CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2024

1. ESTRATEGIA			2.METAS		3. PLAN DE ACCION						4. PERIODO EJECUCION	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	PROCESO	DEPENDENCIA/ÁREA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	DEPENDENCIA/ÁREA DE APOYO	LÍDER DE LA ACTIVIDAD	INICIO (D/M/A)	FINAL (D/M/A)
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1	Lograr que los profesionales tramiten con prontitud su inscripción en el Registro Profesional.	1.1.1	Lograr un mínimo de matrículas y certificados equivalente al 75% del número de egresados de la vigencia 2024	1.1.1.1	Realizar acercamiento con las IES para el cargue oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA.	Registro profesional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Área de Registro	Secretarios regionales y seccionales	2/01/2024	15/11/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	1.2.1	Otorgar en un promedio de 8 días o menos las matrículas profesionales, los certificados de inscripción profesional y los certificados de maestro de obra	1.2.1.1	Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio.	Registro profesional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		Profesional de gestión del Área de Registro	2/01/2024	31/12/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2	Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	1.2.1	Otorgar en un promedio de 8 días o menos las matrículas profesionales, los certificados de inscripción profesional y los certificados de maestro de obra	1.2.1.2	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Racionalización de Trámites.	Registro profesional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Profesional de gestión del Área de Registro	1/02/2024	30/09/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.1	Aumentar en un 20% el trámite de permisos temporales respecto al registro 2023	1.3.1.1	Realizar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.	Registro profesional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Profesional de gestión del Área de Registro	1/04/2024	15/11/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.2	Otorgar en un promedio de 10 días o menos el trámite de permiso temporal	1.3.2.1	Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.	Registro profesional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		Profesional de gestión del Área de Registro	2/01/2024	31/12/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.	1.4.1	Cumplir con el 100% de los planes de trabajo definidos para la vigencia para los programas de inspección y vigilancia	1.4.1.1	Definir y ejecutar un plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia.	Inspección y vigilancia	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		Secretarios regionales y seccionales	1/02/2024	31/12/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4	Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.	1.4.2	Identificar las necesidades de desarrollo y fortalecimiento jurídico del proceso de Inspección y Vigilancia y ejecutar el 100% de las mismas	1.4.2.1	Realizar mesas de trabajo para el fortalecimiento del proceso de inspección y vigilancia	Inspección y vigilancia	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Secretarías regionales y seccionales	Grupos internos de trabajo para el fortalecimiento del proceso de inspección y vigilancia	1/02/2024	15/11/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.5.1	No superar un 5% en el número de decisiones de revocatorias de los procesos ético profesionales en segunda instancia (atribuibles a errores en la técnica jurídica) para la vigencia 2024	1.5.1.1	Analizar y presentar acciones de mejora respecto a las revocatorias por errores en la técnica jurídica	Procesos ético profesionales	Subdirección Jurídica		Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	1/02/2024	31/12/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.5.2	Disminuir en un 5% el tiempo promedio desde el inicio de la actuación disciplinaria hasta la decisión de la Junta Nacional, con relación al 2023	1.5.2.1	Definir y realizar seguimiento al plan de trabajo de procesos ético profesionales.	Procesos ético profesionales	Subdirección Jurídica		Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	2/01/2024	31/12/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales, para la mejora en la eficiencia, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.5.3	Meta 2025: Lograr que el 100% de los procesos activos no se encuentren a menos de 6 meses de su prescripción	1.5.3.1	Definir y realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético profesionales.	Procesos ético profesionales	Subdirección Jurídica		Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	1/02/2024	31/12/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.	1.6.1	Contestar las PQRS escritas en un tiempo promedio máximo del 95% de los tiempos de ley	1.6.1.1	Realizar seguimiento a los tiempos de atención de las PQRS.	Atención al ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	Dirección General, Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, Subdirección Jurídica	Profesional de gestión del Área de Atención al Ciudadano	2/01/2024	31/12/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.	1.6.2	Meta 2025: Disminuir en un 5% la relación entre PQRS escritas atendidas y matrículas otorgadas con relación a la vigencia 2024	1.6.2.1	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Atención al Ciudadano.	Atención al ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera	Área de Registro	Profesional de gestión del Área de Atención al Ciudadano	1/02/2024	15/11/2024
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano.	1.6.3	Mantener el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los trámites misionales en mínimo un 90%	1.6.3.1	Realizar análisis de causas para definición de acciones que contribuyan a la mejora de la prestación del servicio	Registro profesional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		Profesional de gestión del Área de Registro	1/02/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.1	Aumentar el promedio del clima organizacional en un 10% frente al resultado del año 2022	2.1.1.1	Ejecutar el plan de bienestar social, estímulos e incentivos	Gestión humana	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional de gestión del Área de Gestión Humana	1/02/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.1	Aumentar el promedio del clima organizacional en un 10% frente al resultado del año 2022	2.1.1.2	Ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.	Gestión humana	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional de gestión del Área de Gestión Humana	2/04/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.2	Mantener como mínimo un 50% de los funcionarios en nivel sobresaliente en evaluación individual de desempeño	2.1.2.1	Realizar acompañamiento a las Áreas para la correcta concertación de compromisos.	Gestión humana	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional de gestión del Área de Gestión Humana	1/02/2024	15/11/2024

