



**GENERACION DE PROTOCOLOS PARA LA INTERVENTORIA DE OBRAS  
ORIENTADO A LA OPTIMIZACION DE PROCESOS DOCUMENTALES PARA LA  
EMPRESA CONSTRUCTORA ANGEL DEL SOL**

Miguel Angel Vanegas Moreno

Informe final de proyecto de práctica para optar por el título de Ingeniero civil

Semestre de Industria

Asesores

Alba Nury Gallego Hernández, Ingeniera geóloga PhD Ciencia e Ingeniería, Asesora  
interna

Yager Luis Avilez Pérez; Ingeniero especialista en gerencia de proyectos urbanos;  
Asesor externo

Universidad de Antioquia  
Facultad de ingeniería, escuela ambiental  
Ingeniería Civil  
Apartado  
2024

<b>Cita</b>	(Vanegas M, 2024)
<b>Referencia</b>	(Vanegas M, 2024). <i>GENERACION DE PROTOCOLOS PARA LA INTERVENTORIA DE OBRAS ORIENTADO A LA OPTIMIZACION DE PROCESOS DOCUMENTALES PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA ANGEL DEL SOL</i>
<b>Estilo APA 7</b>	[Informe final de prácticas].
<b>(2020)</b>	Universidad de Antioquia, Apartadó.



Centro de documentación de ingeniería (CENDOI)

**Repositorio Institucional:** <http://bibliotecadigital.udea.edu.co>

Universidad de Antioquia - [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

El contenido de esta obra corresponde al derecho de expresión de los autores y no compromete el pensamiento institucional de la Universidad de Antioquia ni desata su responsabilidad frente a terceros. Los autores asumen la responsabilidad por los derechos de autor y conexos.

## **Dedicatoria**

Para mi padre Jimmy Vanegas y mi madre Adriana Moreno, quienes han sido un apoyo durante este largo proceso y son el motivo por el que todo esto es posible.

## **Agradecimientos**

Agradezco a Dios por permitirme llegar al final de esta etapa de mi vida, a mi familia que siempre estuvo a mi lado apoyándome con su amor y cariño desde el primer día.

Agradezco a todas las personas que en este proceso me han dado una mano durante el camino de aprendizaje académico y personal, a mis compañeros, Eliasib Peña por su apoyo constante, Andrés Pérez por su madurez y consejo, Aiber Durango con su ejemplo de disciplina y Didier Chantaca por su genuina amistad.

Quiero agradecer a la universidad de Antioquia, a la facultad de ingeniería y su escuela ambiental por brindar esta oportunidad en mi desarrollo profesional durante este proceso académico, además agradezco a mis asesores que estuvieron presentes durante la construcción de este proyecto con su buen consejo, a la constructora Angel de Sol por permitir este espacio de prácticas.

## Tabla de contenido

Resumen .....	5
Abstract .....	6
1. Introducción .....	7
2. Planteamiento del problema.....	9
3. Antecedentes .....	9
4. Objetivos .....	11
4.1 Objetivo general .....	11
4.2 Objetivos específicos.....	11
5. Marco teórico .....	12
6. Metodología .....	14
7. Resultados .....	15
8. Conclusiones .....	35
9. Recomendaciones .....	36
10. Referencias .....	37
11. Anexos.....	39

## Lista de tabas

**Tabla 1** : Formatos elaborados

16

## Lista de figuras

<b>Figura 1</b>	Formato Buen manejo del anticipo	17
<b>Figura 2</b>	Formato Buen manejo del anticipo	18
<b>Figura 3</b>	Formato Buen manejo del anticipo	18
<b>Figura 4</b>	Acta de inicio de proyecto	19
<b>Figura 5</b>	Acta de balance presupuestal	20
<b>Figura 6</b>	Acta de balance presupuestal	20
<b>Figura 7</b>	Informe de estado de vehículos mes a mes	21
<b>Figura 8</b>	Informe de estado de vehículos mes a mes	21
<b>Figura 9</b>	Acta de recibo final por concepto de especialistas	22
<b>Figura 10</b>	Acta de recibo final por concepto de especialistas	23
<b>Figura 11</b>	Acta comparación de ítems no previstos	24
<b>Figura 12</b>	Acta comparación de ítems no previstos	24
<b>Figura 13</b>	Acta de suspensión	26
<b>Figura 14</b>	Acta de suspensión	27
<b>Figura 15</b>	Acta de suspensión	27
<b>Figura 16</b>	Acta de reanudación de contrato	28
<b>Figura 17</b>	Seguridad social	29
<b>Figura 18</b>	Plan de inversión del anticipo	31
<b>Figura 19</b>	Solicitud de concepto de especialistas	32
<b>Figura 20</b>	Solicitud de concepto de especialistas	32
<b>Figura 21</b>	Formato de registro fotográfico	33
<b>Figura 22</b>	Compendio	34

