

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Auxiliar de ingeniería civil en actividades de supervisión técnica y administrativa de contratos de obra pública e interventoría en la Dirección Territorial Santander del Instituto Nacional de Vías

David Alejandro Pérez Ascencio

Trabajo de Grado para Optar al Título de Ingeniero Civil

Director:

Sergio Manuel Pineda Vargas

Ph.D. Ingeniería Mecánica

Tutor

Marlon Oswaldo Gamboa Duarte

Esp. Geotecnia Vial y Pavimentos

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ingenierías Físico-mecánicas

Escuela de Ingeniería Civil

Bucaramanga

2026

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Dedicatoria

A mis padres, Martha y Milciades, cuyo amor inquebrantable y apoyo constante han sido la base sobre la cual he construido cada paso de mi vida. Gracias por enseñarme con el ejemplo, por sus palabras de aliento en los momentos difíciles y por creer en mí incluso cuando yo mismo dudaba.

Sus valores, su dedicación, sus sacrificios silenciosos y su fe en mis capacidades han guiado mi camino con luz y claridad.

A mis hermanas, Erika y Kelly, gracias por caminar a mi lado, por escucharme, por reír conmigo, por compartir cada desafío y por ese amor fraternal que me sostiene en silencio cuando lo necesito. Su complicidad y apoyo han hecho más livianos los obstáculos y más significativos los triunfos. Su presencia ha sido un refugio y un recordatorio de que nunca estoy solo.

A mis sobrinos, Alejandro y Gabriel, cuyo cariño espontáneo y naturaleza dan sentido a cada día. Su ternura y su manera transparente de ver el mundo me inspiran a ser mejor persona. Que este logro les muestre que, con convicción, disciplina y esperanza, podemos convertir nuestras aspiraciones en realidades.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Agradecimientos

A Dios, por darme la fortaleza y la sabiduría para continuar cuando el camino fue exigente, y por estar presente de manera serena y constante, acompañándome en cada etapa de este recorrido.

A la Universidad Industrial de Santander, mi alma mater, por ser el lugar donde crecí como profesional y como ser humano. Agradezco de manera especial al Profesor Sergio Pineda, por su apoyo académico, su paciencia y su acompañamiento en el desarrollo de este documento; su guía fue clave para alcanzar este resultado.

Al Instituto Nacional de Vías y a la Dirección Territorial Santander, por brindarme una oportunidad invaluable de aprendizaje que marcó significativamente mi desarrollo profesional y personal. Mi gratitud especial para los Ingenieros Marlon Gamboa y Hernán Dulce, por compartir conmigo su experiencia, orientación y la confianza depositada en mí.

A mi familia, Martha, Milciades, Erika y Kelly, por su amor infinito, apoyo incondicional, motivación constante y los sacrificios silenciosos que hicieron para verme avanzar; gracias por ser mi fuerza y mi refugio en cada etapa.

A mi prima Angie, por su apoyo constante, por encontrar siempre la forma de hacerme reír aun cuando el camino se tornaba difícil, y por acompañarme a lo largo de todo este proceso.

A mis amigos, por su apoyo, compañía, palabras de aliento, actos de generosidad, experiencias enriquecedoras y recuerdos compartidos que hicieron de esta etapa universitaria algo inolvidable; y especialmente a Sarith, por su complicidad, sus risas, por acompañarme en los días difíciles y por ser parte esencial de este recorrido universitario que ahora llega a su fin.

Tabla de contenido

Introducción	10
1. Objetivos.....	13
1.1. Objetivo General.....	13
1.2. Objetivos Específicos.....	13
2. Marco de Referencia	14
2.1. Marco Contextual.....	14
2.1.1. CCPT.....	14
2.1.2. Organigrama	15
2.2. Marco Conceptual.....	17
2.2.1. Supervisión de contratos de obra pública e interventoría	17
2.2.2. Manual de interventoría de obra pública	17
2.2.3. Gestión documental y administrativa.....	17
2.2.4. Lineamientos normativos, misionales y contractuales.....	18
2.2.5. Informes de supervisión	18
2.2.6. SECOP I y II.....	19
2.2.7. AZDigital	19
2.2.8. PQRDSF	19
2.2.9. PUZV	20
2.3. Marco Normativo.....	21
2.3.1. Normativa de contratación	21
2.3.2. Normativa de derechos y procedimientos.....	21
3. Metodología	22
3.1. Primer Objetivo Específico.....	22
3.2. Segundo Objetivo Específico.....	23
3.2.1. Reconocimiento del portal SECOP II.....	23
3.2.2. Revisión de información técnica.....	24
3.2.3. Participación en visitas técnicas a obra.....	26
3.2.4. Participación en comités y reuniones.....	31
3.3. Tercer Objetivo Específico	34
3.3.1. Capacitación aplicativo institucional AZDigital.....	35
3.3.2. Elaboración de formatos para memorandos y oficios de salida.....	36
3.3.3. Elaboración del formato para la gestión de PQRDSF	37

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

3.3.4. Elaboración del formato para trámites de PUZV	37
3.3.5. Traslados por competencia	38
4. Resultados	39
4.1. Primer Objetivo Específico	39
4.2. Segundo Objetivo Específico	41
4.2.1. Gestión de información técnica	41
4.2.2. Elaboración de la matriz “CCPT Matriz General”	42
4.2.3. Elaboración de informes mensuales de supervisión de obra	43
4.2.4. Elaboración de la matriz “CCPT Lista de Chequeo Liquidación”	45
4.2.5. Elaboración de presentaciones ejecutivas	46
4.3. Tercer Objetivo Específico	48
4.3.1. Atención y gestión de memorandos y oficios de salida	48
4.3.2. Atención y gestión de PQRDSF	49
4.3.3. Atención y gestión de PUZV	51
5. Conclusiones	54
Referencias Bibliográficas	56

Lista de figuras

Figura 1 Estructura organizacional del Instituto Nacional de Vías.....	15
Figura 2 Búsqueda proceso de contratación, convenio 2148-2024.....	24
Figura 3 Búsqueda expediente electrónico de proceso de contratación, convenio 2680-2024... ..	26
Figura 4 Puentes con estructuras metálicas ASTM A-709.	27
Figura 5 Armado de zapata y pilotes de concreto vaciado in situ.	28
Figura 6 Anclajes tipo activo.	28
Figura 7 Presencia de socavaciones activas.....	29
Figura 8 Desgaste en neoprenos.....	29
Figura 9 Pilotes como soluciones geotécnicas implementadas.	29
Figura 10 Puente Hisgaura.....	31
Figura 11 Puente Listará.	31
Figura 12 Puente Los Canelos.	31
Figura 13 Puente La Judía.	31
Figura 14 Ruta Málaga - Los Curos.	31
Figura 15 Reunión No. 15 de administradores y gestores viales Territorial Santander.	32
Figura 16 Aplicativo Sistema Inteligente de Gestión de Activos Viales (SIGPAV).	33
Figura 17 Capacitación técnica Sistema Inteligente de Gestión de Activos Viales (SIGPAV). ..	33
Figura 18 Reunión programa CCPT, vigencias 2023 y 2024.....	34
Figura 19 Capacitación aplicativo institucional AZDigital.	35
Figura 20 Instructivo elaboración de memorandos circulares, memorandos individuales y oficios de salida.....	36
Figura 21 Instructivo elaboración de peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones.	37
Figura 22 Instructivo elaboración de permisos de uso de zona de vía.....	38
Figura 23 Socialización y retroalimentación de la Matriz Comparativa con ingeniero supervisor.	40
Figura 24 Gestión de información técnica, convenio 2717-2024.....	42
Figura 25 Matriz General del programa CCPT, vigencia 2024.....	43
Figura 26 Matriz de control, convenio 3196-2024.	44
Figura 27 Informe mensual de supervisión de obra, convenio 3196-2024.....	45
Figura 28 Matriz Check List del programa CCPT, vigencia 2023.	46
Figura 29 Presentación ejecutiva del programa CCPT, vigencias 2023 y 2024.....	47
Figura 30 Oficio de salida, respuesta al radicado No. 2025E-VUVRAZ-115191.	49
Figura 31 PQRDSF, respuesta al radicado No. 2025E-VUVR-129440.	50
Figura 32 PUZV, respuesta al radicado No. 2025I-VBOG-091014.....	52
Figura 33 Documentos emitidos en la atención de peticiones ciudadanas.	53

Lista de apéndices

Apéndice A. *Matriz Comparativa de Funciones, Responsabilidades y Lineamientos Normativos Asociados a la Supervisión de Contratos de Obra Pública. (Matriz Comparativa de Funciones, Responsabilidades y Lineamientos Normativos Asociados a la Supervisión de Contratos de Obra Pública..xlsx)*

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Resumen

Título: Auxiliar de ingeniería civil en actividades de supervisión técnica y administrativa de contratos de obra pública e interventoría en la Dirección Territorial Santander del Instituto Nacional de Vías*

Autor: David Alejandro Pérez Ascencio**

Palabras claves: Supervisión, Interventoría, Contratos, Normatividad, Infraestructura, Gestión, Documentación, Peticiones, Informes, Vías.

Descripción:

El presente documento recoge la experiencia desarrollada como auxiliar de ingeniería civil en la Dirección Territorial Santander del Instituto Nacional de Vías (INVIAS), brindando apoyo técnico y administrativo a los procesos de supervisión de contratos de obra pública e interventoría. En cumplimiento de los objetivos planteados, el proceso inició con el análisis de la normativa y documentos institucionales que enmarcan la supervisión contractual, trabajo que permitió desarrollar una matriz de referencia normativa y funcional en la cual quedaron sistematizadas las responsabilidades, obligaciones y criterios operativos del proceso. Sobre esa base, el trabajo se orientó al seguimiento técnico y administrativo de los contratos. Para ello se revisaron y organizaron los expedientes físicos de cada proceso contractual, se verificó la información asociada y se elaboraron informes y presentaciones ejecutivas que comunicaron de forma estructurada el estado de avance y los aspectos relevantes de cada contrato. Finalmente, la participación se extendió a la gestión y análisis de solicitudes ciudadanas, utilizando el sistema de correspondencia institucional AZDigital como plataforma de registro, consulta y soporte documental para garantizar respuestas formales y debidamente fundamentadas.

Esta experiencia permitió una aproximación directa al funcionamiento interno de la supervisión contractual en INVIAS, fortaleciendo habilidades en interpretación normativa, gestión documental, análisis técnico, síntesis de información y comunicación institucional. El documento demuestra que la intervención del auxiliar aporta apoyo operativo y administrativo efectivo al área de supervisión y constituye una etapa formativa fundamental para la transición profesional del estudiante hacia el ejercicio de la ingeniería civil en el sector público.

* Trabajo de Grado.

** Facultad de Ingenierías Físico-mecánicas. Escuela de Ingeniería Civil. Director: Sergio Manuel Pineda Vargas, Ph.D. Ingeniería Mecánica. Codirector: Marlon Oswaldo Gamboa Duarte, Esp. Geotecnia Vial y Pavimentos.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Abstract

Title: Civil engineering assistant in technical and administrative supervision activities of public works contracts and auditing in the Santander Territorial Directorate of the National Institute of Roads*

Authors: David Alejandro Pérez Ascencio **

Keywords: Supervision, Auditing, Contracts, Regulations, Infrastructure, Management, Documentation, Requests, Reports, Roads.

Description

This document gathers the experience developed as a civil engineering assistant in the Santander Territorial Directorate of the National Institute of Roads (INVIAS), providing technical and administrative support to the processes of supervision of public works contracts and auditing. In compliance with the objectives set, the process began with the analysis of the regulations and institutional documents that frame the contractual supervision, work that allowed the development of a normative and functional reference matrix in which the responsibilities, obligations and operational criteria of the process were systematized. On this basis, the work was oriented to the technical and administrative monitoring of the contracts. To this end, the physical files of each contractual process were reviewed and organized, the associated information was verified, and reports and executive presentations were prepared that communicated in a structured way the status of progress and the relevant aspects of each contract. Finally, participation was extended to the management and analysis of citizen requests, using the AZDigital institutional correspondence system as a platform for registration, consultation and documentary support to guarantee formal and duly substantiated responses.

This experience allowed a direct approach to the internal functioning of contractual supervision at INVIAS, strengthening skills in regulatory interpretation, document management, technical analysis, information synthesis and institutional communication. The document demonstrates that the intervention of the assistant provides effective operational and administrative support to the supervision area and constitutes a fundamental training stage for the student's professional transition to the practice of civil engineering in the public sector.

* Bachelor thesis.

** Faculty of Physic-mechanics Engineering. School of Civil Engineering. Director: Sergio Manuel Pineda Vargas. Ph.D. Mechanical Engineering. Co-director: Marlon Oswaldo Gamboa Duarte. Spc. Road Geotechnics and Pavements.