5. PROGRAMACION DE INDICADORES															
COD.	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	LÍNEA BASE	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	META PRIMER TRIMESTRE	META SEGUNDO TRIMESTRE	META TERCER TRIMESTRE	META CUARTO TRIMESTRE	TENDENCIA	RESPONSABLE DEL CÁLCULO Y ANÁLISIS	FUENTE DE DATOS
1.1.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar acercamiento con las IES para el cargue oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas para realizar acercamiento con las IES para el cargue oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del micrositio del COPNIA, así: 1. Realizar un diagnóstico referente a la usabilidad del micrositio de cargue de listados para identificar las IES que no hacen uso de la herramienta. 2. Acordar las estrategias de acercamiento con las IES para entregar y reforzar el uso del micrositio dispuestos para el cargue de listados. 3. Realizar acercamiento con las IES para entregar y reforzar el uso del micrositio dispuesto [illegible]		1. Realizar un diagnóstico referente a la usabilidad del micrositio de cargue de listados para identificar las IES que no hacen uso de la herramienta.*0,2 + 2. Acordar las estrategias de acercamiento con las IES para entregar y reforzar el uso del micrositio dispuestos para el cargue de listados.*0,1 + 3. Realizar acercamiento con las IES para entregar y reforzar el uso del micrositio dispuesto para el cargue de listados de egresados, acorde a la estrategias acordadas; así como los casos [illegible] de certificación del mes.*0,3 + 4. [illegible] secretarías regionales y seccionales los [illegible] de cargue de listados por parte de [illegible] certificación de egresados.*0,4	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	30%	60%	80%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Registro	Diagnóstico; Estrategias de acercamiento con las IES; Herramienta de seguimiento al relacionamiento y uso de micrositio; Herramienta de seguimiento al relacionamiento y uso de micrositio; Correos de gestión
1.2.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que superen los acuerdos de servicio.	Realizar seguimiento a los tiempos [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Registro	Reportes de Seguimiento; Correos de gestión; Informe de seguimiento a tiempos; Herramienta de seguimiento de escalamientos de casos al Área TIC's
1.2.1.2.1	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: componente de Racionalización de Trámites	Realizar seguimiento al grado [illegible]		[illegible] tarjeta digital.*0,3 + 2. Definir [illegible] solución tecnológica de generación [illegible] para evitar reprocesos.*0,7	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	35%	35%	100%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Registro	Evidencia de socialización; Requerimiento contractual
1.3.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplique.	Realizar seguimiento al cumplimiento [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	0%	37%	68%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Registro	Plan de trabajo; Porcentaje de seguimiento al Plan de Trabajo
1.3.2.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales	Realizar seguimiento a los tiempos [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Registro	Herramienta de seguimiento; Informe de seguimiento a tiempos; Herramienta de seguimiento de escalamientos de casos al Área TIC's
1.4.1.1.1	Porcentaje de avance de las actividades programadas para la definición y ejecución del plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia.	Realizar seguimiento a las actividades [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	33%	55%	78%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Planes de trabajo; Informes de seguimiento
1.4.2.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar mesas de trabajo para fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia.	Determinar el avance de las [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	29%	53%	76%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Cronograma de mesas de trabajo; Acta de reunión, Citaciones
1.5.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para analizar y presentar acciones de mejora respecto a las revocatorias por errores en la técnica jurídica	Realizar seguimiento al cumplimiento [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	15%	50%	65%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	Informe de análisis; Formatos de seguimiento de Producto No Conforme, Archivo de seguimiento de revocatorias; Informe de análisis
1.5.2.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para definir y realizar seguimiento al plan de trabajo de procesos ético profesionales.	Realizar seguimiento al cumplimiento [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	20%	40%	60%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	Herramienta que contenga el seguimiento de 1ra. Instancia; Herramienta que contenga el seguimiento de 2da. Instancia; Informe de resultados
1.5.3.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para definir y realizar seguimiento al plan de descongestión de procesos ético profesionales.	Realizar seguimiento al cumplimiento [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	45%	60%	75%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	Herramienta; Plan de descongestión de PEP en 1ra instancia; Plan de descongestión de PEP en 2da instancia; herramienta de seguimiento a los planes de descongestión; herramienta de seguimiento a los planes de descongestión; Informe
1.6.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para controlar los tiempos del trámite de peticiones que superen los acuerdos de servicio.	Realizar seguimiento al cumplimiento [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	13%	42%	71%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Atención al Ciudadano	Base Excel de reparto que contiene las PQRS radicadas por canal escrito; Correos enviados a las dependencias con el registro de peticiones (semanal); Socializaciones realizadas; citaciones a reuniones, cápsulas informativas, listas de asistencia; Plan de Trabajo definido y reporte de ejecución del plan de trabajo
1.6.2.1.1	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: componente de Atención al Ciudadano	Realizar seguimiento al grado [illegible]		[illegible] actividades ejecutadas / Número de [illegible] en el PAAC: componente de [illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	15%	45%	82%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Atención al Ciudadano	Informe de avance PAAC: componente de Atención al Ciudadano
1.6.3.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar análisis de causas para definición de acciones que contribuyan a la mejora de la prestación del servicio	Realizar seguimiento al cumplimiento [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Registro	Informe de análisis de causas; Plan de trabajo
2.1.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento del plan de bienestar social, estímulos e incentivos	Determinar el grado de cumplimiento [illegible]		[illegible] actividades ejecutadas / Número de [illegible] dentro del Plan de Bienestar [illegible] Incentivos para el 2024	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	22%	41%	56%	100%	Creciente	Profesional de Gestión del Área de Gestión Humana	Informe trimestral del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2024
2.1.1.2.1	Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.	Determinar el cumplimiento [illegible]		[illegible] actividades ejecutadas / Número de [illegible] dentro del Plan de trabajo anual [illegible] en el trabajo para el 2024	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	24%	51%	77%	100%	Creciente	Profesional de Gestión del Área de Gestión Humana	Informe trimestral del Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo 2024
2.1.2.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para el acompañamiento a las áreas para la correcta concertación de compromisos	Determinar el grado de [illegible]		[illegible]	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	81%	88%	94%	100%	Creciente	Profesional de Gestión del Área de Gestión Humana	Documento Excel del consolidado de las concertaciones. Evidencia del acompañamiento realizado (Sesión de preguntas, reuniones de acompañamiento, correos o chats con devoluciones y correcciones) Documento Excel del consolidado de las concertaciones. Evidencia del acompañamiento realizado (Sesión de preguntas, reuniones de acompañamiento, correos o chats con [illegible]