## **Resumen**

La Constructora Angel del Sol es una micro empresa dedicada a la construcción de obras, interventoría, supervisión técnica, administrativa, elaboración de diseños y planos, la empresa cuenta con una larga trayectoria de alrededor de 15 años, con experiencia en diferentes municipios de la zona de Urabá, algunos de ellos con mayor representación son Chigorodó, Apartadó, Carepa, Mutatá y San Pedro. Los últimos años la constructora ha prestado servicios de interventoría técnica para la administración dichos municipios, esta labor siendo regulada bajo la supervención directa de cada alcaldía, dicho esto, se hace necesaria la evidencia escrita de cada proceso hecho y tramitado, es por esto que se hace necesaria la elaboración de Actas e informes.

Con este proyecto se busca mejorar la eficiencia que tiene la empresa constructora ahora enfocada en la interventoría para generar actas, informes y solicitudes a lo largo de la supervisión de la ejecución de un proyecto de construcción; es común, que durante el desarrollo de las actividades, por falta de formatos o inhabilidad de los mismos, se tenga que desarrollar un documento desde cero en el momento en que se solicitan, lo que retrasa los procesos, el objetivo de este proyecto es generar protocolos para la interventoría, llevando a que los procesos sean más ágiles. Durante esta práctica, algunos de los formatos se elaboraron desde documentos en blanco mientras que otros se modificaron a partir de documentos con los que la empresa cuenta. Fue posible identificar que algunos de los formatos existente, no permitían seguir un proceso de revisión riguroso, teniendo información innecesaria en algunos casos y en otra información valiosa faltante, por lo que fue necesario trabajar en alternativas de mejora y fortalecimiento. Esto se consiguió mediante herramientas digitales, se recopiló información necesaria para cada formato y posteriormente se organizaron en un compendio clasificando cada actividad, para así llevar un orden claro para cada proceso en los que se implementan los documentos, después de este proceso se hace entrega a la empresa para dejar a su disposición.

**Palabras clave:** Interventoría, Acta, Proyecto, Formato, Seguimiento

### **Abstract**

Constructora Angel del Sol is a micro company dedicated to the construction of works, auditing, technical and administrative supervision, preparation of designs and plans. The company has a long history of around 15 years, with experience in different municipalities in the area. From Urabá, some of them with greater representation are Chigorodó, Apartadó, Carepa, Mutatá and San Pedro. In recent years, the construction company has provided technical audit services for the administration of these municipalities, this work being regulated under the direct supervision of each mayor's office. That said, written evidence of each process carried out and processed is necessary, which is why it is done. necessary the preparation of Minutes and reports.

This project resolves the low efficiency of a construction company now focused on auditing to generate minutes, reports and requests throughout the supervision of the execution of a construction project. It is common that during activities due to lack of formats or their inability, a document has to be developed from scratch and to order, which delays processes and makes them tedious, the objective of this project is to generate protocols for the audit, making the processes more agile, some of the formats will be developed from blank documents while some others will be modifications to documents that the company in question has, some of these constructed lightly and without a rigorous review process, having unnecessary information in some cases and in others missing valuable information, for example. what needs improvement and strengthening, all this will be done through digital tools, the necessary information for each format is collected and subsequently organized in a compendium classifying each activity, in order to have a clear order for each process in which the documents.

