

Auxiliar en ingeniería civil en la secretaría de planeación e infraestructura del municipio de Pinchote, Santander, como apoyo a la supervisión de obras y el fortalecimiento de la gestión documental.

Juan Felipe Duran Ortiz

Trabajo de Grado para Optar el Título de Ingeniero Civil

Director

John Jairo Márquez Molina

Profesor Planta

Tutor Empresarial

Yasmid Rocio Carrillo Mora

Arquitecta

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ingenierías Fisicomecánicas

Escuela de Ingeniería Civil

Bucaramanga

2026

Dedicatoria

Este trabajo está dedicado especialmente a mis padres, Oscar Javier Duran Gómez y Judith Zulay Ortiz Gómez, quienes han sido mi mayor apoyo a lo largo de este camino. Gracias por su amor incondicional, por la confianza que siempre depositaron en mí y por brindarme la fortaleza necesaria para continuar incluso en aquellos momentos en los que las dificultades me hicieron dudar de mis capacidades. Su esfuerzo, sacrificio y dedicación han sido una fuente constante de inspiración. A ustedes les debo gran parte de este logro, pues con su ejemplo me enseñaron la importancia de la responsabilidad, la constancia y el compromiso para alcanzar cada una de las metas propuestas.

A mi novia Karenth Daniela Díaz Duran, por su amor, comprensión y apoyo constante durante este proceso. Gracias por acompañarme en los momentos más críticos, celebrar conmigo cada avance y recordarme siempre que la constancia y la confianza en uno mismo son la clave para alcanzar los objetivos.

A mi hermano, Eliacin Sanyer Martinez Ortiz, por su compañía, apoyo y por compartir conmigo este camino lleno de retos y aprendizajes. Su presencia y animo fueron fundamentales para llegar hasta esta meta tan importante.

A mi querida mascota Lulu, quien, con su compañía incondicional, alegría y cariño hizo más llevaderos los días de estudio, trabajo y dedicación. Aunque no pueda comprender la magnitud de este logro, ha sido una parte importante de este camino.

Finalmente, agradezco a todas las personas que hicieron parte de este proceso y que, de una u otra manera, contribuyeron a mi formación personal y profesional. Este logro no es únicamente mío, sino también de todos aquellos que me brindaron su apoyo, confianza y motivación para seguir adelante.

Agradecimientos

En primer lugar, agradezco a Dios por bendecirme con la oportunidad de culminar esta importante etapa de mi vida, por darme la fortaleza para afrontar cada reto y por acompañarme durante todo el camino que hizo posible la realización de este trabajo.

A la Alcaldía De Pinchote, por brindarme la oportunidad de desarrollar este proyecto y permitirme adquirir conocimientos y experiencias que fortalecieron mi formación profesional.

De manera especial, expreso mi agradecimiento a la arquitecta Yasmid Roció Mora, por su disposición, acompañamiento y orientación constante, así como por compartir sus conocimientos y experiencia durante el desarrollo de este trabajo.

A mi familia, por ser mi principal fuente de motivación y apoyo. Gracias por su confianza, comprensión y por estar presentes en cada momento de este proceso, impulsándome a continuar aun en las etapas más exigentes y celebrando conmigo cada logro alcanzado.

A la Escuela de Ingeniería Civil, por contribuir a mi formación académica y profesional, brindándome los conocimientos, herramientas y valores necesarios para afrontar los desafíos de la ingeniería con responsabilidad y compromiso.

De manera especial, agradezco al docente John Jairo Márquez, director de este trabajo de grado, por su guía, dedicación y valiosos aportes durante el desarrollo de este proyecto. Gracias por el tiempo brindado, por sus recomendaciones y por el compromiso demostrado a lo largo de este proceso.

Finalmente, agradezco a todas las personas que, de una u otra manera, hicieron parte de esta etapa de mi formación, aportando su apoyo, conocimientos y experiencias para hacer posible la culminación de este trabajo. Cada contribución fue fundamental para alcanzar este importante logro.

Tabla de contenido

Introducción	11
1. Objetivos de la práctica	14
1.1. Objetivo General	14
1.2. Objetivos Específicos	14
2. Desarrollo de la práctica por objetivos.....	15
2.1. Actividades desarrolladas para OE-1:.....	15
2.1.1. Cronograma de actividades OE-1	17
2.1.2. Normativa aplicada	18
2.1.3. Resultados	18
2.2. Actividades desarrolladas en el OE-2	20
2.2.1. Cronograma de actividades	22
2.2.2 Normas aplicadas	23
2.2.3. Resultados	23
2.3. Actividades desarrolladas en el OE-3	25
2.3.1. Cronograma de actividades.	26
2.3.2. Normas aplicadas.	26
2.3.3. Resultados.	27
2.4. Metodología o herramientas usadas en el desarrollo de la práctica.	28
3. Análisis de la experiencia	30
3.3. Aprendizajes técnicos.....	30
3.4. Competencias desarrolladas	31
3.5. Dificultades y soluciones	31

3.6. Conclusiones y recomendaciones.....	32
Referencias Bibliográficas	35
Apéndices.....	37

Lista de tablas

Tabla 1 <i>Cronograma de actividades Objetivo específico 1.</i>	17
Tabla 2 <i>Cronograma de Actividades Objetivo específico 2.</i>	22
Tabla 3 <i>Cronograma de actividades Objetivo específico 3.</i>	26

Lista de figuras

Figura 1 <i>Población de Pinchote – Santander</i>	13
Figura 2 <i>Visita ocular construcción placa huella.</i>	15
Figura 3 <i>Acta visita ocula.</i>	16
Figura 4 <i>Placa huella vereda Capellanía.</i>	19
Figura 5 <i>Reposición red de alcantarillado</i>	19
Figura 6 <i>Diagrama de flujo verificación SECOP.</i>	21
Figura 7 <i>Contratos publicados en el SECOP</i>	24
Figura 8 <i>Registro fotográfico del proceso de clasificación y reorganización de archivos físicos</i>	28

Lista de Apéndice

Apéndice A. <i>Formato de visita</i>	37
Apéndice B. <i>SECOP</i>	39
Apéndice C. <i>Base de datos</i>	41

Resumen

Título: Auxiliar en ingeniería civil en la secretaría de planeación e infraestructura del municipio de Pinchote, Santander, como apoyo a la supervisión de obras y el fortalecimiento de la gestión documental. *

Autor: Juan Felipe Duran Ortiz. **

Palabras Clave: Planeación, gestión, licencias, ejecución.

Descripción: El presente trabajo corresponde a la práctica empresarial realizada en la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física del municipio de Pinchote, Santander, orientada al desarrollo de actividades técnicas y administrativas relacionadas con la supervisión de obras civiles, la gestión documental y el seguimiento de proyectos de infraestructura.

Durante el desarrollo de la práctica se realizaron actividades tanto de campo como de oficina, participando en procesos asociados con la gestión de proyectos municipales. Entre las principales actividades se encuentran las visitas técnicas a obras de infraestructura, el seguimiento a proyectos de mejoramiento vial y saneamiento básico, la verificación de avances constructivos, el registro fotográfico y la elaboración de informes técnicos a partir de la información recopilada durante las inspecciones.

De manera complementaria, se efectuó la revisión y organización de documentación correspondiente a contratos y proyectos de inversión, incluyendo la consulta y verificación de información disponible en la plataforma SECOP. Asimismo, se participó en la clasificación, digitalización y actualización de expedientes físicos y digitales, además de la consolidación de bases de datos destinadas a facilitar la consulta y el control de la información.

El desarrollo de estas actividades permitió fortalecer conocimientos y habilidades relacionados con la supervisión de obras, el manejo de documentación técnica y contractual, la elaboración de informes y la organización de información de proyectos. La experiencia también permitió aplicar conocimientos adquiridos durante la formación académica en situaciones propias del ejercicio profesional, ampliando la comprensión de los procesos que intervienen en la planeación, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura en el ámbito municipal.