Introducción

El adecuado desarrollo de proyectos de infraestructura vial es clave para mejorar la conectividad territorial, la competitividad regional y la calidad de vida de la población, siendo ampliamente reconocido que la inversión en infraestructura constituye un motor fundamental para el crecimiento sostenible y el desarrollo social (*Las inversiones sociales y en infraestructura pueden impulsar el crecimiento y la prosperidad compartida en América Latina y el Caribe*, 2022). En este contexto, diversos organismos internacionales y regionales han destacado la importancia de contar con esquemas robustos de gobernanza y supervisión de la inversión pública en el sector transporte, dado el impacto estratégico que este tiene sobre la movilidad, la integración territorial y el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo (*La gobernanza de la infraestructura a favor del desarrollo basado en la igualdad y la sostenibilidad | Comisión Económica para América Latina y el Caribe*, 2016).

En el caso colombiano, el Instituto Nacional de Vías (INVÍAS) es la entidad responsable de la gestión, ejecución y mantenimiento de la infraestructura vial de la Nación. Dentro de sus funciones misionales, la supervisión de contratos de obra pública y de interventoría —delegada a las Direcciones Territoriales— constituye un eje central para garantizar que los proyectos se desarrollen conforme a los lineamientos técnicos, contractuales y normativos establecidos (*¿Quiénes somos?*, 2025). En particular, la Dirección Territorial Santander administra un volumen considerable de contratos y convenios distribuidos en distintos municipios del departamento, lo cual demanda una operación rigurosa de seguimiento técnico, administrativo y financiero que asegure la correcta utilización de los recursos públicos.

No obstante, este proceso enfrenta desafíos relacionados con la revisión oportuna de informes de avance, la verificación del cumplimiento de actividades en cronograma, el análisis de

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

documentos contractuales, la elaboración de reportes ejecutivos y la atención a solicitudes ciudadanas vinculadas a los frentes de obra. Estas necesidades han hecho pertinente la participación de personal en formación profesional, cuyo trabajo contribuya a complementar la labor de los supervisores, apoyando tareas técnicas y administrativas sin sustituir funciones misionales, sino reforzando la toma de decisiones mediante criterios técnicos y soporte documental confiable.

En este contexto, la práctica empresarial desarrollada en la Dirección Territorial Santander del INVIAS permitió participar de manera activa en actividades asociadas a la supervisión técnica y administrativa de contratos de obra pública e interventoría. A partir de esta experiencia surge la siguiente pregunta orientadora, eje conceptual de este trabajo de grado: ¿Cómo puede el acompañamiento técnico y administrativo del estudiante de ingeniería civil incidir en la mejora del proceso de supervisión de contratos de obra pública e interventoría en la Dirección Territorial Santander del INVIAS? La búsqueda de respuesta a esta inquietud constituye el fundamento académico y práctico de este documento, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento institucional y a la mejora de la gestión contractual en la región.

La metodología adoptada para el desarrollo del presente documento se fundamentó en la inmersión activa en los procesos técnicos y administrativos de la Dirección Territorial Santander del INVIAS. En primera instancia se construyó una matriz de seguimiento asociada al primer objetivo, elaborada con el fin de identificar obligaciones, responsables, lineamientos normativos y soportes contractuales para cada proceso de supervisión. Seguidamente, en cumplimiento del segundo objetivo, se participó en la elaboración y actualización de informes técnicos y administrativos, así como en la participación de presentaciones ejecutivas que consolidaron la información requerida para la toma de decisiones y la comunicación institucional. Finalmente, en

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

el marco del tercer objetivo, se apoyó la gestión de solicitudes internas y externas, incluyendo la elaboración de memorandos y oficios, el procesamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Sugerencias y Felicitaciones (PQRDSF) y la verificación de información en Permisos de Uso de Zona de Vía (PUZV). Estas funciones aportaron experiencia directa sobre la dinámica institucional y los mecanismos de gestión y control implementados en la Dirección Territorial, fortaleciendo la formación profesional mediante el ejercicio práctico de responsabilidades asociadas a la supervisión.

El documento se encuentra estructurado en cinco capítulos que describen de manera integral el desarrollo de la práctica empresarial y el proceso formativo adelantado en la Dirección Territorial Santander del INVIAS. Los primeros capítulos establecen las bases del informe mediante la presentación de los objetivos, el marco de referencia y los fundamentos contextuales, conceptuales y normativos que orientan la práctica. Posteriormente, se expone la metodología implementada para el cumplimiento de los objetivos propuestos, detallando el enfoque de trabajo y la secuencia de actividades desarrolladas. En los capítulos siguientes se presentan los resultados derivados de las labores técnicas, administrativas y documentales efectuadas durante la práctica, consolidando los productos generados y las acciones ejecutadas en el marco de los procesos institucionales. Finalmente, el documento concluye con una síntesis de los aprendizajes alcanzados y del aporte profesional obtenido a partir de la experiencia práctica.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

Desarrollar habilidades técnicas y administrativas dentro de procesos de supervisión de contratos de obra pública e interventoría en la Dirección Territorial Santander del INVIAS.

1.2. Objetivos Específicos

Identificar las funciones, responsabilidades y lineamientos normativos asociados a la supervisión de contratos de obra pública en la Dirección Territorial Santander, a través de una matriz comparativa que evidencie elementos clave del marco operativo institucional.

Comprender el proceso de seguimiento y control de los contratos de obra pública e interventoría a través de la revisión de información técnica y la elaboración de informes y presentaciones ejecutivas en la Dirección Territorial Santander.

Participar en la atención de peticiones ciudadanas asociadas al uso de la zona de vía, mediante la revisión técnica y normativa de solicitudes y la formulación de respuestas conforme a los procedimientos legales establecidos.

2. Marco de Referencia

2.1. Marco Contextual

El desarrollo de la práctica empresarial se llevó a cabo en el INVIAS, en el contexto de los procesos asociados a la gestión y supervisión de proyectos de infraestructura vial. En el desarrollo de sus funciones, el INVIAS se guía por el Manual de Interventoría de Obra Pública, un documento técnico de cumplimiento obligatorio que establece los lineamientos para la supervisión de contratos de obra y de interventoría, asegurando el acatamiento de las especificaciones técnicas, normativas y contractuales. Este manual es aplicable a todos los contratos de obra y sus respectivas interventorías celebrados por la entidad, incorporando además directrices específicas para los contratos de mantenimiento rutinario y de administración vial, tal como se define en los pliegos de condiciones correspondientes (*Manual de Interventoría de Obra Pública 2022*, 2022).

Según el Plan de Acción Anual de la Dirección Territorial Santander, entre las funciones principales se encuentran la supervisión del mejoramiento y mantenimiento de los corredores prioritarios para la prosperidad, la atención a obras de mantenimiento, sitios críticos y la prevención de emergencias en la red primaria, así como el seguimiento a los contratos de conteo de tránsito. Adicionalmente, se encarga de la gestión del riesgo, la promoción de la adaptación a la variabilidad climática, la supervisión de la implementación del sistema de gestión de calidad y la atención al ciudadano (*Plan de Acción Anual*, 2025).

2.1.1. CCPT

Este programa cuyo nombre corresponde a las siglas de Caminos Comunitarios de la Paz Total, se enfoca en transformar los territorios mediante la intervención en la infraestructura de vías terciarias, mejorando su transitabilidad y condiciones de uso. Se desarrolla con la participación

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

activa de comunidades locales, incluyendo organismos de acción comunal, comunidades étnicas y organizaciones sociales, promoviendo la inclusión y el fortalecimiento del tejido social (*Caminos Comunitarios*, 2025). De manera complementaria, contribuye al desarrollo de la economía rural y popular mediante la generación de empleo local, la dinamización de actividades económicas y la articulación de iniciativas productivas, fomentando al mismo tiempo el sentido de pertenencia y la apropiación comunitaria de las obras de infraestructura ejecutadas.

2.1.2. Organigrama

El INVIAS funciona a través de una estructura organizacional definida en la Resolución 376 del 28 de enero de 2022, modificada y actualizada en su última versión del 22 de octubre de 2025. Esta estructura refleja la jerarquía interna de las dependencias técnicas y administrativas, siendo fundamental para comprender el flujo de decisiones y el posicionamiento funcional del área donde se desarrolla la práctica profesional. En la *Figura 1* se presenta el organigrama institucional vigente para el año 2025, el cual permite visualizar de manera esquemática la distribución jerárquica y la relación entre las diferentes áreas que conforman la entidad.

Figura 1

Estructura organizacional del Instituto Nacional de Vías.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS



Nota. Adaptado de (Organigrama, 2025).

2.2. Marco Conceptual

Para el adecuado desarrollo de los procesos de supervisión en la ejecución de contratos de obra pública, es fundamental comprender una serie de conceptos que estructuran y guían dicha labor. A continuación, se presentan los principales elementos conceptuales involucrados.

2.2.1. Supervisión de contratos de obra pública e interventoría

Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que realiza la entidad contratante sobre el cumplimiento del contrato suscrito. Su propósito fundamental es garantizar que la ejecución de la obra se ajuste a las condiciones pactadas, a los diseños aprobados y a la normativa vigente, asegurando la calidad de las obras y el uso eficiente de los recursos públicos (*Curso de gerentes públicos*, 2018). Esta actividad implica una intervención constante de la entidad, orientada a la correcta ejecución y control de los proyectos de infraestructura («Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales», 2024).

2.2.2. Manual de interventoría de obra pública

Es el documento institucional que establece los procedimientos y formatos para la supervisión e interventoría de contratos de obra pública. Define las responsabilidades de los actores del contrato, los contenidos mínimos de los informes, y las condiciones para realizar ajustes contractuales. Su aplicación es obligatoria para interventores y supervisores del INVIAS (*Manual de Interventoría de Obra Pública 2022*, 2022).

2.2.3. Gestión documental y administrativa

Comprende el conjunto de actividades administrativas y técnicas orientadas a la planificación, manejo, organización, uso y conservación de la documentación producida y recibida

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

por las entidades públicas, desde su origen hasta su destino final, con el fin de facilitar su utilización y conservación (*Gestión Documental - Función Pública*, 2025). En el contexto de la supervisión e interventoría de contratos de obra pública, la gestión documental permite registrar de manera sistemática el avance técnico y administrativo de los proyectos, asegurando la trazabilidad de la información y facilitando el análisis institucional y la toma de decisiones.

2.2.4. Lineamientos normativos, misionales y contractuales

Los procesos de supervisión y ejecución contractual están enmarcados en un conjunto estructurado de lineamientos normativos que constituyen el conjunto de leyes, decretos y resoluciones que rigen la contratación estatal (*Regulación de la Contratación Estatal*, 2018). Estas actividades se cimientan en una serie de lineamientos misionales, las cuales actúan como directrices institucionales que orientan el quehacer de entidades como el INVIAS, alineadas con sus objetivos de desarrollo vial regional y nacional (*¿Quiénes somos?*, 2025). Adicionalmente cada contrato cuenta con sus propios lineamientos contractuales que hacen referencia a cláusulas específicas pactadas en cada contrato que determinan obligaciones, plazos, condiciones técnicas y mecanismos de control («Lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación», 2024).

2.2.5. Informes de supervisión

Son documentos técnicos y administrativos que consolidan la información relevante sobre el avance del contrato o convenio. Incluyen aspectos como el estado físico de la obra, cronogramas, gestión financiera y cumplimiento de obligaciones contractuales. Estos informes son clave para la toma de decisiones institucionales, la evaluación del contratista y el seguimiento por parte de entes de control (*Documentos Técnicos*, 2025).

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

2.2.6. SECOP I y II

Es una herramienta esencial para garantizar transparencia, eficiencia y trazabilidad en los procesos de contratación del estado colombiano, cuyo nombre corresponde a las siglas de Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. SECOP I permite a las entidades publicar los documentos del proceso contractual, desde la planeación hasta la liquidación, y facilita la comunicación regulada con los proveedores. SECOP II es una plataforma transaccional que gestiona en línea los procesos de contratación, ofreciendo cuentas para entidades y proveedores y acceso público para el seguimiento de terceros. Juntas, estas plataformas fortalecen la gestión de la contratación pública, asegurando claridad, control y participación equitativa.

2.2.7. AZDigital

Conjunto de guías y manuales digitales de uso interno del INVIAS, que describen de forma detallada los procedimientos para la proyección, revisión y aprobación de comunicaciones oficiales, generación de reportes y manejo de anexos digitales. Estos instructivos garantizan la estandarización de procesos, la correcta utilización de la plataforma institucional AZDigital y el cumplimiento de los plazos y formatos establecidos por la entidad para la gestión documental y administrativa (*AZ DIGITAL INTRUCTIVOS*, 2024).

