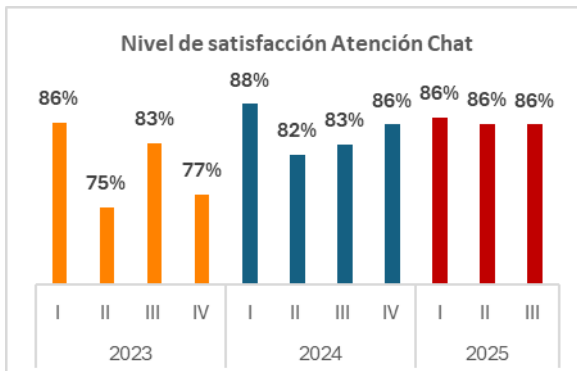
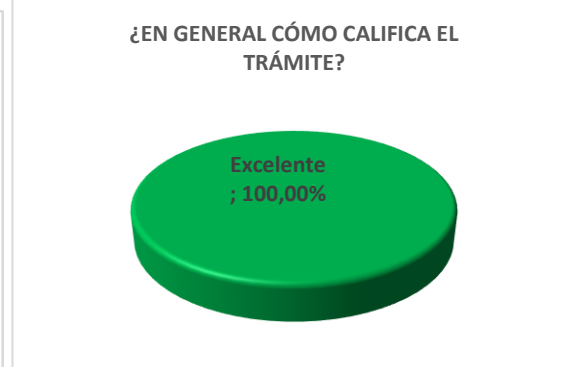
Tabla 14. Muestra encuestas de satisfacción III trim. 2025



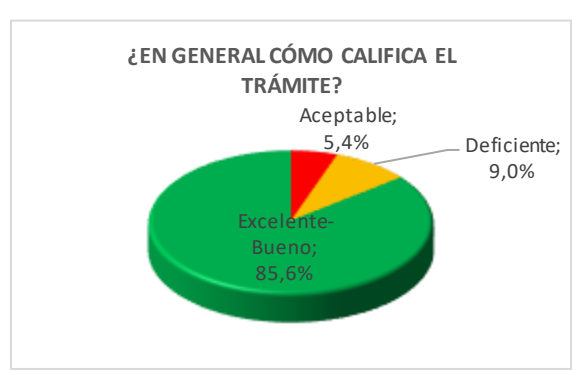
Gráfica 15. Nivel de satisfacción trámite de matrículas profesionales III trim. 2025



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



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





GESTIÓN - III TRIMESTRE

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

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

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

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

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

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

- Teniendo en cuenta la observación realizada en Comité de Contratación y las observaciones realizadas al requerimiento contractual; desde el Área de Registro se trabajó en la definición de alternativas para la implementación de la solución tecnológica para la generación de tarjetas digitales y la documentación del proyecto, lo cual se encuentra en validación de los Directivos de la entidad.



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

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

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

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

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



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

Durante el tercer trimestre de 2025, el área de Gestión Humana adelantó actividades de los planes asociados a la gestión del talento humano: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en trabajo y a su vez, efectuó actividades de los procesos operativos del área: proceso de nómina y seguridad social, 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.

GESTIÓN - III TRIMESTRE			
Ejecutar el plan de bienestar social, estímulos e incentivos.			
Con el fin de fortalecer la calidad de vida promoviendo una cultura que permita aumentar el sentido de pertenencia y motivación y con el fin de contribuir al desarrollo armónico e integral del funcionario, se formuló este plan para llevar a cabo diferentes actividades que propicien el mejoramiento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los funcionarios de la entidad.			
Eje / Área de intervención	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Área de calidad de vida laboral	Descanso Remunerado por Cumpleaños	3	3
	Jornada Laboral día de la Familia	3	3
	Jornada Laboral Comprimida	3	3
	Medio día por uso de la Bicicleta	3	3
	Hora de Lactancia	3	3
	Horario Flexible	3	3
	Turnos Flexibles	3	3
	Medida de Alternancia	3	3
	Día Remunerado - Reconocimiento años de servicio por quinquenio	3	3
	Jornadas de Trabajo en Equipo	3	3
	Día sin Carro - Días Cívicos	3	3
Fechas especiales encaminadas al bienestar social, familiar, laboral	Día de Esparcimiento	1	1
Salud Mental	Campañas de Promoción y prevención	1	1
	Semana de la Salud	1	1
Actividades deportivas y de fortalecimiento de habilidades y destrezas	Cursos Formales e Informales	3	3
	Programa de Acondicionamiento Físico	3	3
Área de protección y servicios sociales	Libranzas y descuentos por nomina Asesoría Cajas de compensación Asesoría de fondos de pensiones Asesoría Fondo	3	3



GESTIÓN - III TRIMESTRE

Nacional del Ahorro

Tabla 15. Plan de Bienestar III trimestre 2025

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

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

Área de intervención	Actividades Específicas	Actividades	Solicitudes
Área de protección y servicios sociales	Salario Emocional	Jornada Laboral día de la Familia	79
		Jornada Laboral Comprimida	84
		Hora de Lactancia	1
		Horario Flexible	13
		Turnos Flexibles	51
		Medida de Alternancia	205
		Descanso Remunerado por Cumpleaños	42

Tabla 16. Plan de bienestar - salario emocional III trimestre 2025

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

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

Línea de desarrollo	Actividades	Programadas	Ejecutadas
Diseño del SG-SST	Actualización de procedimientos del SGSST	1	1
Capacitación del SG SST	Instruir a funcionarios y contratistas nuevos a través de la Inducción en el SG SST	3	3
	Instruir a funcionarios y contratistas a través de la Reinducción en el SG SST	1	0
Actividades del - COPASST	Participar de la Reunión mensual del COPASST	3	3
Procedimientos Asociados al SG-SST	Recibir Auditoria	0	1
SVE osteomuscular	Inspecciones ergonómicas en puestos de trabajo	1	1
Programa:	Programar Exámenes médicos de ingreso	3	3



GESTIÓN – III TRIMESTRE			
Promoción y Prevención en salud.	Programar Exámenes médicos de retiro	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes de ingreso, periódicos, post incapacidad (funcionarios)	3	3
	Seguimiento a recomendaciones médicas por exámenes pre ocupacionales, periódicos (contratistas)	3	3
	Diligenciar y analizar la Matriz de ausentismo laboral por causa médica y/o AT	3	3
	Seguimientos médicos por reporte de condición de salud de riesgo, recomendaciones médicas y AT.	3	3
	Capacitación Pausas Activas: Importancia de la Actividad Física en el Trabajo y Prevención del sedentarismo	1	1
	Actualizar Profesiograma	1	1
	Diseño y ejecución de la Semana de La Salud en el Trabajo (Capacitación Prevención y Manejo de Enfermedades Infecciosas, Control del Estrés y la Salud Mental, Tips de ergonomía especializada, Efectos Psicológicos del uso prolongado del celular, Hidratación: Clave para el Bienestar)	1	1
	Socializar los resultados de las mediciones higiénicas al COPASST para que emitan las recomendaciones a que haya lugar	1	1
	Pausas activas (cardiovasculares, osteomuscular, cognitiva, visual)	1	1
Verificar SGSST	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura	1	1
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	1	1
	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	1	1
SVE Riesgo Psicosocial	Capacitación Política de Desconexión Laboral	1	1
	Capacitación Promoviendo nuestra Salud Mental	1	1
Actividades Comité de Convivencia Laboral – CCL	Seguimiento al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral (CCL)	1	1
	Capacitación en normatividad para el CCL	1	1
	Capacitación en resolución de conflictos y manejo de casos de acoso laboral para el CCL	1	0
Plan de Prevención y Preparación Ante Emergencias	Pista Brigada de emergencias	1	1
TOTAL		39	41

Tabla 17. Plan de trabajo de SST III trimestre 2025

Definir y ejecutar estrategia de Integridad.

Respecto al Plan de Trabajo de la Estrategia de Código de Integridad se revisó e incluyó en el proceso de inducción el Código de Integridad a los seis (6) funcionarios supernumerarios nuevos que ingresaron en el segundo trimestre, en la inducción al proceso de Gestión Humana (Situaciones Administrativas, Sistema Biométrico, Política de Desconexión Laboral y Código de Integridad).