	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO				7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO					
COD.	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Acumulado Anual	CUMPLIMIENTO 2024
1.1.1.1.1	1. Se realizó un diagnóstico de las IES que están cargando egresados a través del micrositio y de radicación, teniendo en cuenta los cargues desde septiembre de 2023, a febrero de 2024, identificando así, que de 231 IES que emiten listados de egresados, 168 están haciendo uso del micrositio, el resto están haciendo entrega de los listados a través de radicados o previa solicitud de certificaciones. - Actividad finalizada. 2. Actividad prevista para desarrollarse en el II Trimestre de 2024. 3. Actividad prevista para desarrollarse en el II Trimestre de 2024. [illegible]	1. Actividad finalizada en el primer trimestre del año. 2. Una vez realizado el diagnóstico del cargue a través del micrositio, desde el área de Registro se diseñó un documento para establecer las estrategias de acercamiento con las IES a fin de reforzar el uso del micrositio dispuestos para el cargue de listados. Dentro de las estrategias previstas se encuentran: •Campaña de difusión en página web y redes para uso del micrositio. •Cápsulas informativas. •Video Introductorio para Acceder al Micrositio. •Capacitaciones solicitadas con las secretarías regionales y seccionales. •Correos Recordatorios de Cargue. • Socialización con las Secretarías – Reunión con Video para Herramienta [illegible] Capacitaciones. [illegible]	1. Actividad finalizada en el primer trimestre del año. 2. Una vez realizado el diagnóstico del cargue a través del micrositio, el Área de Registro desarrolló, con apoyo del Área de Relacionamiento Institucional, las siguientes estrategias para mejorar el proceso de cargue de listados por parte de las IES. * Campaña de difusión en página web y redes para uso del micrositio. • Cápsulas informativas. • Video Introductorio para Acceder al Micrositio. Así como: • Acompañamiento a capacitaciones solicitadas con las secretarías regionales y seccionales. • Correos Recordatorios de Cargue. Estas estrategias fueron socializadas vía correo electrónico con las Secretarías [illegible]	1. Actividad finalizada en el primer trimestre del 2024. 2. Actividad finalizada en el tercer trimestre del 2024 3. A fin de reforzar el uso del micrositio dispuesto para el cargue de listados de egresados, en el segundo trimestre se inició el control de las fechas de grado y cargues por cada una de las Instituciones. Se están validando las incidencias presentadas por las IES para el cargue de egresados y se han remitido, con apoyo de las Secretarías Regionales y Seccionales, los casos activos pendientes de certificación del mes. Asimismo, se han logrado acercamientos y envió de credenciales para cargues en micrositio a 6 universidades nuevas, logrando el relacionamiento con un total de [illegible]	30%	50%	67%	98%	98%	98%
1.2.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
1.2.1.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	35%	63%	70%	100%	100%	100%
1.3.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0%	24%	58%	100%	100%	100%
1.3.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
1.4.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	33%	55%	78%	100%	100%	100%
1.4.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	29%	53%	76%	100%	100%	100%
1.5.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15%	50%	65%	100%	100%	100%
1.5.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	20%	40%	60%	100%	100%	100%
1.5.3.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	45%	60%	75%	100%	100%	100%
1.6.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	13%	37%	68%	100%	100%	100%
1.6.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	17%	33%	93%	100%	100%	100%
1.6.3.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
2.1.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	22%	41%	56%	100%	100%	100%
2.1.1.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	22%	51%	73%	96%	96%	96%
2.1.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	81%	88%	94%	100%	100%	100%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2024

COPNIA

1. ESTRATEGIA / 2. METAS / 3. PLAN DE ACCIÓN / 4. PERIODO EJECUCIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	PROCESO	DEPENDENCIA/ÁREA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	DEPENDENCIA/ÁREA DE APOYO	LÍDER DE LA ACTIVIDAD	INICIO (D/M/A)	FINAL (D/M/A)
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.2	Mantener como mínimo un 50% de los funcionarios en nivel sobresaliente en evaluación individual de desempeño	2.1.2.2	Ejecutar el plan institucional de capacitación	Gestión humana	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional de gestión del Área de Gestión Humana	1/02/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1	Fortalecer el talento humano del COPNIA para las necesidades de la Entidad.	2.1.2	Mantener como mínimo un 50% de los funcionarios en nivel sobresaliente en evaluación individual de desempeño	2.1.2.3	Ejecutar el plan anual de vacantes y previsión de recurso humano	Gestión humana	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional de gestión del Área de Gestión Humana	2/01/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	2.2.1	Cumplir con el 100% del programa de mantenimiento de la vigencia	2.2.1.1	Ejecutar el programa de mantenimiento establecido para la vigencia	Administración de bienes y servicios	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional de gestión del Área Administrativa	2/01/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	2.2.1	Cumplir con el 100% del programa de mantenimiento de la vigencia	2.2.1.2	Ejecutar el programa de mantenimiento al hardware y software del COPNIA de acuerdo con lo aprobado para la vigencia	Tecnología de la información y las comunicaciones	Dirección General		Profesional de gestión del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	2/01/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	2.2.2	Renovar el 100% de los equipos programados a renovar en la vigencia 2024	2.2.2.1	Adquirir equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia	Tecnología de la información y las comunicaciones	Dirección General	Área Administrativa	Profesional de gestión del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1/03/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación del servicio.	2.2.3	Implementar en un 100% el programa de fortalecimiento de la infraestructura física de las oficinas para la vigencia 2024	2.2.3.1	Proponer y ejecutar las actividades del plan de trabajo de fortalecimiento de la infraestructura física	Administración de bienes y servicios	Subdirección Administrativa y Financiera	Área de Contratación / Área de TIC	Profesional de gestión del Área Administrativa	1/02/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Cumplir con el 100% de las actividades del plan de trabajo de implementación del Sistema de Seguridad de la Información para 2024.	2.3.1.1	Ejecutar el plan de trabajo de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información	Seguridad y privacidad de la información	Dirección General	Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Profesional de gestión de la Oficina de seguridad y Privacidad de la Información	1/02/2024	30/09/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Cumplir con el 100% de las actividades del plan de trabajo de implementación del Sistema de Seguridad de la Información para 2024.	2.3.1.2	Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Seguridad y privacidad de la información	Dirección General	Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Profesional de gestión de la Oficina de seguridad y Privacidad de la Información	2/01/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Cumplir con el 100% de las actividades del plan de trabajo de implementación del Sistema de Seguridad de la Información para 2024.	2.3.1.3	Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información.	Seguridad y privacidad de la información	Dirección General	Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Profesional de gestión de la Oficina de seguridad y Privacidad de la Información	2/01/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.1	Cumplir con el 100% de las mejoras de sistemas informáticos definidas para la vigencia 2024	2.4.1.1	Realizar diagnóstico general de la infraestructura para determinar obsolescencia tecnológica y proponer mejoras.	Tecnología de la información y las comunicaciones	Dirección General		Profesional de gestión del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1/07/2024	30/09/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.1	Cumplir con el 100% de las mejoras de sistemas informáticos definidas para la vigencia 2024	2.4.1.2	Implementar integración del ERP con Avisor conforme cronograma del proyecto	Tecnología de la información y las comunicaciones	Dirección General	Área de Presupuesto, Área de Contabilidad, Área de Tesorería	Profesional de gestión del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	2/01/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.2	Cumplir con el 100% del desarrollo de funcionalidades frente a nuevos servicios programados y presupuestados para la vigencia	2.4.2.1	Implementar mejoras en el sistema misional (BPM) conforme con el cronograma del proyecto	Tecnología de la información y las comunicaciones	Dirección General	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento; Subdirección Jurídica; Área de Presupuesto, Área de Contabilidad, Área de Tesorería	Profesional de gestión del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	2/01/2024	30/09/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.2	Cumplir con el 100% del desarrollo de funcionalidades frente a nuevos servicios programados y	2.4.2.2	Realizar la implementación técnica y funcional del Sistema de Gestión Documental SGDEA de acuerdo con el cronograma del proyecto	Tecnología de la información y las comunicaciones	Dirección General	Área Administrativa; Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información; Área de Atención al Ciudadano	Profesional de gestión del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y Profesional de gestión del Área	1/04/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.3	Mantener un tiempo de oportunidad a la atención de incidentes y/o requerimientos de mínimo un 95%	2.4.3.1	Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico	Tecnología de la información y las comunicaciones	Dirección General		Profesional de gestión del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	2/01/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5	Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.	2.5.1	Ejecutar en un 100% el plan de trabajo de implementación de las políticas de gobierno digital	2.5.1.1	Implementar el Protocolo de Internet IPV6 - Red Externa	Tecnología de la información y las comunicaciones	Dirección General	Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información	Profesional de gestión del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	2/01/2024	30/09/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Ejecutar en un 100% los planes de trabajo de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA para la vigencia 2024	2.6.1.1	Ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.	Direccionamiento estratégico	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Oficina de Control Interno	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	1/02/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Ejecutar en un 100% los planes de trabajo de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA para la vigencia 2024	2.6.1.2	Ejecutar las actividades previstas en el Modelo Óptimo de Gestión - MOG.	Gestión jurídica	Subdirección Jurídica		Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	1/02/2024	25/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Ejecutar en un 100% los planes de trabajo de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA para la vigencia 2024	2.6.1.3	Ejecutar el plan de trabajo de las políticas de gestión y desempeño	Direccionamiento estratégico	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	1/02/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Ejecutar en un 100% los planes de trabajo de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA para la vigencia 2024	2.6.1.4	Coordinar la auditoría externa de renovación de certificación al Sistema de Gestión de Calidad	Direccionamiento estratégico	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	1/04/2024	14/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad que integre las políticas de gestión y desempeño.	2.6.1	Ejecutar en un 100% los planes de trabajo de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA para la vigencia 2024	2.6.1.5	Realizar seguimiento al plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión.	Direccionamiento estratégico	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	2/01/2024	15/11/2024

