

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN					5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO		7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD		Objetivo del Indicador	Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD						
1.1. Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	1.1.1	7% respecto al 2016 por Seccional.	1.1.1.1	Proyectar la estrategia para el desarrollo de funcionalidades asociadas al registro profesional (Servicios complementarios) .	Hacer seguimiento a la proyección de la estrategia para la definición de servicios complementarios del registro profesional. Se espera contar con las siguiente información: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección presupuestal	Se realizó acercamiento con los proveedores: Identificación Plástica, Morfo, Contamatic, con el fin de determinar incorporar valores agregados a la tarjeta de Matrícula ( seguridad, chip, alianzas con diferentes organizaciones para beneficios a través de la Tarjeta).	0%	15%	15%		
			1.1.1.2	Desarrollar la estrategia de convenios	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de convenios de acuerdo con la ruta establecida para la vigencia 2017: 1. Incorporación de los trámites del COPNIA en el sistema único de información de trámites (SUIT) 2. Diagnóstico de la infraestructura tecnológica institucional 3. Estandarización del registro de profesiones vigiladas por el COPNIA 4. rediseño de la base de datos de registro 5. Centralización de la información enviada por las instituciones de educación para la consulta de la primera y la segunda instancia en materia de graduados. 6. Definición de funcionalidades y costeo de servicios relacionados al registro profesional 7. Desarrollo de cátedra virtual ética	1. La Incorporación de los trámites del COPNIA en el sistema único de información de trámites (SUIT) fue una actividad realizada en el primer trimestre de 2017 2. El avance Diagnóstico de la infraestructura tecnológica institucional no ha surtido ningún avance 0% 3. En cuanto a la Estandarización del registro de las profesiones vigiladas por el COPNIA se realizó la presentación de estudios previos y reporta un avance del 30%. 4. En cuanto al rediseño de la base de datos de registro Profesional de Registro ejecutado para el segundo trimestre de 2017 el 70 % del contrato destinado para dicho fin. 5. Con respecto a la centralización de la información enviada por las instituciones de educación para la consulta de la primera y la segunda instancia en materia de graduados. se han realizado acercamientos con empresas que pueden desarrollar aplicativo que permita ésta centralización, con una ejecución del plan de acción del 10% para el segundo trimestre de 2017 6. Definición de funcionalidades y costeo de servicios relacionados al registro profesional. Con relación a ésta actividad se ha ejecutado el 15% con los acercamientos a diferentes proveedores. 7. Desarrollo de cátedra virtual ética: se han adelantado los estudios previos para proceder con la contratación con un avance del 35% para el segundo trimestre de 2017	14%	21%	35%		
			1.1.1.3	Genera piezas comunicativas impresas para apoyar el proceso de divulgación de las Secretarías Seccionales.	Hacer seguimiento a la generación, reproducción y entrega de las piezas comunicativas impresas a las 17 Secretarías Seccionales. 1. Hacer entrega de 12.000 códigos de ética 2. Hacer entrega de 60.000 plegables 3. Hacer entrega de 18 pendones 4. Hacer entrega de 30.000 idearios éticos 5. Hacer entrega de 5.000 afiches	Para el segundo trimestre de 2017, se realizó la impresión y distribución a los Seccionales del material que se relaciona a continuación: 1. 6000 códigos de ética 2. 30.000 plegables 3. 18 pendones 4. 15.000 idearios éticos 5. 5.000 afiches	0%	70%	70%		
1.2. Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	1.2.1	4% de la brecha identificada por seccional.	1.2.1.1	Intervenir la base de datos de egresados, con el fin de adelantar acciones puntuales con los profesionales de vigilancia del COPNIA que no se encuentran vinculados al Registro Profesional.	La base de datos de egresados recoge información relativa al reporte realizado por las Instituciones de Educación Superior, respecto a los egresados de competencia del COPNIA. El indicador pretende reportar el avance de las acciones definidas para gestionar la información contenida en dicha base de datos. 1. Establecer y documentar diagnóstico 2. Identificar fuentes de información interna y externa que permitan establecer la ubicación y contacto de los profesionales no matriculados. 3. Generar la estrategia para el acercamiento a los profesionales no matriculados identificados. 4. Dar inicio a la ejecución de la estrategia.	Para la construcción del informe diagnóstico de la base de datos, se ubicó y analizó información importante, relacionada con contratos y programas utilizados por la entidad al respecto de su base de datos tanto de matriculados como de egresados. Dicho Informe se encuentra en elaboración.  En el proceso de identificar fuentes de información interna que permitan la gestión de matriculados, se consolidaron 15 tablas con la información de las universidades y las profesiones con mayor número de egresados, organizados por Consejos Seccionales, estas tablas tienen como fuente la base de datos de egresados la cual se encuentra consolidada hasta el año 2015. Las mencionadas tablas permiten identificar instituciones de educación superior a las cuales podemos enfocar nuestro proceso de divulgación y los convenios interinstitucionales. (Anexo. CONSOLIDADO EGRESADOS (PROFESIÓN Y UNIVERSIDAD) POR SECCIONAL)	10%	15%	25%		
1.3. Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1	Mantener los tiempos de trámite establecidos en los procedimientos internos	1.3.1.1	Definir un mecanismo para centralizar la información de universidades para la consulta y gestión de la primera y segunda instancia.	Las Instituciones de Educación Superior remiten información de sus egresados a las Secretarías Seccionales y/o a la Sede Central. Se pretende establecer un mecanismo y la logística necesaria para que exista un solo punto en donde se concentre la información y sea fuente de consulta para las dos instancias. El indicador hace seguimiento a las siguientes fases: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección presupuestal	Se realizaron acercamientos con las empresas Management Quality, Sint, Idéntico y Bis@ Corporation, donde se identificaron los productos a entregar y el valor agregado que se ofrecen.	0%	10%	10%		