2.2.8. PQRDSF

Es un mecanismo de atención ciudadana de INVIAS, cuyo nombre corresponde a las siglas de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Sugerencias y Felicitaciones. Este sistema permite a cualquier persona presentar solicitudes o expresar su opinión respecto a los servicios, actuaciones, contratos, obras, atención al usuario o cualquier tema bajo la competencia de la entidad, facilitando la comunicación entre la ciudadanía y la institución, definido de la siguiente manera: *petición de*

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

interés general, solicitud que busca resolver necesidades de la comunidad en general, relacionada con servicios o funciones de la entidad; *petición de interés particular*, solicitud cuyo beneficio e interés se limita únicamente a la persona que la presenta o a su entorno inmediato; *queja*, manifestación sobre presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos o contratistas en el cumplimiento de sus funciones, que puede dar lugar a investigaciones disciplinarias, administrativas, penales o fiscales; *reclamo*, expresión de inconformidad, verbal o escrita, respecto a la calidad de la atención o del servicio prestado por una autoridad o servidor público; *denuncia*, declaración o manifestación realizada ante las autoridades sobre una posible conducta irregular, con el fin de que se investigue penal, disciplinaria, fiscal, administrativa o ético-profesionalmente; *sugerencia*, propuesta o recomendación orientada a mejorar algún aspecto o a considerar una acción diferente, sin exigir que sea necesariamente adoptada; y *felicitación*, expresión de satisfacción o agradecimiento que reconoce una buena labor, incentivando la continuidad de esta; no requiere respuesta, aunque responder mejora la percepción de atención. (*Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias*, 2025).

2.2.9. PUZV

Es una autorización provisional otorgada por el INVIAS, cuyo nombre corresponde a las siglas de Permiso de Uso de Zona de Vía. Esto mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos presentados por el solicitante, que habilita el cierre temporal de vías nacionales, concesionadas o no, para la realización de actividades dentro de la zona de retiro o faja de reserva de la vía bajo su jurisdicción. Este permiso faculta la ejecución de obras y actividades tales como la construcción de accesos, instalación de tuberías, redes de servicios públicos, canalizaciones, obras destinadas a la seguridad vial, traslado e instalación de postes, así como cualquier otra

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

intervención autorizada por el INVIAS, incluyendo emergencias y eventos deportivos o culturales, garantizando en todo momento el control y la seguridad de la vía.

2.3. Marco Normativo

Las actividades que se desarrollan en el INVIAS están reguladas por un conjunto de normas legales y entidades de control que garantizan la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.

2.3.1. Normativa de contratación

Ley 80 de 1993 - Estatuto general de contratación de la administración pública: Es la norma base que regula la contratación estatal en Colombia. Establece principios como la transparencia, economía, responsabilidad y planeación, e impone la obligatoriedad de contar con supervisión e interventoría en todos los contratos celebrados por entidades públicas, con el fin de asegurar su correcta ejecución (*Ley 80 de 1993 - Gestor Normativo*, 1993, p. 8).

Ley 1150 de 2007 - Modificaciones al estatuto de contratación: Introduce mecanismos adicionales para mejorar la eficiencia en la contratación pública, fortaleciendo la planeación contractual, la selección objetiva y el control de la ejecución (*Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo*, 2007, p. 115).

Decreto 1082 de 2015 - Reglamento del sistema de contratación pública: Recoge y reglamenta aspectos operativos de la contratación estatal, incluyendo lineamientos para la evaluación de propuestas, selección de contratistas y seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos (*Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional - Gestor Normativo*, 2015).

2.3.2. Normativa de derechos y procedimientos

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Ley 1755 de 2015 - Derecho de petición: Regula el derecho fundamental que tienen los ciudadanos a presentar solicitudes ante las autoridades y recibir una respuesta en los términos establecidos. Es clave para el tratamiento de PQRDSF en el ámbito de la obra pública (*Ley 1755 de 2015 - Gestor Normativo, 2015*).

Ley 1437 de 2011 - Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo: Establece los principios y normas que deben seguir las entidades públicas en sus actuaciones. Garantiza el respeto al debido proceso, la eficiencia administrativa y la oportunidad en la respuesta a los ciudadanos (*Ley 1437 de 2011 - Gestor Normativo, 2011*).

3. Metodología

La metodología de la práctica empresarial se desarrolló bajo un enfoque basado en procesos, en el que cada fase se organizó en torno a actividades, recursos y resultados, implementando la ejecución progresiva de acciones técnicas y administrativas propias del proceso de supervisión de contratos. Esta estructura permitió que cada proceso contribuyera de manera clara y ordenada al cumplimiento de los objetivos específicos, favoreciendo la gestión eficiente de los recursos y la evaluación sistemática de los resultados obtenidos.

3.1. Primer Objetivo Específico

Con el propósito de identificar las funciones, responsabilidades y lineamientos normativos de la supervisión de contratos de obra pública en la Dirección Territorial Santander, se desarrolló una matriz comparativa que integró de manera organizada y contrastada dichos elementos, constituyéndose en una herramienta de gestión para fortalecer la transparencia, consistencia y eficiencia de la supervisión en el territorio.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Para ello, en primer lugar, se realizó una revisión documental exhaustiva que abarcó tanto el marco normativo de orden nacional (leyes, decretos, resoluciones) como los manuales, instructivos y protocolos internos del INVIAS, con el fin de establecer el referente formal de la supervisión. En segundo lugar, se desarrolló un proceso de validación práctica mediante la socialización con los supervisores de la Dirección Territorial Santander, lo que permitió contrastar los hallazgos documentales con la experiencia operativa, ajustar precisiones, y alinear la matriz con los flujos de trabajo reales y las competencias efectivamente ejercidas.

Esta matriz funciona como un mapa operativo integral que vincula normas, responsables y procedimientos, facilitando la identificación de vacíos y riesgos. Con ello, se fortalece la capacidad de supervisión institucional y se asegura el cumplimiento de los estándares definidos para la supervisión de contratos de obra pública e interventoría.

3.2. Segundo Objetivo Específico

Con el propósito de comprender el proceso de seguimiento y control de los contratos de obra pública e interventoría, se realizó un acercamiento práctico en la Dirección Territorial Santander, mediante la revisión de la información técnica de los contratos y la elaboración de informes y presentaciones ejecutivas para apoyar el análisis de su supervisión. Para cumplir este objetivo, se desarrollaron diversas acciones, entre las cuales se destacan.

3.2.1. Reconocimiento del portal SECOP II

Se llevó a cabo un reconocimiento del portal SECOP II, disponible en Colombia Compra Eficiente. Esta actividad incluyó la exploración del menú de búsqueda pública, donde se pueden consultar los procesos de contratación sin necesidad de contar con usuario o contraseña, aplicándose específicamente a los 59 convenios de vigencia 2023 y a los 54 convenios de vigencia

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

2024 del programa CCPT. En la *Figura 2* se puede observar la búsqueda de un proceso de contratación, correspondiente al convenio 2148-2024.

En esta fase se analizó la lista de procesos de contratación más recientes y la información general de cada proceso. Asimismo, se empleó la opción de búsqueda avanzada para especificar criterios de consulta, incluyendo datos de la entidad, datos del proceso, número del proceso, fecha de publicación, fecha de presentación de ofertas, tipo de proceso, entre otros.

Al finalizar la búsqueda, se accedió a los procesos encontrados, observando información relevante como país, entidad estatal, número de referencia del proceso, descripción del proceso, fase actual, fecha de publicación, fecha de presentación de ofertas, cuantía y estado del proceso.

Figura 2

Búsqueda proceso de contratación, convenio 2148-2024.

The screenshot shows the 'Buscar Proceso de Contratación' page on the Portal SECOP II. The search criteria are as follows:

- Datos de la entidad:** Buscar por nombre o número de documento
- Datos de proceso:** Buscar por el número de proceso, la descripción o la región
- Limite sus resultados:**
 - Número del proceso: SPSC-CD-CS-069-2024
 - Descripción: [Empty]
 - Código UNSPSC: [Empty]
 - Región: [Empty]
 - Estado: Seleccione
 - Fecha de publicación desde: 3/09/2023 8:26 AM
 - Fecha de publicación hasta: 3/12/2025 8:26 PM
 - Fecha de presentación de ofertas desde: [Empty]
 - Tipo de proceso: Seleccione
 - Fecha de presentación de ofertas hasta: [Empty]
 - Fecha de apertura desde: [Empty]
 - Fecha de apertura hasta: [Empty]

The search results table shows one result:

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado
	INVIAS	SPSC-CD-CS-069-2024	CONVENIO SOLIDARIO	Presentación de oferta	3/07/2024 12:09 PM (UTC -4)	-	200.966.497 COP	Proceso adjudicado y celebrado

Nota. Portal SECOP II, Buscar Proceso de Contratación.

3.2.2. Revisión de información técnica

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Se realizó la revisión detallada de los contratos disponibles en el portal SECOP II, aplicándose específicamente a los 59 convenios de vigencia 2023 y a los 54 convenios de vigencia 2024 del programa CCPT. Para ello, se accedió a los expedientes electrónicos de los procesos de contratación, siguiendo la metodología explicada previamente en la sección de búsqueda de procesos, y se consultó la información de cada contrato en la sección correspondiente del expediente electrónico.

Durante esta actividad se revisaron todas las secciones del contrato electrónico. Se analizó la información general, incluyendo el objeto del contrato, su número, fechas estimadas de inicio y terminación, así como las obligaciones específicas asociadas, tales como liquidación, requisitos ambientales y posconsumo. También se verificaron los nombres de las partes contratantes y la cuantía del contrato. Posteriormente, se examinaron las condiciones de entrega de los bienes y servicios del contrato y las garantías solicitadas al proveedor para la ejecución. En caso de no encontrar el detalle de las condiciones de entrega, se consultaron los documentos adjuntos en la sección de “Documentos del contrato”.

Asimismo, se verificó el detalle de las garantías aprobadas por la Entidad Estatal, incluyendo tipo, emisor, valor y fecha de vigencia, y se descargaron los documentos correspondientes para su análisis. Se revisaron los bienes y servicios a entregar por el proveedor, incluyendo cantidades, precios unitarios y totales. También se analizaron los documentos cargados por el proveedor solicitados para la firma del contrato, así como los documentos del contrato que contienen las obligaciones y soportes asociados.

En la sección de información presupuestal se registró el número de registro presupuestal del contrato. Durante la revisión de la ejecución del contrato se identificó el avance, ya sea por porcentaje de ejecución o por entrega de los bienes y servicios pactados, además de las facturas o

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

cuentas de cobro asociadas, indicando su aprobación o rechazo y su estado de pago. Se analizaron también los documentos generados durante la ejecución, como informes de avance y supervisión, disponibles para descarga.

Finalmente, se revisaron todas las modificaciones al contrato, incluyendo sesiones, prórrogas y adiciones, tanto por acuerdo entre las partes como por decisiones unilaterales de la Entidad Estatal, verificando tipo de modificación, fecha de publicación y registro correspondiente. Se documentaron los incumplimientos, registrando las inhabilidades o sanciones impuestas al proveedor por el incumplimiento de las condiciones acordadas. En la *Figura 3* se puede observar la revisión y gestión de información técnica, correspondiente al convenio 2680-2024.

Figura 3

Búsqueda expediente electrónico de proceso de contratación, convenio 2680-2024.

The screenshot shows the 'Contrato - Información general' page in the SECOP II portal. The page is titled 'Resumen' and contains the following information:

- ID del contrato en SECOP: C01 PCCNTR.6561405
- Número del Contrato: 2680-2024
- Versión del contrato: 3
- Objeto del contrato: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS Y JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA BOCAS DEL PLAN DEL MUNICIPIO DE SANTA HELENA DEL OPON, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA CAMINOS COMUNITARIOS DE LA PAZ TOTAL
- Tipo: Obra
- Fecha de inicio del contrato: 13/09/2024 8:00:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
- Fecha de terminación del contrato: 15/10/2025 23:59:00 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
- Tiempo adiciones en días: 30 días
- Proveedores(s) seleccionados: Sí No
- Estado de contrato: En ejecución
- Liquidación: Sí No
- Fecha de inicio de liquidación: 16/10/2025 12:00:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
- Fecha de liquidación: 10/15/2026 23:59:00 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
- Obligaciones ambientales: Sí No
- Fecha de inicio de obligaciones ambientales: 23/07/2024 23:59:00 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
- Fecha fin de obligaciones ambientales: 15/10/2025 23:59:00 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
- Incluir criterios de sustentabilidad ambiental: Sí No

Nota. Portal SECOP II, Expediente electrónico de proceso.

3.2.3. Participación en visitas técnicas a obra

Las visitas técnicas a obra constituyen una actividad esencial en la supervisión de contratos de infraestructura vial, ya que permiten obtener información directa sobre el estado de los

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

elementos constructivos, el avance de las obras y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos en los contratos. Estas salidas complementan el análisis documental y facilitan la identificación de aspectos críticos que pueden afectar la operación y seguridad de la vía, contribuyendo a un seguimiento más preciso y fundamentado.

Durante la práctica profesional, se participó en la visita técnica realizada el 15 de septiembre de 2025 al Par Vial comprendido entre Puente Tierra - El Cero, en la ruta 45A08 Troncal Central Bucaramanga - San Alberto, en el municipio de Rionegro, Santander, en el marco del convenio interadministrativo de cooperación 1113-2016. Esta actividad tuvo como objetivo verificar el estado del tramo La Cemento - Rionegro, incluyendo obras de infraestructura como los puentes Los Micos, La Calera y La Carpintera.