**Keywords:** Audit, Minutes, Project, Format, Monitoring

---

## 1. Introducción

En la ejecución de obras civiles, la regulación y supervisión de los procesos constructivos y actividades desarrolladas durante el proyecto, es fundamental para el buen avance del mismo.

En el mundo las prácticas de regulación tienen diferentes métodos de aplicación y estrategias; en Colombia la historia de la interventoría lleva algunos años desarrollándose, desde el Artículo 32 de la ley 80 de 1993, la interventoría comienza a nombrarse tal como la conocemos. Para ese momento la norma, que no ha cambiado considerablemente respecto a las anteriores, Decreto Ley 150 de 1970 y el Decreto 222 de 1983, era una norma que no definía objetivos o características; esto tenía como finalidad dar autonomía a las partes del contrato, de modo que pudieran establecer las actividades del interventor y fueran regidas por los manuales de interventoría aprobados por entidades estatales encargadas de la regulación de obras civiles Silva (2014).

Esta indeterminación de la interventoría cambia luego de la expedición de la ley 1474 del 2011 donde se logra definir los objetivos, obligaciones y concepto de interventoría colombiana, el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 dice que:

*“La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.”*

Teniendo en cuenta el párrafo anterior, podemos decir que: la interventoría es un tipo de consultoría u orientación, por medio de la cual las entidades públicas como el estado o en algunos casos especiales clientes privados, regulan y realizan seguimiento al contratista, verificando el correcto cumplimiento de los acuerdos del contrato. Además, funciona como el puente principal de comunicación entre contratante y contratista, también con la capacidad de dar órdenes que consten con una justificación y reporte escrito.

Entre las tareas y deberes de la interventoría de obra, el Ministerio de educación nacional (2008) presenta un manual de procedimientos de interventoría y supervisión de proyectos, en el cual se menciona que es un proceso independiente y documentado donde se presentan las inconformidades o conformidades con evidencias, esto mismo con el objetivo de evaluar si los procesos cumplen con los requisitos y normativa técnicas planteada por el cliente, es esta la razón por la cual en las funciones generales de un interventor está la presentación de informes periódicos y actas, pues es por medio de estos documentos que queda constancia de cualquier proceso o actividad que se elabora durante la ejecución del proyecto.

Desde hace unos años la empresa, Constructora Angel del Sol, ha venido desarrollando actividades de interventoría. Para la empresa, los documentos como informes y actas de interventoría son la base fundamental para un buen desarrollo de las labores de interventoría; es probable que la ausencia de formatos y procedimientos metodológicos que generen respaldos de las actividades desarrolladas es un foco en el que se debe concentrar la atención para mejorar el rendimiento de la empresa, sin el respaldo de formatos y descripción de procesos que permitan elaborar reportes de ejecución de actividades diarias, se ha detectado que en el día a día la ejecución de algunas actividades es poco eficiente, ya que conlleva a procesos y reprocesos de reportes, solicitudes y aprobaciones para cada eventualidad, como lo es por ejemplo, la solicitud de un especialista, control de equipos, control de vehículos, reportes climáticos asociados a retrasos en actividades, entre otros. Como muchas de estas situaciones son cotidianas en las obras, se plantea que es necesario un reajuste a los documentos existentes y que la incorporación de formatos, bases de datos de información y metodología permiten actualizar eficientemente la información, es necesario disponer de todo tipo de actas previamente ajustadas para las necesidades y característica de la empresa.

## **2. Planteamiento del problema**

Durante la prestación de los servicios el practicante entre sus funciones tiene la elaboración de actas para los diferentes procesos de interventoría que se llevan a cabo, para cada una de estas solicitudes de documentos se revisa la biblioteca digital de la empresa en busca de referencias para dichos documentos, el tipo de formatos y su estructura, se encuentra que cada formato es diferente al anterior y además hay una muy poca cantidad de los mismos, por lo que en algunos casos se elaboran documentos desde cero por parte del practicante, durante el periodo de practica empresarial se da la oportunidad de entablar diálogos con el director de la empresa y se llega a una conclusión, los procesos documentales de la misma generan retrasos en cada proceso puesto que en cada solicitud que se hace se desperdicia tiempo buscando un documento o formato de referencia por la falta de orden en la base de datos, y al encontrar uno es evidente el valioso tiempo gastado para modificar el mismo.