5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES

COD. ACCIÓN	COD.	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	LÍNEA BASE	CALCULO
2.1.2.2	2.1.2.2.1	Porcentaje de cumplimiento del plan institucional de capacitación	Determinar el cumplimiento del plan institucional de capacitación, así: 1. Porcentaje de avance del plan Institucional de capacitación.		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas dentro del Plan Institucional de Capacitación para el 2024
2.1.2.3	2.1.2.3.1	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de vacantes	Realizar seguimiento al Plan Anual de Vacantes de la entidad para 2024 de acuerdo con las necesidades en cada trimestre, así: 1. Porcentaje de avance del plan de anual de vacantes programado para cada trimestre		(Número de vacantes provistas) / (número de vacantes programadas para el trimestre*) * 100 * El número de vacantes programadas para el trimestre se determina con base en la necesidad de provisión de vacantes, y que sea aprobada la apertura del proceso que se generan en el trimestre inmediatamente
2.2.1.1	2.2.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimiento	Determinar el avance de cumplimiento del cronograma de mantenimiento, así: 1. Cumplir el cronograma de mantenimiento establecido para la vigencia 2024.		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planteadas para la ejecución del cronograma de mantenimiento
2.2.1.2	2.2.1.2.1	Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo de mantenimiento de hardware y software de la vigencia	Determinar el cumplimiento del plan de trabajo de mantenimiento de hardware y software establecido para la vigencia, así: 1. Cumplir el plan de trabajo de mantenimiento de hardware y software establecido para la vigencia 2024.		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planteadas para la ejecución del plan de trabajo de mantenimiento de hardware y software
2.2.2.1	2.2.2.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la adquisición de los equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia	Determinar el cumplimiento de las actividades definidas para la adquisición de los equipos de cómputo de acuerdo con lo programado y aprobado para la vigencia, así: 1. Realizar el proceso de contratación que se requiere para la compra de equipos de cómputo para lo programado para la vigencia, garantizando que se cumpla con las especificaciones técnicas. 2. Realizar la recepción de los equipos de cómputo contratados, dentro del procedimiento y tiempos establecidos. (Documento soporte de verificación de los equipos contra lo especificado en el contrato, comprobando que la calidad, cantidad, estado y demás especificaciones técnicas, pólizas y garantías, entre otras sean acordes a los términos contractuales)		1. Realizar el proceso de contratación que se requiere para la compra de equipos de cómputo para lo programado para la vigencia, garantizando que se cumpla con las especificaciones técnicas.*0,5 + 2. Realizar la recepción de los equipos de cómputo contratados, dentro del procedimiento y tiempos establecidos. (Documento soporte de verificación de los equipos contra lo especificado en el contrato, comprobando que la calidad, cantidad, estado y demás especificaciones técnicas, pólizas y garantías, entre
2.2.3.1	2.2.3.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para proponer y ejecutar las actividades del plan de trabajo de fortalecimiento de la infraestructura física	Determinar el cumplimiento de las actividades definidas para proponer y ejecutar las actividades del plan de trabajo de fortalecimiento de la infraestructura física, así: 1. Generar un cronograma para el fortalecimiento de la infraestructura física para la vigencia. 2. Ejecutar el cronograma para el fortalecimiento de la infraestructura física.		1. Generar un cronograma para el fortalecimiento de la infraestructura física para la vigencia.*0,25 + 2. Ejecutar el cronograma para el fortalecimiento de la infraestructura física.*0,75
2.3.1.1	2.3.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la ejecución del plan de trabajo de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información	Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la ejecución del plan de trabajo de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información, así: 1. Socializar y presentar el plan de trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. I 2. Ejecutar el plan de trabajo para la implementación del SGSI (porcentaje de avance del cronograma) I, II, y III 3. Presentar la ejecución del plan de trabajo (informes de ejecución del plan de trabajo) I, II y III		1. Socializar y presentar el plan de trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. I*0,05 + 2. Ejecutar el plan de trabajo para la implementación del SGSI (porcentaje de avance del cronograma) I, II, y III*0,8 + 3. Presentar la ejecución del plan de trabajo (informes de ejecución del plan de trabajo) I, II y III*0,15
2.3.1.2	2.3.1.2.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la ejecución del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades definidas para la ejecución del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, así: 1. Socializar y presentar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. I 2. Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información (porcentaje de avance del plan) I, II, III y IV 3. Presentar la ejecución del plan de trabajo (informes de ejecución del plan de trabajo) I, II, III y IV		1. Socializar y presentar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. I*0,05 + 2. Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información (porcentaje de avance del plan) I, II, III y IV*0,8 + 3. Presentar la ejecución del plan de trabajo (informes de ejecución del plan de trabajo) I, II, III y IV*0,15
2.3.1.3	2.3.1.3.1	Porcentaje de cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la información	Determinar el grado de cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la información, así: 1. Socializar y presentar el plan de seguridad y privacidad de la información. I		1. Socializar y presentar el plan de seguridad y privacidad de la información. I*0,05 + 2. Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información (porcentaje de avance del plan) I, II, III y IV*0,8 + 3. Presentar la ejecución del plan de trabajo (informes de ejecución del plan de trabajo) I, II, III y IV*0,15
2.4.1.1	2.4.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la realización del diagnóstico general de la infraestructura para determinar obsolescencia tecnológica y proponer mejoras.	Determinar el cumplimiento de las actividades definidas para la realización del diagnóstico general de la infraestructura para determinar obsolescencia tecnológica y proponer mejoras, así: 1. Realizar Inventario detallado de infraestructura tecnológica del COPNIA. 2. Realizar Informe de análisis de infraestructura tecnológica y su respectivo diagnóstico de obsolescencia y recomendaciones.		1. Realizar Inventario detallado de infraestructura tecnológica del COPNIA.*0,25 + 2. Realizar Informe de análisis de infraestructura tecnológica y su respectivo diagnóstico de obsolescencia y recomendaciones.*0,75
