

I. ESTRATEGIA		II. PLAN DE ACCIÓN		III. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES		IV. SEGUIMIENTO CUALITATIVO		V. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		VI. CUMPLIMIENTO 2023									
COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATEGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATEGICO	COD. ACCION	ACCION	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICION	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	ACUMULADO ANUAL	CUMPLIMIENTO 2023	
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 equivalentes al 70% del número de egresados de la vigencia 2023	1.1.1.1	Definir procedimiento de manejo y gestión de trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo.	<p>Porcentaje de cumplimiento de la definición del procedimiento de manejo y gestión de trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo.</p> <p>1. Realizar análisis y propuesta de cómo se puede proceder y controlar los trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo.</p> <p>2. Procedimiento que incluya las actividades para el manejo y control de casos de matrículas y certificados de los trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo.</p> <p>3. Hacer seguimiento a la implementación del procedimiento.</p>	<p>1. Se realizó la propuesta presentada por las secretarías regionales de Coordinamiento, y mediante mesa de trabajo realizada con la Secretaría y la Subdirección de Control y Seguimiento, se concluyó la necesidad de establecer procedimiento para el control de los acuerdos con las IES.</p> <p>2. Se estableció el procedimiento para incluir las actividades para el manejo y control de casos de matrículas y certificados de los trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo.</p> <p>Como soporte se adjunta PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, el cual se publicó en marzo de 2023.</p>	100%	Trimestral	<p>1. Se realizó la propuesta presentada por las secretarías regionales de Coordinamiento, y mediante mesa de trabajo realizada con la Secretaría y la Subdirección de Control y Seguimiento, se concluyó la necesidad de establecer procedimiento para el control de los acuerdos con las IES.</p> <p>2. Se estableció el procedimiento para incluir las actividades para el manejo y control de casos de matrículas y certificados de los trámites de Registro Profesional con los recién graduados para las IES que se acogen al mismo.</p> <p>Como soporte se adjunta PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, el cual se publicó en marzo de 2023.</p>	<p>1. Para los efectos individuales de cada acuerdo, se abren reuniones de trabajo para definir el procedimiento de matrículas, por estos casos al cumplir 30 días hábiles de haberse firmado el acuerdo, se debe dar seguimiento a los acuerdos, se va a la posibilidad de recoger estos casos en una sola sesión de BPM de la Secretaría para acordar a cada convenio (no existe comunicación teniendo el soporte al convenio firmado), para realizar la actividad. 1. Se acordó establecer reunión de trabajo de área de actividades de pago, al reportar la lista de egresados internacionales, Registro nacional de egresados, y el soporte de matrículas y certificados de la Secretaría a cargo del acuerdo. 1) El cargo de documentos se realizó caso a caso (para parte no se ha validado con Gestión Documentación). El control respecto a ello, en el cargo del egresado a través del recuento por parte de la IES, y el segundo review.</p>	60%	60%	80%	80%	60%	60%	80%	80%
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 equivalentes al 70% del número de egresados de la vigencia 2023	1.1.1.2	Realizar acuerdos con las IES para el cargo oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del recuento del COPNA.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas para el levantamiento de los IES para el cargo oportuno de listados de egresados a través del uso de la herramienta del recuento del COPNA.</p> <p>1. Realizar un diagnóstico referente a la viabilidad del recuento de cargas basadas para identificar las IES que no hacen uso de la herramienta. 20% I. Actualización de la Secretaría regional y actualizar los casos pendientes de cargo de listados por parte de las IES y/o de certificación de egresados. 40% I, II, III y IV 3. Realizar acuerdos con las IES para embargar y reflejar el rol del recuento diseñado para el cargo de listados de egresados, así como los casos activos pendientes de certificación del mes. 40% I, II, III y IV</p>	100%	Trimestral	<p>1. Se realizó el análisis y verificación de las IES que se encuentran registradas según el recuento y cuáles se encuentran pendientes. Como soporte se adjunta informe generado.</p> <p>2. En el mes de febrero se implementó reporte de casos en etapa de certificación de egresados a la página de listados. Se han enviado tres (03) reportes a las secretarías de las Secretarías regionales y actualizar los casos pendientes de cargo de listados por parte de las IES y/o de certificación de egresados. 40% I, II, III y IV 3. Realizar acuerdos con las IES para embargar y reflejar el rol del recuento diseñado para el cargo de listados de egresados, así como los casos activos pendientes de certificación del mes. 40% I, II, III y IV</p>	<p>1. Se realizó el análisis y verificación de las IES que se encuentran registradas según el recuento y cuáles se encuentran pendientes. Como soporte se adjunta informe generado.</p> <p>2. En el mes de febrero se implementó reporte de casos en etapa de certificación de egresados a la página de listados. Se han enviado tres (03) reportes a las secretarías de las Secretarías regionales y actualizar los casos pendientes de cargo de listados por parte de las IES y/o de certificación de egresados. 40% I, II, III y IV 3. Realizar acuerdos con las IES para embargar y reflejar el rol del recuento diseñado para el cargo de listados de egresados, así como los casos activos pendientes de certificación del mes. 40% I, II, III y IV</p>	<p>1. Se cumplió la actividad en el primer trimestre.</p> <p>2. Se emitió correo focalizado a las Secretarías informando las Universidades que se evidencia que no realizan el cargo oportuno. Sin embargo se ha evidenciado que al cierre del tercer trimestre el cargo por parte de las IES no respondió ya dimensionado el número de casos en quedados en la etapa de "Trámites listados IES".</p> <p>3. Se han revisado algunas actas de mutuo acuerdo enviadas por las Secretarías al Área de registro.</p>	40%	50%	80%	80%	40%	50%	80%	80%
1.2	Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	1.2.1	Optimizar en un promedio de 7 días o menos las matrículas profesionales, los certificados de inscripción profesional y los certificados de renovación de día	1.2.1.1	Realizar levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas para el levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados.</p> <p>1. Realizar levantamiento de mejoras del trámite BPM Registro a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% 2. Documentar las mejoras del proceso al Área TIC. 50% II</p>	100%	Trimestral	<p>1. Actividad programada de ejecución para segundo trimestre del año.</p> <p>1. A fin de concluir los trámites de matrículas y certificados de ingreso al procedimiento, se implementaron tres planes de trabajo, correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre, para el levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados, con el fin de optimizar el proceso de matrículas y certificados, así como la gestión de devoluciones y peticiones de modificación.</p>	<p>1. Se elaboró el formulario propuesto, debido a cambios de profesión de gestión, se actualizó en revisión la propuesta.</p>	0%	25%	100%	100%	0%	25%	100%	100%	