Es por esto que se hace necesaria la reforma de la base de datos, darle orden a la información existente, tomar cada formato y hacer las modificaciones necesarias para un correcto funcionamiento, además de que se contempla añadir nuevas referencias y documentos que sean posiblemente usados en el trayecto de la constructora y sus proyectos, teniendo esto en cuenta se podrá consolidar una tipología y orden característico de información para la Constructora Angel del Sol.

## **3. Antecedentes**

Durante la fase de estudio del proyecto y teniendo en cuenta las bases y enfoques de la constructora, que en este caso se fijan en la interventoría de obras, en la labor investigativa se identificaron tres fuentes fundamentales que guiaron la estructura y desarrollo de este proyecto.

Una de las fuentes es el proyecto formulado por Otavo Torres.J (2018) con el título “Diseño de formatos para control y seguimiento en los procesos de interventoría para la ejecución de obras en vías de bajos volúmenes de tránsito” documento en el cual el autor presenta el proceso

que llevó para la elaboración de diferentes formatos, para el seguimiento de la correcta supervisión de proyectos de infraestructura vial, dichos documentos son una constancia de todos los procesos elaborados por la interventoría, las estructuras presentadas en torres (2018) están regidas por la normativa necesaria para asegurar la calidad y buen estado de la obra misma. El autor aborda una problemática dada en las vías terciarias, las que por algunas razones desconocidas no cuenta con la supervisión técnica necesaria para asegurar un buen funcionamiento y durabilidad, situación que no solo afecta al constructor, sino que también logra implicar a la interventoría debido a que tampoco cuenta con mecanismos de seguimiento.

La segunda propuesta considerada como guía en este proyecto, fue elaborada por Hernández W (2017), tiene como título “Aplicación de formatos para el control presupuestal, de calidad, de cronograma, de alquiler y de ejecución de actividades en proyectos de obras civiles”, el autor expone que durante sus labores evidencia y debe lidiar con diferentes situaciones que dificultan el rendimiento de las obras, todas derivadas del deficiente control interno de la empresa, donde documentos y formatos como por ejemplo, el control de almacén, el conteo de horas de maquinaria pesada y el flujo de caja menor no son claros, es por esto que decide generar formatos para estas diferentes situaciones, formatos que cuenten con información suficiente para abordar cualquier aspecto de la ejecución de proyectos optimizar procesos simples.

Por último, al documento desarrollado por el Instituto Nacional de Vías, INVIAS. (2013), presenta los diferentes procesos necesarios para llevar a cabo la ejecución de labores de interventoría, así asegura la buena calidad y funcionamiento de las obras y proyectos ejecutados, siendo esta una entidad certificada en estándares de calidad, este documento sirve como pilar fundamental para extraer información necesaria para la adecuación y mejora de los documentos en los que se trabajara en este proyecto.

## **4. Objetivos**

### **4.1 Objetivo general**

Generar protocolos de procesos de interventoría de obra funcionales para el correcto seguimiento y control durante la ejecución de proyectos en curso de la empresa Constructora Angel del sol.

### **4.2 Objetivos específicos**

- Sintetizar los diferentes formatos usados en el seguimiento de la ejecución de obra por parte de la interventoría de obra existentes en la empresa.
- Ampliar la variedad de documentos típicos usados en la interventoría para las diferentes actividades y eventualidades presentes en un proyecto de infraestructura que posee la constructora.
- Fortalecer los mecanismos de control de la interventoría de obra ejecutada por la empresa mediante el uso de formatos para cada etapa del proyecto.
- Permitir llevar orden en el manejo y solicitud de documentos en las distintas etapas del proyecto elaborando un directorio actualizable de formatos.

## 5. Marco teórico

En Colombia las obras civiles han sido un riesgo para el estado, que propuso las interventorías como el blindaje para protegerse de las malas intenciones de contratistas, sin embargo algunas malas prácticas de ingeniería se hacen acentúan con el pasar del tiempo por parte de contratistas mal intencionados, pero la solución se volvió el problema, siendo la interventoría otra grieta en los proyectos, convirtiéndose en una fuente adicional de corrupción Gorbaneff (2011), es por esta razón que la interventoría necesita dejar en evidencia cualquier tipo de actividad haciendo uso de los procesos documentales, ayudando así a evitar el mal manejo administrativo y financiero.