* Trabajo de Grado.

** Facultad de Fisicomecánicas Escuela de Ingeniería Civil.

*** Director: John Jairo Márquez Molina.

Abstract

Title: Civil Engineering Assistant at the Planning and Infrastructure Department of the Municipality of Pinchote, Santander, supporting construction project supervision and the strengthening of document management processes. *

Author: Juan Felipe Duran Ortiz. **

Keywords: Planning, Management, Permitting, Execution.

Description: This work presents the results of a professional internship carried out at the Secretariat of Planning and Physical Infrastructure of the Municipality of Pinchote, Santander. The internship involved technical and administrative activities related to the supervision of civil works, document management, and monitoring of infrastructure projects.

During the internship, both fieldwork and office activities were carried out as part of the processes managed by the municipal planning department. The main activities included technical site visits to infrastructure projects, monitoring of road improvement and basic sanitation works, verification of construction progress, photographic records, and preparation of technical reports based on the information collected during site inspections.

Additionally, the internship involved reviewing and organizing documentation related to contracts and investment projects, including the consultation and verification of information published on the SECOP platform. Activities also included the classification, digitization, and updating of physical and digital records, as well as the consolidation of databases to facilitate the retrieval, organization, and monitoring of project information.

The development of these activities contributed to strengthening skills and knowledge related to construction supervision, the management of technical and contractual documentation, report preparation, and project information management. Furthermore, the internship provided an opportunity to apply the knowledge acquired during academic training to real professional situations, thereby developing a broader understanding of the processes involved in the planning, execution, and monitoring of infrastructure projects within the public sector.

* Degree Work.

** Faculty of Physicomechanical Engineering. School of Civil Engineering.

*** Advisor: Jonh Jairo Márquez Molina.

Introducción

La infraestructura pública constituye uno de los pilares fundamentales para el desarrollo social, económico y territorial de los municipios, ya que permite mejorar las condiciones de movilidad, saneamiento básico y acceso a servicios que impactan directamente la calidad de vida de la población. En este contexto, las entidades encargadas de la planeación y ejecución de proyectos de infraestructura desempeñan una labor indispensable al garantizar que las obras se desarrollen de acuerdo con los lineamientos técnicos, normativos y administrativos establecidos. La Secretaría de Planeación e Infraestructura Física del municipio de Pinchote, Santander, es la dependencia encargada de coordinar y realizar seguimiento a diferentes proyectos de inversión pública, así como de gestionar los procesos relacionados con el desarrollo territorial y la infraestructura municipal. Para el cumplimiento de estas funciones, resulta indispensable contar con mecanismos adecuados de supervisión técnica y gestión documental que permitan ejercer un control eficiente sobre las obras en ejecución y la información asociada a estas.

En este sentido, la práctica empresarial en Ingeniería Civil representa una oportunidad para fortalecer los procesos desarrollados por la administración municipal y, al mismo tiempo, complementar la formación académica mediante la aplicación de conocimientos en un entorno profesional real. A través de la participación como auxiliar de ingeniería civil, se brindó apoyo en actividades relacionadas con la supervisión técnica de obras y el seguimiento de proyectos de infraestructura, la revisión y verificación de información contractual en plataformas oficiales, y la organización, actualización y consolidación de bases de datos y soportes documentales para fortalecer los procesos de gestión interna de la Secretaría.

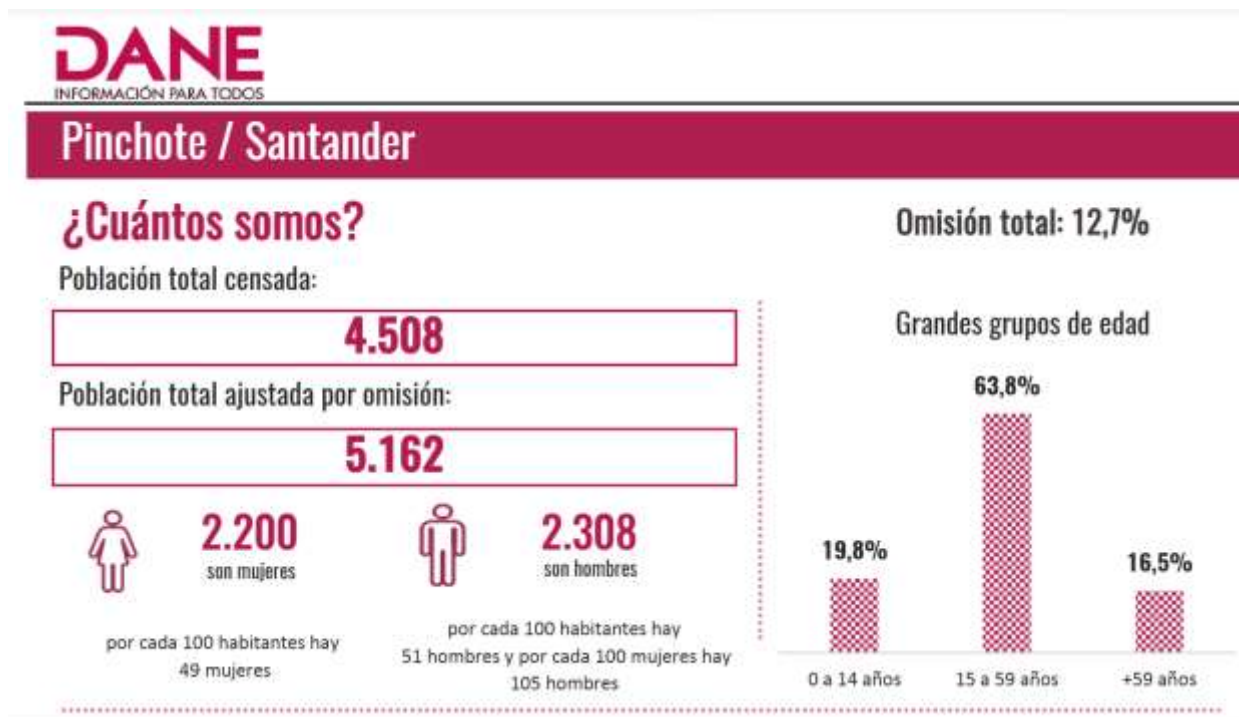
El presente trabajo tiene como propósito presentar las actividades desarrolladas durante la práctica empresarial describiendo las labores asociadas a el desarrollo de actividades de apoyo

técnico y administrativo que contribuyeron al control, seguimiento y organización de la información asociada a los proyectos de inversión de la dependencia.

Finalmente, este documento evidencia la importancia de la participación del ingeniero civil en los procesos de planeación, supervisión y control de obras públicas, destacando cómo la integración de conocimientos técnicos, normativos y administrativos contribuye al fortalecimiento institucional y al desarrollo de competencias profesionales necesarias para el ejercicio de la ingeniería en el sector público.

Información de la empresa

El municipio de Pinchote está ubicado en el departamento de Santander, en la provincia de Guanentá. Se caracteriza por su entorno montañoso, riqueza paisajística y cercanía a importantes centros urbanos de la región, como San Gil y Socorro. Cuenta con una extensión aproximada de 54 km², una altitud media de 1.131 metros sobre el nivel del mar y una temperatura promedio cercana a los 22 °C, condiciones que favorecen el desarrollo de actividades agrícolas, turísticas y comerciales. Asimismo, posee una población cercana a los 5.200 habitantes (ver Figura 1), distribuida entre el área urbana y rural, lo que demanda una gestión adecuada de los proyectos de infraestructura y del ordenamiento territorial para atender las necesidades de la comunidad. (*DANE*, s.f.).