1.2	Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	1.2.1	Optimizar en un promedio de 7 días o menos las matrículas profesionales, los certificados de inscripción profesional y los certificados de renovación de día	1.2.1.2	Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que se superen los acuerdos de servicio.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar seguimiento a los tiempos del trámite de matrículas y certificados para evitar que se superen los acuerdos de servicio.</p> <p>1. Realizar un corte de los tiempos de matrículas y certificados, y realizar los planes trabajo para realizar estos casos (según procedimiento). 20% I. Actualización de procedimientos de matrículas y certificados. 30% II 2. Actualizar el procedimiento de matrículas y certificados. 30% II 3. Implementar herramienta para el monitoreo de casos y medición de los tiempos de gestión. 30% II 4. Realizar seguimiento a los resultados. 30% II, III y IV</p>	100%	Trimestral	<p>1. Se realizó el levantamiento de mejoras del trámite BPM Registro a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% 2. Documentar las mejoras del proceso al Área TIC. 50% II</p> <p>1. A fin de concluir los trámites de matrículas y certificados de ingreso al procedimiento, se implementaron tres planes de trabajo, correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre, para el levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados, con el fin de optimizar el proceso de matrículas y certificados, así como la gestión de devoluciones y peticiones de modificación.</p> <p>2. En gestión para el siguiente trimestre, se propone a través del formulario de levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados, así como la gestión de devoluciones y peticiones de modificación.</p>	<p>1. Se cumplió el objetivo del primer trimestre.</p> <p>2. Se emitió informe comparado con los Técnicos y Secretarías Seccionales y Regionales, para evidenciar la etapa en la que encuentran los casos, primera revisión, segunda revisión y ajuste de requisitos solicitados cuáles estaban a tiempo, primero a vencer y vencidos</p> <p>4. Se genera informe periódicamente para casos en primera y segunda revisión, y en ajuste de requisitos que se encuentran próximos a vencer y vencidos</p>	20%	20%	72%	72%	20%	20%	72%	72%	
1.2	Optimizar el flujo del proceso de matrículas y certificados.	1.2.1	Optimizar en un promedio de 7 días o menos las matrículas profesionales, los certificados de inscripción profesional y los certificados de renovación de día	1.2.1.3	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de focalización de trámites.	<p>Porcentaje de avance del PAAC, componente de focalización de trámites.</p> <p>1. Reducción de pasaje en proceso o procedimientos internos (temas temporales) 50% 2. Implementación de plan para descongestión de trámites compromisos activos a febrero de 2023. 3. Actualización del procedimiento en el Área de Registro para la agilización de trámites. 4. Implementación de un sistema de monitoreo de casos de permisos temporales y medición de los tiempos de gestión, una vez controlado el proceso. 5. Implementar mejoras en la aplicación móvil de trámite digital. 50% 6. Realizar el material digital para respuesta de preguntas frecuentes al usuario, para mitigar el número de consultas de funcionalidad y uso de la APP COPNA. 7. Mejorar, en el marco del contrato de la APP COPNA, la usabilidad en el primer contacto del usuario con la aplicación. 8. Mejorar el servicio de la APP COPNA para los usuarios con dispositivo IOS, a través del cargo de actualizaciones.</p>	100%	Trimestral	<p>1. Se realizó el levantamiento de mejoras del trámite BPM Registro a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% 2. Documentar las mejoras del proceso al Área TIC. 50% II</p> <p>1. A fin de concluir los trámites de matrículas y certificados de ingreso al procedimiento, se implementaron tres planes de trabajo, correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre, para el levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados, con el fin de optimizar el proceso de matrículas y certificados, así como la gestión de devoluciones y peticiones de modificación.</p> <p>2. En gestión para el siguiente trimestre, se propone a través del formulario de levantamiento de mejoras del trámite de matrículas y certificados, así como la gestión de devoluciones y peticiones de modificación.</p>	<p>1. Se revisó el procedimiento, se ajustaron tiempos, se controló el trámite y se compartió el documento para revisión y aprobación. Adicionalmente se logró en el trimestre disminuir los tiempos embargando que el 80% de los Trámites Temporales quedaron dentro de 6 días</p> <p>2. En el marco del contrato se corrigió la navegabilidad al borde de la tarjeta digital (para verificación con el COPNA) actualizó no mecesan pose se facilitó al usuario a través del botón eliminar (cancelar) eliminar sus datos para cambiar la foto y control de validación en tener a COPNA.</p> <p>3. APP COPNA</p> <p>A fin de implementar mejoras en la aplicación móvil de trámite digital, se presentaron estas acciones en el primer trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación para usuarios de registro y usuarios embargados a Atención Ciudadana para minimización de trámites con los usuarios. Análisis del material multimedia enviado por el proveedor, con el fin de poder publicar en la página web ayudas en videos para los usuarios. Alfabetización de la fuerza de trabajo digital en Android. 	25%	50%	68%	68%	25%	50%	68%	68%	
1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.1	Avanzar en un 10% el trámite de permisos temporales respecto al segundo 2023	1.3.1.1	Realizar acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplica.	<p>Porcentaje de avance en las actividades definidas de acercamiento con los actores necesarios con el fin de lograr que se tramiten los permisos temporales a quienes aplica.</p> <p>1. Forneamiento de información de los actores involucrados. 2. Forneamiento de información de los actores involucrados. 3. Forneamiento de información de los actores involucrados.</p>	100%	Trimestral	<p>Esta actividad se encuentra planeada para iniciar a partir del segundo trimestre. Sin embargo, se han adelantado con la Subdirección Jurídica y Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento algunas actividades previas.</p>	<p>De acuerdo con el marco normativo por parte de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, se realizó reunión, se elaboró reunión el 20 de octubre con el proveedor, el Área de Registro, el Área de Contratación, el Oficina de Seguridad de la Información y el Área de Tecnología para definir el despliegue de la actualización y haber sobre los casos de director de la APP.</p>	0%	33%	50%	50%	0%	33%	50%	50%	
1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.2	Optimizar en un promedio de 9 días o menos el trámite de permisos temporales	1.3.2.1	Realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.	<p>Porcentaje de avance de las actividades definidas para realizar seguimiento a los tiempos del trámite de permisos temporales.</p> <p>1. Realizar un corte de los tiempos de matrículas y certificados, y realizar los planes trabajo para realizar estos casos (según procedimiento). 20% I. Actualización de procedimientos de permisos temporales. 30% II 3. Implementar una herramienta para el monitoreo de casos de permisos temporales y medición de los tiempos de gestión, una vez controlado el proceso. 30% II 4. Realizar seguimiento a los resultados y/o ajuste del procedimiento. 30% II, III y IV</p>	100%	Trimestral	<p>1. Se realizó el levantamiento de mejoras del trámite BPM Registro a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% II 2. Documentar las mejoras del proceso al Área TIC. 50% III</p> <p>1. Se realizó el levantamiento de mejoras del trámite BPM Registro a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% II 2. Documentar las mejoras del proceso al Área TIC. 50% III</p>	<p>1. Se realizó el levantamiento de mejoras del trámite BPM, se realizaron propuestas relacionadas al trámite de permisos temporales</p> <p>2. Se socializó el documento de levantamiento de mejoras con el Área de Tecnología en 22 de agosto</p>	50%	67%	77%	77%	50%	67%	77%	77%	