			1.3.1.2	Definir el mecanismo para el envío de Tarjetas Profesionales a lugar de preferencia del usuario.	Hacer seguimiento a las fases para la implementación del envío de tarjetas profesionales a lugar de preferencia del usuario, de acuerdo con las siguientes fases: 1. Documentar procedimiento operativo actual. 2. Establecer cambios requeridos para el desarrollo de la actividad. 3. Implementar el servicio Nota: La actividad depende de acciones lideradas por el Área de Tecnologías de la Información para habilitar opciones de envío.	EL Corte ingles en la funcionalidad NF 36 desarrollo apartado correspondiente con el fin que el usuario una vez realice la solicitud de Registro especifique la dirección a la cual debe ser remitida la Tarjeta. no obstante la funcionalidad del envío de la tarjeta a domicilio no ha salido a producción puesto que se está a la espera de realizar pruebas previas al lanzamiento bajo el contrato de mantenimiento de la Aplicación con el proveedor y la definición del procedimiento logístico requerido.	15%	52%	67%		

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN						5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD			Objetivo del Indicador	Segundo Trimestre			Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
	Cód.	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN								
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales					1.3.1.2	Implementación de una metodología de planificación de los procesos disciplinarios en primera instancia.	Hace seguimiento a la implementación del mecanismo de planificación de los Procesos Disciplinarios Ético Profesionales en primera instancia de acuerdo con las siguientes etapas: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección metodológica 6. Inicio de la implementación	A través del documento Procedimiento General de la Atención Técnica Especializada de los Procesos Disciplinarios que se adelantan en el COPNIA, se definieron los antecedentes, los destinatarios, el marco legal, conceptual y técnico así como los objetivos de la metodología a implementarse, esto de manera preliminar, ya que el documento terminado se entregara durante el cuarto trimestre del año. (Anexo. PROCEDIMIENTO GENERAL LA ATENCIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTAN EN EL COPNIA)  Se identificó la necesidad de recurso con relación a la sustanciación de procesos disciplinarios en primera instancia, de lo cual se derivó la contratación de un abogado a través de la orden de prestación de servicios 042 de 2017, quien contribuirá técnicamente con la sustanciación de parte de los procesos incluidos en los planes de descongestión. (Anexo. Contrato 042 de 2017)  Se definió el primer Plan de Descongestión de Procesos Ético Profesionales de primera instancia, en el cual se estableció la intervención de 88 procesos. Se inició la intervención con el diligenciamiento de 53 fichas que extractan los elementos más relevantes de cada una de las investigaciones (Ver Columna G del anexo), se revisaron las mencionadas fichas y se categorizaron los procesos según la etapa en la que se encuentra dentro del Plan de Descongestión (Ver Columna J del anexo). (Anexo PLAN DE DESCONGESTIÓN	15%	52%	67%			
					1.3.1.3	Estructurar el modelo metodológico de acuerdo con los lineamientos de gobierno en línea y archivo para desarrollo en Invesflow de notificaciones electrónicas.	Hacer seguimiento a la definición de la metodología para notificaciones electrónicas, conforme a las siguientes etapas: 1. Identificación, antecedentes, destinatario. 2. Marco legal, conceptual y técnico 3. Objetivos generales, específicos, estratégicos 4. Identificación de recursos 5. Proyección documento borrador y remisión para observaciones 6. Proyección de costos	Se generó un documento preliminar para la implementación de las notificaciones electrónicas de los actos administrativos del COPNIA, en donde se introduce en lo que será el marco legal, conceptual y técnico así como los objetivos de un proyecto al respecto. (Anexo. CONTEXTO PRELIMINAR DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL COPNIA)	10%	15%	25%			
	1.4.	Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.	1.4.1	50% de investigaciones disciplinarias abiertas, respecto a los casos detectados	1.4.1.1	Efectuar el monitoreo a la apertura de investigaciones de oficio	Realizar monitoreo a la apertura de investigaciones de oficio por parte de las Secretarías Seccionales	Los Consejos Seccionales, Boyacá, Caldas, Córdoba, Cauca, Guajira, Cundinamarca, Nariño, Quindío y Santander no reportan acción de seguimiento a medios. No Obstante del Seguimiento a Monitoreo de Medios en el Segundo Trimestre del Año en curso, se obtuvieron 17 Noticias del posible incumplimiento del Código de Ética consignado en la Ley 842 de 2007, de las cuales se ha hecho apertura de cinco investigaciones de oficio y se determinó que solo en un caso no hay mérito para llevar actuación disciplinaria en contra de Profesionales registrados en el Copnia.  En conclusión, en lo corrido del año 2017 se han abierto ocho investigaciones de oficio incluidas las tres investigaciones reportadas en el informe de gestión del primer trimestre por la secretaría Seccional Boyacá, lo que representa un avance en el plan de Acción del 72.7%. ( Anexo. MONITOREO DE MEDIOS SEGUNDO TRIMESTRE 2017)	10%	63%	73%			
	1.5.	Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustanciación de los procesos ético disciplinarios.	1.5.1	Mantener actualizado el sistema de relatoría	1.5.1.1	Realizar seguimiento a la actualización del sistema de relatoría del COPNIA.	Verificar la actualización periódica de la Publicación de la relatoría	Fue firmado el contrato 36 el 8 de junio de 2017 con el fin de actualizar la publicación electrónica del Régimen Colombiano del Ejercicio ético Profesional. (Anexo. Contrato 36 de 2017)	0%	25%	25%			