Figura 1 Población de Pinchote – Santander. **Fuente:** DANE (2018)

La Alcaldía Municipal de Pinchote es la entidad encargada de dirigir la gestión pública local y promover el desarrollo integral del municipio mediante la planificación y ejecución de programas, proyectos y estrategias orientadas al bienestar de la comunidad. Su gestión se fundamenta en principios de eficiencia, transparencia, participación ciudadana y desarrollo sostenible, buscando mejorar las condiciones sociales, económicas y de infraestructura del territorio (*Alcaldía Municipal de Pinchote, s.f.*).

Dentro de su estructura administrativa, la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física desempeña un papel fundamental en los procesos de ordenamiento territorial, seguimiento a proyectos de inversión y supervisión de obras públicas. Asimismo, apoya actividades relacionadas con la gestión documental, la revisión de información técnica y contractual y el control de proyectos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de la administración municipal. (*Secretaría De Infraestructura - Alcaldía Municipal de Pinchote Santander, s. f.*).

1. Objetivos de la práctica

1.1.Objetivo General

Apoyar los procesos técnicos y de gestión documental en la Secretaría de Planeación e Infraestructura de Pinchote, Santander, para optimizar la gestión de proyectos de inversión.

1.2.Objetivos Específicos

- Fortalecer los procesos de supervisión técnica de obras civiles, aplicando los registros diseñados para dar cumplimiento normativo y generar los informes de seguimiento de obra.
- Organizar los requerimientos documentales de los proyectos mediante la verificación de la información contractual y el estado de la trazabilidad en plataformas públicas (SECOP).
- Diseñar y consolidar bases de datos de proyectos de obra en ejecución, estableciendo un soporte documental que facilite la gestión interna de la Secretaría de Planeación.

2. Desarrollo de la práctica por objetivos.

2.1.Actividades desarrolladas para OE-1:

Con el propósito de apoyar las labores de supervisión técnica adelantadas por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física del municipio de Pinchote, se realizaron actividades tanto en campo como en oficina enfocadas en el seguimiento de obras de infraestructura en ejecución. Estas actividades permitieron recopilar y organizar información técnica relacionada con el avance de los proyectos, facilitando el control, monitoreo y registro de las condiciones observadas durante su desarrollo.

Visitas técnicas y seguimiento a obras de infraestructura.

Durante el periodo de práctica se realizaron visitas técnicas a diferentes obras ejecutadas por la administración municipal, en cada visita se verificaron aspectos como el cumplimiento de las dimensiones establecidas en los diseños, calidad de materiales empleados; con el propósito de verificar el estado de avance de las actividades constructivas y realizar seguimiento a las condiciones observadas en campo. Entre los proyectos visitados se identificaron obras de mejoramiento vial mediante la construcción de placa huella (ver Figura 2), la reposición de redes de alcantarillado y otras intervenciones de infraestructura desarrolladas en el municipio.

Estas visitas permitieron identificar el avance físico de las obras, verificar el cumplimiento de las actividades programadas y recopilar información relevante para la elaboración de los respectivos informes de seguimiento.

Figura 2 Visita ocular construcción placa huella. **Fuente:** El Autor (2026)



Registro de información técnica y elaboración de informes de seguimiento.

Durante las visitas realizadas a los diferentes proyectos de infraestructura, se recopiló información relacionada con el estado de avance de las obras, las actividades ejecutadas y las condiciones observadas en campo. Para ello, se utilizaron los formatos de seguimiento establecidos por la Secretaría (ver Figura 3), los cuales, permitieron organizar la información obtenida y mantener un registro actualizado de cada intervención.

De manera complementaria, se realizó el registro fotográfico de las actividades observadas durante las inspecciones, generando evidencia visual del desarrollo de las obras y facilitando la comparación de avances entre las diferentes visitas efectuadas.

Figura 3 Acta visita ocular. *Fuente: Alcaldía Municipio de Pinchote.*

		REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE PINCHOTE C.T. INSURGENTES		FORMATO Versión: 01 Fecha: febrero 2020	
		CONTE DE OBRA			

CIUDAD Y FECHA:	Pinchote, 28 de abril de 2020
HORA PROPUUESTA:	3:00 p.m.
HORA DE INICIO:	3:00 p.m.
LUGAR:	Sede rural del Colegio Pedro Santos en la Vereda La Meseta - Pinchote
ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Ing. Jeyson Julián León Muela	Apoyo técnico de la secretaría de planeación y obras públicas
Juan Felipe Durán Ortiz	Estudiante de Ingeniería Civil - UIS Practicante de la secretaría de planeación y obras públicas
OBJETO DE REUNIÓN	
• Realizar la visita técnica a la sede rural del colegio Pedro Santos de la vereda La Meseta	
DESARROLLO DE VISITA DE INSPECCIÓN	
• Se realizó la visita técnica a la escuela de la meseta donde se observó daño en la placa de contrapiso de la gran mayoría de la escuela. - Presenta daño en el contrapiso del segundo salón de la escuela. - El contrapiso de la pizolaleta está fracturado y presenta escolonamiento. - La placa deportiva (cancha) está en mal estado. - La gradería para la cancha está en mal estado. - Los andenes alrededor de las aulas de clase, batería de baño y cuarto de aseo están fracturados y en mal estado. - Cubiertas de los salones, baños y cuarto de bodega tienen tejas en albedo cemento	
COMPROMISOS	
• La secretaría de planeación con sus profesionales de apoyo se compromete a realizar el presupuesto de obra para la demolición y construcción de losas de contrapiso, placas deportivas y andenes en concreto.	

ALCALDÍA DE PINCHOTE
2024-0027



Carrera 6 No. 4-15 Parque Principal
Caf. 0239187021
www.alcaldiaepinchote.gov.co
Pinchote - Santander

Posteriormente, la información recopilada fue utilizada para la elaboración de informes de seguimiento, en los cuales se consolidaron las observaciones realizadas en campo, los avances

identificados y las novedades encontradas durante el desarrollo de los proyectos. Estos informes sirvieron como herramienta de apoyo para las labores de supervisión adelantadas por la Secretaría y permitieron llevar un control más detallado de las obras en ejecución.

Elaboración de informes de seguimiento de obra.

Con base en la información registrada en campo, se realizó la revisión de los datos recopilados durante las visitas con el fin de verificar los avances observados en obra e identificar posibles novedades que requirieran seguimiento. Este ejercicio permitió contar con información actualizada sobre el estado de las intervenciones y facilitó el control de las actividades ejecutadas en cada una de las visitas realizadas.

Finalmente, se organizó y consolidó la información obtenida tanto en campo como en oficina, incluyendo registros fotográficos, formatos de seguimiento e informes técnicos. Esto permitió mantener un registro ordenado de las actividades desarrolladas y disponer de información de consulta para el seguimiento de las obras ejecutadas por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

2.1.1. Cronograma de actividades OE-1

A continuación, se presenta el cronograma de actividades correspondiente al OE-1 (ver Tabla 1), en el cual se relacionan las fases y los tiempos empleados para el desarrollo de las actividades de supervisión y seguimiento descritas anteriormente.

Tabla 1 Cronograma de actividades Objetivo específico 1. **Fuente:** Autor

Fase	No.	Actividad	Tiempo (Semanas)					
			1	2	3	4	5	6
1	1.1	Visitas técnicas y seguimiento a obras de infraestructura.						
	1.2	Registro de información técnica y elaboración de informes de seguimiento.						
	1.3	Elaboración de informes de seguimiento de obra.						

2.1.2. Normativa aplicada

Para el desarrollo de las actividades relacionadas con la supervisión y seguimiento de obras civiles, se tuvieron en cuenta diferentes lineamientos técnicos y normativos que sirvieron como referencia durante las visitas de campo, la verificación de avances y la elaboración de informes de seguimiento.