2.4.1.2	2.4.1.2.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para implementar la integración del ERP con Avisor, conforme el cronograma del proyecto	Determinar el cumplimiento de las actividades propuestas para implementar la integración del ERP con Avisor, conforme el cronograma del proyecto, así: 1. Ejecutar del cronograma de implementación (integración ERP con Avisor). 2. Realizar pruebas técnicas y funcionales. 3. Realizar el despliegue en producción de la solución.		1. Ejecutar del cronograma de implementación (integración ERP con Avisor).*0,333333333333333 + 2. Realizar pruebas técnicas y funcionales.*0,333333333333333 + 3. Realizar el despliegue en producción de la solución.*0,333333333333333
2.4.2.1	2.4.2.1.1	Porcentaje de cumplimiento en la implementación de mejoras en el sistema misional (BPM) conforme con el cronograma del proyecto	Determinar el cumplimiento de las actividades propuestas para dar cumplimiento a la implementación de mejoras en el sistema misional (BPM) conforme con el cronograma del proyecto, así: 1. Cumplir el cronograma del proyecto de implementación de Cundinamarca C. 2. Cumplir el cronograma del proyecto de reparto de procesos ético disciplinarios. 3. Cumplir el cronograma del proyecto de integración BPM - Seven.		1. Cumplir el cronograma del proyecto de implementación de Cundinamarca C.*0,3333333333333 + 2. Cumplir el cronograma del proyecto de reparto de procesos ético disciplinarios.*0,333333333333333 + 3. Cumplir el cronograma del proyecto de integración BPM - Seven.*0,333333333333333
2.4.2.2	2.4.2.2.1	Porcentaje de cumplimiento del cronograma del proyecto de implementación del SGDEA	Determinar el cumplimiento del cronograma del proyecto de implementación del SGDEA, así: 1. Realizar el proceso precontractual (estudios previos y respuesta a las observaciones) 2. Ejecutar el plan de trabajo del contrato del proyecto de implementación del SGDEA -		1. Realizar el proceso precontractual (estudios previos y respuesta a las observaciones)*0,5 + 2. Ejecutar el plan de trabajo del contrato del proyecto de implementación del SGDEA - 2024*0,5
2.4.3.1	2.4.3.1.1	Porcentaje de cumplimiento en el seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio tecnológico, así:	Asegurar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios pactados para la entidad, así: 1. Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio del proceso de TIC. 2. proponer actividades preventivas para la mitigación de número de tickets.		1. Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio del proceso de TIC.*0,5 + 2. proponer actividades preventivas para la mitigación de número de tickets.*0,5
2.5.1.1	2.5.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo de implementación de IPV 6, red externa	Determinar el cumplimiento del plan de trabajo de implementación de IPV 6, red externa, así: 1. Cumplir el plan de trabajo de implementación de IPV 6, red externa.		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades definidas en el plan de trabajo de implementación de IPV 6, red externa (conforme el plan de trabajo del Área de Tecnologías de la
2.6.1.1	2.6.1.1.1	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: componente de Gestión de Riesgos	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos, así: 1. Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: componente de Gestión de riesgos		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades definidas en el PAAC: componente de Gestión de riesgos
2.6.1.2	2.6.1.2.1	Porcentaje de ejecución de las actividades previstas en el Modelo Óptimo de Gestión - MOG.	Determinar el cumplimiento de las actividades previstas en el Modelo Optimo de Gestión - MOG, así: 1. Realizar seguimiento a la implementación de las herramientas del MOG como acompañamiento a las funciones y actividades del ciclo de defensa jurídica; I, II, III, IV 50 % 2. Seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico		1. Realizar seguimiento a la implementación de las herramientas del MOG como acompañamiento a las funciones y actividades del ciclo de defensa jurídica; I, II, III, IV 50 %*0,5 + 2. Seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2024-2025; I, II, III, IV 50 %*0,5
2.6.1.3	2.6.1.3.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para ejecutar el plan de trabajo de gestión y desempeño	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades propuestas para ejecutar el plan de trabajo de gestión y desempeño, así: 1. Definir plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA para la vigencia 2024. 2. Ejecutar el plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño para la vigencia 2024		1. Definir plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño del COPNIA para la vigencia 2024. *0,1 + 2. Ejecutar el plan de trabajo de implementación de las políticas de gestión y desempeño para la vigencia 2024*0,9
2.6.1.4	2.6.1.4.1	Porcentaje de avance en las actividades propuestas para Coordinar la auditoría externa de renovación de certificación del Sistema de Gestión de Calidad	Realizar seguimiento al grado de avance de las actividades propuestas para Coordinar la auditoría externa de renovación de certificación del Sistema de Gestión de Calidad, así: 1. Presentar requerimiento al área de Contratación en la fecha establecida. 2. Realizar supervisión del contrato. 3. socializar los resultados y coordinar la definición de planes de mejoramiento en caso de requerirse.		1. Presentar requerimiento al área de Contratación en la fecha establecida.*0,333333333333333 + 2. Realizar supervisión del contrato.*0,333333333333333 + 3. socializar los resultados y coordinar la definición de planes de mejoramiento en caso de requerirse.*0,333333333333333
2.6.1.5	2.6.1.5.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para realizar seguimiento al Plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades propuestas para realizar seguimiento al Plan de trabajo de control de cambios al Sistema de Gestión, así: 1. Seguimiento al plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad. 2023 2. Definición del plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad, referente a modificación estructura orgánica. 3. Seguimiento al plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad. 2024		1. Seguimiento al plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad. 2023*0,3 + 2. Definición del plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad, referente a modificación estructura orgánica.*0,1 + 3. Seguimiento al plan de trabajo de gestión de cambios al Sistema de Gestión de Calidad. 2024*0,6