					1.5.1.2	Definir e implementar el mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección Jurídica a través del sistema de relatoría del COPNIA.	Desarrollar una metodología junto con la Subdirección Jurídica que le permita a los funcionarios que en el desarrollo de sus funciones se haga necesario consultar la relatoría conocer cual es su manejo.  1. Coordinar con la Subdirección Jurídica, los recursos y el medio para difundir la capacitación a los funcionarios que lo requiera y programar en el Plan de Capacitación. 2. Definir junto con la Subdirección Jurídica la evaluación ( documento, preguntas y respuestas) 3 Coordinar la Realización de la capacitación del método de consulta en plataforma de Legis. 4. Aplicar, consolidar y enviar los resultados de la evaluación de apropiación de conocimientos con posterioridad a la actualización de los conceptos en la Herramienta.	En el segundo trimestre, se adelanto la aprobación del plan de Capacitación, donde están establecidas las reducciones(Anexo. Resolución 668 del 31 de Mayo de 2017). La reintroducción del área jurídica se tiene establecida para iniciar en el segundo semestre del año.	0%	0%	0%			
	1.6.	Aumentar el número de permisos temporales otorgados a los profesionales extranjeros que ejercen la ingeniería en Colombia.	1.6.1	12% respecto al registro 2016.	1.6.1.1	Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades Estatales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos Temporales	Hacer seguimiento a la identificación, definición y ejecución de una agenda para el acercamiento a entidades para divulgación del trámite de Permisos Temporales, de acuerdo con las siguientes etapas: 1. Identificación de entidades. 2. Generación de agenda. 3. Ejecución de agenda	EL Ministerio de Relaciones Internacionales suministró base de datos de 30.000 empresas que relacionan en Migración Colombia con empleados extranjeros con visa de Trabajo, no obstante el área de registro depuró la información, porque se registraban empresas duplicadas, o sin registro Mercantil. Así las cosas, se consolidó base de datos con la siguiente información adicional correos de contacto, dirección, teléfono y la ciudad donde se encuentran. De este trabajo se obtuvo información de 6.668 empresas (Anexo: Base de datos Empresas Permisos temporales)	0%	33%	33%			
	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.1	100% de cumplimiento del plan de acción para el fortalecimiento del marco jurídico de actuación de la entidad	1.7.1.1	Realizar el análisis y depuración del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA y estandarizar su mecanismo de actualización	Garantizar la depuración de las Profesiones de Competencia del Copnia a partir de la implementación de metodología que permita su continua actualización.  1. Presentar Resolución con metodología Establecida. 2. Presentar Resolución del listado oficial de Profesiones competencia del COPNIA	De acuerdo con las observaciones verificadas por el área de contratación, se realizaron las siguientes actividades para dar cumplimiento a lo requerido, de la siguiente manera:  1. El ajuste presupuestal fue llevado al Comité de Desarrollo Administrativo del pasado 12 de junio de 2017, con el fin de presentar la modificación en el plan Anual de adquisiciones, la cual fue aprobado y se verá reflejado en la tercera versión. 2. De igual forma, se realizaron las modificaciones pertinentes en el estudio previo. ( Anexo. Informe de Gestión Subdirección Jurídica)	0%	30%	30%			

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN						5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD			OBJETIVO DEL INDICADOR	Segundo Trimestre			Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN								
				1.7.1.2	Proponer un proyecto de Ley para la actualización de la reglamentación del ejercicio de la ingeniería en Colombia.	Verificar la ejecución del plan de trabajo del Proyecto de Ley.	Se está adelantando la redacción del articulado en función de la definición algunos de los capítulos generales que comprenden:  TÍTULO LEY Proyecto de ley estatutaria por la cual se establece el Sistema Nacional de Idoneidad profesional de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesionales auxiliares y se dictan otras disposiciones. CAPÍTULOS DEFINICIÓN DE INGENIERÍA EJERCICIO PROFESIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LA INGENIERÍA NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD FUNCIONES GENERALES DEL COPNIA SISTEMA NACIONAL DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PROFESIONAL (UNIVERSIDADES - SECTOR PRIVADO - SECTOR PÚBLICO - COPNIA) SUBSISTEMA DE CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE ACTUACIÓN IES - SECTOR PÚBLICO - SECTOR PRIVADO - COPNIA. FUNCIÓN TÉCNICA CONSULTIVA PERMANENTE DEL COPNIA FUNCIÓN DE REGISTRO Y CATEGORIZACIÓN PROFESIONAL FUNCIÓN DE EXAMINACIÓN FUNCIÓN DE RECERTIFICACIÓN PROFESIONAL FUNCIÓN DE REGISTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA LA CATEGORIZACIÓN Y RECERTIFICACIÓN PROFESIONAL FUNCIÓN DE NORMALIZACIÓN (EXPEDICIÓN DE NORMA TÉCNICA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL) FUNCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA DE ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES FUNCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PECUARIO POR EJERCICIO ILEGAL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO A EMPRESAS DE INGENIERÍA	25%	25%	50%				
				1.7.1.3	Reglamentar el Comité de Conciliación	Garantizar la elaboración del reglamento interno del comité de conciliación que se consolidará en una resolución	Actividad desarrollada en el primer trimestre 2017.	100%	0%	100%				
				1.7.1.4	Formular el estatuto de presupuesto del COPNIA	Hacer seguimiento a las actividades propuestas para consolidar el estatuto de presupuesto del Consejo Profesional Nacional De Ingeniería. 1. Definición de los capítulos del Estatuto. 2. Desarrollar cada capítulo del estatuto con base la Naturaleza Jurídica del Copnia y la Legislación que le podría aplicar. 3. Análisis y revisión del modelo del Estatuto de Presupuesto (Subdirección Administrativa) 4. Revisión final de la Subdirección Jurídica.	Se cumplieron dos de las cuatro actividades propuestas: 1. Se formularon los diecisiete capítulos inicialmente propuestos en el borrador del estatuto. 2. Se desarrollaron cada uno, tomando como base en la Naturaleza Jurídica de la entidad, considerando las normas aplicables en atención a la misma y adoptando algunas disposiciones de las normas regulan el sistema presupuestal colombiano. ( Anexo. Modelo resolución Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA)	18%	32%	50%				