Entre estos, se consideró el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, el cual establece los criterios técnicos mínimos aplicables a las obras de infraestructura y constituye un referente para la verificación de aspectos constructivos observados durante las inspecciones realizadas (Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, s. f.). Asimismo, se consultaron las especificaciones técnicas, planos, informes y demás documentos asociados a los proyectos objeto de seguimiento, con el fin de contrastar la información observada en campo con las actividades programadas y verificar el avance de las obras ejecutadas por la administración municipal.

De igual manera, para el registro de la información obtenida durante las visitas y la elaboración de los informes de seguimiento, se utilizaron los formatos y procedimientos implementados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física, permitiendo mantener un control organizado de las actividades desarrolladas y de las observaciones realizadas durante las inspecciones.

2.1.3. Resultados

Como resultado de las actividades desarrolladas, se realizó el seguimiento técnico a diferentes proyectos de infraestructura ejecutados por la administración municipal, permitiendo verificar su avance y documentar las condiciones observadas durante las visitas de campo.

Entre los principales resultados obtenidos se encuentra el acompañamiento a los

mejoramientos estructurales de las instituciones educativas de las veredas Santa Cruz y La Meseta, la supervisión de la construcción de placa huella en la vereda Capellanía (ver Figura 4), obra que fue acompañada hasta su finalización y el seguimiento a la reposición de la red de alcantarillado desde el biodigestor norte del municipio hasta la vía nacional (ver Figura 5).

Figura 4 Placa huella vereda Capellanía. **Fuente:** El Autor (2026)



Figura 5 Reposición red de alcantarillado. **Fuente:** El Autor (2026)



Asimismo, se apoyó la supervisión de intervenciones en espacios públicos y la atención de visitas técnicas solicitadas por la comunidad. De manera complementaria, se elaboraron registros fotográficos e informes de seguimiento que sirvieron de soporte para el control y la documentación de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

2.2.Actividades desarrolladas en el OE-2

Para el cumplimiento del objetivo específico 2, se desarrollaron actividades enfocadas en el análisis y elaboración de conceptos técnicos, las cuales fueron:

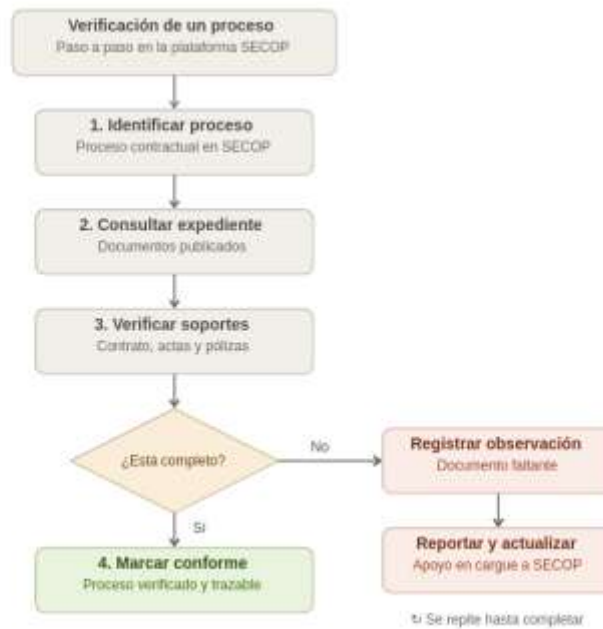
Verificación de la información contractual publicada en la plataforma SECOP

Con el fin de apoyar la organización y control de los requerimientos documentales de los proyectos ejecutados por la administración municipal, se realizó la revisión de la información contractual publicada en la plataforma SECOP (ver figura 6). Esta actividad se desarrolló de manera progresiva durante el periodo de práctica, permitiendo verificar el estado de los procesos contractuales y la disponibilidad de los documentos asociados a cada uno de ellos.

Durante la revisión se consultaron diferentes expedientes contractuales relacionados con proyectos de infraestructura, verificando la presencia de documentos como estudios previos, contratos, actas, pólizas y demás soportes requeridos dentro de cada proceso. Asimismo, se revisó que la información publicada correspondiera a los documentos disponibles y que estos se encontraran organizados dentro de la plataforma.

La verificación realizada permitió llevar un control del estado de la documentación consultada y conocer el nivel de avance de los procesos revisados, facilitando la identificación de aspectos que requerían seguimiento o actualización por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

3. Figura 6 Diagrama de flujo verificación SECOP. Fuente: Autor (2026)



Identificación de inconsistencias o documentos faltantes

A medida que se avanzaba en la revisión de los procesos contractuales publicados en SECOP, se identificaron casos en los que algunos documentos no se encontraban cargados en la plataforma o presentaban diferencias frente a la información disponible en los archivos de la Secretaría. Esta actividad permitió conocer el estado de la documentación asociada a los proyectos revisados y verificar el cumplimiento de los requerimientos documentales de cada proceso.

Durante la revisión se registraron las observaciones encontradas en los expedientes consultados, incluyendo documentos pendientes de publicación, archivos incompletos o información que requería actualización. Posteriormente, estas observaciones fueron organizadas para facilitar su consulta y seguimiento.

La identificación de estas novedades permitió contar con un panorama más claro sobre el estado de la información contractual revisada y sirvió como apoyo para las actividades de actualización documental desarrolladas durante la práctica.

Apoyo en la actualización y cargue de información en la plataforma SECOP.

Una vez identificadas las observaciones durante la revisión de los procesos contractuales, se brindó apoyo en la actualización de la información publicada en la plataforma SECOP cuando fue requerido. Esta actividad consistió en verificar la documentación disponible y apoyar la incorporación de documentos relacionados con los procesos revisados.

A medida que avanzó la práctica, se realizó seguimiento a las observaciones identificadas en los expedientes consultados, verificando si los documentos pendientes habían sido incorporados o si aún requerían algún ajuste. De esta manera, fue posible avanzar progresivamente en la actualización de la información contractual y reducir la cantidad de novedades encontradas durante las revisiones.

Al finalizar el periodo de práctica, gran parte de los procesos revisados contaban con una mejor organización documental, quedando únicamente algunos ajustes menores asociados a la actualización de ciertos soportes dentro de la plataforma.

2.2.1. Cronograma de actividades

A continuación, se presenta el cronograma correspondiente al desarrollo del OE-2 (ver Tabla 2), en el que se relacionan las fases y los tiempos empleados para la ejecución de las actividades de verificación y actualización documental descritas anteriormente.

Tabla 2 *Cronograma de Actividades Objetivo específico 2. Fuente: Autor*

Fase	No.	Actividad	Tiempo (Semanas)					
			7	8	9	10	11	12
2	2.1	Verificación de la información contractual publicada en SECOP						
	2.2	Identificación de inconsistencias o documentos faltantes						
	2.3	Apoyo en la actualización y cargue de información en la plataforma						

2.2.2 Normas aplicadas

Durante el desarrollo de las actividades asociadas a este objetivo se tuvieron en cuenta diferentes disposiciones normativas relacionadas con la contratación pública y la gestión de la información contractual. En primer lugar, se consultó la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la cual establece los principios y disposiciones que rigen los procesos contractuales de las entidades estatales (Ley 80 de 1993 - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.).

De igual manera, se consideró la Ley 1150 de 2007, que introduce medidas orientadas al fortalecimiento de la eficiencia y la transparencia en la contratación estatal (Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.). Asimismo, se tuvo como referencia el Decreto 1082 de 2015, reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, el cual reúne disposiciones relacionadas con los procesos de contratación pública y la gestión de la información contractual (Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.).

Adicionalmente, para la consulta, verificación y seguimiento de los procesos revisados, se utilizó la plataforma SECOP como herramienta oficial de publicación y consulta de la contratación estatal en Colombia, permitiendo verificar la trazabilidad documental y el estado de la información asociada a los proyectos ejecutados por la administración municipal (SECOP - Colombia Compra Eficiente, s. f.).