1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.2	Optimizar en un promedio de 9 días o menos el trámite de permisos temporales	1.3.2.2	Realizar levantamiento de mejoras al trámite de permisos temporales	<p>Porcentaje de avance de las actividades programadas para el levantamiento de mejoras al trámite de permisos temporales.</p> <p>1. Realizar levantamiento de mejoras del flujo de permisos temporales en BPM a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% II 2. Documentar las mejoras del proceso al Área TIC. 50% III</p>	100%	Trimestral	<p>Actividad programada para el segundo trimestre del año.</p> <p>Actividad programada para el tercer trimestre del año.</p>	<p>1. Se realizó el levantamiento de mejoras del trámite BPM, se realizaron propuestas relacionadas al trámite de permisos temporales</p> <p>2. Se socializó el documento de levantamiento de mejoras con el Área de Tecnología en 22 de agosto</p>	0%	0%	100%	100%	0%	0%	100%	100%	
1.3	Optimizar el flujo del proceso de permisos temporales.	1.3.2	Optimizar en un promedio de 9 días o menos el trámite de permisos temporales	1.3.2.3	Realizar acercamiento con el Ministerio de Educación para acceder a la base de datos de convalecidos.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar acercamiento con el MEN para acceder a la base de datos de convalecidos.</p> <p>1. Establecer el objetivo de acercamiento con el Ministerio de Educación Nacional. 30% II 2. Ejecutar el acercamiento con el MEN. 30% II 3. Hacer seguimiento a compromisos acordados. 30% III y IV</p>	100%	Trimestral	<p>Esta actividad se encuentra planeada para iniciar a partir del segundo trimestre. Sin embargo, se han adelantado con la Subdirección Jurídica y Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento algunas actividades previas.</p>	<p>Se realizó la reunión con el apoyo del Director General, consultando la entrega de la base de datos de profesionales convalidados, se usó el formulario de PQRD del MEN con radicado 2023-ER-455682.</p>	0%	50%	100%	100%	0%	50%	100%	100%	
1.4	Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.	1.4.1	Correr en el 100% de los meses los actividades de inspección y vigilancia 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.	<p>Porcentaje de avance de las actividades programadas para la definición y ejecución del plan de trabajo de los programas de inspección y vigilancia.</p> <p>1. Definir el plan de trabajo para adelantar los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y nacional. 50% I, III y IV 2. Realizar seguimiento a los programas de inspección y vigilancia. 50% I, III, III, IV</p>	100%	Trimestral	<p>1. Entre los meses de diciembre de 2022 y enero de 2023 se definieron los programas de inspección y vigilancia 2023 para las secretarías. La definición de planes de trabajo se encuentra programada para iniciar en el primer trimestre del año.</p> <p>2. Se realizó seguimiento a los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y nacional. 50% I, III, III, IV 3. Realizar seguimiento a los programas de inspección y vigilancia. 50% I, III, III, IV</p>	<p>1. Se realizó la definición y diseño de planes de trabajo para el seguimiento de los procesos de inspección y vigilancia, para cada una de las secretarías regionales y nacionales, el cual fue socializado y se incluyó dentro del reporte mensual de seguimiento.</p> <p>2. Se realizó seguimiento a los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y nacional. 50% I, III, III, IV 3. Realizar seguimiento a los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y nacional. 50% I, III, III, IV</p>	13%	25%	88%	88%	13%	25%	88%	88%	
1.4	Fortalecer el proceso de inspección y vigilancia.	1.4.2	Identificar las necesidades de desarrollo y fortalecimiento del proceso de inspección y vigilancia en un 100% de los meses	1.4.2.1	Realizar mesa de trabajo para fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar mesa de trabajo para fortalecimiento del procedimiento de inspección y vigilancia.</p> <p>1. Definir cronograma de mesa técnica para el proceso de inspección y vigilancia. 20% I 2. Elaborar plan de trabajo de mesa técnica del proceso de inspección y vigilancia. 80% I, II, III y IV</p>	100%	Trimestral	<p>1. Se realizó el levantamiento de mejoras del trámite BPM Registro a través de encuesta interna y reuniones con los usuarios involucrados. 50% II 2. Documentar las mejoras del proceso al Área TIC. 50% III</p> <p>1. Entre los meses de diciembre de 2022 y enero de 2023 se definieron los programas de inspección y vigilancia 2023 para las secretarías. La definición de planes de trabajo se encuentra programada para iniciar en el primer trimestre del año.</p> <p>2. Se realizó seguimiento a los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y nacional. 50% I, III, III, IV 3. Realizar seguimiento a los programas de inspección y vigilancia con cada secretaría regional y nacional. 50% I, III, III, IV</p>	<p>1. Actividad realizada en el primer trimestre</p> <p>2. En mayo de 2023 se realizó la segunda mesa técnica de inspección y vigilancia, en la que participaron secretarías regionales, profesionales especializados de la primera instancia y profesionales universitarios de inspección y divulgación. En la reunión se realizó análisis y recomendaciones de casos especiales, acciones y presentamos resultados de seguimiento del proceso.</p>	40%	60%	85%	85%	40%	60%	85%	85%	
1.5	Fortalecer técnica y jurídicamente los procesos ético profesionales de alto impacto, oportunidad y calidad de la sustanciación.	1.5.1	No superar un 5% en el número de procesos ético profesionales de alto impacto (definidos en la Ley 2163 de 2021)	1.5.1.1	Definir y ejecutar un programa de seguimiento a procesos ético profesionales de alto impacto.	<p>Porcentaje de avance de las actividades definidas en el programa de seguimiento a procesos ético profesionales de alto impacto.</p> <p>1. Definir metodología y criterios para establecer programa de seguimiento a procesos ético profesionales de alto impacto por cada instancia. 30% I 2. Elaborar plan de trabajo de proceso de alto impacto y herramientas de control. 30% II 3. Realizar seguimiento a la ejecución del programa por cada instancia. III, IV 20% 4. Emitir informe de resultados sobre el programa seguimiento. IV 20%</p>	100%	Trimestral	<p>Acción programada para iniciar en el segundo trimestre del año.</p>	<p>1. Se emitió la Directiva DS-008-2023 - Metodología y criterios actuación Mesa Técnica para procesos ético profesionales de alto impacto, el 20 de junio de 2023.</p> <p>2. El líder de Primera Instancia informó que a la fecha no se encuentran activas mesas técnicas de procesos ético disciplinario activo primera y segunda instancia. Sin embargo, la Subdirección Jurídica identificó los procesos de alto impacto mediante plan de trabajo, y realizó un control y seguimiento a los actividades que se ejecutaron en los meses.</p>	0%	60%	85%	85%	0%	60%	85%	85%	

I. ESTRATEGIA		II. PLAN DE ACCIÓN		III. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES				IV. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			V. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			VI. CUMPLIMIENTO 2023					
COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Acumulado Anual	CUMPLIMIENTO 2023	
2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación de los servicios misales.	2.2.1	Cumplir con el 100% del programa de mantenimiento de vigencia	2.2.1.1	Ejecutar programa de mantenimiento establecido para la vigencia.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimiento.	1. Determinar el avance de cumplimiento del cronograma de mantenimiento, así: 1.1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimiento establecido para la vigencia 2023.	Porcentaje	100%	Trimestral	Se realizó seguimiento al cronograma de mantenimiento, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 25% planeado. Sin embargo, es importante resaltar que el proveedor de mantenimiento de áreas acondicionadas presentó algunos retrasos en el cronograma programado, por lo cual fue necesario realizar un seguimiento a nivel contractual de sala, lo que al final del trimestre permitió dar cumplimiento total al cronograma de trimestre.	Se realizó el seguimiento al cronograma de mantenimiento durante el primer trimestre, observando un cumplimiento del 88% lo que equivale al 49% del acumulado al trimestre. Esta porcentajes se debe a demoras por parte del proveedor de mantenimiento de áreas acondicionadas que presentó algunos retrasos en el cronograma programado, por lo cual fue necesario realizar un seguimiento a nivel contractual de sala, lo que al final del trimestre permitió dar cumplimiento total al cronograma de trimestre.	Se realizó el seguimiento al cronograma de mantenimiento durante el segundo trimestre, observando un cumplimiento del 88% lo que equivale al 49% del acumulado al trimestre. Esta porcentajes se debe a demoras por parte del proveedor de mantenimiento de áreas acondicionadas que presentó algunos retrasos en el cronograma programado, por lo cual fue necesario realizar un seguimiento a nivel contractual de sala, lo que al final del trimestre permitió dar cumplimiento total al cronograma de trimestre.	Se realizó el seguimiento al cronograma de mantenimiento durante el tercer trimestre, observando un cumplimiento del 88% lo que equivale al 49% del acumulado al trimestre. Esta porcentajes se debe a demoras por parte del proveedor de mantenimiento de áreas acondicionadas que presentó algunos retrasos en el cronograma programado, por lo cual fue necesario realizar un seguimiento a nivel contractual de sala, lo que al final del trimestre permitió dar cumplimiento total al cronograma de trimestre.	25%	44%	72%	72%	72%