2.1.	Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.	2.1.1	Lograr como mínimo el 90% de cumplimiento de los criterios definidos en la línea base (De acuerdo con resultados de evaluación 2017)	2.1.1.1	Incorporar la evaluación individual dentro del mecanismo de evaluación institucional de la gestión	Hacer seguimiento a la implementación de la metodología de evaluación individual de acuerdo con las siguientes etapas que se surtirán en 2017: 1. Aprobación de procedimiento y divulgación 2. Concertación de objetivos 3. Seguimiento primer periodo de la vigencia. No se compromete en el plan de acción el seguimiento final por cuanto se realizará en la vigencia 2018.	Se han realizado dos de las tres actividades definidas así: 1. Aprobación de procedimiento y divulgación: en el mes de mayo de 2017, se adoptó la metodología mediante la Resolución 506 del 3 de mayo de 2016 y con base en esta se actualizó el procedimiento GH-pr-03 Procedimiento de evaluación del desempeño (versión 7), la metodología fue socializada con los Secretarios Seccionales en reunión realizada durante los días 8 y 9 de mayo y a través de memorando a todos los funcionarios de la Entidad. 2. Concertación de objetivos, esta actividad se realizó durante los meses de mayo y junio, la información fue recopilada por el área de Gestión Humana. anexo(Resolución 506 de 3 de Mayo de 2017)	15%	51%	66%				
				2.1.1.2	Apoyar las diferentes áreas de la entidad en difusión de la información de interés general.	Hacer seguimiento al apoyo en la difusión de la información de interés general de la entidad: 1. Publicar 6 piezas comunicativas Noticopnia. 2. Publicar 20 capsulas informativas. 3. Elaboración y publicación de un COPNIA en cifras. 4. Elaboración y publicación 3 piezas comunicativas Copia al día. 5. Elaborar y socializar 11 piezas comunicativas Boletín de cifras Copnia.	Para el segundo trimestre de 2017, se realizó la elaboración y socialización de las siguientes piezas comunicativas: 1. 3 NotICOPNIA 2. 14 Cápulas informativas 3. 1 libro COPNIA en Cifras 4. 2 Copnia al día 5. 6 boletines de Cifras COPNIA	0%	68%	68%				
2.2.	Adecuar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades derivadas, entre otros, por los cambios tecnológicos y los cambios en los procesos administrativos.	2.2.1	Actualización del manual de funciones y reorganización institucional	2.2.1.1	Proyectar reorganización para la vigencia 2018 y generar actualización del manual de funciones	Estructurar el proyecto de reorganización de la planta de personal para la vigencia 2018 junto con sus respectivos manuales de funciones. 1. Actualizar el Manual de funciones Vigente año 2017. 2. Realizar medición y diagnóstico de necesidades de cambio por dependencia. 3. Generar propuesta de la redistribución de la planta de personal y manual de funciones vigencia 2018	Durante el segundo trimestre se aprobó mediante Resolución 795 del 28 de junio de 2017, la modificación de la resolución 362 " Por la cual se modifica la estructura orgánica del consejo Profesional Nacional de Ingeniería, donde se estableció asignarle a la Dirección General las funciones de " Modificar o ajustar las dependencias y áreas de la entidad y sus funciones de acuerdo con las necesidades administrativas. Adicionalmente el distribuir o reubicar los empleos de la planta global. Posteriormente se aprobó mediante la resolución 822 del 30 de junio de 2017, los ajustes de administración de personal, donde se amplió la jornada laboral de la jefe de la oficina de Control Disciplinario a jornada completa y se modificó algunas funciones de las subdirecciones de Jurídica, de Planeación, Control y seguimiento de las áreas de Control Interno Disciplinario y de Gestión Humana. Por otra parte se reubicaron y distribuyeron los cargos de técnicos administrativos de la seccional Cundinamarca, para la subdirección de planeación Control y seguimiento y para el área Subdirección Administrativa y Financiera área Administrativa. ( Anexo. Resolución 795 del 28 de junio de 2017)	0%	20%	20%				

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN										7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD		5. PROGRAMACION DE INDICADORES			6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO DEL INDICADOR			Segundo Trimestre			
										Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual	
2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1	80% del plan de acción de tecnologías (mínimo)	2.3.1.1	Estructurar e implementar el Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados	Validar el desarrollo del proyecto y la entrega del análisis por parte del contratista de arquitectura empresarial, para lo cual 1. Realizar levantamiento de Información de los sistemas del COPNIA. 2. Definición del estado ideal de la arquitectura empresarial. 3. Determinar el Gap entre situación actual y Situación Objetivo.	Arquitectura empresarial realiza entrega de informe final, identificando los Riesgos y el direccionamiento que se debe dar al proyecto en dos escenarios, a mediano plazo y a largo plazo. (Anexo. Informe final Arquitectura Empresarial)	53%	47%	100%			
				2.3.1.2	Definir y presentar el proyecto de inversión tecnológica del COPNIA	Formular el proyecto de inversión de Tecnologías del COPNIA en los siguientes aspectos: Sistema de Gestión Documental, Integración de sistemas ERP, dimensionamiento de infraestructura alquilada, dimensionamiento de almacenamiento en la Nube, aprovisionamiento de equipos de usuario y Comunicaciones unificadas. 1. Elaboración de Cronograma 2. Levantamiento de Necesidades del COPNIA y sus usuarios. 3. Generación de visión Objetivo. 4. Planteamiento de inversiones. 5. Elaboración de Ficha de inversión	El documento base para la construcción del proyecto de inversión de tecnología es el informe entregado por arquitectura empresarial, cuya versión final fue adelantada en el presente trimestre, por lo tanto no se reporta avance, adicional se está adelantando un nuevo análisis de arquitectura en el área de TIC para dar el direccionamiento estratégico.	0%	0%	0%			
				2.3.1.3	Realizar el rediseño de la base de datos de Registro	Validar la ejecución del proyecto de rediseño de base de datos y el cumplimiento de los alcances definidos en el contrato	Se adjunta cronograma del contrato 91, de rediseño de base de datos, donde adicional a las interfaces, se logra integrar funcionalidades de BI, el desarrollo se encuentra actualmente en etapa de pruebas técnicas y funcionales, con fecha estimada de puesta en producción en el mes de Agosto 2017. (Anexo Cronograma Versión Prórroga 1 contrato 91-2016)	37%	40%	77%			
				2.3.1.4	Implementar nuevas funcionalidades y mejoras en los formularios Web de solicitud de trámite y validación de pagos (Requerimiento NF - 36)	Validar la ejecución y puesta en marcha productiva de las funcionalidades descritas en el requerimiento NF - 36	Actividad desarrollada en el primer trimestre 2017.	100%	0%	100%			