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

Se hizo acompañamiento y revisión de la concertación de los compromisos laborales y competencias comportamentales para los ingresos de nuevos funcionarios durante el tercer



GESTIÓN - III TRIMESTRE

trimestre y se realizó proceso de inducción con los evaluadores por ingreso / traslado.

Ejecutar el plan institucional de capacitación.

El propósito es mejorar al desempeño de los funcionarios del COPNIA y contribuir al desarrollo y profesionalización de los servidores públicos por medio de programas de formación y capacitación, que a su vez permitan elevar el grado de motivación y el valor público de la Entidad generando apropiación y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la cultura institucional y la gestión del conocimiento de la Entidad, llevando siempre como enfoque los lineamientos normativos aplicables para la entidad.

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

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.		8	8	
		Fortalecimiento en: gestión contractual supervisión de contratos.(2)				
		Fortalecimiento de competencias comportamentales				
		Módulo de Cajas Menores				
		Seminario de actualización novedades en contabilidad y Tesorería pública				
		Consulta de estado de trámite de BPM				
		Seminario de actualización en gestión de seguros				
		Jornada de actualización acoso sexual, laboral y comités de convivencia				
	Inducción	Cursos, talleres, charlas o procesos de formación en ejecución del SG-SST		10	10	
		Reinducción y pista de la brigada de emergencias				
		Manejo del estrés y desconexión laboral				
		Capacitación Prevención y Manejo de Enfermedades Infecciosas				
		Control del Estrés y la Salud Mental				
		Desafíos Mentales				
		Tips de ergonomía especializada				
		Efectos Psicológicos del uso prolongado del celular				
		Hidratación: Clave para el Bienestar				
		Desafiando Riesgos				
Diversidad la llave para construir comunidad						
Gestión del Conocimiento .. Gestión del Conocimiento	Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA	Formación técnica para diferentes áreas del COPNIA	4	4		
		Sistema de Gestor Documental - SOADOC				
		Power BI y Excel Avanzado				



GESTIÓN – III TRIMESTRE				
		Experiencia con el usuario (Atención al Ciudadano)		
		Módulo de Innovación e IA para el sector público		
Gestión del Conocimiento: Gestión del Conocimiento:	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	Formación técnica jurídica para diferentes áreas del COPNIA	1	1
		Clínica de Casos - Jornada de Socialización Criterio Jurídico 2		

Tabla 18. Plan Institucional de Capacitación III trimestre 2025

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

Se realizó (1) un proceso de selección para cubrir la vacante reportada y que contaba con la respectiva autorización de apertura de la convocatoria durante el tercer trimestre de 2025, el cual cubrió el siguiente empleo:

- Profesional Universitario, Grado 05 - Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.

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

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

GESTIÓN – III TRIMESTRE
Ejecutar el programa de mantenimiento establecido para la vigencia.
<p>Se llevó a cabo el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, el mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras y mantenimiento de extintores en las sedes a nivel Nacional. Sin embargo, el cronograma de mantenimiento de los equipos de cómputo e impresoras del COPNIA no se cumplió en su totalidad, pese a los ajustes realizados por el Área de TIC en el segundo trimestre.</p> <p>No se alcanzó la meta inicialmente prevista, de acuerdo con el siguiente detalle: De los 61 mantenimientos programados, se ejecutaron 27 mantenimientos, 8 equipos fueron atendidos por garantía, 4 fueron reemplazados y 1 equipo no será intervenido.</p> <p>Por lo tanto, el nivel de cumplimiento del mantenimiento programado para la vigencia 2025, correspondiente al tercer trimestre, se ubicó en un 78%.</p>
Ejecutar el programa de mantenimiento al hardware y software del COPNIA de acuerdo con lo aprobado para la vigencia.
<p>Durante el tercer trimestre se cumplió con el porcentaje comprometido en la ejecución del plan de trabajo de mantenimiento de hardware y software. Se dio continuidad a los contratos activos con los proveedores SEVEN, KACTUS, ETB, REDES, BPM, AVISOR, AZURE y OFFICE 365, y dando inicio al nuevo contrato de soporte y mantenimiento del nuevo gestor documental, garantizando la adecuada prestación de los servicios contratados. Asimismo, se llevaron a cabo las actividades programadas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos tecnológicos, asegurando su operatividad y el soporte técnico requerido, conforme a los cronogramas y compromisos establecidos en el plan.</p>
Adquirir y configurar equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia
<p>Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025 se recibieron a satisfacción y se entregaron a los usuarios todos los equipos portátiles por parte del proveedor.</p>



GESTIÓN – III TRIMESTRE

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

Se realizaron actividades de estimación de esfuerzos para las intervenciones de las secretarías Bolívar, Antioquia y Caldas, para los cuales, frente a la radicación del proceso de la adecuación de la seccional Bolívar, se aprobó por comité cambio de radicación para el mes de septiembre, teniendo en cuenta que se están realizando las consecuciones de los diseños. Igualmente, se modificaron las fechas de radicación de las adecuaciones de las seccionales de Valle del Cauca y Santander para el mes de septiembre, lo anterior con el fin de ampliar el tiempo destinado a la elaboración de los documentos precontractuales. Por otro lado, ya se cuenta con el contrato de adecuación de del techo de la calle 64.

En materia de contratación, dando cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones adoptado por la Entidad y basado en las necesidades del Área, se realizó el requerimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el ajuste del PAA de las fechas de radicación de las seccionales Santander, Cauca, Caldas, Regional Bolívar, Antioquia, Atlántico e impermeabilización de la terraza piso 13 sede Nacional para el mes de septiembre el cual se solicitó conforme el levantamiento de información realizado, el cual requirió ampliar el tiempo destinado a la elaboración de los documentos precontractuales.

Se suscribió el contrato 43-2025 correspondiente "REALIZAR ADECUACIÓN FÍSICA Y DEMÁS LABORES DE MANTENIMIENTO ALINMUEBLE DE PROPIEDAD DEL COPNIA DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA ENTIDAD", también se radico estudios previos de:

- PRESTAR EL SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS, RESIDUOS APROVECHABLES Y DESTRUCCION DE MARCA, INCLUIDO LA RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS QUE SE CLASIFICAN EN RESPEL-RAEE, QUE GENERA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA.
- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MUEBLES Y/O ELECTRODOMÉSTICOS NECESARIOS PARA LAS OFICINAS, SECRETARÍAS REGIONALES Y SECCIONALES DEL COPNIA.
- SERVICIO INTEGRAL PARA LA CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DEL ARCHIVO FÍSICO DEL COPNIA.

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

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

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

GESTIÓN – III TRIMESTRE

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

Se reporta un avance del 25% de las actividades planteadas en la implementación del SGSI.



GESTIÓN - III TRIMESTRE

Dentro de las actividades más relevantes se destacan:

- Seguimiento a la reinstalación de BitLocker.
- Validación aleatoria del control en 36 equipos de la Entidad, encontrándose el cumplimiento en la totalidad de los equipos.
- Monitoreo de página web: Se realiza un total de 11 verificaciones a posibles suplantaciones de dominio copnia.gov.co de los cuales ninguno arrojó riesgos de seguridad.
- Actualizaciones de sistemas de información: Se realizó seguimiento a las actualizaciones periódicas de sistemas de información, sin embargo, durante el periodo los esfuerzos se centraron en la puesta en producción del nuevo gestor documental.
- Aprobación y adopción del procedimiento de gestión de incidentes de seguridad (SPI -pr - 01)

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

Se presenta un avance del 20% según lo esperado en el plan de tratamiento. Se destacan las siguientes actividades:

- Matriz de inventario de activos de información- el Área Administrativa a través del proceso de gestión documental sigue trabajando en la actualización y ajustes requeridos por el Archivo General de la Nación en el marco del proceso de convalidación de la TRD V5.0
- Procedimiento de gestión de activos de información: se realizaron los ajustes solicitados al procedimiento el cual al tercer trimestre se encontraba en el proceso de aprobación para su correspondiente adopción.
- Seguimiento a las matrices de roles y perfiles: Se realiza seguimiento mensual a las matrices de roles y perfiles generando desde la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información recomendaciones y ajustes en las mismas. De igual forma, se realizó el acompañamiento al despliegue en producción del nuevo gestor documental con su respectiva implementación de matriz de roles y perfiles y ajustes a la misma una vez puesto en producción.

Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información.

Dentro del plan de Seguridad y Privacidad de la información se enmarcan todas las actividades de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información, así como los planes requeridos para un modelo de seguridad y privacidad de la información óptimo, por lo cual, adicional a las reportadas anteriormente, para el trimestre se reporta un avance del 24% del Plan. En las actividades más relevantes desarrolladas en el periodo se encuentran:

- Ajuste a las políticas de seguridad digital y protección y tratamiento de datos personales conforme con las observaciones recibidas
- Actualización del manual de seguridad conforme a nuevo Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (ISO 27001:2022)
- Planeación presupuesto y proyectos

2.4 Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)

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

GESTIÓN - III TRIMESTRE

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

Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de integración de Bizagi BPM con el nuevo Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA), registrando un avance del 100% a la fecha. Actualmente, el proyecto se desplegó en ambiente productivo y se encuentra



GESTIÓN – III TRIMESTRE

en etapa de estabilización.

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

Se dio continuidad a la ejecución del proyecto de renovación de switches, routers y firewalls a nivel nacional. Se han desplegado los equipos en 10 de las 17 sedes del COPNIA, restando únicamente 7 sedes por completar la instalación. Esto representa un avance del 59% del proyecto, manteniendo el desarrollo conforme al plan de trabajo establecido y garantizando la modernización gradual de la infraestructura de red institucional.

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

Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de implementación del nuevo Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA), registrando un avance del 86% para la vigencia 2025. Actualmente, el proyecto se desplegó en ambiente productivo y está en etapa de estabilización.

PROYECTO DE INVERSIÓN: Extracción, organización, clasificación, y migración de los documentos de Archivo que se encuentran alojados en el repositorio de Share Point, incluida la asociación de los metadatos y demás actividades relacionadas con la transición al Nuevo Gestor Documental

Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de extracción, organización, clasificación y migración de los documentos de archivo alojados en el repositorio de SharePoint, registrando un avance del 100% para la vigencia 2025. Se realizó una adición al contrato de 3 meses, para que dar soporte por parte del proveedor de SharePoint al proveedor de Soadoc, en temas relacionados con migración.

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

Se realizó seguimiento a los acuerdos de niveles de servicios del proceso de TIC, de acuerdo con el informe trimestral de incidentes y requerimientos. Se alcanzó un porcentaje general de cumplimiento del 97,5% frente a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), con un total de 2.746 tickets atendidos, de los cuales 2.677 fueron gestionados de manera oportuna. Solo 69 tickets estuvieron fuera de los términos establecidos, evidenciando una alta eficiencia operativa. Se presentó informe de análisis de ANS, Área TIC, del trimestre 2025, por aplicativos claves, seguimiento a los ANS por proceso TIC, y propuesta de actividades preventivas para su mitigación.

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

GESTIÓN – III TRIMESTRE

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

Se documentó el análisis de Infraestructura tecnológica de la entidad, el cual incluye el detalle de cada uno de los servidores implementados en modalidad on premise, nube e IaaS, junto con su respectivo análisis técnico. Asimismo, se documentó la estrategia específica que se aplicará para la modernización tecnológica de cada servidor, abordando caso por caso.

Con respecto al estudio de arquitectura empresarial, se da inicio al contratista y reuniones iniciales de Arquitectura Empresarial, en donde se plantea plan de trabajo.

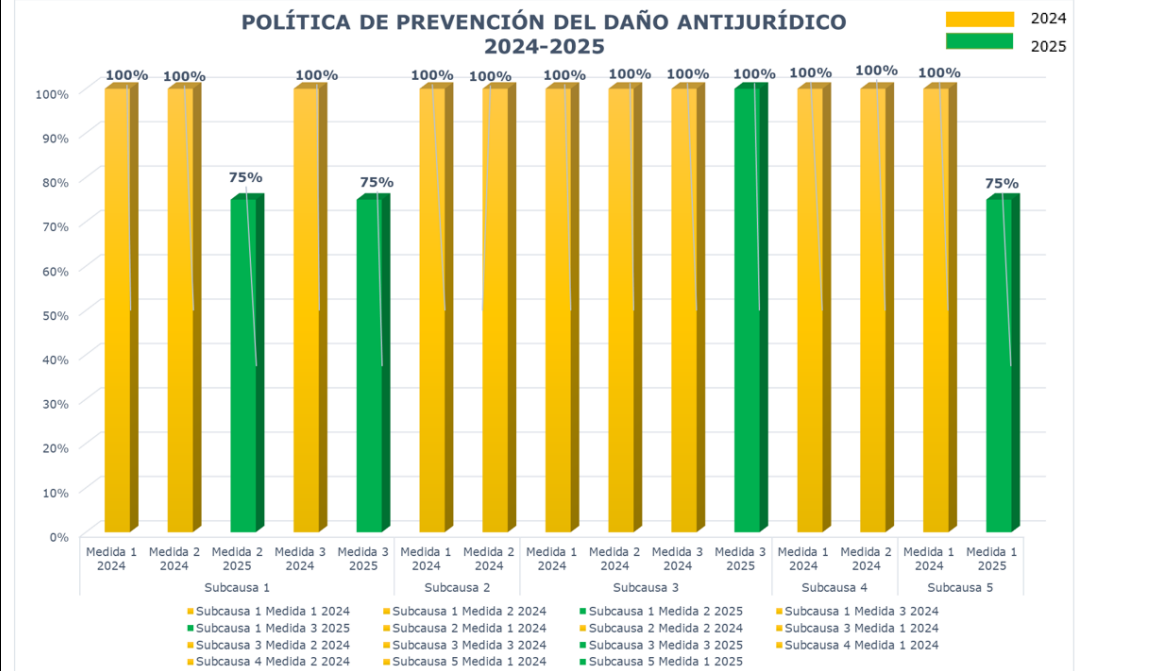


2.6 Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.

GESTIÓN – III TRIMESTRE
Ejecutar las acciones de la temática de Gestión del Riesgo/riesgo para la integridad, del PTEP.
Se adelantaron las acciones propias del Programa de Transparencia y Ética Pública, en la temática de Gestión del Riesgo para la integridad/Riesgo, para el periodo medido: Monitoreo de riesgos mediante el Taller de riesgos (julio de 2025); y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción por parte de la OCI (II cuatrimestre 2025).
Ejecutar las acciones de la temática de Gestión del Riesgo/canales de denuncia, del PTEP.
Se realizó la evaluación del canal de denuncias de actos de corrupción en el segundo trimestre 2025, encontrándose que no se requiere ajustes en su implementación. Se encuentra pendiente actualización del procedimiento de PQRSD en lo referente al flujo ampliado para la gestión de denuncias al final de año, una vez ingrese el nuevo sistema con la categorización de las tipologías.
Realizar seguimiento a las actividades previstas en el Modelo Óptimo de Gestión - MOG.
<p>En la presente vigencia, el COPNIA hace el seguimiento a la implementación de las nueve (9) herramientas del Modelo Óptimo de Gestión – MOG, el cual corresponde a un modelo de gerencia jurídica con herramientas, metodologías, estratégicas y prácticas para el cumplimiento de funciones y mejoramiento de la gestión de actividades propias del ciclo de defensa jurídica de cada Entidad Pública.</p> <p>Se realizó seguimiento a las herramientas de apoyo:</p> <pre> graph LR A[•Seguimiento Informes PPDA] --> B[Comité de Conciliación •Directriz de Conciliación. •Diagnóstico. •Eventual Plan de Acción.] B --> C[•Diagnóstico. •Eventual Plan de Acción. Gestión documental] C --> D[Casos Perdidos y Ganados •Análisis. •Lecciones aprendidas. •Conclusiones] D --> E[•Seguimiento interno a actuaciones. •E-kogui. Procesos judiciales activos] E --> F[Riesgos •Valorizar los riesgos. •Analizar incluir otros riesgos en el Mapa de Riesgos.] </pre>
<p>Gráfica 18. Herramientas de apoyo, Modelo Óptimo de Gestión, MOG</p> <p>Durante el tercer trimestre del 2025, tal como está previsto en el Plan de Acción, a las herramientas se les hizo el respectivo seguimiento.</p> <p>Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA.</p> <p>La Política de Prevención del Daño Antijurídico del COPNIA, corresponde a una herramienta del Modelo Óptimo de Gestión – MOG.</p> <p>Para la vigencia 2025 se observa un avance de cumplimiento del 81,2% de las cuatro (4) medidas programadas para ejecutar durante el transcurso del año 2025.</p> <p>El porcentaje de cumplimiento durante las vigencias 2024 y 2025 se puede relacionar y graficar, así:</p>



GESTIÓN – III TRIMESTRE



Gráfica 19. Cumplimiento de la PPDA 2024-2025 en relación con las medidas establecidas.