2.2.3. Resultados

Como resultado de las actividades desarrolladas, se logró avanzar en la verificación de la información contractual asociada a diferentes proyectos ejecutados por la administración municipal, permitiendo revisar gran parte de los procesos publicados en la plataforma SECOP y

conocer el estado de la documentación disponible en cada uno de ellos (ver Figura 7).

Durante las revisiones realizadas se identificaron documentos faltantes, inconsistencias y aspectos que requerían actualización dentro de los expedientes consultados, información que sirvió como apoyo para el seguimiento documental de los procesos revisados. Asimismo, se brindó apoyo en la actualización y organización de la información cuando fue requerido, contribuyendo al mejoramiento de los registros asociados a algunos contratos.

De igual manera, las actividades desarrolladas permitieron mantener un control más ordenado de la información contractual consultada y facilitar la trazabilidad de los documentos asociados a los proyectos de infraestructura revisados, aportando al seguimiento documental adelantado por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

Figura 7 Contratos publicados en el SECOP. Fuente: SECOP (2026)

community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinNam... ☆

Reiniciar para actualizar

	MUNICIPIO DE PINCHOTE	MC-006-2026	SUMINISTRO DE SUB BASE GRANULAR PARA MANTENIMIENTO DE VIAS TERCARIAS DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE	Presentación de oferta	24/03/2026 8:05 AM (UTC -5 horas)	26/03/2026 3:00 PM (UTC -5 horas)	48.000.000 COP
	MUNICIPIO DE PINCHOTE	MC-007-2026	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, EQUIPOS DE COMPUTO Y DISPOSITIVOS PERIFERICOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PINCHOTE SANTANDER	Presentación de oferta	27/03/2026 9:19 AM (UTC -5 horas)	7/04/2026 12:00 PM (UTC -5 horas)	29.870.530 COP
	MUNICIPIO DE PINCHOTE	MC-011-2026	SUMINISTRO DE MATERIALES PARA REPARACIONES MENORES AL ESPACIO PUBLICO, INFRAESTRUCTURA VIAL Y SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER	Presentación de oferta	8/04/2026 4:16 PM (UTC -5 horas)	13/04/2026 5:00 PM (UTC -5 horas)	32.000.000 COP
	MUNICIPIO DE PINCHOTE	MC-015-2026	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA LOGISTICA EN EL DESARROLLO DE	Presentación de oferta	19/05/2026 3:26 PM (UTC -5 horas)	22/05/2026 4:00 PM (UTC -5 horas)	11.524.510 COP

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

2.3.Actividades desarrolladas en el OE-3

Para el desarrollo de este objetivo se realizaron actividades de revisión, organización y consolidación de información relacionada con los contratos de obra vigentes de la Secretaría, dentro de los cuales se destacaron los siguientes:

Levantamiento, revisión y actualización de la información de los contratos de obra vigentes.

Con el propósito de consolidar una base de datos de los proyectos de obra en ejecución, se realizó la revisión de las carpetas físicas disponibles en la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física, identificando los contratos activos y recopilando la información necesaria para su posterior organización.

Durante esta actividad se verificó la documentación contenida en los expedientes consultados, revisando aspectos relacionados con la identificación de los contratos, su estado de ejecución y los documentos asociados a cada proyecto. De igual manera, se efectuó la actualización y depuración de la información recopilada, permitiendo contar con registros más completos y organizados para el desarrollo de la base de datos.

El levantamiento realizado facilitó la consolidación de la información correspondiente a los proyectos vigentes y permitió disponer de una fuente de consulta más clara para las actividades desarrolladas por la Secretaría.

Organización y consolidación de información para la estructuración de una base de datos de apoyo.

Una vez recopilada y revisada la información de los proyectos identificados, se llevó a cabo la organización y clasificación de la documentación disponible, con el fin de facilitar su consulta y utilización dentro de la Secretaría.

Asimismo, se apoyó el proceso de digitalización de los documentos recopilados y la estructuración de una base de datos que integrará la información más relevante de los contratos de obra vigentes. Esta actividad permitió centralizar la información consultada y disponer de un soporte documental que facilitará el seguimiento y control de los proyectos en ejecución.

Como resultado, se logró contar con información organizada y actualizada, contribuyendo a mejorar la gestión documental y la disponibilidad de los registros asociados a los proyectos revisados durante el periodo de práctica.

2.3.1. Cronograma de actividades.

Las actividades correspondientes a este objetivo (ver Tabla 3) se desarrollaron de manera gradual durante el periodo de práctica. Inicialmente, se realizó la revisión de las carpetas físicas y el levantamiento de información de los contratos de obra vigentes, permitiendo identificar los proyectos activos y recopilar la documentación necesaria para su análisis.

Posteriormente, se avanzó en la actualización, organización y depuración de la información recopilada. Finalmente, se llevó a cabo la clasificación y digitalización de los documentos consultados, así como la consolidación de registros que facilitaran la consulta y gestión de la información por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

Tabla 3 Cronograma de actividades Objetivo específico 3. **Fuente:** Autor

Fase	No.	Actividad	Tiempo (Semanas)			
			13	14	15	16
3	3.1	Levantamiento, revisión y actualización de la información de los contratos de obra vigentes				
	3.2	Organización, clasificación y digitalización de la documentación para la consolidación de la base de datos				

2.3.2. Normas aplicadas.

Durante el desarrollo de este objetivo se tuvieron en cuenta diferentes lineamientos relacionados con la gestión documental y el manejo de la información asociada a los proyectos

de obra ejecutados por la administración municipal. En este sentido, se consideró la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, la cual establece principios y procedimientos para la organización, conservación y administración de los documentos producidos por las entidades públicas (Ley 594 de 2000 - Función Pública, s. f.).

De igual manera, se consultaron las Tablas de Retención Documental (TRD) implementadas por la administración municipal, las cuales orientan la clasificación, organización y conservación de los expedientes institucionales, facilitando el manejo adecuado de la documentación revisada durante la práctica (Tablas de Retención Documental, s. f.).

Asimismo, se tuvieron como referencia la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, debido a que gran parte de la información recopilada correspondía a contratos de obra pública y documentos asociados a procesos contractuales adelantados por la entidad (Ley 80 de 1993 - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.; Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional - Gestor Normativo - Función Pública, s. f.).

2.3.3. Resultados.

Como resultado de las actividades desarrolladas, se logró recopilar y actualizar la información correspondiente a los contratos de obra vigentes, permitiendo contar con registros más organizados y de fácil consulta para la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

Asimismo, se realizó la organización, clasificación y digitalización de la documentación asociada a los proyectos identificados (ver Figura 8), mejorando el estado de los archivos físicos y facilitando el acceso a la información requerida para las actividades de seguimiento y gestión interna. Este proceso permitió disponer de documentación más ordenada y actualizada, reduciendo el tiempo necesario para la búsqueda y consulta de expedientes.

Figura 8 Registro fotográfico del proceso de clasificación y reorganización de archivos físicos
Fuente: Autor (2026)



Finalmente, la información recopilada fue consolidada en registros de apoyo que facilitaron el control y la consulta de los proyectos de obra en ejecución, contribuyendo al fortalecimiento del soporte documental utilizado por la Secretaría para el desarrollo de sus actividades.

2.4. Metodología o herramientas usadas en el desarrollo de la práctica.

Para el desarrollo de las actividades de los tres objetivos específicos se utilizaron diferentes herramientas, de acuerdo con lo que requería cada uno de ellos. Para el EO-1, relacionado con el seguimiento técnico de las obras, se realizaron visitas de campo programadas por la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física, en las cuales se utilizaron los formatos de seguimiento establecidos por la Secretaría y se tomaron registros fotográficos como evidencia del estado de las obras. También se consultaron planos y documentos contractuales de los proyectos, con el fin de contrastar la información observada en campo con lo que estaba planeado.