				2.3.1.5	Generar el proyecto para la integración documental entre Invesflow y ERP (Interfaces y gestión archivística)	Definir proyecto de integración bajo las siguientes etapas: 1. Ejecución de Análisis 2. Construcción de Cronograma. 3. Ejecución de Cronograma	Se inicia la gestión de la contratación de una bolsa de 200 Horas de Desarrollo con el proveedor Digitalware (Ya programada en el PAA de 2017), labores que en paralelo se realizaran con el levantamiento de requerimientos por parte del proveedor.	0%	0%	0%			
				2.3.1.6	Analizar el proceso disciplinario para formular mejoras en el sistema de información.	Realizar Análisis de Proceso Disciplinario en Investflow. 1. Programar revisiones del Sistema Junto con los Abogados Seccionales, Secretarios Seccionales y Contratista. 2. Levantar Actas de requerimientos. 3. Consolidar Necesidades y cotizar con el Proveedor el costo de las modificaciones.	Basado en el análisis de Arquitectura empresarial, se determina que no es procedente realiza mas ajustes dentro de la herramienta de Investflow, con el planteamiento de la nueva estrategia del área de tecnología, se determinara el alcance de implementación.	0%	0%	0%			
				2.3.1.7	Estandarizar los informes generados desde el sistema de información Invesflow	Hacer seguimiento a la estandarización de informes provenientes del sistema de información Invesflow, de acuerdo con las siguientes actividades: 1. Definición de informes a intervenir 2. Validación de la confiabilidad de los reportes. 3. Definición y planteamiento de mejoras.	Se ha analizado y definido el 60% de los informes a intervenir, se está construyendo el listado con las respectivas tablas generadas por los mencionados reportes. (Anexo. Consolidado Reportes a Intervenir y Tablas Generadas por los reportes de InvestFlow)	10%	20%	30%			
				2.3.1.8	Definición de un mecanismo de remisión de información de egresados por parte de las instituciones de educación superior, a las bases de datos del COPNIA	Validar la ejecución de documentación de posibles alternativas de cargue de información por parte de las universidades	Se realizaron acercamientos con las empresas Managment Quality, Sint, Idéntico y Bis@ Corporation, donde se identificaron los productos a entregar y el valor de los mismos.	0%	10%	10%			
				2.3.1.9	Desarrollar el criterio "Sistema de Seguridad de la Información" de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea	Objetivos plan 2017 según este marco, enmarcados en los siguientes 3 pilares que contienen las actividades de la fase "Planear", y con sus guías en la web de modelo de seguridad de mintic o Definición de alcance SGSI – (33%, medición en segundo trimestre) • Definición de límites del plan • Definición del core de negocio de la entidad dentro del SGSI • Levantamientos de inventario de tecnologías y activos tecnológicos de la entidad - <a href="http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articles-5482_G5_Gestion_Classificacion.pdf">http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articles-5482_G5_Gestion_Classificacion.pdf</a> o Definición de política de seguridad de información – (33%, medición en tercer trimestre) • Este ítem ya cuenta con una base según lo construido previamente por el área TIC • Adecuación de políticas a un marco comprensible para usuarios no técnicos. • Alineación de políticas en un marco 1. Fácil de comprender. 2. Fácil de medir. 3. Análisis de riesgos de la entidad – (34%, medición en cuarto trimestre) • Levantamiento de riesgos en el marco descrito en <a href="http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articles-5482_G7_Gestion_Riesgos.pdf">http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articles-5482_G7_Gestion_Riesgos.pdf</a> • Evaluación de opciones de mitigación de riesgo • Generación de DDA	Se realiza matriz de riesgos, donde se identifica que el Manual de políticas de la información cuyos contenidos no reflejan estar ajustados a la operación y tecnologías implementadas actualmente en el COPNIA. La falencia en cuanto a la estandarización adecuada de línea Base de Hardware y de software. Las brechas tecnológicas y de personal especializado con respecto a la configuración del firewall y medidas de mitigación en las configuraciones de red y servidores. (Anexo. Matriz de Riesgos)	0%	33%	33%			



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PROGRAMACION PLAN DE ACCION						OBJETIVO DEL INDICADOR	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD			Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual		
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN							
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales	2.4.	Definir, adecuar y mantener la infraestructura física del COPNIA de acuerdo con las necesidades del servicio y la normatividad vigente en materia de atención al ciudadano.	2.4.1	Cumplir con el 50% de las adecuaciones de infraestructura, de acuerdo con el diagnóstico (mínimo)	2.4.1.1	Ejecutar las obras de mantenimiento de acuerdo con la programación realizada para la vigencia 2017.	Garantizar que se ejecuten los contratos de obras y mantenimiento planeados para la vigencia 2017 en 17 sedes del Copnia a Nivel Nacional, divididas en 3 regiones geográficas.	Se radicó solicitud de Contratación el 27 de febrero de 2017. Se revisó y enviaron observaciones el 23 de marzo de 2017 y El 24 de mayo se recibió versión corregida por parte de Contratación. Se encuentra en proceso de elaboración de pliego de condiciones y cronograma de proceso, en el área de contratación. El requerimiento de la Región B se deberá realizar en el mes de julio. (Anexo. OBSERVACIONES OBRA ADECUACION REGION A)	0%	25%	25%		