2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación de los servicios misales.	2.2.1	Cumplir con el 100% del programa de mantenimiento de vigencia	2.2.1.2	Ejecutar programa de mantenimiento al hardware del COPNIA.	Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento al hardware del COPNIA.	1. Determinar el avance de cumplimiento del programa de mantenimiento al hardware del COPNIA, así: 1.1. Realizar los controles de mantenimiento y soporte de las recursos tecnológicos de la entidad, dentro del cumplimiento a los índices de disponibilidad y AVE, 50%.	Porcentaje	100%	Trimestral	1. Por parte del área de Tecnología del COPNIA se adelantaron las siguientes acciones de soporte y mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la entidad: 1.1. Soporte de las redes de comunicación. 1.2. Soporte de las redes de comunicación. 1.3. Soporte de las redes de comunicación. 1.4. Soporte de las redes de comunicación. 1.5. Soporte de las redes de comunicación. 1.6. Soporte de las redes de comunicación. 1.7. Soporte de las redes de comunicación. 1.8. Soporte de las redes de comunicación. 1.9. Soporte de las redes de comunicación. 1.10. Soporte de las redes de comunicación.	1. Soporte de las redes de comunicación. 1.1. Soporte de las redes de comunicación. 1.2. Soporte de las redes de comunicación. 1.3. Soporte de las redes de comunicación. 1.4. Soporte de las redes de comunicación. 1.5. Soporte de las redes de comunicación. 1.6. Soporte de las redes de comunicación. 1.7. Soporte de las redes de comunicación. 1.8. Soporte de las redes de comunicación. 1.9. Soporte de las redes de comunicación. 1.10. Soporte de las redes de comunicación.	1. Soporte de las redes de comunicación. 1.1. Soporte de las redes de comunicación. 1.2. Soporte de las redes de comunicación. 1.3. Soporte de las redes de comunicación. 1.4. Soporte de las redes de comunicación. 1.5. Soporte de las redes de comunicación. 1.6. Soporte de las redes de comunicación. 1.7. Soporte de las redes de comunicación. 1.8. Soporte de las redes de comunicación. 1.9. Soporte de las redes de comunicación. 1.10. Soporte de las redes de comunicación.	20%	50%	75%	75%	75%	
2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación de los servicios misales.	2.2.2	Renovar el 100% de los equipos programados a renovar en la vigencia 2023	2.2.2.1	Adquirir equipos de cómputo según necesidades de la entidad.	Porcentaje de avance de las actividades programadas para la adquisición de equipos de cómputo según las necesidades de la entidad.	1. Determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas para la adquisición de equipos de cómputo según las necesidades de la entidad, así: 1.1. Realizar la etapa precontractual y estudio de mercado, 20% I 1.2. Ejecución del contrato y salida de entregables, 25% II 1.3. Verificación de calidad de entregables y adaptación de equipos, 25% II 1.4. Entrega de equipos, 25% III	Porcentaje	100%	Trimestral	1. Se realizó el seguimiento por parte del área TIC del siguiente estado provee y publicación en SECCP: - Compra de equipos de cómputo por ajuste menor. 2. Actividad programada para el I Trimestre del año. 3. Actividad programada para el I Trimestre del año.	1. Se realizó el seguimiento por parte del área TIC del siguiente estado provee y publicación en SECCP: - Compra de equipos de cómputo por ajuste menor. 2. Actividad programada para el I Trimestre del año. 3. Actividad programada para el I Trimestre del año.	1. Se realizó el seguimiento por parte del área TIC del siguiente estado provee y publicación en SECCP: - Compra de equipos de cómputo por ajuste menor. 2. Actividad programada para el I Trimestre del año. 3. Actividad programada para el I Trimestre del año.	1. Se realizó el seguimiento por parte del área TIC del siguiente estado provee y publicación en SECCP: - Compra de equipos de cómputo por ajuste menor. 2. Actividad programada para el I Trimestre del año. 3. Actividad programada para el I Trimestre del año.	25%	94%	100%	100%	100%
2.2	Mejorar la infraestructura física y el hardware del COPNIA para garantizar una adecuada prestación de los servicios misales.	2.2.3	Identificar necesidades de infraestructura física de las oficinas para implementar en las vigencias 2023 a 2026	2.2.3.1	Realizar identificación de necesidades de infraestructura física.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas en la identificación de necesidades de infraestructura física.	1. Determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas en la identificación de necesidades de infraestructura física, así: 1.1. Realizar un sondeo de necesidades con algunas salas, a través de los funcionarios de dichas salas, 33,3% 1.2. Realizar visitas de inspección para el levantamiento de necesidades, 33,3% 1.3. Conformación del diagnóstico de necesidades, 33,3%	Porcentaje	100%	Trimestral	Esta acción se encuentra planificada para el segundo semestre del año.	Esta acción se encuentra planificada para el segundo semestre del año.	Esta acción se encuentra planificada para el segundo semestre del año.	Esta acción se encuentra planificada para el segundo semestre del año.	0%	0%	50%	50%	50%
2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información y definir el modelo y plan de trabajo de implementación.	2.3.1.1	Implementar controles de seguridad en la nube.	Porcentaje de cumplimiento de la implementación de controles de seguridad en la nube.	1. Determinar el avance de cumplimiento de la implementación de controles de seguridad en la nube, así: 1.1. Definición de los controles a desplegar, 25% I 1.2. Plan de trabajo de despliegue de controles Azure 25% II 1.3. Implementación de los controles Azure 25% III 1.4. Monitoreo de los controles Azure 25% IV	Porcentaje	100%	Trimestral	1. Despliegue de BOTSIN de Azure e implementación de viable factor de identificación para la administración Azure. 2. Despliegue de controles de autenticación. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Despliegue de BOTSIN de Azure e implementación de viable factor de identificación para la administración Azure. 2. Despliegue de controles de autenticación. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Despliegue de BOTSIN de Azure e implementación de viable factor de identificación para la administración Azure. 2. Despliegue de controles de autenticación. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Despliegue de BOTSIN de Azure e implementación de viable factor de identificación para la administración Azure. 2. Despliegue de controles de autenticación. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	50%	88%	100%	100%	100%
2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información y definir el modelo y plan de trabajo de implementación.	2.3.1.2	Definir un cronograma de actividades para la implementación del SSSI - III Trimestre - 20%	Porcentaje de avance en la definición del plan de trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	1. Definir un cronograma de actividades para la implementación del SSSI - III Trimestre - 20% 2. Seguimiento ejecución del cronograma - III I Trimestre - 80%	Porcentaje	100%	Trimestral	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.	Actividad pendiente, a cargo de la Oficina de Privacidad y Seguridad de la Información.	0%	0%	50%	50%	50%