Para el OE-2, enfocado en la verificación de la información contractual, la principal

herramienta utilizada fue la plataforma SECOP, por medio de la cual se revisó el estado de los procesos publicados y se identificaron documentos faltantes o inconsistencias. Esta revisión se apoyó también en los expedientes físicos y digitales disponibles en la Secretaría, para poder comparar lo publicado en la plataforma con la información institucional.

Para el OE-3, correspondiente a la consolidación de la base de datos de contratos vigentes, se trabajó con los expedientes físicos de la Secretaría, tomando como fuente principal los contratos, actas e informes de cada proyecto, con el fin de organizar la información en registros más claros y de fácil consulta. Finalmente, para la organización y consolidación de la información obtenida en los tres objetivos se utilizaron herramientas ofimáticas como Microsoft Word y Microsoft Excel, empleadas en la elaboración de informes, formatos y bases de datos a lo largo de la práctica.

3. Análisis de la experiencia

3.3. Aprendizajes técnicos

El desarrollo de la práctica empresarial permitió fortalecer conocimientos relacionados con los procesos de seguimiento y control de proyectos de infraestructura ejecutados por la administración municipal. A través de las visitas técnicas realizadas, se adquirió una mayor comprensión de los procedimientos de supervisión de obras, la verificación de avances constructivos y la importancia del registro oportuno de la información para el control de los proyectos en ejecución.

Asimismo, se fortalecieron habilidades para la elaboración de registros de seguimiento, recopilación de evidencia fotográfica y preparación de informes técnicos derivados de las actividades de inspección. Estas labores permitieron desarrollar una mayor capacidad de análisis frente a las condiciones observadas en campo y comprender la importancia de la documentación técnica dentro de los procesos de supervisión.

Por otra parte, la revisión de información contractual en la plataforma SECOP permitió conocer con mayor profundidad los procedimientos asociados a la gestión documental de los proyectos públicos, fortaleciendo competencias relacionadas con la consulta, verificación y seguimiento de documentación contractual. De igual manera, las actividades de organización, clasificación y digitalización de expedientes contribuyeron a comprender la importancia de mantener información estructurada y actualizada para apoyar la gestión interna de las entidades públicas.

En general, la práctica permitió integrar conocimientos técnicos y administrativos adquiridos durante la formación académica, obteniendo una visión más completa de las actividades que intervienen en el seguimiento de obras, la gestión documental y el control de

proyectos de infraestructura en el sector público.

3.4. Competencias desarrolladas

La experiencia adquirida durante la práctica permitió desarrollar habilidades importantes para el desempeño profesional dentro del campo de la ingeniería civil. Una de ellas fue la capacidad para organizar y manejar información técnica y documental, resultado de las actividades relacionadas con la revisión de expedientes, actualización de registros y organización de documentos asociados a los proyectos ejecutados por la administración municipal.

De igual forma, se mejoró la capacidad de análisis al momento de revisar información contractual, verificar documentación y realizar seguimiento a los proyectos en ejecución. Estas actividades exigieron atención a los detalles y un manejo cuidadoso de la información, aspectos fundamentales dentro de los procesos administrativos y técnicos de una entidad pública.

También se fortaleció la elaboración de documentos e informes, permitiendo presentar la información de manera más clara, ordenada y acorde con los requerimientos de la Secretaría. Asimismo, la participación en las diferentes actividades de campo y oficina contribuyó a mejorar la comunicación, el sentido de responsabilidad y la capacidad para adaptarse a las dinámicas propias del entorno laboral.

Finalmente, el trabajo realizado junto al personal de la Secretaría permitió comprender la importancia de la colaboración y el compromiso dentro de los procesos institucionales, aportando una experiencia valiosa tanto para el crecimiento profesional como para el desarrollo personal.

3.5. Dificultades y soluciones

Uno de los principales retos durante la práctica fue el manejo de la gran cantidad de información asociada a los proyectos de infraestructura, debido a que gran parte de la

documentación se encontraba distribuida en diferentes carpetas físicas y archivos digitales. Esta situación hizo necesario realizar un proceso detallado de revisión y clasificación para identificar la información relevante de cada contrato y mantener un adecuado control documental.

De igual manera, durante las actividades de seguimiento de obra fue necesario contrastar la información consignada en los documentos con las condiciones observadas en campo, lo que exigió una revisión cuidadosa de los registros y una comunicación constante con el personal encargado de los proyectos para aclarar dudas y verificar información.

Para superar estas situaciones se implementó una metodología de trabajo basada en la organización progresiva de la documentación, la actualización permanente de los registros consultados y la verificación continua de la información recopilada. Esto permitió optimizar la consulta de expedientes, mejorar el control de los documentos revisados y facilitar el desarrollo de las actividades asignadas durante el periodo de práctica.

3.6. Conclusiones y recomendaciones

El desarrollo de la práctica empresarial en la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física del municipio de Pinchote permitió cumplir satisfactoriamente los objetivos planteados, mediante la participación en actividades relacionadas con el seguimiento de obras, la gestión documental y la organización de información asociada a proyectos de infraestructura. Estas actividades facilitaron la aplicación de conocimientos adquiridos durante la formación académica en un entorno real de trabajo, fortaleciendo la comprensión de los procesos técnicos y administrativos que intervienen en la gestión pública.

En cuanto al primer objetivo, las visitas técnicas y el apoyo en las labores de supervisión permitieron realizar seguimiento a diferentes proyectos en ejecución, verificar avances constructivos y recopilar información técnica mediante registros e informes. Esta experiencia contribuyó al fortalecimiento de criterios relacionados con el control y seguimiento de obras, así como a la comprensión de la importancia que tiene la supervisión dentro del desarrollo de los proyectos de infraestructura.

Respecto al segundo objetivo, la revisión de información contractual en la plataforma SECOP permitió conocer de manera más cercana los procedimientos asociados a la contratación pública y la trazabilidad documental de los proyectos. La identificación de inconsistencias y el apoyo en la actualización de información contribuyeron al fortalecimiento de los procesos de organización y control documental adelantados por la Secretaría.

Finalmente, el tercer objetivo permitió consolidar información correspondiente a contratos y proyectos de obra vigentes mediante la revisión, clasificación y organización de expedientes físicos y digitales. Como resultado, se fortaleció el soporte documental disponible para la consulta y seguimiento de la información institucional, aportando al mejoramiento de los procesos internos de gestión documental.

Como recomendación, sería conveniente continuar fortaleciendo los procesos de digitalización y organización documental de los proyectos ejecutados por la administración municipal, ya que esto facilita el acceso a la información, mejora la trazabilidad de los procesos y optimiza las actividades de seguimiento y control desarrolladas por la Secretaría.

Asimismo, se recomienda mantener la vinculación de estudiantes en práctica dentro de la dependencia, puesto que su participación contribuye al desarrollo de actividades técnicas y administrativas, al tiempo que les permite adquirir experiencia profesional y conocer de manera

directa el funcionamiento de las entidades públicas.

Referencias Bibliográficas

Alcaldía Municipal de Pinchote, Santander. (s. f.). Recuperado 15 de junio de 2026, de

<https://www.pinchote-santander.gov.co>

Colombia Compra Eficiente. (s. f.). SECOP - Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

Recuperado 15 de junio de 2026, de <https://www.colombiacompra.gov.co>

Departamento Administrativo Nacional de Estadística. (2018).

https://sitios.dane.gov.co/cnpv/app/views/informacion/perfiles/68549_infografia.pdf

Decreto 1077 de 2015 Sector Vivienda, Ciudad y Territorio—Gestor Normativo—Función

Pública. (s. f.). Recuperado 15 de junio de 2026, de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77216>

Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional—Gestor Normativo—

Función Pública. (s. f.). Recuperado 15 de junio de 2026, de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=60538>

Ley 1150 de 2007—Gestor Normativo—Función Pública. (s. f.). Recuperado 15 de junio de

2026, de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=27941>

Ley 594 de 2000—Gestor Normativo—Función Pública. (s. f.). Recuperado 15 de junio de 2026,

de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4275>

Ley 80 de 1993—Gestor Normativo—Función Pública. (s. f.). Recuperado 15 de junio de 2026,

de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304>

Misión y visión—Alcaldía Municipal de Pinchote, Santander. (s. f.). Recuperado 15 de junio de

2026, de <https://www.pinchote-santander.gov.co>

Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027—Alcaldía Municipal de Pinchote, Santander. (s. f.).