					2.4.1.2	Identificar el mecanismo adecuado para la venta de bienes del COPNIA.	Análisis y definición del procedimiento a emplear por parte del Copnia para la enajenación de bienes inmuebles de acuerdo al plan Nacional de Desarrollo. 1. Presentar Proyecto de Bienes Inmuebles propiedad del COPNIA a enajenar de disponibilidad inmediata en 2017 para aprobación de la Dirección General. 2. Realización del Proceso de contratación de la enajenación de bienes inmuebles. 3. Actualizar manual de gestión de Bienes con el procedimiento para la enajenación de bienes inmuebles.	Para poder determinar el procedimiento correcto para enajenar los bienes inmuebles propiedad del COPNIA, que estime la entidad para el fortalecimiento de su infraestructura física, se requirió concepto al Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda Nacional, mediante comunicación oficial de radicado S2017NAL00003018 del 15 de mayo de 2017, respecto a si le es aplicable, para realizar la enajenación de sus activos inmobiliarios, lo contenido en el artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 y si podría realizar la venta de sus activos inmobiliarios, conforme su propio plan de enajenación y las normas de contratación pública vigentes, sin tener que recurrir a CISA SA, como intermediario. La respuesta a este concepto se encuentra en la oficina Jurídica del Ministerio de Hacienda pendiente de ser emitida al COPNIA. (Anexo. Solicitud de concepto sobre enajenación de activos inmobiliarios del COPNIA y aplicación de la Ley 1753 de 2015.)	0%	8%	8%		
	2.5.	Implementar el programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.	2.5.1	80% del plan de acción de gestión documental y archivo (mínimo)	2.5.1.1	Realizar las transferencias documentales y conformar el archivo central	Dar cumplimiento al programa de procesamiento de transferencias documentales. Ejecución y tratamiento de transferencia para documentos que cumplen tiempo de retención en 2015 y 2016 Elaboración cronograma transferencias para documentos que cumplen tiempo de retención en 2017 Elaboración del borrador de Estudio Previo y Presentación del	Se está adelantando el contrato No. 71-2016 con la empresa SERVISOFIT, en el que ya se recibió el 100% de las transferencias documentales de 2015 y 2016 y se ha realizado el procesamiento del 40% de los documentos recibidos, la fecha prevista de finalización del proceso es el 31 de agosto de 2017. Durante el mes de Julio se proyectará el cronograma de transferencias de la vigencia 2017, para dar inicio a la elaboración de los estudios previos.	20%	32%	52%		
					2.5.1.2	Vinculación de archivos electrónicos	Garantizar la correcta vinculación en la serie documental que le corresponde a los documentos generados e indexados en el Investflow. 1. Verificación del Cargue de archivos de Excel 2014 y 2015 en Archidoc, por parte del área de TICS 2. Realizar gestión para generación de excoles de archivos digitales de 2016 y primer semestre 2017, y envío a unidades productoras con instrucciones 3. Consolidar, verificar y controlar de Archivos Planos por parte de Archivo Central 4. Cargar de archivos de Excel en Archidoc de documentos de 2016 y primer semestre 2017 5. Definiciones de procedimiento para vinculación de documentos a expedientes digitales 6. Elaboración y divulgación del instructivo creación de carpetas digitales y de vinculación de documentos del sistema 7. Creación de carpetas en Investflow, para vinculación de documentos. 8. Realización de acompañamientos a las unidades productoras para la asignación y cargue de documentos digitales en expedientes 9. Auditoría proceso de creación de carpetas y de vinculación de expedientes., por parte de Archivo Central 10. Verificación y control de carpetas digitales creadas y primeras vinculaciones. por parte de Archivo Central	Con el fin de poder implementar los planes de vinculación de documentos electrónicos del módulo Investflow al módulo Archidoc, se programó una revisión del módulo Archidoc con el soporte del Ingeniero de Informática el Corte Inglés del que se alcanzaron a realizar dos sesiones el 9 de junio y el 13 de junio de 2017, pero se suspendió esta actividad por instrucción de la Dirección General, y se planea reiniciarla a partir del 21 de julio, conforme el nuevo contrato de mantenimiento que se suscribió con dicha empresa. ( Anexo. Caso de Prueba)	0%	8%	8%		
	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo	2.6.1.1	Realizar los ajustes necesarios al subsistema de gestión de calidad para la obtención del certificado de la norma ISO 9001:2015	Hacer seguimiento a la implementación de requisitos de acuerdo con los siguientes criterios y herramienta definida para tal fin	De las actividades propuestas para el segundo trimestre de 2017 se ha ejecutado el 36% de las mismas, así: Definición de la matriz DOFA y socialización, consolidación de la matriz de partes interesadas, actualización de los procedimientos: auditorías internas, administración de riesgos y evaluación del desempeño. Se inició proceso de revisión de mapas de riesgos, se realizó la revisión por la dirección del sistema de gestión de calidad y se definió la actividad lúdica de sensibilización, entre otras. ( Anexo. Cronograma de Actividades.)	81%	7%	88%		
					2.6.1.2	Formulación prospectiva COPNIA 2036	Realizar seguimiento al ejercicio de prospectiva adelantado para la Entidad	Con fecha 2 de junio se realizó la última reunión de prospectiva en donde se presentó el documento final con los siguientes capítulos: • Generalidades del estudio • Estado del Arte • Contexto • Ámbito Financiero • Tendencias • Vigilancia Tecnológica • Prospectiva Estratégica  La información resultante comienza a hacer parte del plan de acción a partir de la vigencia 2018. (ANEXO. PROSPECTIVA)	0%	100%	100%		
2.6.1.3					Implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo	Dar cumplimiento al decreto 1072 de 2016, donde se establece la implementación del sistema de Salud y Seguridad en el trabajo. 1. Realizar seguimiento al Cronograma establecido. 2. Garantizar el cumplimiento del Cronograma	En cuanto a la implementación del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo durante el segundo trimestre se culminó con la elaboración de la documentación requerida para la implementación, la cual fue remitida a la Subdirección de Planeación Control y Seguimiento y al área de gestión integral para revisión y codificación, con el fin de poder ser socializado en el tercer trimestres a todos los funcionarios en general una vez sea aprobado por la dirección general. De igual manera se han venido efectuando algunas de las actividades programadas en el Sistema de gestión, con el apoyo de la ARL (Capacitaciones de Comité de Convivencia y de Copasat, como lo son las inspecciones a puestos de trabajo y algunas señalizaciones.)	67%	23%	90%			

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN						5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD			Objetivo del Indicador	Segundo Trimestre			Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
	Cód.	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN								