Se prestó especial atención a los elementos estructurales y geotécnicos críticos, incluyendo los pilotes de concreto vaciado in situ, los pilotes tipo cajón (caisson), los anclajes tipo activo y pasivo, la lechada para los ductos de concreto presforzado y los muros de contención reforzados con anclajes. Adicionalmente, se verificó el estado y las características estructurales de los puentes con estructuras metálicas ASTM A-709, considerando aspectos como el peralte, el trazado en curva y los cambios de pendiente. En las *Figuras 4, 5 y 6* se pueden observar los elementos estructurales y geotécnicos inspeccionados durante esta salida, reflejando la complejidad y coordinación requerida en la gestión de obras de infraestructura vial de gran escala.

Figura 4

Puentes con estructuras metálicas ASTM A-709.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

**Figura 5**

Armado de zapata y pilotes de concreto vaciado in situ.

Figura 6

Anclajes tipo activo.



Nota. Visita técnica Par Vial Puente Tierra - El Cero.

Otra visita técnica se llevó a cabo el 13 de noviembre de 2025 al Puente Chicamocha y al sector crítico cercano al Peaje Los Curos, en la ruta 45A07 Troncal Central San Gil – Bucaramanga, en el municipio de Piedecuesta, Santander, con el propósito de evaluar la estabilidad de la infraestructura y la correcta ejecución de las obras de reparación. Durante la inspección del Puente Chicamocha se identificaron condiciones estructurales de la viga cajón postensada,

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

presencia de socavaciones activas, fisuras y desgaste en neoprenos. En el sector crítico se verificaron soluciones geotécnicas implementadas, incluyendo pilotes, vigas de amarre, sistema de pantalla y uso de saco suelos para mitigación de erosión. En las *Figuras 7, 8 y 9* se pueden apreciar los elementos estructurales y geotécnicos supervisados durante esta visita.

Figura 7

Presencia de socavaciones activas.



Figura 8

Desgaste en neoprenos.



Figura 9

Pilotes como soluciones geotécnicas implementadas.



Nota. Visita técnica Puente Chicamocha y sector crítico cercano al Peaje Los Curos.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Finalmente, se efectuó una visita técnica el 27 de noviembre de 2025 sobre la ruta 55, Málaga - Los Curos, que incluyó diversos puentes y sectores críticos sometidos a intervenciones estructurales y geotécnicas. En el Puente Hisgaura, reconocido por su altura y complejidad, se realizó una inspección visual de las ondulaciones del tablero, la integridad del concreto asfáltico y la eficacia de los faldones implementados como solución al mal aspecto visual provocado por el inadecuado proceso constructivo, en atención a los requerimientos recientes de la entidad responsable.

En el Puente Listará se evaluaron los trabajos de rehabilitación y reforzamiento estructural en apoyos y vigas, destinados a corregir los desplazamientos diferenciales detectados, los cuales se encuentran actualmente en ejecución. El Puente Los Canelos, una estructura metálica provisional instalada tras la pérdida de banca en abril de 2025, fue revisado para verificar su funcionalidad como vía alterna y la correcta disposición de sus elementos metálicos. Por su parte, en el Puente La Judía se realizó una inspección visual de la carpeta y los elementos estructurales para constatar su conformidad con las especificaciones contractuales. Adicionalmente, se inspeccionaron distintos puntos de la vía con intervenciones geotécnicas, hidráulicas y estructurales, con el objetivo de documentar las condiciones actuales del corredor, registrar el avance de las obras y consolidar información técnica que respalde la gestión del proyecto y la planificación de futuras intervenciones. En las *Figuras 10, 11, 12, 13 y 14* se presentan las inspecciones realizadas durante esta salida, reflejando el detalle del levantamiento de información en campo sobre las obras y sus condiciones actuales.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Figura 10*Puente Hisgaura.***Figura 11***Puente Listará.***Figura 12***Puente Los Canelos.***Figura 13***Puente La Judía.***Figura 14***Ruta Málaga - Los Curos.*

Nota. Visita técnica Puentes Hisgaura, Listará, Los Canelos, La Judía y sector Ruta Málaga - Los Curos.

3.2.4. Participación en comités y reuniones

Durante la práctica profesional, se participó activamente en diversos comités y reuniones de relevancia para la gestión vial y administrativa de la Dirección Territorial Santander. La

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

asistencia a estos espacios permitió comprender la coordinación y seguimiento de las actividades de la entidad, así como fortalecer la visión integral sobre la operación, planificación y supervisión de la infraestructura vial.

En la *Figura 15*, se observa la reunión No. 15 de administradores y gestores viales de la Dirección Territorial Santander, realizada el 26 de septiembre de 2025, se expusieron y debatieron temas como la gestión de memorandos, atención de emergencias, casos de accidentalidad, identificación de sitios críticos, necesidades prioritarias de intervención, mantenimiento rutinario, actividades de ornato, radicación de derechos de petición y estrategias de atención vial en cada zona asignada.

Figura 15

Reunión No. 15 de administradores y gestores viales Territorial Santander.



Nota. Socialización con grupos de administradores y gestores viales DT-SAN.

Posteriormente, se participó en la reunión técnica de capacitación sobre el Sistema Inteligente de Gestión de Activos Viales (SIGPAV) como se observa en la *Figura 16*, orientada a

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

los grupos de administradores viales responsables de la operación del sistema. En esta sesión se abordaron aspectos relacionados con la gestión de activos, el manejo de recursos, así como la optimización de la red vial mediante herramientas digitales. Durante la jornada se revisaron el flujograma del sistema, los procedimientos de registro y asignación de roles, además de las fases de levantamiento de información en campo como se observa en la *Figura 17*. Esta capacitación permitió fortalecer el conocimiento en el manejo de la herramienta SIGPAV versión 1.5.16 y su aplicación práctica para la planificación y seguimiento de la infraestructura vial.

Figura 16

Aplicativo Sistema Inteligente de Gestión de Activos Viales (SIGPAV).



Nota. Interfaz del Aplicativo Sistema Inteligente de Gestión de Activos Viales (SIGPAV) en operación.

Figura 17

Capacitación técnica Sistema Inteligente de Gestión de Activos Viales (SIGPAV).



Nota. Socialización con grupos de administradores y gestores viales DT-SAN.

Finalmente, se asistió a la reunión oficial del Programa CCPT, vigencias 2023 y 2024, en la cual se presentaron los avances del programa, los retos administrativos, la ejecución de los

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

convenios y las proyecciones programáticas para la Dirección Territorial Santander. La sesión contó con la participación de la Directora Territorial, profesionales del Área Técnica y el Equipo de CCPT, y se complementó con material visual que facilitó la comprensión de los resultados y objetivos del programa como se observa en la *Figura 18*. Esta participación permitió adquirir una visión global sobre la operación y gestión del programa, así como sobre la articulación entre los diferentes actores y contratos involucrados en la infraestructura vial.

Figura 18

Reunión programa CCPT, vigencias 2023 y 2024.



Nota. Socialización con Directora Territorial y Profesionales del Área Técnica DT-SAN.

3.3. Tercer Objetivo Específico

Con el propósito de participar en la atención de peticiones ciudadanas relacionadas con el uso de la zona de vía, se desarrolló un acercamiento práctico en la Dirección Territorial Santander, mediante la revisión de las solicitudes, la verificación de su cumplimiento técnico y normativo, y la formulación de respuestas ajustadas a los procedimientos legales establecidos. Para cumplir este objetivo, se desarrollaron diversas acciones, entre las cuales se destacan:

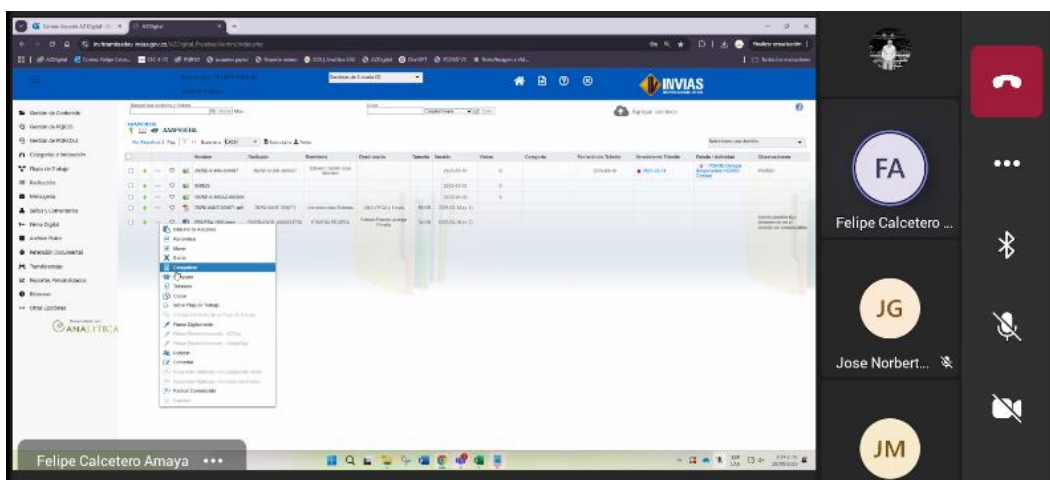
APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

3.3.1. Capacitación aplicativo institucional AZDigital

Se participó en una capacitación sobre el aplicativo institucional AZDigital. Durante la jornada se expusieron las principales funcionalidades del sistema, incluyendo la gestión y consulta de radicados, la asignación de trámites a las dependencias correspondientes y la organización de bandejas de trabajo para el seguimiento interno. La capacitación también permitió identificar ciertas limitaciones operativas del aplicativo, especialmente en lo relacionado con el sistema de mensajería y la vinculación de firmas digitales, aspectos que requieren procedimientos complementarios. Esta actividad fue fundamental para comprender la estructura del flujo documental institucional y para adquirir las habilidades necesarias en el manejo de la plataforma, herramienta clave para asegurar una correcta gestión de solicitudes, comunicaciones y actuaciones administrativas dentro de la entidad. En la *Figura 19* se presenta un registro visual de la capacitación realizada, evidenciando el espacio formativo orientado al uso adecuado de AZDigital.

Figura 19

Capacitación aplicativo institucional AZDigital.



Nota. Registro de la capacitación del aplicativo institucional AZDigital.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

3.3.2. Elaboración de formatos para memorandos y oficios de salida

Se estructuró un formato unificado para la elaboración de memorandos circulares, memorandos individuales y oficios de salida, con el fin de estandarizar la comunicación institucional y asegurar coherencia en la gestión documental. Como se muestra en la *Figura 20*, el esquema organiza los elementos básicos requeridos para su radicación en AZDigital.

Figura 20

Instructivo elaboración de memorandos circulares, memorandos individuales y oficios de salida.



APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

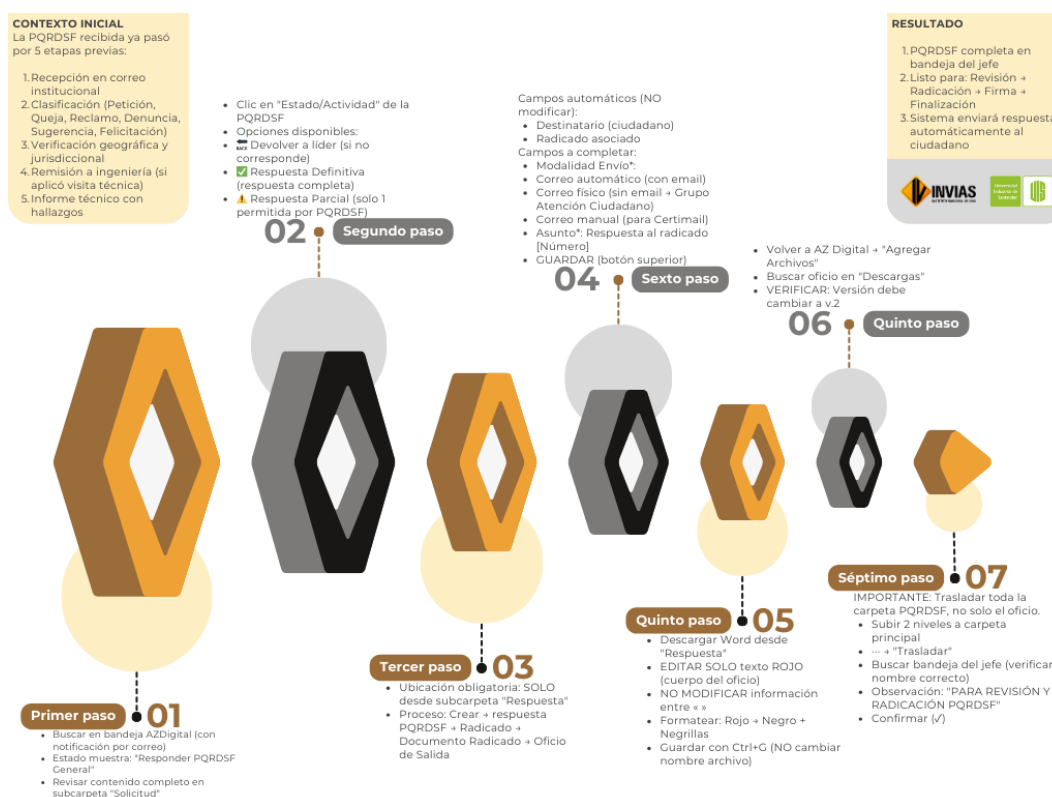
Nota. Infografía, gestión de memorandos circulares memorandos individuales y oficios de salida.