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

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

Se aprobaron por parte de la Dirección General las políticas de: Planeación institucional, Transparencia, Fortalecimiento organizacional, Participación ciudadana, Gobierno digital, seguridad digital, y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Se encuentran en revisión las políticas de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Compras y Contratación Pública y Defensa Jurídica.

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

En julio de 2025 se realizó radicación de solicitud de contratación y remisión de estudios previos para la auditoría externa de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad. Contrato adjudicado en septiembre de 2025.

2. Los días 22, 23 y 24 de septiembre se llevó a cabo la auditoría de seguimiento por parte del ente certificador global Colombia Certificación.

3. Del ejercicio no se generaron No Conformidades, por lo que no es necesario generar planes de mejoramiento producto de la auditoría. Informe programado para ser entregado en octubre de 2025.

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

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



GESTIÓN – III TRIMESTRE

Derivado de lo anterior, 14 de 16 normogramas han sido revisados, actualizados y aprobados por los responsables de proceso. De estos, 3 se publicaron y los 11 restantes se encuentran en trámite de firma y publicación. Por tanto, únicamente 2 normogramas están pendientes de actualización.

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

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

En el marco del taller de riesgos II trimestre, se incluyeron ítems en relación con ejercicio de análisis para determinar si el cambio climático es pertinente a cada uno de los procesos de la Entidad. Resultado del taller, se propone desde la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, actualización de la matriz DOFA institucional y matriz de partes interesadas.

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

Gestión Jurídica

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

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

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

Procesos de recaudo de cartera.

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

Estado	Total expedientes
Cobro persuasivo	3
Cobro coactivo	1
Cobro judicial	2
Total	6

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



Seguimiento a los Proyectos de Ley.

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



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

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

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

Procesos judiciales y extrajudiciales.

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

Tipo de acción	Cantidad
Acciones de Tutela	14
Conciliación Extrajudicial	1
Demandas en contra del COPNIA	1
Demandas iniciadas por el COPNIA	0
Total	16

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

2.7 Fortalecer la gestión documental.

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



A continuación, se evidencia las actividades realizadas:

Tipo de Consulta	Julio	Agosto	Septiembre	Total general
Radicación	1498	1229	2529	5256
Consulta de GD	43	34	88	165
Consultas Certimail	51	22	136	209
Fallas de Certimail	112	54	142	308

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

GESTIÓN - III TRIMESTRE
<p>Ejecutar el Plan Institucional de Archivos - PINAR, conforme a programación para la vigencia.</p> <p>El Plan de Gestión Documental recoge todas las actividades planeadas en desarrollo del PINAR durante la vigencia, las cuales se ejecutaron satisfactoriamente de acuerdo con la gestión administrativa de la entidad y que permitieron lograr un cumplimiento del 24,65% de lo planeado para el trimestre.</p> <p>Dentro de las actividades más representativas se identifican las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de actividades cruciales de carácter funcional para la puesta en marcha del nuevo SGDEA. • Actividades de apoyo conjunto entre la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Área Administrativa, para actualización de la matriz de inventarios de activos de información. • Atención de consultas documentales de las diferentes áreas. • Proyección de documentos precontractuales y supervisión efectiva de procesos contractuales. • Publicación en la página Web del Programa de emergencias el 30 de septiembre de 2025. • Desarrollo de la eliminación de documentos de la TRD V1 y V2, que fueron aprobados por Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
<p>Realizar la implementación funcional del Sistema de Gestión Documental SGDEA de acuerdo con el cronograma del proyecto</p> <p>Se realizó el seguimiento al cronograma del proyecto de implementación del nuevo Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA), cumpliendo con la mayoría de las actividades previstas para el tercer trimestre, correspondientes a fase de salida a producción e inicio de migración. De acuerdo con los hitos definidos —Historias de usuario, despliegue en ambiente de pruebas, implementación e integraciones—, el avance de la implementación para la vigencia 2025 se encuentra en un 100%, en línea con el cronograma establecido. Lo anterior teniendo en cuenta que la fase de integraciones, pruebas y despliegue prevista para cierre en el III trimestre se encuentra cumplido en un 100%, quedando pendiente la etapa de la estabilización la cual se encuentra en un 10% y soporte y mantenimiento que se lleva mes a mes después de la salida a producción, el cual se encuentra en un 30%.</p>
<p>Ejecutar las acciones de la temática de Cultura de la legalidad y estado abierto / Acceso a la Información Pública y Transparencia, del PTEP, a cargo del Área Administrativa</p> <p>La Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información y el Área Administrativa vienen trabajando en la elaboración del Registro de Activos de la entidad, entre los que se incluyen los datos e información producto de las funciones de cada una de las unidades productoras.</p> <p>Se propone manejar un solo Registro de Activos de Información que se centraliza en la Oficina de Seguridad y Privacidad de la información y este a su vez servirá para actualizar las</p>



GESTIÓN – III TRIMESTRE

herramientas de transparencia que conforme la normatividad vigente debe ser publicadas en la página web de la entidad.

Con relación a la propuesta de Matriz de inventario de activos de información, el registro se está actualizando producto de la convalidación de la AGN en la cual solicitó algunos cambios (modificaciones en series, subseries y tipos documentales) que derivaron en el trabajo que se viene desarrollando. Así mismo, teniendo en cuenta que el Índice de Información Reservada y / Clasificada debe estar armonizada con el Registro de Activos de Información se considera apropiado que ambos salgan al tiempo.

2.8 Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA

GESTIÓN DE PRESUPUESTO 2025 CON CORTE AL TERCER TRIMESTRE

Presupuesto de rentas y gastos:

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

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

Descripción de ingresos:

El presupuesto inicial de rentas de \$37.962 millones tras una adición de \$166 millones, se transforma en \$38.128 millones. Las rentas están conformadas por los trámites de la inscripción del registro profesional, permisos temporales, multas y sanciones, rendimientos financieros sobre los depósitos en las cuentas bancarias y por la incorporación de excedentes financieros de vigencias anteriores. Las rentas programadas atienden al balance económico con respecto a los gastos. El recaudo proyectado fue de \$34.050 millones y en este sentido el ingreso al cierre del tercer trimestre es de \$24.588 millones que corresponde a un 72% para el periodo analizado y un 96% sobre la meta programada (72%), siendo superior en valores absolutos con respecto al mismo periodo del 2024 en \$1151 millones (\$23.437 millones) y menor en valores relativos (72%). En el siguiente reporte de ingresos, se detalla el comportamiento de las principales subcuentas, así:



EJECUCIÓN DE INGRESOS - COPNIA					
Recaudo a septiembre 2025-Tercer trimestre (En millones)					
CONCEPTO	RENTAS 2025		RECAUDO 2025		% (Ejec)
	INICIAL	FINAL	PROYECTADO	EJECUTADO	
INGRESOS	37.962	38.128	34.050	24.588	72%
INGRESOS CORRIENTES	32.582	32.582	32.582	22.909	70%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	32.582	32.582	32.582	22.909	70%
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	32.546	32.546	32.546	22.905	70%
DERECHOS DE REGISTRO	32.546	32.546	32.546	22.905	70%
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	36	36	36	4	11%
RECURSOS DE CAPITAL	5.380	5.546	1.468	1.679	114%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.468	1.468	1.468	1.679	114%
RECURSOS DEL BALANCE	3.912	4.078	0	0	0%

Tabla 22. Ejecución de ingresos – recaudo a septiembre 2025 – tercer trimestre (pesos)

Descripción de gastos:

Sobre una apropiación de \$38.128 millones, los compromisos adquiridos ascendieron a \$24.661 millones. El resultado alcanzado para el periodo analizado fue del 65% y un 79% sobre la meta programada (82%), cifra superior con respecto al 2024 en valores absolutos por \$2.729 millones (\$21.932 millones), y superior en valores relativos en 2% (63%). Las obligaciones tramitadas alcanzaron los \$21.678 millones que corresponden al 57% sobre la apropiación total. En el siguiente reporte podemos observar el comportamiento de las cuentas que lo conforman:

EJECUCIÓN DE GASTOS-COPNIA							
Gastos a septiembre 2025-Tercer trimestre (En millones de pesos)							
CONCEPTO	APROPIACIÓN 2025		EJECUCIÓN GASTOS 2025				
	PROGR INICIAL	PROGR FINAL	COMP	%	OBLG	%	PAGOS
GASTOS	37.962	38.128	24.661	65%	21.678	57%	20.967
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	36.532	36.698	24.192	66%	21.348	58%	20.637
GASTOS DE PERSONAL	25.874	25.874	16.886	65%	16.886	65%	16.378
PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	23.463	22.865	15.109	66%	15.109	66%	14.655
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	2.411	3.009	1.777	59%	1.777	59%	1.723
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	9.187	9.350	7.104	76%	4.283	46%	4.081
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	948	948	700	74%	555	59%	537
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	8.239	8.402	6.404	76%	3.728	44%	3.544
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.168	1.168	0	0%	0	0%	0
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.168	1.168	0	0%	0	0%	0
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	302	305	202	66%	179	59%	179
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	198	201	176	87%	175	87%	175
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	27	27	26	95%	4	14%	4
CONTRIBUCIONES	77	77	0	0%	0	0%	0
GASTOS DE INVERSIÓN	1.430	1.430	470	32,8%	330	23,1%	330
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1.430	1.430	470	32,8%	330	23,1%	330
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	450	450	445	98,9%	330	73,3%	330
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	980	980	24	2,5%	0	0,0%	0

> Fuente: Gestión Financiera y Presupuestal

Tabla 23. Ejecución de gastos a septiembre 2025 – tercer trimestre (pesos)

Gastos de Funcionamiento: Gastos de personal- Representan el 68% de la apropiación total (gastos de nóminas de la planta global y del personal supernumerario). En estos se registraron compromisos por \$16.868 millones (65% sobre apropiación) con obligaciones por \$16.868 millones. En gastos de adquisición de bienes y servicios que representan el 25% de la apropiación total, se registraron compromisos por \$7.104 millones (76% sobre apropiación) con obligaciones por \$4.283 millones (46% sobre la apropiación). Las transferencias corrientes representan el 3% de la apropiación total, no registraron compromiso alguno. Estos recursos son provisiones para el pago de



sentencias por procesos que podrían darse en contra de la entidad. Los gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora que representan el 1% de la apropiación total y en donde se registran gastos de impuestos prediales, gravamen sobre movimientos financieros alcanzaron compromisos de \$202 millones (66% sobre apropiación) y obligaciones de \$179 millones (59% sobre apropiación). Gastos de Inversión: Representan el 4% de la apropiación total, generaron compromisos por \$470 millones (33% sobre apropiación).

Reserva presupuestal 2024 para ejecución en 2025: Se había constituido una reserva presupuestal en la cuenta de adquisición de bienes y servicios por \$5.040,6 millones en donde se generaron obligaciones anuales por \$3.294,5 millones (65% de ejecución).

Aplicación de Recursos:

Los \$24.588 millones del recaudo y los recursos de capital por \$73 millones, permitirían cubrir los compromisos de \$24.661 millones, con el recaudo cubriría las obligaciones de \$21.678 millones y cubrió el total de los pagos acumulados del trimestre por \$20.967 millones. En definitiva, con el recaudo se cubrieron todos los pagos. La reserva presupuestal constituida está respaldada por los recursos de capital que están en depósitos en cuentas por \$3.294,5 millones.

GESTIÓN - III TRIMESTRE				
Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones - PAA				
De conformidad con la obligación legal el PAA V5 (29 de agosto de 2025) por valor de \$8.601.794.879, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la página de la Entidad. A continuación, se relacionan los enlaces respectivos:				
SECOP II.				
https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanEdit/View?Id=415815				
COPNIA.				
https://www.copnia.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones				
Se ha realizado el respectivo seguimiento al PAA y se surtieron las modificaciones que se relacionan a continuación:				
ACTIVIDAD	VERSION PAA	FECHA COMITÉ	VALOR PAA	OBSERVACIONES
Cuarta modificación PAA	5	29/08/2025	\$8.601.794.879	<ul style="list-style-type: none"> Reducción de las apropiaciones de gastos, asociadas a las líneas 7, 8, 10, 16, 36, 50 y 58 por la suma de treientos veinticuatro millones ochocientos treinta mil pesos (\$324.830.000) m/cte. Inclusión de la línea 59, denominada "Suministrar la dotación a quienes tengan la calidad de empleado con remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente y además que labore de manera ininterrumpida por lo menos durante tres (3) meses" por veintiocho millones de pesos (\$ 28.000.000) m/cte. Inclusión de la línea 60, denominada "Bolsa de horas para el desarrollo evolutivo de servicios



GESTIÓN - III TRIMESTRE

				<p>BPM" por sesenta y siete millones ochocientos treinta mil pesos (\$ 67.830.000) m/cte.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cambio en la modalidad de selección de la línea 58, denominada "Exámenes médico-ocupacionales (Ingreso, periódicos, retiro)" de Selección abreviada de menor cuantía a Selección por mínima cuantía.• Inclusión de la línea 61, denominada "Licencias para solución de redes, seguridad y comunicaciones CISCO" por noventa y un millones setecientos dos mil pesos (\$ 91.702.000) m/cte. y reducción de la apropiación de la línea 24 denominada "Renovación y adquisición de licencias de Office 365 y licencias de Power BI PRO".• Cambio en la descripción y reducción presupuestal de la línea 51, denominada "Servicio de soporte y mantenimiento integral a la plataforma BPM bizagi y suministro de bolsa de horas, para cambios evolutivos, desarrollos, integraciones y demás requerimientos técnicos".• Cambio en la fecha estimada de inicio de proceso de selección de la línea 32, denominada "Realizar las adecuaciones necesarias para la impermeabilización de la terraza ubicada en la Sede Nacional de la Entidad" a septiembre• Cambio en la fecha estimada de inicio de proceso de selección de la línea 39, denominada "Mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para el Seccional Santander" a septiembre• Cambio en la fecha estimada de inicio de proceso de selección de la línea 40, denominada "mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para el Seccional Valle del Cauca" a septiembre.• Cambio en la fecha estimada de inicio de proceso de selección de la línea 41, denominada "Mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para el Regional Bolívar" a septiembre.• Cambio en la fecha estimada de inicio de proceso de selección de la línea 44, denominada "Mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para el Regional Antioquia" a septiembre• Cambio en la fecha estimada de inicio de proceso de selección de la línea 45, denominada "mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para el Seccional Caldas" a septiembre• Cambio en la fecha estimada de inicio de proceso de selección de la línea 49, denominada "Mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para el Regional Atlántico" a septiembre• Cambio de datos de contacto del responsable de las líneas a cargo del área administrativa por situaciones administrativas.
--	--	--	--	---



GESTIÓN - III TRIMESTRE

Tabla 24. Modificaciones PAA 2025 – III trim. 2025

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

Mes de suscripción	Número de contratos	Número de modificaciones	Total	Valor de contratos	Valor de Adiciones
JULIO	4	0	4	\$ 226.121.666,00	\$0,00
AGOSTO	5	1	6	\$ 160.484.500,00	\$30.000.000,00
SEPTIEMBRE	10	2	12	\$ 469.368.077,50	\$0,00
TOTAL	19	3	22	\$ 855.974.243,50	\$30.000.000,00

Tabla 25. Gestión contractual realizada durante el III trimestre 2025

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

• Contratos suscritos durante el III trimestre 2025

No. contrato	No. Proceso	Modalidad de Selección	LINEA PAA	Fecha de Suscripción del Contrato	Objeto del Contrato
19-2025	CD-P-36-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	48	04/07/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON REALIZAR LA AUDITORÍA INTERNA A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES Y EN EL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.
29-2025	CD-I-38-2025	INTERADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN DIRECTA	16	15/08/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS ESPECIALIZADAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COPNIA EN TEMATICAS ESPECIALIZADAS PREVISTAS DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PIC-2025.