2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información y definir el modelo y plan de trabajo de implementación.	2.3.1.3	Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Porcentaje de ejecución del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	1. Construcción de matriz de riesgos del proceso de seguridad de la Información- III Trimestre- 25% 2. Realizar el análisis y actualización de Riesgos Digitales - III I Trimestre - 25% 3. Definición y construcción del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información III I Trimestre - 20% 4. Realizar informe de cumplimiento de Riesgos de seguridad Digital - IV Trimestre - 20%	Porcentaje	100%	Trimestral	0%	0%	0%	0%	0%	0%	38%	38%	38%
2.3	Implementar un sistema de seguridad de la información para el COPNIA.	2.3.1	Diagnosticar el Sistema de Seguridad de la Información y definir el modelo y plan de trabajo de implementación.	2.3.1.4	Ejecutar el plan de seguridad y privacidad de la información.	Porcentaje de ejecución del plan de seguridad y privacidad de la información.	1. Definición y construcción del plan de seguridad y privacidad de la información III I Trimestre - 75% 2. Realizar informe de cumplimiento del SSSI - IV Trimestre - 25%	Porcentaje	63%	Trimestral	0%	0%	0%	0%	0%	0%	45%	45%	45%
2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.1	Cumplir con el 100% de las actividades programadas para la integración del ERP con Asear.	2.4.1.1	Implementar integración del ERP con Asear.	Porcentaje de cumplimiento de la integración del ERP con Asear.	1. Determinar el avance de cumplimiento de la integración del ERP con Asear, así: 1.1. Realización de la etapa precontractual y estudio de mercado 25% I 1.2. Ejecución del contrato de implementación 25% II 1.3. Pruebas técnicas y funcionales 25% III 1.4. Estabilización de la solución 25% IV	Porcentaje	100%	Trimestral	1. Radicación de estudios previos por parte del Área de Tecnología al Área de Contratación para adelantar el proceso del proceso ESCR - ASESAR. 2. Actividad programada para el I trimestre del año. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Radicación de estudios previos por parte del Área de Tecnología al Área de Contratación para adelantar el proceso del proceso ESCR - ASESAR. 2. Actividad programada para el I trimestre del año. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Radicación de estudios previos por parte del Área de Tecnología al Área de Contratación para adelantar el proceso del proceso ESCR - ASESAR. 2. Actividad programada para el I trimestre del año. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	1. Radicación de estudios previos por parte del Área de Tecnología al Área de Contratación para adelantar el proceso del proceso ESCR - ASESAR. 2. Actividad programada para el I trimestre del año. 3. Actividad programada para el III trimestre del año. 4. Actividad programada para el IV trimestre del año.	25%	25%	25%	25%	25%
2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.1	Cumplir con el 100% de las actividades programadas para el repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM.	2.4.1.2	Analizar viabilidad tecnológica para crear un repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM.	Porcentaje de avance de actividades programadas para crear un repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM.	1. Realizar el análisis de viabilidad de la solución de repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM. 1.1. Seguimiento de la viabilidad de la solución de repositorio digital independiente del gestor documental y del BPM.	Porcentaje	100%	Trimestral	Se realizó la validación en la ficha técnica del gestor documental con el repositorio de gestor documental. Actividad realizada en el primer trimestre de 2023.	Se realizó la validación en la ficha técnica del gestor documental con el repositorio de gestor documental. Actividad realizada en el primer trimestre de 2023.	Se realizó la validación en la ficha técnica del gestor documental con el repositorio de gestor documental. Actividad realizada en el primer trimestre de 2023.	Se realizó la validación en la ficha técnica del gestor documental con el repositorio de gestor documental. Actividad realizada en el primer trimestre de 2023.	100%	100%	100%	100%	100%
2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.1	Cumplir con el 100% de las actividades programadas para la integración del ERP con Asear.	2.4.1.3	Implementar y configurar nuevas tecnologías en el sistema misal.	Porcentaje de avance de actividades programadas en las mejoras tecnológicas en el sistema misal.	1. Definición de las actividades sugeridas en las mejoras tecnológicas en el sistema misal, así: 1.1. Realización de la etapa precontractual y estudio de mercado, gestor documental 25% III 1.2. Definición del cronograma de implementación, gestor documental 25% IV 1.3. Realización de la etapa precontractual y estudio de mercado BPM 25% III 1.4. Definición del cronograma de implementación y ejecución, BPM 25% III, IV	Porcentaje	100%	Trimestral	1. Se realizó la construcción de ficha técnica por parte del área de tecnología en conjunto con el área funcional de gestor documental, en donde se prevé una nueva herramienta de gestor documental, dada la obsolescencia tecnológica de la actual y el no contar con la posibilidad de renovación de soporte y mantenimiento. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Actividad programada para el II trimestre del año. 4. Actividad programada para el II trimestre del año. 5. Actividad programada para el II trimestre del año.	1. Se realizó la construcción de ficha técnica por parte del área de tecnología en conjunto con el área funcional de gestor documental, en donde se prevé una nueva herramienta de gestor documental, dada la obsolescencia tecnológica de la actual y el no contar con la posibilidad de renovación de soporte y mantenimiento. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Actividad programada para el II trimestre del año. 4. Actividad programada para el II trimestre del año. 5. Actividad programada para el II trimestre del año.	1. Se realizó la construcción de ficha técnica por parte del área de tecnología en conjunto con el área funcional de gestor documental, en donde se prevé una nueva herramienta de gestor documental, dada la obsolescencia tecnológica de la actual y el no contar con la posibilidad de renovación de soporte y mantenimiento. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Actividad programada para el II trimestre del año. 4. Actividad programada para el II trimestre del año. 5. Actividad programada para el II trimestre del año.	1. Se realizó la construcción de ficha técnica por parte del área de tecnología en conjunto con el área funcional de gestor documental, en donde se prevé una nueva herramienta de gestor documental, dada la obsolescencia tecnológica de la actual y el no contar con la posibilidad de renovación de soporte y mantenimiento. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Actividad programada para el II trimestre del año. 4. Actividad programada para el II trimestre del año. 5. Actividad programada para el II trimestre del año.	20%	20%	20%	20%	20%
2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.2	Cumplir con el 100% del desarrollo de los servicios misales frente a nuevos servicios.	2.4.2.1	Aprobar la reestructuración y seguimiento de los proyectos de movilidad internacional de ingenieros.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo.	1. Determinar el avance de cumplimiento del cronograma de trabajo, así: 1.1. Ejecutar actividades para apoyar estructuración de proyecto de movilidad internacional con según en ejecución, I, II, III, IV 100%	Porcentaje	100%	Trimestral	Se realizó seguimiento al avance de suscripción al Convenio de Orden Des Engenheiros Portugal. 1. Ejecutar actividades para apoyar estructuración de proyecto de movilidad internacional con según en ejecución, I, II, III, IV 100%	Se realizó seguimiento al avance de suscripción al Convenio de Orden Des Engenheiros Portugal. 1. Ejecutar actividades para apoyar estructuración de proyecto de movilidad internacional con según en ejecución, I, II, III, IV 100%	Se realizó seguimiento al avance de suscripción al Convenio de Orden Des Engenheiros Portugal. 1. Ejecutar actividades para apoyar estructuración de proyecto de movilidad internacional con según en ejecución, I, II, III, IV 100%	Se realizó seguimiento al avance de suscripción al Convenio de Orden Des Engenheiros Portugal. 1. Ejecutar actividades para apoyar estructuración de proyecto de movilidad internacional con según en ejecución, I, II, III, IV 100%	20%	50%	75%	75%	75%