COD.	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	META PRIMER TRIMESTRE	META SEGUNDO TRIMESTRE	META TERCER TRIMESTRE	META CUARTO TRIMESTRE	TENDENCIA	RESPONSABLE DEL CÁLCULO Y ANÁLISIS	FUENTE DE DATOS
2.1.2.2.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	13%	51%	80%	100%	Creciente	Profesional de Gestión del Área de Gestión Humana	Informe trimestral del Plan Institucional de Capacitación 2024
2.1.2.3.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de Gestión del Área de Gestión Humana	Correo de autorización de la Dirección General de apertura del proceso; documento de convocatoria; resultado final del proceso
2.2.1.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área Administrativa	Reporte de ejecución del cronograma de mantenimientos
2.2.1.2.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cumplimiento del plan de trabajo de mantenimientos de hardware y software
2.2.2.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Estudio previo, contrato Documento soporte de verificación de los equipos contra lo especificado en el contrato, comprobando que la calidad, cantidad, estado y demás especificaciones técnicas, pólizas y garantías, entre otras sean acordes a los términos contractuales
2.2.3.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área Administrativa	Cronograma para el fortalecimiento de la infraestructura física para la vigencia; Reporte de ejecución del Cronograma
2.3.1.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	26%	63%	100%	100%	Creciente	Profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan de trabajo, Evidencias de socialización y presentación del plan de trabajo Reporte de avance del cronograma, carpeta de evidencias. 3 informes de ejecución del Plan de trabajo.
2.3.1.2.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	9%	34%	65%	100%	Creciente	Profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan de tratamiento de riesgos de SD, Evidencias de socialización y presentación del plan Informe trimestral del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 4 informes de ejecución del plan
2.3.1.3.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	21%	69%	85%	100%	Creciente	Profesional de gestión de la Oficina de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan SPI, Evidencias de socialización y presentación del plan Informe trimestral del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 4 informes de ejecución del plan
2.4.1.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	0%	8%	100%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Inventario detallado de infraestructura tecnológica; Informe de análisis de infraestructura tecnológica y su respectivo diagnostico de obsolescencia y recomendaciones.
2.4.1.2.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	11%	39%	83%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento al Cronograma de implementación; Acta o sesión de pruebas técnicas y funcionales; Acta de despliegue en producción
2.4.2.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	61%	89%	100%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento al cronograma de implementación - Cundinamarca C; Seguimiento al cronograma de implementación - reparto de procesos ético disciplinarios; Seguimiento al cronograma de implementación - integración BPM - Seven
2.4.2.2.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	0%	25%	50%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y profesional de gestión del Área Administrativa	Estudios previos; Seguimiento al plan de trabajo del proyecto de SGDEA
2.4.3.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	13%	42%	71%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Informe trimestral de indicadores de atención incidentes y/o requerimientos; Documento con análisis / actividades propuestas
2.5.1.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	0%	50%	100%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Seguimiento al Plan de trabajo de implementación de IPV 6, red externa
2.6.1.1.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	57%	83%	95%	100%	Creciente	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Informe de avance PAAC: componente de Gestión de riesgos
2.6.1.2.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	Herramienta de seguimiento MOG; Informes de seguimiento PPDA;
2.6.1.3.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	10%	21%	100%	100%	Creciente	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Plan de trabajo documentos soporte con ejecución de plan de trabajo
2.6.1.4.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	0%	33%	67%	100%	Creciente	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Requerimiento al área de Contratación Informes de supervisión de contrato Informe de Auditoría
2.6.1.5.1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	24%	40%	70%	100%	Creciente	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Informe de Seguimiento 2023 Plan de control de cambios Informe de seguimiento 2024

6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO / 7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO

COD.	Primer Trimestre (cualitativo)	Segundo Trimestre (cualitativo)	Tercer Trimestre (cualitativo)	Cuarto Trimestre (cualitativo)	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Acumulado Anual	CUMPLIMIENTO 2024
2.1.2.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	13%	51%	80%	100%	100%	100%
2.1.2.3.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
2.2.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	61%	100%	100%	100%
2.2.1.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	27%	27%	27%	100%	100%	100%
2.2.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
2.2.3.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
2.3.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	21%	49%	71%	77%	77%	77%
2.3.1.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	21%	55%	85%	89%	89%	89%
2.3.1.3.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	33%	70%	86%	90%	90%	90%
2.4.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0%	13%	100%	100%	100%	100%
2.4.1.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	20%	47%	80%	100%	100%	100%
2.4.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	57%	100%	100%	100%	100%	100%
2.4.2.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0%	25%	50%	100%	100%	100%
2.4.3.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	13%	25%	54%	100%	100%	100%
2.5.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0%	0%	0%	94%	94%	94%
2.6.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	57%	83%	95%	100%	100%	100%
2.6.1.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
2.6.1.3.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10%	21%	44%	100%	100%	100%
2.6.1.4.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0%	33%	50%	100%	100%	100%
2.6.1.5.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30%	35%	38%	100%	100%	100%

COPNIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2024

1. ESTRATEGIA / 2. METAS / 3. PLAN DE ACCION / 4. PERIODO EJECUCION

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	PROCESO	DEPENDENCIA/ÁREA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	DEPENDENCIA/ÁREA DE APOYO	LÍDER DE LA ACTIVIDAD	INICIO (D/M/A)	FINAL (D/M/A)
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.7	Fortalecer la gestión documental.	2.7.1	Ejecutar el 100% del PINAR para lo definido en la vigencia	2.7.1.1	Ejecutar el Plan Institucional de Archivos, conforme a programación para la vigencia.	Gestión documental	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional de gestión del Área Administrativa	2/01/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.8	Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.	2.8.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2024	2.8.1.1	Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	Contratación	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional de gestión del Área de Contratación	2/01/2024	15/11/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.8	Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.	2.8.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2024	2.8.1.2	Ejecutar los programas de divulgación para dar cumplimiento a la meta de ingresos.	Inspección y vigilancia	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Área de Relacionanamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Secretarios regionales y seccionales	1/03/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.8	Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.	2.8.1	Cumplir con el 100% de la meta de ingresos y apropiaciones para la vigencia 2024	2.8.1.3	Ejecutar los programas de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a la meta de ingresos.	Inspección y vigilancia	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento		Secretarios regionales y seccionales	1/02/2024	31/12/2024
2. Consolidar el Modelo de Gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.8	Lograr la sostenibilidad financiera del COPNIA.	2.8.2	Cumplir el 100% de las acciones definidas para atender la Política de Austeridad en el Gasto	2.8.2.1	Realizar seguimiento a las acciones de la política de austeridad en el gasto.	Gestión financiera y presupuestal	Subdirección Administrativa y Financiera		Profesional especializado de la Subdirección Administrativa y Financiera	1/02/2024	15/12/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.1	Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA.	3.1.1	Definir y ejecutar en un 100% el Plan de relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA	3.1.1.1	Definir y ejecutar actividades de relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional	Registro profesional	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Área de Registro	Secretarios regionales y seccionales	1/04/2024	30/06/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.2	Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales.	3.2.1	Ejecutar en un 100% el plan de comunicaciones con consejeros para la vigencia 2024.	3.2.1.1	Ejecutar las actividades de relacionamiento con los consejeros del COPNIA de acuerdo con el plan de trabajo de relacionamiento interinstitucional y comunicaciones	Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones	Dirección General	Secretarías regionales y seccionales	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	1/02/2024	15/11/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.3	Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2024.	3.3.1.1	Definir y ejecutar la agenda de acercamiento 2024 con los diferentes grupos de interés	Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones	Dirección General	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	2/01/2024	15/11/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.3	Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2024.	3.3.1.2	Definir el plan de trabajo y hacer seguimiento permanente a los proyectos de Ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad.	Gestión jurídica	Subdirección Jurídica		Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	1/02/2024	20/12/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.3	Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2024.	3.3.1.3	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.	Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones	Dirección General	Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento; Área de Atención al Ciudadano	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	2/01/2024	15/11/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.3	Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2024.	3.3.1.4	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas.	Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones	Dirección General	Oficina de Control Interno	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	2/01/2024	15/11/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.4	Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.	3.4.1	Definir y estructurar el rediseño de la Cátedra Ética	3.4.1.1	Proponer el estudio previo para el rediseño de la Cátedra de Ética y seguimiento a la implementación	Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones	Dirección General	Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Profesional especializado del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	1/04/2024	15/11/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.4	Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.	3.4.2	Aumentar en un 10% frente al 2023 las consultas al Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería	3.4.2.1	Realizar un plan de trabajo para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Gestión jurídica	Subdirección Jurídica	Secretarías regionales y seccionales	Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	1/02/2024	13/12/2024
3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.	3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.1	Ejecutar en un 100% las acciones definidas dentro de la estrategia digital para 2024	3.5.1.1	Ejecutar la estrategia digital 2024	Relacionamiento interinstitucional y comunicaciones	Dirección General		Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	2/01/2024	15/11/2024