GESTIÓN - III TRIMESTRE

30-2025	SA-SE-25-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	26	31/07/2025	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y USO INSTITUCIONAL PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA.
31-2025	SA-SE-29-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	37	31/07/2025	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, COMPRA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y/O REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DESHUMIFICADORES DEL COPNIA.
32-2025	SA-SE-39-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	33	31/07/2025	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS KASPERSKY NEXT EDR OPTIMUM PARA LA PROTECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TIC DEL COPNIA
33-2025	CD-P-43-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	12	15/08/2025	PARTICIPACIÓN DEL COPNIA EN EL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN EN INGENIERÍA EIEI 2025 / CONGRESO LATINOAMERICANO DE INGENIERÍA CLADI 2025 "INGENIERÍA DE IMPACTO: PARA CUIDAR Y TRANSFORMAR LA VIDA"
34-2025	CD-P-34-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	12	20/08/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA EN EL MARCO DE SU PARTICIPACIÓN EN EL V CONGRESO INTERNACIONAL DE ÉTICA EN INGENIERÍA, TOPOGRAFÍA Y GEOLOGÍA.
35-2025	CD-P-45-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	12	20/08/2025	PARTICIPACIÓN DEL COPNIA EN ENCUENTRO ACADÉMICO DE LA SBIA DENOMINADO "UNIDOS POR LA DIGNIFICACIÓN DE LA PROFESIÓN ÉTICA DE LOS INGENIEROS Y ARQUITECTOS."



GESTIÓN - III TRIMESTRE

36-2025	CD-P-40-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14	15/08/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA INGENIERIL PARA BRINDAR APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA INTEGRAL FRENTE AL ANÁLISIS DE ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS OBRANTES EN INVESTIGACIONES ÉTICO-PROFESIONALES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA REGIONAL CUNDINAMARCA - SECCIÓN A DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA -COPNIA
37-2025	CD-U-46-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA - EXCLUSIVO	12	02/09/2025	PARTICIPACIÓN DEL COPNIA EN EL XXXIX CONGRESO NACIONAL DE INGENIERÍA "INGENIERÍA INNOVADORA PARA UNA SOCIEDAD CON FUTURO"
38-2025	CD-P-32-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	28	12/09/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALISTA EN DISEÑO PARA APOYAR EL ANÁLISIS DIAGNOSTICO Y LA ESTRUCTURACIÓN DE SOLUCIONES DE SOFTWARE PARA LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DEL COPNIA.
39-2025	SM-30-2025	MININA CUANTÍA	35	12/09/2025	ADQUISICIÓN DE LICENCIA CANVA PARA EL DISEÑO GRÁFICO Y DEMÁS NECESIDADES DEL ÁREA DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES.
40-2025	CD-P-44-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	46	15/09/2025	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA PRIMER SEGUIMIENTO A LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA NORMA NTC ISO 9001:2015 IMPLEMENTADO POR EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA



GESTIÓN - III TRIMESTRE

41-2025	CD-U-41-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PROVEEDOR EXCLUSIVO	20	29/09/2025	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS, CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL, CERTIFICADOS SSL Y SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO CERTICAMARA.
42-2025	CD-U-42-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROVEEDOR EXCLUSIVO	47	17/09/2025	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, BOLSA DE HORAS, ACTUALIZACIÓN Y NUEVOS DESARROLLOS SOBRE LA PLATAFORMA DE TRANSACCIONES E COLLECT PARA EL COPNIA
43-2025	SM-37-2025	MINIMA CUANTÍA	38	17/09/2025	REALIZAR ADECUACIÓN FÍSICA Y DEMÁS LABORES DE MANTENIMIENTO AL INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL COPNIA DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA ENTIDAD.
44-2025	CD-P-48-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA- PRESTACIÓN DE SERVICIOS	50	29/09/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL ANALISIS INTEGRAL DEL ECOSISTEMA TECNOLÓGICO DEL COPNIA, SIGUIENDO LA METODOLOGÍA TOGAF Y EN ARAS DE FACILITAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIA DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA QUE OPTIMICE RECURSOS Y MEJORE LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD
45-2025	SA-SE-33-2025	SUBASTA INVERSA - SELECCIÓN ABREVIADA	21	17/09/2025	SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA CUBRIR EL DESPLAZAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MISIÓN DEL COPNIA, PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DEMÁS CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES



GESTIÓN - III TRIMESTRE

46-2025	CD-U-52-2025	CONTRACCIÓN DIRECTA-PROVEEDOR EXCLUSIVO	52	29/09/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SOLUCIÓN EN MODELO SAAS DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DEL SISTEMA CHAT QUE INCLUYA MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA-COPNIA
-------------------------	--------------	---	----	------------	--

Tabla 26. Contratos suscritos durante el III trim. 2025

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

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

Número de contrato	Objeto del Contrato	Plazo inicial	Fecha de modificación	Plazo Total Prorrogado	Valor Total Adicionado
48-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL BASADA EN SHAREPOINT DE LA ENTIDAD, MEDIANTE ACTIVIDADES DE EXTRACCIÓN, TRANSFORMACIÓN, Y CARGUE DE INFORMACIÓN EN EL NUEVO REPOSITORIO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL COPNIA.	9 MESES	27/08/2025	3 MESES	\$30.000.000
02-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA AMPLIACIÓN DE LA PRESENCIA DIGITAL DEL COPNIA QUE PERMITA FORTALECER EL LOGRO DE SUS FINES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DIGITAL DE LA ENTIDAD.	12 MESES	15/09/2025	N/A	\$ 0,00
22-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES DENTRO DEL MARCO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PIC 2025	162 DIAS	25/09/2025	N/A	\$ 0,00

Tabla 27. Modificaciones suscritas durante el III trim. 2025

Resultado de indicador de cumplimiento del III trimestre 2025

EJECUCIÓN II TRIMESTRE 2025			
Meta Acumulada por Indicador	62,3%	Cumplimiento del indicador de Contratación	67,2%

Tabla 28. Ejecución PAA III trim 2025

Resumen de gestión administrativa y de seguimiento durante el III trimestre

ACTIVIDAD	DESCRIPCION



GESTIÓN - III TRIMESTRE

Seguimiento a PAA	Se remitieron recordatorios a responsables de áreas sobre el cumplimiento del cronograma establecido en PAA para radicación de requerimientos de procesos contractuales, mediante correo electrónico.		
Comités de Contratación	Se prepararon y efectuaron Cuatro (4) comités de contratación, a saber: <ul style="list-style-type: none"> • No. 10 el día 04 de julio de 2025. • No. 11 el día 25 de julio de 2025. • No. 12 el día 15 de septiembre de 2025. • No. 13 el día 26 de septiembre de 2025. 		
Atención a PQRS	Se dio trámite y respuesta a tres (3) solicitudes de la ciudadanía.		
Seguimiento a contratos	Se remitieron requerimientos a supervisores por la tardía presentación de informes y documentos pendientes, a través de correo electrónico y Microsoft Teams.		
Seguimiento a actualización de expedientes	Se realizó actualización de expedientes contractuales en SECOP II y Gestor Documental.		
Verificación de informes de supervisión para pago	Se revisaron, devolvieron y/o corrigieron informes de supervisión y pago, previa remisión al área financiera.		
Verificación de cargue de facturas y soportes para pagos en SECOP II	Se garantizó en cada informe de supervisión y aprobación de pago del trimestre avanzado al área de presupuesto que, en SECOP II se encontraran cargadas las facturas y los soportes de Seguridad Social Integral correspondientes.		
Encuesta de proveedores	Entre el 24/09/2025 - 06/10/2025 se realizó la encuesta trimestral a los supervisores sobre la calidad de los diferentes bienes y/o servicios recibidos y su correspondiente informe.		
Reportes de Ley (Cámara de Comercio y SIRECI)	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 2025.		
	FECHA DEL INFORME	NUMERO DE REPORTE	
	31 DE JULIO	Registro 00887827; 00887828; acuse de recibo de cámara de comercio de Huila	
	31 DE AGOSTO	Registros 00889216; 00889217; soporte de sireci;	
	30 DE SEPTIEMBRE	Registros 00890629; 00890632; 00890633; 00890634; 00890638;	
	SIRECI. De conformidad con la normatividad se realizaron reportes de la información contractual en el sistema de rendición electrónico de la cuenta e informes - SIRECI, así:		
	GESTIÓN CONTRACTUAL:		
	MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE
	JULIO	1936606312025-07-31	12/08/2025
	AGOSTO	1936606312025-08-31	9/09/2025
SEPTIEMBRE	Hasta el 9/10/2025		
OBRAS INCONCLUSAS O SIN USO:			
MES REPORTADO	CONSECUTIVO	FECHA REPORTE	
JULIO	1936606312025-07-31	08/08/2025	



GESTIÓN – III TRIMESTRE

	AGOSTO	1936606312025-08-31	08/09/2025
	SEPTIEMBRE	Hasta 08/10/2025	

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

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

Línea 17: "Adquisición e implementación de un desarrollo web para la administración y generación de tarjetas digitales COPNIA, realizando la implementación de integraciones con el sistema misional de la Entidad."; proceso de selección devuelto para reconsideración por insuficiencia presupuestal

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

Líneas 39, 40,41,44,45,49: "Mantenimiento, adecuación y suministro de mobiliario para..." Santander, Valle del Cauca, Bolívar, Antioquia, Caldas y Atlántico; procesos de selección pendientes de radicación por parte del área administrativa.