Recuperado 15 de junio de 2026, de <https://www.pinchote-santander.gov.co>

Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10. (s. f.). Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica (AIS).

Tablas de Retención Documental (TRD)—Alcaldía Municipal de Pinchote, Santander. (s. f.). Secretaría de Planeación e Infraestructura Física.

Apéndices

Apéndice A. Formato de visita

		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE PINCHOTE BO. PINCHOTE S.	BO. 111-111 Versión: 01 Fecha: febrero 2020
ALCALDÍA DE PINCHOTE		COMITÉ DE OBRA	
Ciudad y Fecha: Pinchote, 26 de abril de 2020 Hora propuesta: 2:30 p.m. Hora de inicio: 2:30 p.m. Lugar: Sede rural del Colegio Pedro Santos en la vereda La Meneta - Pinchote			
ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO		
Ing. Jeyson Julián León Rueda	Apoyo técnico de la secretaria de planeación y obras públicas		
Juan Felipe Durán Oñe	Estudiante de Ingeniería Civil - UIS Practicante de la secretaria de planeación y obras públicas		
OBJETO DE REUNIÓN			
Realizar la visita técnica a la sede rural del colegio Pedro Santos de la vereda Santa Cruz.			
DESARROLLO DE VISITA DE INSPECCIÓN			
- Se realizó la visita técnica a la escuela de Santa Cruz donde se observó daño en el cementerio de la escuela. - Presenta daño en un comedor lateral que comunica al salón con la bodega de baños. - Se requiere realizar una plaza de contrapiso en la casa donde los estudiantes comen el desayuno.			
COMPROMISOS			
La secretaria de planeación con sus profesionales de apoyo se compromete a realizar el presupuesto de obra para la construcción de cementerio de la escuela y la construcción de los locales de apoyo en el colegio y comedor lateral de la escuela.			
REGISTRO FOTOGRÁFICO			

ALCALDÍA DE PINCHOTE

BO. 111-111

 Cámara 8 No. 4-13 Parque Principal
 Tel. 0304-6100000
informacion@pinchote.gov.co
 Pinchote - Santander

		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE PINCHOTE BO. PINCHOTE S.	BO. 111-111 Versión: 01 Fecha: febrero 2020
ALCALDÍA DE PINCHOTE		COMITÉ DE OBRA	
Ciudad y Fecha: Pinchote, 26 de abril de 2020 Hora propuesta: 3:00 p.m. Hora de inicio: 3:00 p.m. Lugar: Sede rural del Colegio Pedro Santos en la vereda La Meneta - Pinchote			
ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO		
Ing. Jeyson Julián León Rueda	Apoyo técnico de la secretaria de planeación y obras públicas		
Juan Felipe Durán Oñe	Estudiante de Ingeniería Civil - UIS Practicante de la secretaria de planeación y obras públicas		
OBJETO DE REUNIÓN			
Realizar la visita técnica a la sede rural del colegio Pedro Santos de la vereda La Meneta.			
DESARROLLO DE VISITA DE INSPECCIÓN			
- Se realizó la visita técnica a la escuela de la meneta donde se observó daño en la plaza de contrapiso de la gran mayoría de la escuela. - Presenta daño en el contrapiso del segundo salón de la escuela. - El contrapiso de la pizolleta está inservible y presenta encharcamiento. - La plaza deportiva (cancha) está en mal estado. - La gradería para la cancha está en mal estado. - Los anillos alrededor de los pozos de cloaca, bodega de baños y cuarto de aseo están inservibles y en mal estado. - Cubiertas de los salones, baños y cuarto de bodega tienen fuga en el cemento.			
COMPROMISOS			
La secretaria de planeación con sus profesionales de apoyo se compromete a realizar el presupuesto de obra para la demolición y construcción de losas de contrapiso, plaza deportiva y anillos en concreto.			

ALCALDÍA DE PINCHOTE

BO. 111-111

 Cámara 8 No. 4-13 Parque Principal
 Tel. 0304-6100000
informacion@pinchote.gov.co
 Pinchote - Santander

		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE PINCHOTE BO. PINCHOTE S.	BO. 111-111 Versión: 01 Fecha: febrero 2020
ALCALDÍA DE PINCHOTE		COMITÉ DE OBRA	
			
REGISTRO FOTOGRÁFICO			

ALCALDÍA DE PINCHOTE

BO. 111-111

 Cámara 8 No. 4-13 Parque Principal
 Tel. 0304-6100000
informacion@pinchote.gov.co
 Pinchote - Santander

		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE PINCHOTE BO. PINCHOTE S.	BO. 111-111 Versión: 01 Fecha: febrero 2020
ALCALDÍA DE PINCHOTE		COMITÉ DE OBRA	
REGISTRO FOTOGRÁFICO			
			
REGISTRO FOTOGRÁFICO			
			

ALCALDÍA DE PINCHOTE

BO. 111-111

 Cámara 8 No. 4-13 Parque Principal
 Tel. 0304-6100000
informacion@pinchote.gov.co
 Pinchote - Santander

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE PINCHOTE NIT. 990294285-0	BDC - OF - 03
		Versión: 01
	COMITÉ DE OBRA	Fecha Emisión: 30-08-2018

CIUDAD Y FECHA:	Pinchote, 07 de mayo de 2026
HORA PROPUESTA:	8:00 a.m.
HORA DE INICIO:	8:00 a.m.
LUGAR:	Residencia del señor Custodio Gomez Vitamil

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Ing. Jeyson Julián Leon Rueda	Apoyo técnico de la secretaría de planeación y obras publicas
Juan Felipe Duran Ortiz	Estudiante de ingeniería Civil - UIS Practicante de la secretaría de planeación y obras publicas

OBJETO DE REUNIÓN
Realizar visita técnica a la vivienda del señor Custodio, con el fin de inspeccionar el estado estructural y constructivo de la edificación.

DESARROLLO DE VISITA DE INSPECCIÓN
- Se realizó la visita técnica a la vivienda del señor Custodio, donde se evidenció que la cubierta de teja de barro presenta deterioro generalizado, desplazamiento de tejas y filtraciones de agua. - La estructura de cubierta en madera presenta deterioro por humedad y desgaste debido al paso del tiempo. - Los muros construidos en tapia pisada presentan grietas verticales y diagonales de gran magnitud, especialmente en las esquinas y encuentros entre muros. - Se observan fisuras y separación entre elementos constructivos, generando riesgo de inestabilidad en algunos sectores de la vivienda. - La vivienda presenta humedad en varios muros interiores, ocasionando desprendimiento del pañoete y afectación de los acabados. - Se evidencian deformaciones y deterioro en sectores de la cubierta, permitiendo el ingreso de agua lluvia al interior de la vivienda. - Algunos elementos de soporte provisionales fueron instalados para disminuir el riesgo de colapso parcial de la cubierta. - De acuerdo con la inspección visual realizada, la vivienda presenta un avanzado estado de deterioro constructivo y requiere intervención prioritaria.