3.3.3. Elaboración del formato para la gestión de PQRDSF

Se diseñó un formato para consolidar la información técnica y administrativa necesaria en la atención de PQRDSF, facilitando su análisis y respuesta conforme a la normativa vigente. La *Figura 21* ilustra la estructura empleada para registrar y gestionar cada solicitud.

Figura 21

Instructivo elaboración de peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones.



Nota. Infografía, gestión de peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones.

3.3.4. Elaboración del formato para trámites de PUZV

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Se elaboró un formato destinado a organizar los datos y verificaciones requeridas en los trámites de PUZV, asegurando un análisis claro y completo. Como se observa en la *Figura 22*, el diseño guía el registro ordenado de la información del solicitante y del proyecto.

Figura 22

Instructivo elaboración de permisos de uso de zona de vía.

¿QUÉ ES UN PUZV?

PERMISO PROVISIONAL PARA EL CIERRE DE VÍAS NACIONALES, CONCESIONADAS O NO CONCESIONADAS DEL INVIAS. USOS: OBRAS, EMERGENCIAS Y EVENTOS DEPORTIVOS O CULTURALES.

ROLES EN EL PROCESO

SOLICITANTE	DIRECCIÓN TERRITORIAL (DT)	PLANTA CENTRAL (SRT/DTE)
Prepara documentación	Revisa documentos y hace visita técnica	Revisa técnicamente y expide resolución
Radica solicitud	Emitte concepto de viabilidad	Aprueba proyecto de resolución
Presenta pólizas	Notifica resolución al solicitante	Notifica resolución oficial
Ejecuta obras	Realiza seguimiento	Archiva expediente final
Finaliza obras	Suscribe actas (inicio/final)	-

ENVÍO PLANTA CENTRAL

- DT envía documentación digital completa al grupo de PUZV
- Incluye lista de chequeo en Excel

NOTIFICACIÓN Y GARANTÍAS

DT notifica resolución al solicitante (Ley 1437 de 2011)
10 días después notificación → resolución en firme
Solicitante presenta pólizas en 1 mes:

- Cumplimiento: 10% valor obras
- Responsabilidad civil: Según valor contrato
- Estabilidad: 30% valor obras (vigencia 5 años)

DT aprueba pólizas

REVISIÓN Y EXPEDICIÓN (SRT/DTE)

- SRT evalúa → si necesita especialista, lo deriva
- SRT emite concepto técnico de viabilidad (No Objeción)
- SRT elabora proyecto de resolución
- DTE revisa y aprueba proyecto
- SRT expide y numera resolución del permiso
- SRT notifica resolución

DOCUMENTOS SOLICITANTE

- Formato de solicitud debidamente diligenciado (MINSEI-FR-80)
- Documentos de Representación Legal del Peticionario (CEYRL, RUT, Acta de posesión y/o copia de la cédula de ciudadanía)
- Objeto de la solicitud y localización del proyecto
- Registro fotográfico
- Plano de localización del proyecto en planta y perfil
- Descripción técnica de los trabajos y Estudios Técnicos en las diferentes disciplinas de la Ingeniería, para los casos que corresponda, cumpliendo con la normatividad vigente en la Entidad.
- Plazo de ejecución
- Costos de las obras objeto del permiso
- Costos de las obras de reposición
- Manejo ambiental
- Plan de manejo de tránsito y proyecto de señalización
- Carta de compromiso (MINSEI-FR-91)
- Documentación complementaria
- Estudios Técnicos

PREPARACIÓN Y RADICACIÓN

- Solicitante reúne toda la documentación requerida
- Radica en Dirección Territorial INVIAS (presencial o email: atencionciudadano@invias.gov.co)

REVISIÓN Y VISITA TÉCNICA (DT)

- DT revisa con lista de chequeo (MINSEI-FR-83)
- Realiza visita técnica al sitio
- Diligencia acta de visita (MINSEI-FR-84)
- Emitte concepto de viabilidad (memorando que dice "obras viables")

EJECUCIÓN Y CIERRE

- Suscripción acta de inicio (MINSEI-FR-85) → máximo 6 meses después aprobación pólizas
- DT hace seguimiento a obras
- Al finalizar: suscripción acta de finalización (MINSEI-FR-86)
- DT envía a SRT para archivo: actas, resolución, planos record, pólizas actualizadas

PLAZOS CRÍTICOS

ACCIÓN	PLAZO	CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO
Presentar pólizas	1 mes desde firmeza resolución	Derogación del permiso
Firmar acta inicio	6 meses desde aprobación pólizas	Derogación del permiso
Vigencia póliza estabilidad	5 años desde acta finalización	-

RESTRICCIONES IMPORTANTES

- ✗ NO adosar tuberías a puentes/alcantarillas
- ✗ NO verter aguas industriales a la vía
- ✓ Cruces subterráneos: solo métodos no destructivos (perforación dirigida)
- ✓ Socialización comunitaria obligatoria antes de iniciar
- ✓ Estación de Servicio: trámite de concepto en paralelo al PUZV

Nota. Infografía, gestión de permisos de uso de zona de vía.

3.3.5. Traslados por competencia

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Durante la práctica se realizó la gestión de múltiples traslados hacia las entidades responsables de resolver cada caso. Estos traslados se efectuaron cuando la solicitud no correspondía a las funciones del INVIAS, por lo que debían remitirse a autoridades como la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV), la Agencia Nacional de Tierras (ANT), la Electrificadora de Santander (ESSA), la Gobernación de Santander o diversas alcaldías municipales, entre otras. Este proceso permitió encauzar cada requerimiento hacia la institución competente, asegurando una atención adecuada al ciudadano y evitando demoras en la tramitación. Además, su ejecución se ajustó a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011, que ordena remitir toda petición a la autoridad que posea la competencia para resolverla. La apropiación de este procedimiento fortaleció la gestión administrativa y evidenció la importancia de la articulación interinstitucional.

4. Resultados

El desarrollo de la práctica permitió obtener una serie de productos técnicos y administrativos que responden directamente a los objetivos específicos planteados en el plan de trabajo. Cada resultado evidencia la aplicación de los conocimientos adquiridos, la integración de lineamientos normativos y la articulación con los procesos internos de la Dirección Territorial Santander. A continuación, se presentan los principales resultados obtenidos, organizados según los objetivos definidos y documentados mediante los instrumentos, matrices y actividades desarrolladas durante el periodo de práctica.

4.1. Primer Objetivo Específico

El producto central asociado al primer objetivo fue la Matriz Comparativa de Funciones, Responsabilidades y Lineamientos Normativos de la Supervisión de Contratos de Obra Pública,

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

elaborada como herramienta analítica para integrar de manera clara y organizada el marco normativo y operativo que orienta la supervisión en la Dirección Territorial Santander.

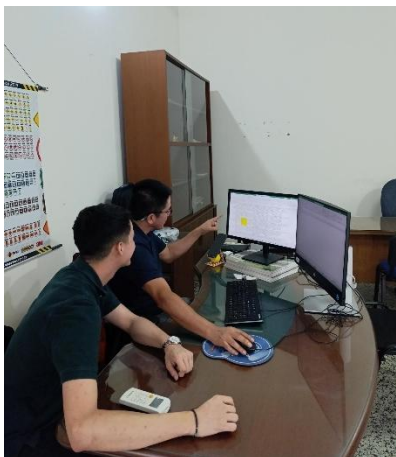
Esta matriz consolida los principales referentes normativos derivados de leyes, decretos, manuales institucionales y protocolos internos del INVIAS, relacionándolos con las funciones y responsabilidades específicas del rol de supervisor, lo que permite visualizar de forma comparativa los elementos esenciales del proceso de supervisión. Su diseño se fundamentó en la revisión documental realizada y en la estructuración de los componentes críticos del proceso contractual, convirtiéndose en un insumo clave para la comprensión integral del marco operativo vigente.

Posteriormente, la matriz fue socializada con el ingeniero supervisor asignado en la Dirección Territorial Santander como se observa en la *Figura 23*, con el fin de validar su pertinencia frente a las dinámicas reales de supervisión en el territorio. Este ejercicio permitió contrastar los hallazgos derivados de la revisión normativa con la experiencia operativa, realizar precisiones sobre actividades específicas y garantizar la coherencia del instrumento con los flujos de trabajo institucionales.

Como resultado de esta retroalimentación, la matriz fue ajustada y fortalecida, asegurando su utilidad como documento de referencia para el equipo técnico y como material de apoyo para futuros practicantes. De esta manera, el producto final cumple plenamente con el objetivo de identificar y sistematizar los elementos clave del marco operativo en la supervisión de contratos de obra pública dentro de la Territorial.

Figura 23

Socialización y retroalimentación de la Matriz Comparativa con ingeniero supervisor.



Nota. Socialización y retroalimentación de la Matriz Comparativa.

4.2. Segundo Objetivo Específico

4.2.1. Gestión de información técnica

Para el cumplimiento de este objetivo se realizó la verificación, organización y consulta sistemática de la información técnica correspondiente a los convenios asignados. Este proceso se llevó a cabo para los 54 convenios del programa CCPT con vigencia 2024, así como para algunos convenios pertenecientes al programa CCPT con vigencia 2023 y al programa de Obras por Impuestos, garantizando un control integral sobre sus obligaciones contractuales. La información fue descargada principalmente desde SECOP II y desde el aplicativo institucional SICO del INVIAS, lo que permitió acceder a documentos esenciales como el contrato principal, la póliza inicial, el registro presupuestal, la orden de inicio, las modificaciones contractuales (adiciones, prórrogas y suspensiones), la correspondencia, los informes técnicos y financieros, entre otros.

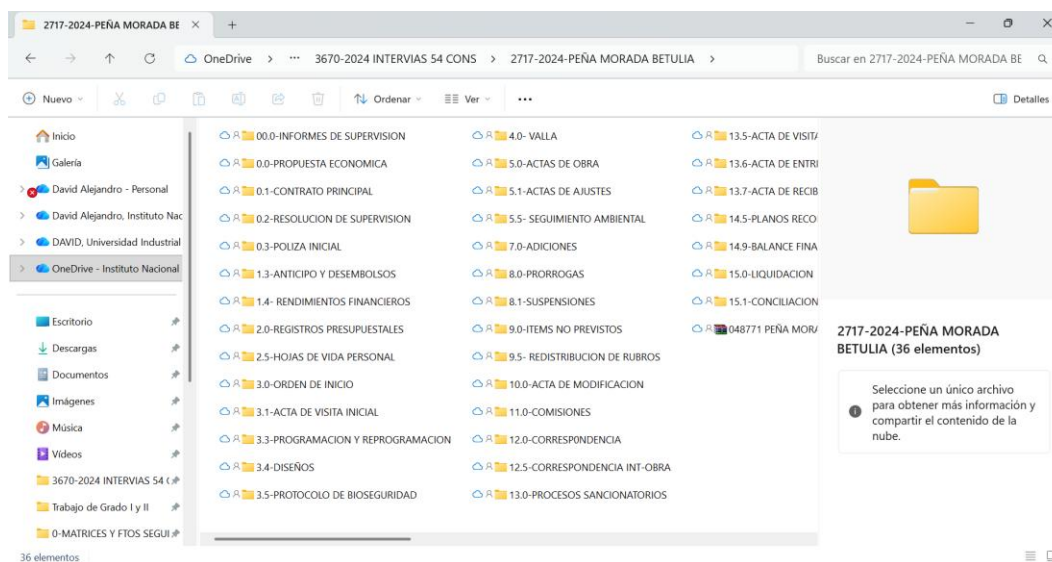
En el caso del Convenio 2717-2024, perteneciente al programa CCPT con vigencia 2024, se consolidó y organizó toda su documentación esencial para la supervisión, siguiendo el mismo esquema aplicado en los demás convenios revisados. Como se observa en la *Figura 24*, la

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

estructura documental permite visualizar con claridad la forma en que se gestionó la información en cada carpeta de trabajo.

Figura 24

Gestión de información técnica, convenio 2717-2024.



Nota. Carpeta OneDrive, convenio 2717-2024.

4.2.2. Elaboración de la matriz “CCPT Matriz General”

Para consolidar la información operativa de los convenios del programa, se trabajó en la construcción y actualización de la matriz “CCPT Matriz General”, donde se reúnen los datos esenciales para el seguimiento técnico y administrativo del programa. En ella se integraron las variables fundamentales de los 54 convenios con vigencia 2024, matriz que fue elaborada y alimentada durante el desarrollo de la práctica. De manera complementaria, también se realizó la alimentación de la matriz correspondiente a los 59 convenios del programa CCPT con vigencia 2023, garantizando uniformidad en la gestión de ambas vigencias.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

La matriz concentra información crítica como el número del convenio, fechas de suscripción e inicio, valor contractual, número de ítems programados, avance físico reportado, interventor designado, estado de los informes mensuales, enlaces de consulta en SECOP II, registro de posibles ajustes contractuales y observaciones relevantes para la supervisión. Esta organización permitió monitorear en un solo documento el estado de ejecución de cada convenio y facilitar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Como se observa en la *Figura 25*, la estructura de la matriz permite visualizar de forma clara y sistemática la situación de cada convenio, constituyéndose en una herramienta clave para la toma de decisiones, la trazabilidad documental y la elaboración de reportes institucionales.