Línea 43: "Adquisición de muebles, equipos y/o electrodomésticos necesarios para las oficinas, y secretarías regionales y seccionales del COPNIA"; proceso de selección en preparación para presentar a comité asesor de contratación.

Línea 51: "Servicio de soporte y mantenimiento integral a la plataforma BPM bizagi."; proceso de selección en firma de documentos previos para cargue en SECOP II.

Línea 53: "Mantenimiento, soporte, bolsa de repuestos y mesa de servicio de equipos de cómputo, periféricos e impresoras."; proceso de selección en firma de documentos previos para cargue en SECOP II.

Línea 54: "Prestación del servicio de custodia, administración, préstamo y transporte del archivo físico del COPNIA." Proceso de selección abreviada de menor cuantía en curso a través de SECOP II, pendiente finalizar evaluación y proceder con subasta y adjudicación.

Línea 55: "Servicio de eliminación de residuos peligrosos, residuos aprovechables y destrucción de marca, incluido la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos que se clasifican en RESPEL – RAEE"; proceso de selección en firma de documentos previos para cargue en SECOP II.

Línea 59: "Suministrar la dotación a quienes tengan la calidad de empleado con remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente y además que labore de manera ininterrumpida por lo menos



GESTIÓN - III TRIMESTRE

durante tres (3) meses.”; proceso de selección en preparación para presentar a comité asesor de contratación.

Línea 60: *“Bolsa de horas para el desarrollo evolutivo de servicios BPM.”* Proceso de selección directa en preparación para firma y cargue en SECOP II.

Línea 61: *“Licencias para solución de redes, seguridad y comunicaciones CISCO”;* proceso de selección en preparación para presentar a comité asesor de contratación.

Gestionar los excedentes financieros

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

- Para el tercer trimestre estaban constituidos tres CDT, razón por la cual no se realizaron cotizaciones dentro del periodo. El CDT de \$3.000 millones con Banco de Bogotá generó rendimientos contingentes por valor de \$11.958.055 y el de BBVA por valor de \$66.705.180.
- Aunque se recibieron cotizaciones de fiducias (Itaú, BBVA y Bogotá), no se realizaron inversiones por volatilidad del mercado.

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

El seguimiento a la Política de Austeridad en el gasto se realiza mediante 13 indicadores, con un avance del 72% al cierre del tercer trimestre.

Se desarrollaron campañas de sensibilización sobre el uso eficiente de papelería y servicios públicos, y se controló el consumo de energía y agua en todas las sedes, aplicando medidas correctivas cuando fue necesario.

El indicador relacionado con gastos de nómina por vacaciones presentó una variación del 5%, derivada de una medida excepcional de compensación en dinero por vacaciones, sustentada en necesidades operativas y autorizada por el Subdirector Jurídico, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la eficiencia institucional.

En cuanto a viáticos y tiquetes, se realizaron 115 comisiones en clase económica y conforme a la normativa, manteniendo los lineamientos de austeridad establecidos por el Gobierno Nacional.



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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

GESTIÓN – III TRIMESTRE
Ejecutar las actividades de relacionamiento con los consejeros del COPNIA de acuerdo con el plan de trabajo de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones
<ul style="list-style-type: none"> La Dirección General participó en los encuentros de las Juntas Regionales de Tolima, Bolívar, Antioquia y Guajira, realizados durante el 8, 9, 24 de julio y 9, 10 y 11 de agosto de 2025. El área de RIC realizó el apoyo solicitado respecto a la distribución de material de divulgación (habladores, libretas) en el marco de la organización del encuentro. Se remitió cápsula informativa a los Consejeros de la Junta Nacional y Juntas Regionales y Seccionales con información sobre la versión 2025 del Dossier del Consejero, en la actual se actualizó la información.

3.3 Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.

GESTIÓN – III TRIMESTRE	
Definir y ejecutar la agenda de acercamiento 2025 con los diferentes grupos de interés	
Desde la Dirección General se participó en 40 actividades de relacionamiento interinstitucional, así:	
Entidad	Total
Asociaciones y gremios	14
Instituciones de Educación Superior	13



GESTIÓN - III TRIMESTRE

Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía, Petróleos, Navales, Química, Geología	3
Entidades públicas (SENA, UTL Congreso de la República)	3
Encuentros Regionales Juntas Risaralda, Quindío, Caldas y Boyacá	5
Otras entidades	1
Orden de Ingenieros de Portugal	1
TOTAL	40

Tabla 30. Agenda acercamiento III trim. 2025

Entre los encuentros que se realizaron durante el periodo reportado, se pueden resaltar: la Mesa de Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía, entidades públicas como la Mesa Sectorial de la Construcción e Infraestructura del SENA, UTL del Congreso de la República instituciones de educación superior como COMFENALCO, la Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito, la Universidad de Cartagena, la Universidad Rafael Núñez.



De la misma forma, se realizaron acercamientos con asociaciones y gremios como la Sociedad Colombiana de Ingenieros, ACOFI e instituciones como la Orden de Ingenieros de Portugal, a nivel internacional.

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

Se realizó monitoreo trimestral al portal web del COPNIA de Julio - Septiembre de 2025. Se remitió informe semestral de página web al Director General del COPNIA, en el mes de julio.

A su vez, se realizó publicación en redes sociales el pasado 15 de septiembre sobre la sección de trámites de la entidad y la navegación en el menú participa en la página web. Los enlaces de las publicaciones son:
<https://www.instagram.com/p/DO07UFljqYB/?igsh=YnVoZDVieHgybTdq>
 y https://www.instagram.com/p/DOoOC_dDm-s/?igsh=eGtKNmVpOGV3dTUw

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

Consolidar el documento "El COPNIA en Cifras"

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

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

Se realizaron 40 acercamientos con diferentes grupos de interés, entre los que se incluyen, la Mesa de Consejos Profesionales de Ingeniería, Topografía, entidades públicas como la Mesa Sectorial de la Construcción e Infraestructura del SENA, UTL del Congreso de la República instituciones de educación superior como COMFENALCO, la Escuela Colombiana de Ingeniería



GESTIÓN – III TRIMESTRE

Julio Garavito, la Universidad de Cartagena y la Universidad Rafael Núñez.

De la misma forma, se realizaron acercamientos con asociaciones y gremios como la Sociedad Colombiana de Ingenieros, ACOFI e instituciones como la Orden de Ingenieros de Portugal, a nivel internacional.

Por otra parte, se coordinó con el área de Gestión Humana la programación de una capacitación sobre la importancia de la rendición de cuentas en el proceso de relacionamiento, la cual se programó para el mes de noviembre con los funcionarios de la entidad y se realizó publicación en redes sociales sobre el menú participa como mecanismo de participación ciudadana y transparencia.

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

En el marco de las redes internas, se socializó vía correo electrónico la siguiente información del PTEP: *Mapa de riesgos de corrupción 2025 v2.

Asimismo, se realizó mapa de redes y articulación, en el que se identifican diversas redes con las que mantiene canales de comunicación y espacios de articulación, en coherencia con su función como autoridad pública encargada de velar por el buen ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, vigilancia y control.