5. PROGRAMACION DE INDICADORES

COD.	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	LÍNEA BASE	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	META PRIMER TRIMESTRE	META SEGUNDO TRIMESTRE	META TERCER TRIMESTRE	META CUARTO TRIMESTRE	TENDENCIA	RESPONSABLE DEL CÁLCULO Y ANÁLISIS	FUENTE DE DATOS
2.7.1.1.1	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Archivos	Determinar el grado de ejecución del Plan Institucional de Archivos para la vigencia 1. Cumplir el Plan de Gestión Documental para la vigencia 2024.		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades definidas en el plan de Gestión Documental	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área Administrativa	Reporte de ejecución del Plan de Gestión Documental
2.8.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	Determinar el grado de cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, así: 1. Ejecutar el PAA 2024.		Número de líneas del PAA ejecutadas / Número de líneas del PAA programadas para el trimestre)	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	20%	41%	68%	100%	Creciente	Profesional de gestión de Área de Contratación	Reporte de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones
2.8.1.2.1	Porcentaje de cumplimiento de los programas de Divulgación	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los planes de divulgación 1. Ejecutar los programas de divulgación 2024.		1. Ejecutar los programas de divulgación 2024.*1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	10%	40%	70%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Informe de seguimiento, programa de divulgación
2.8.1.3.1	Porcentaje de cumplimiento de los programas de inspección y vigilancia	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los planes de inspección y vigilancia 1. Ejecutar el plan de inspección y vigilancia 2024.		1. Ejecutar el plan de inspección y vigilancia 2024.*1	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Informe de seguimiento, plan de inspección y vigilancia
2.8.2.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento a las acciones de la política de austeridad en el gasto	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento a las acciones de la política de austeridad en el gasto: 1.Ejecutar las actividades definidas en la Política de austeridad en el gasto para el 2024.		Número de seguimientos realizados / Número de seguimientos programados a la política de austeridad en el gasto para el año 2024 (Utilizando la herramienta de control y seguimiento)	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección Administrativa y Financiera	Herramienta de control y Seguimiento de la Política de Austeridad en el gasto
3.1.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para definir y ejecutar actividades de relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades propuestas para definir y ejecutar actividades de relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional, así: 1. Procedimentar las actividades para la gestión del Acuerdo de Portugal en el marco del relacionamiento con profesionales inscritos en el registro profesional. 2. Definir herramienta de control y seguimiento para el registro de profesionales que se presenten en el marco del Acuerdo de Portugal.		1. Procedimentar las actividades para la gestión del Acuerdo de Portugal en el marco del relacionamiento con profesionales inscritos en el registro profesional.*0,6 + 2. Definir herramienta de control y seguimiento para el registro de profesionales que se presenten en el marco del Acuerdo de Portugal.*0,4	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	0%	100%	100%	100%	Creciente	Profesional de gestión del Área de Registro	Procedimiento; Herramienta de control
3.2.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de relacionamiento con los consejeros del COPNIA de acuerdo con el Plan de Trabajo de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Determinar el cumplimiento de las actividades de relacionamiento con los consejeros del COPNIA de acuerdo con el Plan de Trabajo de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones, así: 1. Entregar el Dossier el Consejero a las secretarías regionales y seccionales, y realizar seguimiento de su socialización en las juntas regionales/seccionales. 2. Generar cápsulas informativas relacionadas con el Dossier como información de interés para los miembros de las juntas regionales y seccionales. 3. Socializar el Dossier del Consejero en sesión de Junta Nacional.		1. Entregar el Dossier el Consejero a las secretarías regionales y seccionales, y realizar seguimiento de su socialización en las juntas regionales/seccionales.*0,4 + 2. Generar cápsulas informativas relacionadas con el Dossier como información de interés para los miembros de las juntas regionales y seccionales.*0,3 + 3. Socializar el Dossier del Consejero en sesión de Junta Nacional.*0,3	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	48%	85%	93%	100%	Creciente	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Correos de entrega del Dossier del Consejero (Dirección General y Secretarías Regionales y Seccionales) 4 cápsulas informativas remitidas a los miembros de juntas Correos emitidos a la Junta Nacional
3.3.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de la agenda de acercamiento con los diferentes grupos de interés para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Determinar el grado de cumplimiento de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional, así: 1. Cumplir la agenda de acercamiento con los diferentes grupos de interés para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades definidas en la agenda de acercamiento con los diferentes grupos de interés para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	50%	75%	100%	Creciente	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Ejecución de la agenda de acercamiento con los diferentes grupos de interés para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.
3.3.1.2.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para definir el plan de trabajo y hacer seguimiento permanente a los proyectos de Ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad.	Determinar el cumplimiento de las actividades propuestas para definir el plan de trabajo y hacer seguimiento permanente a los proyectos de Ley que se cursan a favor y en contra de los intereses misionales de la entidad, así: 1. Definir el plan de trabajo de seguimiento a proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los interés misionales de la Entidad. I 5% 2. Revisar si se encuentran en trámite proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los intereses misionales de la Entidad; I, II, III, IV 40 % 3. Elaborar informe mensual de seguimiento; I, II, III, IV 40 % 4. Elaborar informe anual del seguimiento a Proyectos de Ley; IV 15%		1. Definir el plan de trabajo de seguimiento a proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los interés misionales de la Entidad. I 5%*0,05 + 2. Revisar si se encuentran en trámite proyectos de ley que cursen a favor o en contra de los intereses misionales de la Entidad; I, II, III, IV 40 %*0,4 + 3. Elaborar informe mensual de seguimiento; I, II, III, IV 40 %*0,4 + 4. Elaborar informe anual del seguimiento a Proyectos de Ley; IV 15%*0,15	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	25%	45%	65%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	Herramienta que defina plan de trabajo; Revisiones página Congreso de la República; Informes de seguimiento mensual; Informe anual;
3.3.1.3.1	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia y Acceso a la Información pública	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así: 1. Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades definidas en el PAAC: componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	61%	71%	89%	100%	Creciente	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Informe de avance PAAC: componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública
3.3.1.4.1	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas, así: 1. Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de cuentas		Número de actividades ejecutadas / Número de actividades definidas en el PAAC: componente de Rendición de Cuentas	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	17%	78%	87%	100%	Creciente	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Informe de avance PAAC: componente de Rendición de Cuentas
3.4.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para proponer el estudio previo para el rediseño de la Cátedra de Ética y seguimiento a la implementación	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades propuestas para proponer el estudio previo para el rediseño de la Cátedra de Ética y seguimiento a la implementación, así: 1. definición de la ficha técnica y funcional del proyecto. 2. Presentar requerimiento al área de Contratación. 3. Realizar seguimiento al cronograma de ejecución de Cátedra de Ética.		1. definición de la ficha técnica y funcional del proyecto.*0,6 + 2. Presentar requerimiento al área de Contratación.*0,2 + 3. Realizar seguimiento al cronograma de ejecución de Cátedra de Ética.*0,2	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	0%	70%	80%	100%	Creciente	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Ficha técnica y Funcional para contratación del rediseño de la Cátedra Virtual de Ética Requerimiento, Contrato de rediseño de cátedra virtual de ética Informes de seguimiento al cronograma del contrato
3.4.2.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para realizar el plan de trabajo para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Determinar el cumplimiento de las actividades propuestas para realizar el plan de trabajo para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería, así: 1. Definir plan de trabajo para consolidar el conocimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético de la Ingeniería. I 10 % 2. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo. II, III, IV 90 %		1. Definir plan de trabajo para consolidar el conocimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético de la Ingeniería. I 10 %*0,1 + 2. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo. II, III, IV 90 %*0,9	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	10%	40%	70%	100%	Creciente	Profesional especializado de la Subdirección Jurídica	Herramienta de plan de trabajo; Seguimientos en la herramienta;
3.5.1.1.1	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para ejecutar la estrategia digital para la vigencia 2024	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades propuestas para ejecutar la estrategia digital para la vigencia 2024, así: 1. Gestionar el proceso de contratación necesario para implementar la estrategia digital 2. Realizar Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de estrategia digital 3. Presentar informe trimestral de resultados de la estrategia digital		1. Gestionar el proceso de contratación necesario para implementar la estrategia digital*0,2 + 2. Realizar Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de estrategia digital*0,6 + 3. Presentar informe trimestral de resultados de la estrategia digital*0,2	Porcentaje	Eficacia	100%	Trimestral	40%	60%	80%	100%	Creciente	Profesional del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	Contrato de estrategia digital 2024; Informe de Seguimiento al plan de trabajo de estrategia digital 2024; Informe trimestral de resultados

6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO / 7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO

COD.	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Acumulado Anual	CUMPLIMIENTO 2024
2.7.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	49%	73%	98%	98%	98%
2.8.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	22%	44%	67%	98%	98%	98%
2.8.1.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15%	48%	70%	97%	97%	97%
2.8.1.3.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	21%	47%	69%	80%	80%	80%
2.8.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
3.1.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	48%	85%	93%	100%	100%	100%
3.3.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	50%	75%	100%	100%	100%
3.3.1.2.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	25%	45%	65%	100%	100%	100%
3.3.1.3.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	53%	63%	89%	100%	100%	100%
3.3.1.4.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	17%	78%	87%	100%	100%	100%
3.4.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0%	80%	80%	100%	100%	100%
3.4.2.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10%	40%	70%	100%	100%	100%
3.5.1.1.1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	40%	60%	80%	100%	100%	100%

CONTROL DE CAMBIOS

versión	fecha de cambio	Descripción del cambio
V. 1	ENERO DE 2024	Primera emisión del documento aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de enero de 2024, acta 05-2024.
V. 2	JULIO DE 2024	Se cambia el líder de la acción "Proponer el estudio previo para el rediseño de la Cátedra de Ética y seguimiento a la implementación" de profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento a Profesional especializado del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones, y cambio de responsable de Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento a Dirección General. Acta 13-2024 CIGD.
V. 3	SEPTIEMBRE DE 2024	Se suprime la acción "Establecer los requerimientos y lineamientos técnicos y funcionales para garantizar el estudio previo de rediseño de la página web", teniendo en cuenta la actualización del Plan Estratégico 2023-2026. acta 20-2024 CIGD.