Figura 25

Matriz General del programa CCPT, vigencia 2024.

ITEM	DEPARTAMENTO	TERRITORIO	MUNICIPIO	CONVENIO O CTO	CONTRATISTA	TIPO DE CTO	OBJETO	VALOR CONTRACTUAL O CTO	ORDEN DE INICIO	Oficio ODI	TERMINACIÓN ACTUALIZADA	ESTADO CONV	ÍTEM NO PROGRAMADO	ÍTEM NO EJECUTADO
19	SANTA NDER	SANTA NDER	LANDAZURI	2148-2024	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE VEREDA EL RETIRO	CONVENIO	ALINAR ESFUERZOS ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE VEREDA EL RETIRO DEL MUNICIPIO LANDAZURI, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE LANDAZURI.	\$ 200.986.497	13/09/2024	20245-VBOG-064907	15/09/2025	TERMINADO	100.00%	100.00%
27	SANTA NDER	SANTA NDER	CONFINES	2182-2024	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA CALDERA	CONVENIO	NACIONAL DE VÍAS Y JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA CALDERA DEL MUNICIPIO DE CONFINES, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE CONFINES.	\$ 200.998.267	30/09/2024	20245-VBOG-070681	15/09/2025	TERMINADO	100.00%	100.00%
28	SANTA NDER	SANTA NDER	EL GUACAMAYO	2220-2024	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE EL PATO	CONVENIO	NACIONAL DE VÍAS Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE EL PATO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE EL PATO.	\$ 200.999.234	30/09/2024	20245-VBOG-070684	15/10/2025	TERMINADO	100.00%	100.00%
17	SANTA NDER	SANTA NDER	EL CARMEN DE CHUCURÍ	2239-2024	JUNTA ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA DE BAJO CASCAIALES	CONVENIO	NACIONAL DE VÍAS Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA DE BAJO CASCAIALES DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURÍ, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURÍ.	\$ 200.992.957	16/09/2024	20245-VBOG-065516	15/09/2025	TERMINADO	100.00%	100.00%
16	SANTA NDER	SANTA NDER	EL CARMEN DE CHUCURÍ	2244-2024	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA FLORIDA	CONVENIO	NACIONAL DE VÍAS Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA FLORIDA DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURÍ, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURÍ.	\$ 200.982.178	12/11/2024	20245-VBOG-084179	15/11/2025	SUSPENDIDO	0.00%	0.00%
14	SANTA NDER	SANTA NDER	CIMITARRA	2263-2024	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA PERDIDA	CONVENIO	NACIONAL DE VÍAS Y JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA PERDIDA DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE CIMITARRA.	\$ 200.642.688	30/09/2024	20245-VBOG-070683	5/10/2025	TERMINADO	100.00%	100.00%
21	SANTA NDER	SANTA NDER	MATANZA	2306-2024	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BACHIGA	CONVENIO	NACIONAL DE VÍAS Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BACHIGA DEL MUNICIPIO DE MATANZA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE MATANZA.	\$ 200.926.891	30/09/2024	20245-VBOG-070685	30/09/2025	TERMINADO	100.00%	100.00%
18	SANTA NDER	SANTA NDER	LA BELLEZA	2324-2024	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL SINAI	CONVENIO	NACIONAL DE VÍAS Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA EL SINAI DEL MUNICIPIO DE LA BELLEZA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL MEJORAMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE LA BELLEZA.	\$ 200.988.862	13/09/2024	20245-VBOG-064894	15/10/2025	TERMINADO	100.00%	100.00%

Nota. Matriz General CCPT, seguimiento técnico y administrativo de convenios con vigencia 2024.

4.2.3. Elaboración de informes mensuales de supervisión de obra

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Para dar cumplimiento a este componente, se desarrolló la elaboración sistemática de los informes mensuales de supervisión de obra correspondientes a los 54 convenios del programa CCPT, cubriendo el periodo comprendido entre septiembre de 2024 y la fecha de terminación contractual de cada uno de ellos durante el año 2025. Este proceso requirió la integración y verificación de información técnica, administrativa y documental.

El punto de partida fue la matriz de control en Excel individual de cada convenio, desde la cual se consolidó la información relacionada con prórrogas, suspensiones, actas de obra, actas de ajustes, avance acumulado, programación física, garantías, registros presupuestales y demás ítems relevantes para el seguimiento mensual. Esta matriz, como la presentada en la *Figura 26*, correspondiente al convenio 3196-2024, permitió organizar de manera precisa los datos base para la elaboración de cada informe.

Figura 26

Matriz de control, convenio 3196-2024.

FECHA ACTUAL	CONTRATO DE OBRA	PERIODO	VALOR INICIAL	VALOR ADICIONES	ADICION 1	ADICION 2	ADICION 3	ADICION 4	ADICION 5	VALOR A
28/01/2026	ANTICIPO	3196-2024	02 AL 31 OCT DE 2024	\$200.979.238,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$200.979.
28/01/2026		3196-2024	NOVIEMBRE DE 2024	\$200.979.238,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$200.979.
28/01/2026		3196-2024	DICIEMBRE DE 2024	\$200.979.238,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$200.979.
28/01/2026		3196-2024	ENERO DE 2025	\$200.979.238,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$200.979.
28/01/2026		3196-2024	FEBRERO DE 2025	\$200.979.238,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$200.979.
28/01/2026		3196-2024	MARZO DE 2025	\$200.979.238,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$200.979.
28/01/2026		3196-2024	ABRIL DE 2025	\$200.979.238,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$200.979.

Nota. Consolidado de obra por mes, convenio 3196-2024.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Posteriormente, mediante el uso de la herramienta de correspondencia en Word, se generaron los documentos de supervisión mensual, integrando automáticamente los datos del Excel para garantizar uniformidad, precisión y eficiencia en la producción de los reportes. Los informes fueron complementados con la información de avance físico proveniente de la matriz semanal de seguimiento, lo que aseguró la actualización oportuna del estado de ejecución de cada convenio. La *Figura 27* ilustra la estructura interna de uno de los informes elaborados, correspondiente al convenio 3196-2024 durante el mes de octubre de 2025.

Figura 27

Informe mensual de supervisión de obra, convenio 3196-2024.

INSTITUTO NACIONAL DE VIAS SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA PROCESO GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL INFORME MENSUAL SUPERVISOR			CÓDIGO	MEP-FR-1
			VERSIÓN	1
			PÁGINA	4 DE 7
ACTAS DE OBRA Y AJUSTES TRAMITADAS DURANTE EL PERIODO				
DESCRIPCIÓN	VALOR BÁSICO	IVA	VALOR FACTURADO	
Acta de Recibo Parcial de Obra No. 13	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	
Acta de Ajuste Provisional No.	0,00	0,00	\$ 0,00	
AVANCE DEL CONTRATO				
Según el informe de interventoría No. 13, para el periodo OCTUBRE DE 2025, se reporta un avance para el contrato de obra, relacionado a continuación:				
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y AVANCE FINANCIERO				
ÍTEM	VALOR (MILLONES)	%		
Valor básico del contrato de obra	\$200.979.238,00	100,00%		
Inversión obra programada acumulada	\$200.979.238,00	100,00%		
Inversión obra ejecutada acumulada	\$200.979.238,00	100,00%		
Otras inversiones ejecutadas	-	-		
Total inversión ejecutada	\$200.979.238,00	100,00%		
ANTICIPO				
Otorgado	N/A			
Amortizado	N/A			
Saldo	N/A			
AVANCE FÍSICO DEL CONTRATO				
% Básico programado acumulado:	100,00%			
% Básico ejecutado acumulado:	100,00%			
ACTAS DE FIJACIÓN DE PRECIOS NO PREVISTOS TRAMITADAS EN EL PERIODO				
FECHA ACTA	ÍTEM	DESCRIPCIÓN ÍTEM		
-	-	-		

INSTITUTO NACIONAL DE VIAS SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA PROCESO GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL INFORME MENSUAL SUPERVISOR			CÓDIGO	MEP-FR-1
			VERSIÓN	1
			PÁGINA	5 DE 7
ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA Y/O REPROGRAMACIONES TRAMITADAS EN EL PERIODO				
		FECHA ACTA	ACTA No.	
		-	-	
		-	-	
ACTAS DE SUSPENSIÓN TRAMITADAS EN EL PERIODO				
FECHA ACTA	ACTA No.	ACTA DE AMPLIACIÓN No.	PERIODO DE SUSPENSIÓN DESDE - HASTA	FECHA DE REANUDACIÓN
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES TRAMITADAS EN EL PERIODO				
FECHA COMITÉ	No. COMITÉ	TRAMITE	ESTADO DE APROBACIÓN	
-	-	-	-	
-	-	-	-	
ESTADO DE LOS AMPAROS Y GARANTÍAS DEL CONTRATO				
Último trámite contractual: PRORROGA 2				
Fecha del último trámite contractual: 02/09/2025				
Fecha de la última actualización de amparos y garantías: -				
Pólizas actualizadas: SI _ O NO X				
CONTROL DE PÓLIZAS ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO				
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	PÓLIZA NO. ANEXO NO.	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
Cumplimiento	20.097.923,80	465-47-994000010832 Anexo N° 0	11/09/2024	31/12/2025
Buen manejo de anticipo	-	--	-	-
Pago de salarios, Prestaciones Sociales	10.048.961,90	465-47-994000010832 Anexo N° 0	11/09/2024	31/12/2027
Estabilidad y calidad de la obra	40.195.847,60	465-47-9940000108320	FECHA DEL ACTA DE R Y E	5 AÑOS CONTADOS A

Nota. Informe de supervisión de obra, mes de octubre de 2025, convenio 3196-2024.

4.2.4. Elaboración de la matriz “CCPT Lista de Chequeo Liquidación”

Se diseñó y estructuró la matriz tipo check list para la verificación y validación de los documentos requeridos en el proceso de liquidación de los convenios del programa CCPT con

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

vigencias 2023 y 2024. Esta herramienta permitió sistematizar los requisitos de cierre contractual, estandarizar los criterios de revisión y facilitar el seguimiento de los documentos exigidos por la entidad.

Como parte del proceso, se realizó el descargue, clasificación y almacenamiento de la documentación remitida a través de los correos oficiales de los supervisores de la Dirección Territorial Santander. Cada archivo fue organizado en las carpetas digitales correspondientes, lo que permitió posteriormente su incorporación y verificación en la matriz check list de liquidación. Como se observa en la *Figura 28*, la estructura de la matriz presenta las casillas de verificación y columnas de evidencia que facilitan la identificación rápida de documentos pendientes y la trazabilidad del proceso de liquidación.

Figura 28

Matriz Check List del programa CCPT, vigencia 2023.

TABLA DE CONVECIONES															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
No. CONVENIO	OAC	MES DE RADICACIÓN	Convenio principal, Modificaciones, Suplementos y SEIGOT II	Orden de inicio	Acta de entrega y Recibo definitivo	Acta de liquidación	Relación de pagos	Certificación de la liquidación de cancelación de la cuenta	Recaudos de ingresos presupuestales (SISF - Nación)	Convenio favorable Subdirección de Sostenibilidad	Certificación cumplimiento pago agente Sistema de Seguridad Integral	Pólizas, Ampliaciones y Prerrogas	Oficio y Acta aprobatoria	Certificación Subdirección de Gestión Contractual	
38	4424-2023	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DE TEBAIDA	13/11/2025	OK	OK	OK	PENDI	OK	OK	PENDI	OK	OK	OK	PENDI	PEN
39	4441-2023	JUNTA DE ACCION COMUNAL JUNTA PROGRESISTA DE LA LADERA SANTANDERANA JAPROLASAN													
40	4478-2023	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DE LA UNION DEL MUNICIPIO DE GUAVATA	13/11/2025	OK	OK	PENDI	OK	PENDI	PENDI	PENDI	PENDI	PENDI	OK	PENDI	PEN
41	4490-2023	JUNTA DE ACCION COMUNAL DE ORGANOS	13/11/2025	OK	OK	OK	PENDI	OK	OK	PENDI	PENDI	OK	PENDI	PENDI	PEN
48		JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL GUARUMBO													

Nota. Matriz Check List CCPT, seguimiento en liquidación de convenios con vigencia 2023.