2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.2	Cumplir con el 100% del desarrollo de los servicios misales frente a nuevos servicios.	2.4.2.2	Realizar análisis de implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kactus.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación de nuevos módulos para talento humano en el sistema Kactus, así: 1. Definición de alcance técnico y funcional 50% III 2. Ejecución de desarrollo e informe 50% IV	Porcentaje	100%	Trimestral	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el tercer trimestre del año.	0%	0%	20%	20%	20%	
2.4	Consolidar la plataforma tecnológica del COPNIA (Software)	2.4.3	Mantener un tiempo de respuesta a la atención de incidencias y/o requerimientos de mínimo un 95%	2.4.3.1	Optimizar el procedimiento de atención de incidencias y requerimientos.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la optimización del procedimiento de atención de incidencias y requerimientos, así: 1. Cambio en la operación y medición del proceso TIC-PR-01 50% I 2. Seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio del área TIC- 50% I, II, III, IV	Porcentaje	100%	Trimestral	1. Se realizó control de cambios en la medición del proceso actualizado TIC-PR-01, aseguramiento de la fiabilidad de la sala, atención, operación y apertura. 2. Se presenta informe trimestral de medición del proceso actualizado TIC-PR-01 en el presente comité.	1. Se realizó control de cambios en la medición del proceso actualizado TIC-PR-01, aseguramiento de la fiabilidad de la sala, atención, operación y apertura. 2. Se presenta informe trimestral de medición del proceso actualizado TIC-PR-01 en el presente comité.	1. Se realizó control de cambios en la medición del proceso actualizado TIC-PR-01, aseguramiento de la fiabilidad de la sala, atención, operación y apertura. 2. Se presenta informe trimestral de medición del proceso actualizado TIC-PR-01 en el presente comité.	1. Se realizó control de cambios en la medición del proceso actualizado TIC-PR-01, aseguramiento de la fiabilidad de la sala, atención, operación y apertura. 2. Se presenta informe trimestral de medición del proceso actualizado TIC-PR-01 en el presente comité.	63%	79%	88%	88%	88%	
2.5	Revisar la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.	2.5.1	Definir el plan de trabajo de implementación de las políticas de gobierno digital y de un cumplimiento del 100% para la vigencia 2023.	2.5.1.1	Implementar el Carpeto Digital.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación de la Carpeto Digital, así: 1. Definición del plan de trabajo HNTIC - Carpeto digital, 33,3% II 2. Ejecución del plan de trabajo HNTIC - Carpeto Digital, 33,3% III 3. Estabilización de la implementación de carpeto digital, 33,3% IV	Porcentaje	100%	Trimestral	Acción programada para iniciar en el II trimestre del año.	#REF!	Acción programada para iniciar en el II trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el II trimestre del año.	Acción programada para iniciar en el II trimestre del año.	0%	67%	90%	90%	90%
2.5	Alinear la Entidad con las políticas nacionales de Gobierno Digital.	2.5.1	Definir el plan de trabajo de implementación de las políticas de gobierno digital y de un cumplimiento del 100% para la vigencia 2023.	2.5.1.2	Implementar el Protocolo de Internet IPv6.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación del Protocolo de Internet IPv6, así: 1. Definición de los cronogramas de actividades 25% III 2. Realización de cambios de las IPv6 en la topología de red compatible de la entidad 25% III 3. Realización de pruebas técnicas 25% IV 4. Estabilización del cambio 25% IV	Porcentaje	100%	Trimestral	Acción programada para el III trimestre del año.	Se realizó con el proveedor de redes y comunicaciones la creación de red IPv6 en copia, donde se realizaron pruebas de funcionamiento y se ajusta sistema respuesta. 1. Definición de los cronogramas de actividades IPv6. 2. Realización de cambios de las IPv6 en la topología de red compatible de la entidad. 3. Realización de pruebas técnicas.	Se realizó con el proveedor de redes y comunicaciones la creación de red IPv6 en copia, donde se realizaron pruebas de funcionamiento y se ajusta sistema respuesta. 1. Definición de los cronogramas de actividades IPv6. 2. Realización de cambios de las IPv6 en la topología de red compatible de la entidad. 3. Realización de pruebas técnicas.	Se realizó con el proveedor de redes y comunicaciones la creación de red IPv6 en copia, donde se realizaron pruebas de funcionamiento y se ajusta sistema respuesta. 1. Definición de los cronogramas de actividades IPv6. 2. Realización de cambios de las IPv6 en la topología de red compatible de la entidad. 3. Realización de pruebas técnicas.	Se realizó con el proveedor de redes y comunicaciones la creación de red IPv6 en copia, donde se realizaron pruebas de funcionamiento y se ajusta sistema respuesta. 1. Definición de los cronogramas de actividades IPv6. 2. Realización de cambios de las IPv6 en la topología de red compatible de la entidad. 3. Realización de pruebas técnicas.	0%	75%	75%	75%	75%
2.6	Mantener el Modelo de Gestión de la Entidad con las políticas de gestión y desarrollo de los servicios misales.	2.6.1	Generar los antecedentes de las políticas de gestión y desarrollo de los servicios misales, definir los planes de trabajo y ejecutar en un 100% los planes definidos para la vigencia 2023.	2.6.1.1	Ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.	1. Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos, así: 1.1. Seguimiento al avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.	Porcentaje	100%	Trimestral	Se adelantaron las acciones propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos, así: 1. Realización del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos. 2. Realización del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.	Se adelantaron las acciones propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos, así: 1. Realización del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos. 2. Realización del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.	Se adelantaron las acciones propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos, así: 1. Realización del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos. 2. Realización del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.	Se adelantaron las acciones propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos, así: 1. Realización del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos. 2. Realización del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Gestión de Riesgos.	57%	83%	95%	95%	95%

1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN		5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES				6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			8. CUMPLIMIENTO 2023			
COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Acumulado Anual	CUMPLIMIENTO 2023	
3.3	Fortalecer el relacionamiento institucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	3.3.1.1	Proyectar y hacer seguimiento a la ejecución de una agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Determinar el grado de cumplimiento del cronograma de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional; así: 1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Porcentual	100%	Trimestral	Esta actividad se encuentra planeada para iniciar a partir del segundo trimestre.	A la fecha la Dirección General ha adelantado reuniones con entidades estatales como el SENA a través de la Mesa Sectorial de la Construcción e Infraestructura, entre otras, para realizar el relacionamiento institucional en pro de la misión de la entidad.	Durante el trimestre, la Dirección General realizó 15 acercamientos con instituciones como la Asociación Colombiana de Facultades ACOF, la Asociación Nacional de Técnicos Constructores ASONATEC, la Mesa Sectorial de Construcción e Infraestructura, la Mesa Interinstitucional de Ingeniería, Topografía y Geología, UTI de la Secretaría de Vivienda.	0%	64%	85%	85%	85%	