3.4 Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.

Cátedra Virtual de Ética Profesional

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

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

GESTIÓN – III TRIMESTRE

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

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



GESTIÓN – III TRIMESTRE

rigen la entidad, entre otros.

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

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

Por otra parte, el área de relacionamiento en compañía de TIC's, asistió a las capacitaciones programadas de tipo técnico y funcional, sobre el manejo de la plataforma. Adicionalmente, se generó instructivo de soporte sobre el manejo de la cátedra de ética, para divulgarla con las secretarías regionales y seccionales. De esta forma, se continúa realizando la supervisión en conjunto con el área de TIC's del desarrollo del contrato. Para acceder a la cátedra, se podrá realizar a través del siguiente enlace: <https://catedraeticacopnia.com/>

Del mismo modo se realizó lanzamiento de la cátedra virtual de ética a nivel interno, con los funcionarios de la entidad dando a conocer el sitio web, los módulos y demás contenido. A su vez, se realizó el lanzamiento durante el encuentro de Educación en Ingeniería EIEI organizado por ACOFI en Cartagena. A la fecha se registran 872 inscritos.

Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.

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

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

GESTIÓN – III TRIMESTRE

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

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

Las estadísticas de consultas de la obra con corte a 30 de septiembre de 2025 dan un resultado de 50.461 consultas, la trazabilidad de su histórico se representa en la siguiente gráfica:



GESTIÓN – III TRIMESTRE



Gráfica 21. Consultas anuales Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.

3.5 Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.

GESTIÓN – III TRIMESTRE

Ejecutar la estrategia digital 2025

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

Red Social	Cifra de inicio	Cifra actual	Incremento
Facebook	28.599	37.400	8.801
Instagram	8.635	12.713	4.078
LinkedIn	34.042	37.837	3.795
TikTok	73	938	865

Tabla 31. Métrica redes sociales COPNIA III trim 2025

En total, se publicaron 208 piezas individuales (historias, carruseles, post) y 38 reels (Videos).

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

Se atendieron 173 peticiones así:

Mes	Número
Julio	26
Agosto	47
Septiembre	100
TOTAL TRIMESTRE	173

Tabla 32. Atenciones preguntas usuarios redes sociales, III trim. 2025



GESTIÓN – III TRIMESTRE

Página web

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

Se realizaron las gestiones de publicación de contenidos en la página web, de la misma forma se revisó el esquema de publicaciones el cual se actualizó conforme la sugerencia en plan de mejoramiento de la Oficina de Control Interno. Adicionalmente, se realizaron las publicaciones solicitadas por las áreas en cuanto a notificaciones judiciales, informes, banners, convocatorias de empleo e información general para la ciudadanía.

Durante el mes de septiembre, se dio inicio al diagnóstico de la página web, acordando con el contratista la entrega de los productos conforme las necesidades de la entidad.

Notificaciones judiciales

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

Para el trimestre se gestionaron un total de 36 notificaciones con sus respectivos anexos publicados en la página web de la entidad.

Comunicación interna

Se generaron 100 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 Interinstitucional y Comunicaciones.

Tipo de publicación	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Actualización mapa de procesos	9	5	5	19
Actualización página web	21	18	16	55
Cambios de firma	7	3	4	14
Capsula informativa	3	2	6	11
Videos	0	0	1	1
Total general	40	28	32	100

Tabla 33. Gestión comunicación Interna III trim. 2025



CONCLUSIONES

Con el presente informe de gestión, el COPNIA se permite evaluar el estado de la Entidad con relación a los resultados de las acciones definidas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos durante el tercer trimestre de la vigencia 2025. Igualmente, se demuestra la funcionalidad de las herramientas de gestión, como instrumentos válidos para generar diagnósticos, realizar seguimientos e identificar fortalezas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones. Es así como a partir del registro estadístico se pueden generar las siguientes conclusiones:

El plan de acción de la vigencia 2025, con corte al segundo trimestre, presentó un avance en la ejecución del 72,3% de una meta esperada del 77,4%. Este resultado satisfactorio permite evidenciar la buena gestión de las actividades programadas por parte de cada uno de los líderes y participantes de los diferentes procesos de la Entidad.

En lo referente al objetivo estratégico uno: *Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales*, se registra un porcentaje de avance del 68,9%. En el desarrollo de sus estrategias se destacan actividades como la ejecución de los programas de divulgación por parte de las Secretarías Regionales y Seccionales; el seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas, certificados y permisos temporales por parte del área de Registro. De igual forma se resalta la gestión en el cumplimiento de los programas de inspección y vigilancia, el desarrollo de mesas de trabajo para la actualización y fortalecimiento de este procedimiento y de mesas técnicas con el fin de aportar asesoría en casos específicos que requerían alguna tipo de orientación, bien fuera jurídica o administrativa; el seguimiento a la calidad y al cumplimiento del plan de trabajo de los procesos ético-profesionales tanto de primera como de segunda instancia, y el seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS, así como la identificación de las causas reiterativas de que afectan la prestación del servicio con el fin de implementar acciones de mejora.

El segundo objetivo estratégico: *Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales*, presentó un porcentaje de avance del 74,6%. De este objetivo se destaca, la gestión realizada por el COPNIA dentro de su estrategia de ofrecer a la ciudadanía y demás grupos de interés, tanto externos como internos, trámites y servicios soportados en esquemas tecnológicos de almacenamiento y conservación electrónica de la información; de este modo, se presenta avance y cumplimiento en los programas de mantenimiento tecnológico y de seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico, con el fin de propender por el soporte y mantenimiento a la plataforma integral tecnológica de la Entidad, que permita cubrir los diferentes frentes que son necesarios para su operación; así mismo, las adquisiciones necesarias a nivel de infraestructura tecnológica programadas durante el trimestre. Igualmente, se destaca el avance en la identificación de necesidades de infraestructura física en las diferentes regionales y seccionales con el fin de adecuar, modernizar y mejorar las sedes existentes.

Es importante también resaltar el cumplimiento de los planes institucionales que se encuentran articulados con el segundo objetivo estratégico de la Entidad, como son: el Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual aporta al fortalecimiento de la participación ciudadana y al ejercicio del control social a la gestión de la Entidad; el Plan Anual de Adquisiciones, el cual facilita la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes y servicios la Entidad; el Plan Institucional de



Capacitación, el Plan de Bienestar y estímulos, el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el plan de trabajo del Código de Integridad y el Plan Anual de vacantes, con los cuales se busca fortalecer el talento humano como instrumento primordial para afrontar los retos que se plantea el COPNIA; y el Plan Institucional de Archivos, siendo este el pilar fundamental para la implementación del modelo de gestión documental de la Entidad.

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

El avance con relación al tercer objetivo: *Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad*, fue del 71,6%. En cuanto a las estrategias definidas para fortalecer el relacionamiento interinstitucional, se continúa con el mejoramiento del relacionamiento con la ciudadanía en general, la implementación de la estrategia digital ha permitido visibilizar la Entidad y lograr el acercamiento a diferentes grupos de interés. Desde la Dirección General se ha liderado la agenda de acercamientos con diferentes actores en procura de mejorar el relacionamiento con los mismos y aunar esfuerzos para lograr el cumplimiento de la misión encomendada al COPNIA a través de la ley.

Con relación al cumplimiento de los indicadores de gestión de la Entidad en lo referente a los procesos misionales, se resalta el cumplimiento en un 92,3% de la meta de Registro Profesional para el periodo evaluado y del 108,2% para permisos temporales. Con relación a tiempos de atención de los trámites respuesta para trámites, cabe resaltar que el otorgamiento de matrículas y certificados presentó un 96,2% de cumplimiento; para permisos temporales del 98,0%; y el tiempo para responder peticiones, quejas y reclamos fue del 92,5%.

Se resaltan los niveles de satisfacción de nuestros usuarios con relación a los diferentes trámites y servicios que ofrece la Entidad, donde podemos dar cuenta de las fortalezas y oportunidades de mejora, siendo esto último lo que contribuye a nuestro modelo organizacional y con el cual se propone la mejora continua y vocación de servicio. La encuesta arrojó un nivel de satisfacción frente al proceso de Matrículas y Certificados del 93,6% con calificación Excelente y Bueno, y del 100% en esta misma calificación frente al proceso de Permisos Temporales.

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