4.2.5. Elaboración de presentaciones ejecutivas

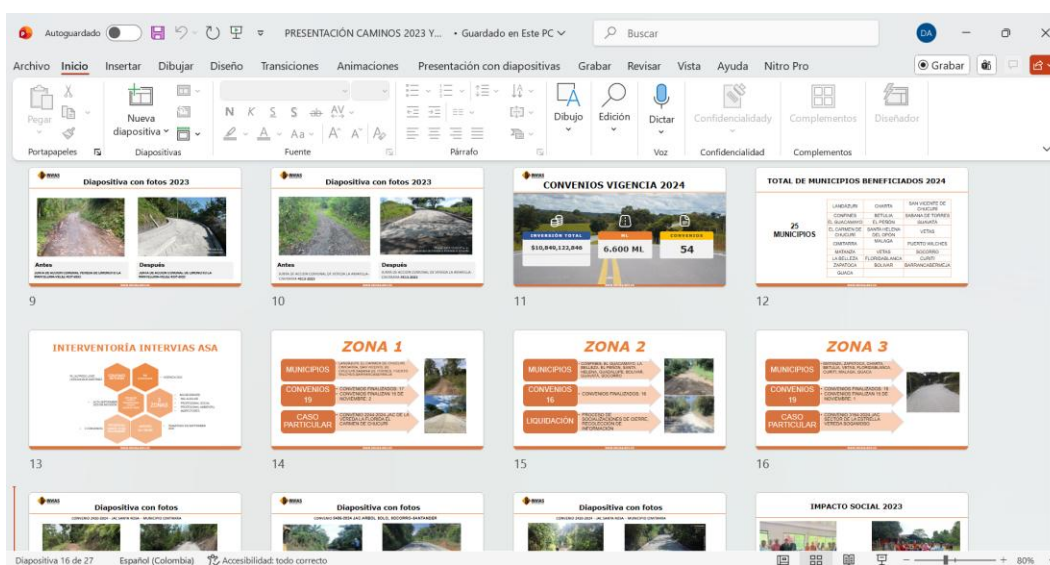
APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Como parte del apoyo a los procesos de seguimiento y coordinación del programa CCPT, se elaboró una presentación ejecutiva correspondiente a las vigencias 2023 y 2024. Esta presentación consolidó información relevante sobre el estado de ejecución de los convenios, los avances alcanzados, los retos administrativos identificados y las proyecciones programáticas para el cierre y continuidad del programa.

El material fue utilizado durante una sesión de socialización interna, en la cual se expusieron los aspectos más relevantes del programa en la Dirección Territorial Santander, permitiendo al equipo técnico acceder a una visión macro y actualizada del avance general. Las diapositivas integraron gráficos, tablas y elementos visuales que facilitaron la comprensión de los hitos y tendencias del proyecto. Como se observa en la *Figura 29*, la estructura del archivo evidencia la organización del contenido y la integración del material visual empleado para la socialización de la información.

Figura 29

Presentación ejecutiva del programa CCPT, vigencias 2023 y 2024.



APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Nota. Presentación ejecutiva CCPT, socialización interna del programa con vigencias 2023 y 2024.

4.3. Tercer Objetivo Específico

En cumplimiento de este objetivo, se desarrollaron actividades orientadas a la gestión y atención de solicitudes ciudadanas, estas acciones permitieron aplicar criterios técnicos y normativos, apoyar la toma de decisiones y fortalecer los procesos institucionales de respuesta formal a los usuarios. A continuación, se presentan los resultados obtenidos, estructurados en tres subsecciones según el tipo de documento elaborado.

4.3.1. Atención y gestión de memorandos y oficios de salida

Se elaboró el oficio de salida dirigido a la Alcaldía Municipal de Capitanejo, mediante el cual la Dirección Territorial Santander atendió el radicado 2025E-VUVRAZ-115191, relacionado con la expedición de facturas del impuesto predial sobre 15 predios de uso público adquiridos por el INVIAS para la construcción del Puente Vehicular La Palmera y el proyecto vial Troncal Central del Norte. Para su preparación, se revisó detalladamente la documentación remitida por la Secretaría de Hacienda Municipal, los extractos prediales expedidos el 14 de octubre de 2025 y la información jurídica y registral de cada predio, incluyendo escrituras públicas, matrículas inmobiliarias y antecedentes de afectación como bienes de uso público.

A partir de este análisis, se estructuró el recurso de reconsideración interpuesto por la Directora Territorial, sustentado en la normativa vigente, entre ella la Ley 1430 de 2010, el Código Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo 034 de 2012 del Concejo Municipal de Capitanejo y jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, argumentando que dichos bienes, al tener la connotación de uso público, se encuentran excluidos del pago del impuesto predial unificado. El oficio consolidó los antecedentes, la identificación predial, las referencias de


APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

cobro, los fundamentos legales y los anexos probatorios, con el fin de solicitar formalmente la exclusión de los predios del impuesto y la expedición del acto administrativo correspondiente.

El documento fue proyectado por el practicante y posteriormente revisado por la profesional encargada, cumpliendo con el formato institucional y los lineamientos técnicos establecidos. Como se observa en la *Figura 30*, el documento elaborado refleja la estructura y el contenido definidos para los oficios de salida y memorandos emitidos por la Dirección Territorial Santander.

Figura 30

Oficio de salida, respuesta al radicado No. 2025E-VUVRAZ-115191.



Predio No.	Número Predial Nacional	Referencia de Pago	Vigencias cobradas	Valor (\$)
4	6814701000630006000	LP202500024655	2017 a 2025	378.850,00
5	6814701000630011000	LP202500024656	2016 a 2025	3.608.023,00
6	6814701000630017000	LP202500024658	2017 a 2025	927.789,00
7	6814700000020051000	LP202500024659	2005 a 2025	86.348,00
8	6814700000010120000	LP202500024648	2021 a 2025	447,00
9	6814700000010121000	LP202500024649	2021 a 2025	335,00
10	6814700000020057000	LP202500024650	2020 a 2025	27.829,00
11	6814700000020058000	LP202500024651	2023 a 2025	490,00
12	6814700000010117000	LP202500024653	2018 a 2025	578,00
13	6814701000640028000	LP202500024643	2018 a 2025	366.761,00
14	6814701000630018000	LP202500024644	2017 a 2025	42.099,00
15	6814701000630019000	LP202500024645	2017 a 2025	64.641,00

Tabla 3. Relación de información de las facturas para cada predio


CUARTO: Las facturas relacionadas en los numerales tercero, expedidas por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAPITANEJO, fueron notificadas el 14 de octubre de 2025 al INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS, mediante radicado 2025E-VUVRAZ-115191 CITACIÓN PERSUASIVA MUNICIPIO DE CAPITANEJO IMPUESTO PREDIAL INVIAS. Estas facturas omitieron la naturaleza de los bienes de uso público objeto liquidación y prescindieron de su exclusión legal del pago de este tipo de tributos.

SUSTENTO DEL RECURSO

El recurso de reconsideración sobre las facturas con referencia de pago LP202500024646; LP202500024647; LP202500024654; LP202500024655; LP202500024656;

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS
Dirección: Calle 250 # 738 - 80, Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 377 9900 Línea gratuita: 018000117844
Correo institucional: atencionsustentado@invias.gov.co
<http://www.invias.gov.co>

Página 7 | 13



LP202500024658; LP202500024659; LP202500024648; LP202500024649; LP202500024650; LP202500024651; LP202500024653; LP202500024643; LP202500024644; LP202500024645, expedidas por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAPITANEJO, y notificadas el 14 de octubre de 2025 al INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS, tiene como fundamento, que dichas facturas fueron expedidas sobre bienes de uso público y estos bienes se encuentran excluidos por ley del pago de tales tributos, esto conforme a sentencias de la Corte Constitucional, del Consejo de Estado, el artículo 54 de la ley 1430 de 2010 y el artículo 21 del Acuerdo 034 de 2012 del Consejo Municipal de Capitanejo.

De conformidad con el Código Civil y sentencias de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, los bienes de uso público son aquellos cuyo uso pertenece a los habitantes de la nación y entre estos se encuentran las calles, los puentes, los caminos, entre otros, y lo pueden ser tanto por su naturaleza como por su destinación. Estos bienes conforme con estos altos tribunales y de acuerdo con los artículos 54 de la Ley 1430 de 2010 y el artículo 21 del Acuerdo 034 de 2012 del Consejo Municipal de Capitanejo, se encuentran excluidos y/o exentos del impuesto predial unificado.

Para el caso en concreto, los bienes sobre los que se expedieron las facturas citadas adquirieron su connotación de bien de uso público cuando fueron efectuadas las adquisiciones, pues su destinación jurídica los enmarca como bienes de uso público, ya que su compra se realizó teniendo como objeto la construcción de infraestructura vial, la cual hace parte de lo señalado en el artículo 674 del código civil en lo que refiere a calles, puentes y caminos, y que correspondía a la construcción de los proyectos "CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE VEHICULAR LA PALMERA Y PROYECTO VIAL TRONCAL CENTRAL DEL NORTE" que fue citado en los antecedentes para cada predio, tal como se puede verificar en las escrituras anexas. Estos predios actualmente hacen parte de la infraestructura vial ya citada y su uso pertenece y es efectuado por todos los habitantes que transitan sobre dicha infraestructura vial. Lo anterior en concordancia con la sentencia T-150 de 1995 de la Corte Constitucional.

El presente recurso se radica dentro de lo establecido por el artículo 59 de la ley 788 de 2002, el artículo 720 del Decreto Ley 624 de 1989, encontrándose dentro del término de 30 días hábiles para la presentación del recurso, pues la fecha de notificación se surtió el 14 de octubre de 2025.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El presente recurso se sustenta bajo los siguientes fundamentos de derecho:

INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS
Dirección: Calle 250 # 738 - 80, Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 377 9900 Línea gratuita: 018000117844
Correo institucional: atencionsustentado@invias.gov.co
<http://www.invias.gov.co>

Página 8 | 13

Nota. Oficio de salida remitido a la Alcaldía Municipal de Capitanejo, solicitud de exclusión del impuesto predial sobre los predios de uso público adquiridos por el INVIAS.

4.3.2. Atención y gestión de PQRDSF

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Se elaboró la respuesta a la PQRDSF radicada bajo el número 2025E-VUVR-129440, remitida por el ciudadano Juan Carlos Flórez Duarte, quien solicitó el envío de los comprobantes de pago efectuados en el año 2025 relacionados con el Contrato de Interventoría 4973-2023. Para atender la petición, se realizó inicialmente la revisión integral del requerimiento, verificando la información suministrada en el correo de solicitud, los datos del contratista y la identificación del contrato referido.

Posteriormente, se llevó a cabo la gestión interna de verificación con el área Financiera de la Dirección Territorial Santander, consultando los registros institucionales sobre las transacciones ejecutadas en la vigencia 2025 y confirmando la existencia y disponibilidad de los comprobantes de pago asociados al contrato. Este proceso incluyó la revisión de los soportes contables registrados hasta el mes de abril, así como la validación de su correspondencia con los desembolsos reportados para el interventor mencionado.

Con base en esta revisión, se estructuró la respuesta oficial, en la cual se informó al ciudadano sobre los resultados de la consulta y se adjuntaron los comprobantes de pago que reposan en los archivos de la entidad, garantizando así una respuesta clara, completa y conforme a los lineamientos establecidos para la atención de peticiones ciudadanas. El documento fue proyectado por el practicante y revisado por el profesional encargado, asegurando el cumplimiento del formato y los estándares institucionales. Como se observa en la *Figura 31*, el documento refleja la estructura y contenido definidos para la atención de la PQRDSF en la Dirección Territorial Santander.

Figura 31

PQRDSF, respuesta al radicado No. 2025E-VUVR-129440.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS



Al contestar cite este radicado: 2025S-VSAN-087364
Fecha: 2025-11-18 09:22:18

SEÑOR(A):
JUAN CARLOS FLOREZ DUARTE
PETICIONARIO
comvias4973@gmail.com
BUCARAMANGA, SANTANDER

ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD ENVIO DE COMPROBANTES DE PAGO DEL AÑO 2025 CONTRATO 4973-2023

Cordial saludo.

En atención a su comunicación, mediante la cual solicita el envío de los comprobantes de pago realizados en el año 2025 asociados al Contrato de Interventoría 4973 de 2023, me permito informar que se realizó la verificación correspondiente con el área Financiera de la Dirección Territorial Santander.

Como resultado de dicha revisión, se adjuntan los comprobantes de pago que reposan en los registros de la entidad, los cuales corresponden a las transacciones efectuadas hasta el mes de abril del presente año. Esta información se remite para su conocimiento y consulta en documentación adjunta a este oficio.

Cordialmente,

LILIANA IVONNE ORJUELA DÍAZ
DIRECTORA TERRITORIAL SANTANDER (E)

Proyectado por: David Alejandro Pérez Ascencio
Revisado por:
Aprobado por:

Copia Interna a: HERNAN ENRIQUE DULCE MORENO (1000024)
Copia Externa a:



Fecha: 2025-11-18 09:22:18
Radicado: 2025S-VSAN-087364
Destinatario: JUAN CARLOS FLOREZ DUARTE
Remite: LILIANA IVONNE ORJUELA DÍAZ

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES



ORJUELA DIAZ LILIANA IVONNE - 37940380



DEPTO: TOLU - OFICIO: TACTI - CI: 174-3475-7544-50



INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS
Dirección: Calle 25G # 73B - 90, Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 377 0600 Línea gratuita: 018000117844
Correo Institucional: atencionalcliente@inviavias.gov.co
<http://www.invias.gov.co>

Página 1 | 1

Nota. PQRDSF remitido a Juan Carlos Flórez Duarte, solicitud de envío de comprobantes de pago del contrato de interventoría 4973-2023.