3.3	Fortalecer el relacionamiento institucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	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.	Porcentaje de cumplimiento para la definición del 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.	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. Revisar si se encuentran en trámite proyectos de ley que cursan a favor o en contra de los intereses misionales de la entidad; I, II, III, IV y V. 2. Implementar herramientas de seguimiento; II, 20%. 3. Elaborar informe mensual de seguimiento planeando recomendaciones y estrategias; I, II, III, IV y V.	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se consultó documento de Proyectos de Ley en curso para el respectivo estudio y seguimiento. 2. Actividad programada para el II trimestre del año. 3. Se emite informe de seguimiento (febrero - marzo). En enero se mantuvo información de diciembre de 2022 por período de vacaciones del órgano legislativo.	1. Se consultó documento de Proyectos de Ley en curso para el respectivo estudio y seguimiento. 2. Se implementó la herramienta de seguimiento a los proyectos de ley que cursan a favor o en contra de los intereses misionales de la entidad. 3. Se emiten informes mensuales de seguimiento	1. Se realiza revisión y seguimiento a los proyectos de ley que cursan a favor o en contra de los intereses misionales de la entidad. 2. Se implementa la herramienta de seguimiento a los proyectos de ley que cursan a favor o en contra de los intereses misionales de la entidad. 3. Se emiten informes mensuales de seguimiento	20%	40%	80%	80%	80%	
3.3	Fortalecer el relacionamiento institucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	3.3.1.3	Apoyar al Ministerio o entidad que corresponde la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUPA y realizar el seguimiento correspondiente.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para apoyar al Ministerio o entidad que corresponde la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUPA y realizar el seguimiento correspondiente.	Determinar el avance de las actividades definidas para apoyar al Ministerio o entidad que corresponde la estructuración a la Ley que permita el cobro de la tasa para el Registro Único de Profesionales Acreditados RUPA y realizar el seguimiento correspondiente; así: 1. Identificar el avance de la implementación del RUPA; II, 20%. 2. Realizar seguimiento e identificar oportunidades para apoyar la expedición de la implementación correspondiente; II, III, IV y V.	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	1. Se identifica el avance de la implementación y se emite informe de estado actual y oportunidades para apoyar la estructuración. 2. Se adelantaron gestiones para programar un acercamiento en segundo trimestre con el jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia. 3. Se adelantaron gestiones para programar un acercamiento en segundo trimestre con el jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia.	1. Actividad cumplida en el segundo trimestre. 2. El 12 de julio se llevó a cabo la reunión con la doctora Luz Dary Pinedo Cruz - Subdirectora de políticas de desarrollo urbano y territorial - Ministerio de Vivienda, El 1 de septiembre de 2023 aprovechando el pronunciamiento sobre la modificación del proyecto de Ley 983 de 2022 se propuso incluir el artículo que fija la tasa para el RUPA.	0%	46%	73%	73%	73%	
3.3	Fortalecer el relacionamiento institucional.	3.3.1	Cumplir con el 100% de los objetivos definidos dentro de la Agenda de Acercamiento para la vigencia 2023.	3.3.1.4	Apoyar al ente gubernamental que corresponde la estructuración a la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1766 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las conciliaciones del Régimen Profesional por Sanción Disciplinaria y realizar su seguimiento.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para apoyar al ente gubernamental que corresponde la estructuración a la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1766 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las conciliaciones del Régimen Profesional por Sanción Disciplinaria y realizar su seguimiento; así: 1. Identificar el ente gubernamental competente para estructurar la reglamentación; II, 20%. 2. Realizar seguimiento e identificar oportunidades para apoyar la expedición de la reglamentación correspondiente; II, III, IV y V.	Determinar el avance de las actividades definidas para apoyar al ente gubernamental que corresponde la estructuración a la reglamentación del artículo 19 de la Ley 1766 de 2016, sobre la rehabilitación profesional en el caso de las conciliaciones del Régimen Profesional por Sanción Disciplinaria y realizar su seguimiento; así: 1. Identificar el ente gubernamental competente para estructurar la reglamentación; II, 20%. 2. Realizar seguimiento e identificar oportunidades para apoyar la expedición de la reglamentación correspondiente; II, III, IV y V.	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	1. Se identificó que el proceso de reglamentación se dio inicio en diciembre, la primera instancia en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia, y la segunda etapa es el proceso de revisión y ajuste que realiza la Secretaría Jurídica Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. 2. Tras el acercamiento al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia se definió que el COPRIA presentará el proyecto de Decreto Reglamentario para que adelante a las reuniones que realice el ente ministerial, que emita la Presidencia de la República. Desde la Subdirección Jurídica se realizó una primera versión del Proyecto de Decreto Reglamentario, la cual fue compartida por medio de correo electrónico el día 29 de septiembre con los allegados de Primera y Segunda Instancia, con el objetivo de tener una retroalimentación y recibir sus aportes con el fin de complementar el proyecto de decreto propuesto durante el mes de octubre.	1. Actividad cumplida en el segundo trimestre. 2. El 12 de julio se llevó a cabo la reunión con la doctora Luz Dary Pinedo Cruz - Subdirectora de políticas de desarrollo urbano y territorial - Ministerio de Vivienda, El 1 de septiembre de 2023 aprovechando el pronunciamiento sobre la modificación del proyecto de Ley 983 de 2022 se propuso incluir el artículo que fija la tasa para el RUPA.	0%	46%	73%	73%	73%	
3.4	Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPRIA.	3.4.1	Rediseñar la Cátedra Ética y estructurar su plan de divulgación.	3.4.1.1	Rediseñar el nuevo modelo de cátedra de ética.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo para establecer los requisitos del rediseño de la cátedra de ética.	Rediseño del nuevo modelo de cátedra de ética; así: 1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de rediseño de cátedra de ética en 2023. Continuación de la fecha de proyecto de revisión del Rediseño de la Cátedra de Ética.	Porcentual	100%	Trimestral	Se han realizado análisis y levantamiento de información respecto a esta necesidad, lo que forma se requiere una reunión y propuesta al comité de ética.	1. Se identificó que el proceso de reglamentación se dio inicio en diciembre, la primera instancia en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia, y la segunda etapa es el proceso de revisión y ajuste que realiza la Secretaría Jurídica Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. 2. Tras el acercamiento al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia se definió que el COPRIA presentará el proyecto de Decreto Reglamentario para que adelante a las reuniones que realice el ente ministerial, que emita la Presidencia de la República. Desde la Subdirección Jurídica se realizó una primera versión del Proyecto de Decreto Reglamentario, la cual fue compartida por medio de correo electrónico el día 29 de septiembre con los allegados de Primera y Segunda Instancia, con el objetivo de tener una retroalimentación y recibir sus aportes con el fin de complementar el proyecto de decreto propuesto durante el mes de octubre.	1. Actividad cumplida en el segundo trimestre. 2. En cumplimiento del cronograma presentado, se realizó en el mes de julio charla para la Constitución del Régimen Colombiano en la personería de Córdoba, Quindío.	0%	25%	100%	100%	100%	