				2.6.1.4	Implementar las normas contables para el sector publico (NICSP)	Garantizar la implementación del nuevo marco normativo contable público a partir del primero de enero de 2018. 1. Realización de Pruebas de funcionalidad en SEVEN. 2. Actualización de procedimientos. 3. Aprobación de políticas. 4. Realizar depuración de cifras del Balance. 5. Realizar la conversión de la información financiera diciembre 2017.	Dado lo anterior, En el segundo trimestre 2017 se realizaron pruebas al sistema ERP con los procesos de mayor impacto bajo el nuevo marco normativo, adicionalmente se revisó junto con los responsables de cada área los borradores de los manuales para comentarios y ajustes necesarios, lo que representa para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería un cumplimiento del 80% en ésta actividad.( ANEXO. PROCEDIMIENTO BAJO EL NUEVO MARCO NORMATIVO)		10%	70%	80%			
				2.6.1.5	Realizar la revisión y ajuste a las políticas de bienestar y clima organizacional	Reestructurar el programa de Bienestar, estímulos e incentivos del COPNIA, a partir de la revisión de la del programa vigente, las evaluación de clima organizacional y laboral. 1. Medir el ambiente laboral e identificación de factores de cambio. 2. Definir Plan de estímulos e incentivos. 3. Definir metodología de elaboración del plan anual de bienestar	Se presentó el Programa Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Bienestar Social el cual fue aprobado mediante resolución 667 del 31 de mayo de 2017. De otra parte, durante el mes de junio de 2017 Talento Humano presentó al área de contratación los estudios previos para la medición de clima laboral con la firma Great Place to Work, quedando pendiente para el mes de julio la presentación de los procesos contractuales de las actividades bienestar. ( Anexo. Informe de Gestión Talento Humano II Trimestre)		5%	28%	33%			
				2.6.1.6	Realizar la actualización de procedimientos administrativos teniendo en cuenta la incorporación de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento en la cadena de los respectivos procesos.	Hacer seguimiento a la actualización de procedimientos en los que interviene la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, de acuerdo con las siguientes actividades: 1. Identificar los procedimientos objeto de intervención. 2. Modificar los procedimientos y gestionar la respectiva aprobación.	Se tienen identificados los procedimientos objeto de intervención, se encuentran en proceso de revisión. (Anexo. Procedimientos)		7%	43%	50%			
				2.6.1.7	Verificar procedimientos y actualizar el esquema general de capacitación, inducción y reintroducción institucional	Actualizar el procedimiento y el esquema de capacitación, inducción y reintroducción vigente. 1. Revisión de del Procedimiento y Plan Actual. 2. Definición de la metodología a implementar. 3. Definición de las temáticas a tratar en cada una de ellas y la periodicidad de realización. 4. Generar Propuesta del programa de Capacitación, inducción y reintroducción.	Mediante resolución 668 del 31 de mayo de 2017, fue aprobado el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2017. Así mismo, se inició el proceso de reintroducción de las áreas de Administrativa (Radicación en ventanilla única de radicación), Gestión Humana ( Evaluación de Desempeño Laboral), Contratación (Supervisión de Contratos) y algunos funcionarios asistieron a curso cortos, seminarios y congresos con los que se pretende profundizar en los conocimientos necesarios en la labor que desempeñan en la Institución.( anexo. resolución 668 DEL 31 DE Mayo DE 2017)		10%	50%	60%			
				2.6.1.8	Ejecutar las acciones comprometidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Hacer seguimiento a las actividades definidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Las actividades son adelantadas principalmente por las Áreas de Atención al Ciudadano, Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	El Área de Atención al Ciudadano a realizado las siguientes actividades: 1. Implementación de chat administrable que permita usuario personalizado: se encuentra en fase de desarrollo y se estima que para el mes de Agosto de 2017 este implementado. (70% de Avance). 2. Lanzamiento nueva página web: los módulos de atención al ciudadano y trámites y servicios fueron rediseñados en su totalidad con el objetivo de facilitar la información a los usuarios, el acceso fácil a la información y buscando un acercamiento y relacionamiento a los usuarios y grupos de interes, cumpliendo con la normatividad vigente por GEL y MINTIC.(70% Avance). 3. Socialización de procedimientos, protocolos de atención al ciudadano a los funcionarios de la Entidad para fortalecer la cultura de servicio. (El 22 de marzo de 2017 se realizó dicha actividad para los funcionarios del que tienen relación directa con los usuarios y las ventanillas de radicación. El día 8 Y 9 de Mayo de 2017 se realizó dicha socialización con los Secretarios Seccionales.( Cumplimiento del 100%) ( Anexo. Ficha Comité de Desarrollo Administrativo)		0%	80%	80%			
				2.6.1.9	Diseñar estrategia de Participación ciudadana de Acuerdo a los lineamientos de Transparencia y Gobierno en Línea.	Definir en un documento estrategia de Participación Ciudadana para revisión y Aprobación de la Dirección General del Copnia	El documento de la estrategia de Participación ciudadana se elaboró con base en lo establecido en la ley 1712 de 2014 (Transparencia y acceso a la información pública) y estrategia de Gobierno en Línea. Este documento fue aprobado y firmado por el Director general.		0%	100%	100%			
	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1	Mejorar la línea base establecida en un 10%	3.1.1.1	Implementar la nueva página Web del COPNIA	Validar la ejecución del proyecto de implementación y puesta en producción del nuevo aplicativo web copnia.gov.co	Se adjunta cronograma de avance, en este momento se encuentra en etapa de pruebas, se están cargando contenidos, ajustando web seices, implementando sistema de Chat y realizando por parte del proveedor ajustes generales. ( Anexo. Cronograma Versión 3)		40%	40%	80%		



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
PLAN DE ACCION VIGENCIA 2017

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN						5. PROGRAMACION DE INDICADORES	6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
	1. ESTRATEGIA		2. META		3. ACTIVIDAD			OBJETIVO DEL INDICADOR	Segundo Trimestre			Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual
	Cód..	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN								