4.3.3. Atención y gestión de PUZV

Se elaboró la respuesta técnica correspondiente al trámite del PUZV, mediante el cual la Dirección Territorial Santander atendió la solicitud elevada por la Subdirección de Reglamentación Técnica e Innovación en el radicado 2025I-VBOG-091014, relacionada con la verificación de viabilidad del evento ciclistico “Reto Santander”, programado para el 16 de noviembre de 2025. Para su preparación, se revisó detalladamente la información remitida, así como los informes técnicos procedentes de las administraciones viales encargadas de los tramos a intervenir, con el fin de consolidar el concepto técnico correspondiente.

A partir de este análisis, se evaluó la condición operacional de los diferentes tramos de la Ruta Nacional 45A08 y 45AST08, verificando el tipo de cierre solicitado, los puntos de referencia (PR), el estado actual de la vía, la existencia de obras en ejecución, la viabilidad de las vías alternas

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

establecidas en el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) y los horarios propuestos para el cierre total. Producto de dicha revisión, se consolidó información técnica para cada uno de los segmentos Floridablanca - Palenque, Palenque - La Cemento, La Cemento - Rionegro y Rionegro - San Alberto, incluyendo detalles de intervenciones vigentes, condiciones de transitabilidad, restricciones temporales y medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de los deportistas durante el evento.

El documento emitió un concepto favorable de viabilidad, condicionado al cumplimiento estricto de las obligaciones del organizador, tales como realizar recorrido previo para identificar puntos críticos, instalar la señalización preventiva y reglamentaria antes y durante la actividad, disponer de controladores de tráfico en intersecciones y zonas con afectaciones estructurales, y retirar completamente todos los elementos utilizados una vez finalizado el evento. El oficio consolidó la información técnica de los tramos, las observaciones de seguridad y las obligaciones del solicitante, dando respuesta formal a los requerimientos de la Subdirección. El documento fue proyectado por el practicante y revisado por el profesional encargado, cumpliendo con el formato institucional y los lineamientos técnicos establecidos. Como se observa en la *Figura 32*, el documento elaborado refleja la estructura operativa, el contenido técnico y los campos requeridos para la emisión de conceptos de viabilidad dentro de los trámites de PUZV.

Figura 32

PUZV, respuesta al radicado No. 2025I-VBOG-091014.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Trámite	Radicado	Tipo de Radicado	Fecha	Radificados Asociados	Asunto	Remite	Destinatario
PUZV	BORRADOR_2979655351	Salida	7/10/2025		Respuesta a radicado 2025E-VUVRAZ-105090-Solicitud de permiso de uso de zona de vía en el municipio de Socorro	Marlon Oswaldo Gamboa Duarte	RODDY GONZALES
Memorando - Oficio de Salida	2025S-VSAN-079217	Salida	21/10/2025		Requerimiento de recopilación de información para la suscripción del Acta de Entrega y Recibo Definitivo de Interventoría	Marlon Oswaldo Gamboa Duarte	ALFREDO LEPESQUEUR MARTÍNEZ
PQRDSF	2025S-VSAN-080588	Salida	24/10/2025	2025E-VUVR-120072	Respuesta a Entrada INVIAS 2025E-VUVR-120072 del 23 de octubre de 2025	Marlon Oswaldo Gamboa Duarte	VALENTINA ORTIZ CARVAJAL
Memorando - Oficio de Salida	2025I-VSAN-086239	Interno	29/10/2025		Reiteración memorando N° 2025I-VSAN-082957 - Solicitud de orientaciones sobre el trámite del Convenio Solidario No. 2244 de 2024, ante la falta de recursos	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	Sandra Milena Acosta Gomez
Memorando - Oficio de Salida	2025S-VSAN-083099	Salida	4/11/2025	2025E-VUVR-117420	Respuesta al radicado No 2025E-VUVR-117420 Certificación Participación Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias Dirección Territorial Santander del INVIAS.	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	JEFFERSON MAURICIO BALLESTEROS CARDENAS
Memorando - Oficio de Salida	2025S-VSAN-084126	Salida	6/11/2025	2025E-VUVR-115191	Respuesta al Radicado No. 2025E-VUVR-115191	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	JAIME ANTONIO SEPÚLVEDA GUTIERREZ
Memorando - Oficio de Salida	2025I-VSAN-089277	Interno	7/11/2025	BORRADOR_1705352883; BORRADOR_2903524328	Liberación de saldos registros presupuestales, contratos cerrados Dirección Territorial Santander	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	Mario Deltin Ortiz Jimenez
PQRDSF	2025S-VSAN-085065	Salida	10/11/2025	2025E-VUVR-119955	Respuesta a Entrada 2025E-VUVR-119955 del 23 de octubre de 2025	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	YOLANDA PIMIENTO CHACON
PUZV	2025I-VSAN-091706	Interno	14/11/2025	2025I-VBOG-091014	Respuesta al radicado No 2025I-VBOG-091014 Viabilidad Evento Ciclistico; Reto Santander	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	Gladys Gutierrez Buitrago
PUZV	2025E-VUVR-130156	Entrada	14/11/2025		RE Solicitud de Permiso de Intervencion Cambio Tramo PK00 712 Gasoducto PAY BGA 6 en el Predio INVIAS	ANDRES ALBERTO LEON CHACON	
PQRDSF	2025S-VSAN-087364	Salida	18/11/2025	2025E-VUVR-129440	Respuesta solicitud envío de comprobantes de pago del año 2025 contrato 4973-2023	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	JUAN CARLOS FLOREZ DUARTE
Memorando - Oficio de Salida	2025S-VSAN-088984	Salida	21/11/2025		Ajuste de seguridad social y verificación de IBC Abril - Contrato No. 1249 de 2024	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	CARLOS ANDRES OSTOS VARGAS
Memorando - Oficio de Salida	2025S-VSAN-088972	Salida	21/11/2025		Ajuste de seguridad social Julio y validación de aportes de Diciembre - Contrato No. 2305 de 2023	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	FABIAN ALEXIS MORENO VELASCO
Memorando - Oficio de Salida	2025I-VSAN-094076	Interno	21/11/2025	2025I-VBOG-093058	Respuesta al radicado No 2025I-VBOG-093058 Publicación piezas gráficas-tema Anticorrupción DT Santander	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	Maria Veronica Forero Meneses
Memorando - Oficio de Salida	2025I-VSAN-094614	Interno	24/11/2025	2025I-VBOG-097330	Memorando DT SAN Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	William Molano Rodriguez
Memorando - Oficio de Salida	2025I-VSAN-096159	Interno	27/11/2025		Memorando SVR Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	William Molano Rodriguez
Memorando - Oficio de Salida	2025S-VSAN-093848	Salida	4/12/2025	2025E-VUVR-134020	Respuesta al radicado No 2025E-VUVR-134020 Mandamiento de Pago Predial Cimitarra	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	TESORERA LUZ SADIA AYALA VILLAMIL
PQRDSF	2025S-VSAN-094170	Salida	6/12/2025	2025E-VUVR-133230	Respuesta radicado Invias No. 2025E-VUVR-133230. Solicitud procesos policivos vigencia 2019	Liliana Ivonne Orjuela Díaz	ANGEL ALBERTO HERNANDEZ ROA

Nota. Consolidado de memorandos, oficios de salida, PQRDSF y PUZV.

5. Conclusiones

El desarrollo de la práctica empresarial permitió alcanzar el objetivo general al integrar al estudiante en los procesos técnicos y administrativos de la supervisión contractual en la Dirección Territorial Santander del INVIAS. La participación en actividades de análisis documental, organización de información y apoyo al seguimiento contractual fortaleció la comprensión del funcionamiento institucional y del marco normativo que rige la gestión de obras públicas.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

En cumplimiento del primer objetivo, se consolidó un marco de referencia claro sobre el rol y alcance de la supervisión mediante la revisión articulada de normativa, manuales y procedimientos internos. Este proceso permitió sintetizar los criterios aplicables y estructurar una matriz comparativa que organizó de manera coherente las funciones, responsabilidades, lineamientos normativos y elementos operativos que intervienen en la supervisión, facilitando su interpretación y aplicación dentro de la entidad.

Respecto al segundo objetivo, se fortaleció la comprensión del seguimiento técnico y administrativo de los contratos a partir del análisis de expedientes, reportes y documentación asociada a la ejecución contractual. Estas acciones permitieron integrar información dispersa, apoyar la preparación de informes y presentaciones ejecutivas, y contribuir a la organización de matrices de control utilizadas por la Dirección Territorial Santander.

En cumplimiento del tercer objetivo, se participó en la atención de solicitudes ciudadanas y administrativas mediante la elaboración de conceptos técnicos y respuestas formales. La revisión de requerimientos, la verificación normativa y la estructuración de documentos ajustados a los lineamientos institucionales permitieron comprender la importancia de la gestión documental como soporte de la transparencia y la coherencia administrativa en la entidad.

En conjunto, la práctica aportó a la entidad instrumentos organizados, criterios técnicos aplicados y mejoras en la disponibilidad de información contractual. Para el estudiante, la experiencia representó una inmersión significativa en las dinámicas reales de gestión pública, permitiendo afrontar procesos técnicos, administrativos y de responsabilidad institucional propios del sector. Esta aproximación directa al entorno profesional fortaleció competencias esenciales para el ejercicio de la ingeniería civil y consolidó una transición sólida entre la formación académica y la práctica institucional en el ámbito de la infraestructura vial.

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Referencias Bibliográficas

- AZ DIGITAL INSTRUCTIVOS.* (2024). INVIAS. https://invias-my.sharepoint.com/personal/dprada_invias_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdprada%5Finvias%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDIANA%20PRADA%2FINSTRUCTIVOS%2FAZ%2DDIGITAL%2FAZ%20DIGITAL%20INSTRUCTIVOS%2Ezip&parent=%2Fpersonal%2Fdprada%5Finvias%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDIANA%20PRADA%2FINSTRUCTIVOS%2FAZ%2DDIGITAL&ga=1
- Caminos Comunitarios.* (2025). INVIAS. <https://caminoscomunitarios.invias.gov.co/que-es.php>
- Curso de gerentes públicos.* (2018). Función Pública. https://www.funcionpublica.gov.co/eva_/curso-gerentes-publicos
- Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional—Gestor Normativo.* (2015). Función Pública. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653>
- Documentos Técnicos.* (2025). INVIAS. <https://www.invias.gov.co/index.php/documentos-tecnicos>
- Gestión Documental—Función Pública.* (2025). Función Pública. <https://www1.funcionpublica.gov.co/gestion-documental>
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales. (2024, agosto 27). *Colombia Compra Eficiente.* <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-para-el-ejercicio-de-las-funciones-de-supervision-e-interventoria-de-los-contratos-suscritos-por-las-entidades-estatales>

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

La gobernanza de la infraestructura a favor del desarrollo basado en la igualdad y la sostenibilidad | Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2016). CEPAL.

<https://www.cepal.org/es/temas/infraestructura/la-gobernanza-la-infraestructura-favor-desarrollo-basado-la-igualdad-la>

Las inversiones sociales y en infraestructura pueden impulsar el crecimiento y la prosperidad compartida en América Latina y el Caribe. (2022). World Bank.

<https://www.bancomundial.org/es/news/press-release/2022/10/04/perspectivas-inversiones-sociales-infraestructura-pueden-impulsar-crecimiento-america-latina-caribe>

Ley 80 de 1993—Gestor Normativo. (1993). Función Pública.

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

Ley 1150 de 2007—Gestor Normativo. (2007). Función Pública.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686>

Ley 1437 de 2011—Gestor Normativo. (2011). Función Pública.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>

Ley 1755 de 2015—Gestor Normativo. (2015). Función Pública.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65334>

Lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación. (2024, agosto 27).

Colombia Compra Eficiente.

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/lineamientos-generales-para-la-expedicion-de-manuales-de-contratacion>

Manual de Interventoría de Obra Pública 2022. (2022). INVIAS.

<https://www.invias.gov.co/index.php/normativa/resoluciones-circulares-otros/12496-manual-de-interventoria-de-obra-publica-2022>

APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Organigrama. (2025). INVIAS. <https://www.invias.gov.co/index.php/informacion-institucional/organigrama2018>

Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias. (2025). INVIAS. <https://www.invias.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/peticiones-quejas-y-reclamos>

Plan de Acción Anual. (2025). INVIAS. <https://www.invias.gov.co/index.php/plan-accion-anual>

¿Quiénes somos? (2025). INVIAS. <https://www.invias.gov.co/index.php/informacion-institucional/quienes-somos>

Regulación de la Contratación Estatal. (2018). Función Pública. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo4/tema-1/2-regulacion.html>