3.4	Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPRIA.	3.4.2	Anticipar en un 10% Frente al 2023 las conductas al Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	3.4.2.1	Realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para realizar actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería; así: 1. Cronograma de actividades; II, 20%. 2. Ejecutar Agenda de acercamiento con grupos de interés en el conocimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería; III, 20%.	Determinar el avance de las actividades definidas para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería; así: 1. Cronograma de actividades; II, 20%. 2. Ejecutar Agenda de acercamiento con grupos de interés en el conocimiento del Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería; III, 20%.	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	1. Se proyecta cronograma de actividades para consolidar el Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería.	1. Actividad cumplida en el segundo trimestre. 2. En cumplimiento del cronograma presentado, se realizó en el mes de julio charla para la Constitución del Régimen Colombiano en la personería de Córdoba, Quindío.	0%	20%	60%	60%	60%	
3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.1	Definir el plan de estrategia digital e ejecutar en un 100% las acciones definidas para la vigencia 2023.	3.5.1.1	Definición y ejecución de la estrategia digital.	Porcentaje de avance de la definición y ejecución de la estrategia digital; así: 1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo del contrato del estrategia digital.	Definir y ejecutar la estrategia digital; así: 1. Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo del contrato del estrategia digital.	Porcentual	100%	Trimestral	Actividad programada para iniciar en el segundo trimestre del año.	Dado que el contrato se encuentra en proceso de ejecución, a corte del mes de junio se entregó el diagnóstico y se adelantó, correspondiente a las siguientes fases: 1) Fase de investigación y recepción de datos; 2) Fase de análisis y validación; y 3) Fase de diseño de la estrategia que se relaciona en el anexo 4 (plan de trabajo).	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para el rediseño de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando el análisis de deficiencias respecto al índice ITA. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para el rediseño de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando el análisis de deficiencias respecto al índice ITA. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	0%	14%	65%	65%	65%
3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.2	Estructurar y proponer el rediseño de la página web e iniciar la implementación.	3.5.2.1	Establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web; así: 1. Ejecución del Plan de trabajo para la definición de necesidades internas de la nueva página web del COPRIA; I, II y III, 75%. 2. Definición de la ficha técnica del rediseño de la página web; III, 25%.	Determinar las actividades para establecer los requerimientos funcionales que se deben contemplar para el rediseño y/o actualización de la página web; así: 1. Participación en las mesas de trabajo para la definición de necesidades internas de la nueva página web del COPRIA; I, II y III, 75%. 2. Definición de la ficha técnica del rediseño de la página web; III, 25%.	Porcentual	100%	Trimestral	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para el rediseño de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando el análisis de deficiencias respecto al índice ITA. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para el rediseño de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando el análisis de deficiencias respecto al índice ITA. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para el rediseño de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando el análisis de deficiencias respecto al índice ITA. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	19%	25%	100%	100%	100%	
3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.2	Estructurar y proponer el rediseño de la página web e iniciar la implementación.	3.5.2.2	Establecer los requerimientos e instrumentos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño y/o actualización de la página web.	Porcentaje de avance de las actividades definidas para establecer los requerimientos e instrumentos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño y/o actualización de la página web; así: 1. Participación en las mesas de trabajo para la definición de necesidades internas de la nueva página web del COPRIA; I, II y III, 75%. 2. Definición de la ficha técnica del rediseño de la página web; III, 25%.	Determinar las actividades para establecer los requerimientos e instrumentos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño y/o actualización de la página web; así: 1. Participación en las mesas de trabajo para la definición de necesidades internas de la nueva página web del COPRIA; I, II y III, 75%. 2. Definición de la ficha técnica del rediseño de la página web; III, 25%.	Porcentual	100%	Trimestral	No se presenta avance para el presente trimestre.	No se presenta avance para el presente trimestre.	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para el rediseño de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando el análisis de deficiencias respecto al índice ITA. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	1. Se realizó la definición del plan de trabajo para el rediseño de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando el análisis de deficiencias respecto al índice ITA. 2. Actividad programada para el III trimestre del año.	0%	0%	100%	100%	100%
3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.2	Estructurar y proponer el rediseño de la página web e iniciar la implementación.	3.5.2.3	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.	Porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.	Realizar seguimiento al grado de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia; así: 1. Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Transparencia.	Porcentual	100%	Trimestral	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito.	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito.	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito.	47%	56%	79%	79%	79%	
3.5	Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general.	3.5.2	Estructurar y proponer el rediseño de la página web e iniciar la implementación.	3.5.2.4	Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Rendición de Cuentas.	Porcentaje de avance 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.	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.	Porcentual	100%	Trimestral	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito.	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito.	Se han realizado las actividades planeadas conforme al seguimiento descrito.	22%	75%	90%	90%	90%	

CAMBIOS DE CONTENIDO		
versión	Fecha de cambio	Descripción del cambio
v.1	18/01/2023	Primer cambio de contenido aprobado por el Comité Institucional de control y seguimiento de la vigencia 2023, del 18/01/2023.
v.2	18/01/2023	Primer cambio de contenido aprobado por el Comité Institucional de control y seguimiento de la vigencia 2023, del 18/01/2023. Se modificó la descripción de acciones: "Definir el plan de estrategia digital e ejecutar en un 100% las acciones definidas para la vigencia 2023" por "Estructurar y proponer el rediseño y/o actualización de la página web, el cual se trabajó en conjunto con el área TIC. Actualmente se está realizando el análisis de deficiencias respecto al índice ITA, y "Establecer los requerimientos e instrumentos técnicos para garantizar el correcto funcionamiento del rediseño de la página web".