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería				3.1.1.2	Desarrollar una cátedra virtual ética como mecanismo preventivo de la función de inspección, control y vigilancia de la entidad	Hacer seguimiento a las actividades establecidas para que el COPNIA pueda contar con una cátedra virtual que apoye las actividades de divulgación de acuerdo con las siguientes actividades: 1. Identificación de proveedores 2. Proyección de términos de referencia 3. Contratación	Se realizó la actividad de proyección de términos de referencia con la entrega para revisión del documento de estudios previos para la contratación de la cátedra virtual de ética profesional de la ingeniería. Dicho documento cuenta con el objeto del contrato a celebrar, las características técnicas de la cátedra y el modelo de contratación, entre otros. (Anexo Estudios Previos Cátedra Virtual)	15%	35%	50%				
				3.1.1.3	Desarrollar actividades de acercamiento con compañías aseguradoras a fin de diseñar y poner en el mercado pólizas colectivas dirigidas a los profesionales pertenecientes al RUNPA.	Garantizar gestión de actividades de Acercamiento con las Compañías aseguradoras	Se ha realizado dos reuniones adicionales con la entidad Previsora, los días 23 de mayo y 05 de junio de 2017, de las cuales se concluyó que no es posible en Colombia generar póliza colectiva, para el cubrimiento de las responsabilidad decenal del constructor, no obstante, dicha entidad planteó la posibilidad de explorar con las aseguradora, si, en el mundo existen casos que aplicado este tipo de cubrimiento de seguro.( Anexo. Lista de Asistencia)	25%	15%	40%				
				3.1.1.4	Proyectar y distribuir documento de presentación del COPNIA dirigido a los miembros de Juntas Seccionales	Hacer seguimiento a la elaboración del documento de inducción dirigido a miembros de Juntas Seccionales de acuerdo con las siguientes etapas: 1. Proyección documento borrador 2. Socialización de documento y recepción de observaciones. 3. Ajuste y aprobación de documento.	No se reporta avance. La actividad será vinculada al documento final de temas a desarrollar en la Cátedra Virtual.	0%	0%	0%				
				3.1.1.5	Generar y ejecutar una agenda para la actualización de la información del COPNIA en las páginas Web y demás medios de comunicación de las instituciones de educación superior.	Gestionar la actualización de la información consignada en los portales web de las Instituciones de Educación Superior sobre el COPNIA.	Para el segundo trimestre del año, se realizaron 13 solicitudes a las Instituciones de Educación Superior para actualizar, modificar o incluir información del COPNIA en sus sitios web, a continuación se relacionan las IES: Corporación John F. Kennedy Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – CUN Corporación Universitaria del Huila Fundación Escuela Tecnológica de Neiva "Jesús Oviedo Pérez" Universidad de Ibagué Fundación Universitaria Navarra Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Universidad Antonio Nariño Universidad Cooperativa de Colombia Universidad de Caldas Universidad de la Amazonia Universidad del Tolima	25%	33%	58%				
				3.1.1.6	Participar con los Consejos Profesionales de Ingeniería en el Primer Congreso Ético de Ingeniería.	Organizar el primer Congreso Ético de Ingeniería bajo las siguientes Actividades Elaborar documento Guía Revisión y Aprobación de la imagen del Congreso. Administración del Portal Web www.congresodeetica.com Apoyar la logística del evento con ACOFI	Para el segundo trimestre del año 2017 se han realizado las siguientes actividades: • Elaboración del documento base. • Aprobación de piezas comunicativas. • Estructuración de maquetación portal web (www.congresodeetica.com) • Creación y administración de la red social Facebook • Redacción de cartas de invitación y participación. • Participación en reuniones de organización y logística.	25%	50%	75%				
		3.2.	Identificar y participar en eventos académicos y gremiales en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la ingeniería.	3.2.1.	80% Participación tanto nacional como seccional	3.2.1.1.	Identificar, documentar, proponer y coordinar los eventos académicos de posible participación del COPNIA a nivel nacional, en cumplimiento de las funciones misionales.	Posicionar al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería como entidad responsable del la inspección, Control y Vigilancia.	Durante el segundo trimestre del año 2017 se participó en las siguientes actividades: Charla en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Conferencia en la Universidad Nacional de Colombia Conferencia Universidad de Manizales	25%	33%	58%		
	3.3.	Identificar y participar en eventos y escenarios interinstitucionales que permitan acercamiento a la comunidad y la prevención del inadecuado ejercicio profesional de la ingeniería.	3.3.1.	80% participación tanto nacional como seccional	3.3.3.1	Identificar, documentar, proponer y coordinar los posibles espacios públicos y privados en donde la Dirección General pueda participar, buscando el reconocimiento del COPNIA en la comunidad con el fin de socializar las funciones misionales.	Posicionar al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería como entidad responsable del la inspección, Control y Vigilancia.	Durante el segundo trimestre del año 2017, el Director general participó en las siguientes actividades: Reunión ACOFI Reunión interinstitucional, directivos Universidad de América Reunión interinstitucional, directivo Universidad Sergio Arboleda Reunión directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Reunión Declaración de Principios Éticos de Ingenieros ACIEM	31%	27%	58%			
								16,7%	31,7%	48%				

No.	Fecha	Descripción
1	abr-17	Se redefine la Actividad 2.3.1.5 Desarrollar la integración documental entre Investflow y ERP ( Interfaces y gestión archivística) a Generar el proyecto para la integración documental entre Investflow y ERP ( Interfaces y Gestión archivística)
2	abr-17	Se redefine objetivo de la actividad 2.3.1.7 de "Estandarización y divulgación" a Definición y planteamiento de mejoras.
3	jul-17	Se articulan procesos mediante la definición de los mismos en el plan de acción.
4	jul-17	Se incluye al plan de acción las actividades: Genera piezas comunicativas impresas para apoyar el proceso de divulgación de las Secretarías Seccionales. y Genera piezas comunicativas impresas para apoyar el proceso de divulgación de las Secretarías