ALCALDÍA DE PINCHOTE
2024-2027

Carrera 5 No.4-13 Parque Principal
Caf. 3228197501
www.alcaldia-pinchote.gov.co
Pinchote - Santander

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE PINCHOTE NIT. 990294285-0	BDC - OF - 03
		Versión: 01
	COMITÉ DE OBRA	Fecha Emisión: 30-08-2018

COMPROMISOS
- La secretaría de planeación y obras públicas, junto con sus profesionales de apoyo, se compromete a realizar el respectivo informe técnico de la vivienda. - Se realizará evaluación de alternativas de intervención relacionadas con el mejoramiento o reposición de la cubierta y reforzamiento de los muros afectados. - Se recomienda restringir las zonas con mayor afectación estructural mientras se adelantan las respectivas evaluaciones técnicas.
REGISTRO FOTOGRAFICO



ALCALDÍA DE PINCHOTE
2024-2027

Carrera 5 No.4-13 Parque Principal
Caf. 3228197501
www.alcaldia-pinchote.gov.co
Pinchote - Santander

Activar Windo
Vista Configuración

[Página principal](#)

Aumentar el contraste

UTC -5 15:52:14

MUNICIPIO DE PINC...

Procesos | Contratos | proveedores | Mis procesos | Menú | Ir a

Escriptorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Pliegos

Adjudicado
REF: CS-001-2026

Volver

Opciones

Contratación directa

UC: CONTRATACIÓN PINCHOTE
Equipo: CONTRATACION DIRECTA / 30/01/2026 23:05 (UTC -5 horas) ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Información general | Configuración | Cuestionario | Documentos del Proceso | Proveedores

Información general

Información general

Número del proceso	CS-001-2026
Nombre	AUNAR ESFUERZOS COMUNITARIOS, ECONOMICOS Y SOCIALES ENTRE EL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA CAPELLANIA, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA DE CAPELLANIA AL CONGUAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER Y LA JUNTA DE AUNAR ESFUERZOS COMUNITARIOS, ECONOMICOS Y SOCIALES ENTRE EL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA CAPELLANIA, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA DE CAPELLANIA AL CONGUAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER
Descripción	
Relacionar con otro proceso	☐ Si ☒ No
ID técnico	CO1.BDOS.9917250

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPC 72141003 - Servicio de mantenimiento de calles y carreteras

Listado adicional de códigos UNSPC

Plan anual de adquisición

Imprimir PDF

Documentos del Proceso

Comentario

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción	
☐ 02. Anexo 1 - Especificaciones técnicas CCE-EICP-IDI-47.pdf	-	02. Anexo 1 - Especificaciones técnicas CCE-EICP-IDI-47.pdf	Descargar
☐ BANCO DE PROYECTOS.pdf	-	BANCO DE PROYECTOS.pdf	Descargar
☐ 04 Matriz de Riesgos CCE-EICP-FM-163.pdf	-	04 Matriz de Riesgos CCE-EICP-FM-163.pdf	Descargar
☐ CDP JAC CAPELLANIA.pdf	-	CDP JAC CAPELLANIA.pdf	Descargar
☐ ESTUDIOS DEL SECTOR - CONVENIO SOLIDARIO PLACAHUELLAS CAPELLANIA .pdf	-	ESTUDIOS DEL SECTOR - CONVENIO SOLIDARIO PLACAHUELLAS CAPELLANIA .pdf	Descargar
☐ ESTUDIOS PREVIOS (1).pdf	-	ESTUDIOS PREVIOS (1).pdf	Descargar
☐ INVITACIÓN.pdf	-	INVITACIÓN.pdf	Descargar
☐ RESOLUCIÓN.pdf	-	RESOLUCIÓN.pdf	Descargar
☐ SOLICITUD CDP.pdf	-	SOLICITUD CDP.pdf	Descargar

proveedores

Para invitar Proveedores al proceso. ☐ Si ☒ No

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Pliegos

Adjudicado
REF: SAMC-006-2025
(Manifestación de interés
(Menor Cuantía)) (Presentación
de oferta)

Volver

Opciones

Selección abreviada menor
cuantía
Presentación de oferta
UC: CONTRATACIÓN
PINCHOTE
Equipo EQUIPO SAMC /
5/12/2025 5:23 PM (UTC -5:
horas) (UTC-05:00) Bogotá,
Lima, Quito)

00:00:00
HORAS MIN S

Información general | Configuración | Cuestionario | Evaluación | Documentos del Proceso | De

Información general

Información general

Número del proceso: SAMC-006-2025
Nombre: REPOSICIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO DESDE EL BIODIGESTOR NORTE DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER HASTA LA ZONA LÍMITE CON LA VÍA NACIONAL
Descripción: REPOSICIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO DESDE EL BIODIGESTOR NORTE DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER HASTA LA ZONA LÍMITE CON LA VÍA NACIONAL
Relacionar con otro proceso: ☐ Sí ☒ No
ID técnico: CO1.BDOS.9230312

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC: 72101500 - Servicios de apoyo para la construcción

Lista adicional de códigos UNSPSC

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ☐ Sí ☒ No

PAA: 2026

Misión y visión:

Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que den progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes. VISION: Pinchote será un municipio modelo de desarrollo social, convivencia ciudadana, un municipio donde se pueda vivir con dignidad y seguridad, donde brinden oportunidades para todos. Con una economía sostenible basada en el agro-eco-turismo en un medio ambiente sano, aprovechando las fortalezas propias y mejorando la infraestructura para ser competitivos.

Límite de contratación Menor Cuantía: 308.680.000 COP

Documentos internos

No se han encontrado.

Configuración

INFORMACIÓN

Documentos Tipo

Documentos Tipo ☐ Sí ☒ No Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐ Sí ☒ No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuario la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐ Sí ☒ No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Cronograma

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Publicación del aviso de convocatoria pública 5/12/2025 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Activar M
Ve a Configuración

Apéndice C. Base de datos

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Año Reporte	Entidad reportante	Nombre Entidad	Número Del Contrato	Código Banco Proyecto	Publica Secop II	Documento de Identidad Contrato Secop	Línea O Estrategia Desempeñada	Fuente De Recurso	Objeto	Clase De Contrato	Valor Del Contrato	Nombre Del Contratista	CODIGO VERIFICACION RUT	Nº Céd Del Contr
2026	MUNICIPIO PINCHOTE	ALCALDIA	CD-022-2026	202600000001932	SI	CDLPCONTR 3184	LINEA ESTRATEGICA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION RECURSOS PROPIOS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER, CON EL APOYO EN LA REVISION DE PROYECTOS Y SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION	PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 11.440.000.00	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SECTOR PUBLICO COLOMBIANO-	80054	
2026	MUNICIPIO PINCHOTE	ALCALDIA	CD-023-2026		SI	CDLPCONTR 3185	FUNCIONAMIENTO	SERVICIO DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE ASISTENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ASISTENCIA REQUERIDA AL MUNICIPIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ORGANIZACION DE LA INFORMACION, ELABORACION DE FORMATOS Y REALIZACION DE LOS DIFERENTES REPORTES AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE	PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 13.900.000.00	SANDRA MAYBE MUÑOZ TAVERA	3795	
2026	MUNICIPIO PINCHOTE	ALCALDIA	CD-024-2026	202600000002310	SI	CDLPCONTR 3189	LINEA ESTRATEGICA COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE	LIBRE INVERSION SGP	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ZOOTECNISTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE, SANTANDER	PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 14.000.000.00	SERGIO ARMANDO LEON LEON	8	1905
2026	MUNICIPIO PINCHOTE	ALCALDIA	CD-025-2026	202600000001982	SI	CDLPCONTR 3209	LINEA ESTRATEGICA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION RECURSOS PROPIOS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO AL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL EN LAS DIFERENTES GESTIONES ADMINISTRATIVAS QUE SEAN ADELANTADAS EN PRO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE	PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 33.300.000.00	JUAN PABLO REYES AVENDAÑO	1	1905
								DERECHOS POR LA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE, SANTANDER					