Para conocer las labores de la interventoría se puede tener en cuenta el manual de supervisión e interventoría de contratos convenios y proyectos elaborado por el ministerio de ciencia, tecnología e innovación de Colombia (2022), donde se menciona que las labores de un interventor son el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, convenio y proyectos, con el objetivo de verificar que se ejecute conforme a lo pactado, entre las facultades de un interventor están controlar, vigilar, prevenir, verificar, exigir, recomendar, evaluar, informar, impulsar, solicitar, absolver y colaborar. Así mismo se mencionan deberes de la interventoría y entre ellos están:

- Establecer trámites sencillos en la consecución y consolidación de la información eliminando complejidades innecesarias.
- Consignar en actas o documentos pertinentes las actuaciones que den cuenta de sus funciones u obligaciones de seguimiento y vigilancia de los contratos, convenios y proyectos.
- 

Teniendo en cuenta estos deberes se puede decir que parte importante del correcto funcionamiento de la interventoría es el manejo documental de los diferentes procesos durante la ejecución de la obra, dejando en claro que estos deben ser sencillos y consolidados con la información pertinente para cada uno de los casos de las diferentes actividades.

En Colombia es común que los procesos de interventoría se desarrollen de una manera errónea, eficiente o poco acertada, lo que favorece que contratistas continúen con malas prácticas técnicas y jurídicas, Frías, Mario y Murillo Miguel (2023) elabora estudios de dos obras, el mejoramiento de un colegio y la construcción de viviendas de interés social, se desarrolló un seguimiento a las actividades y se encontró una gran problemática al verificar la ejecución del contrato, este mismo argumenta que esto se debe al superficial alcance de la interventoría del proyecto, esta interventoría se dio de manera informal, lo que generó vacíos en los procesos que no permitieron un correcto control en los procesos de ejecución de la obra. Estos mismos autores buscaban la manera de mejorar el seguimiento de los documentos presentados por la interventoría, por lo que mencionan que la interventoría administrativa debe hacer un control en los procesos de trazabilidad documental, esto con base a las novedades y avance de obra, en consecuencia, a los estudios presentados por los autores, desarrollaron diferentes formatos, algunos de ellos son:

- Formato de acta de inicio.
- Formato de acta de reinicio.
- Formato de acta de suspensión.
- Formato de ítem no previstos.
- Formato de acta de recibo parcial.
- Formato de acta de registro fotográfico.
- Formato de acta de control de personal.

Teniendo en cuenta el desarrollo de formatos realizado por Otavo Torres (2008) la estructura de los formatos estarán basadas en los conceptos básicos que se mencionan también en el Manual De interventoría del INVIAS, esto para garantizar condiciones técnicas necesarias para el buen desarrollo del proyecto, Otavo también reconoce el valor de enfocar los formatos en un rango cualitativo y cuantitativo, permitiendo que se compile información de la obra que permita realizar un correcto trabajo de interventoría y seguimiento.

## **6. Metodología**

Para la elaboración de este proyecto se dividirá en cinco secciones el proceso, estas etapas del proyecto serán: primero, compilación de información relacionada con el proceso de interventoría y sus funciones; luego, se tendrán en cuenta los antecedentes y necesidades de la empresa Angel del Sol, para implementar aquellas metodologías que sean viables y propendan por una mejoría en los procesos de la compañía. Para continuar con el proceso metodológico, se procederá con la construcción de diferentes formatos. finalmente, con estos documentos se compila la información y se genera una base de datos que incluya todos los formatos desarrollados y adaptados para esta labor y empresa en específico.

### **6.1 Sección 1: Compilación de información**

Se llevó a cabo una investigación relacionada con todos los procesos de interventoría comunes, que se encuentran en la ejecución de proyectos, la revisión bibliográfica fue una actividad que se realizó durante todo el tiempo en el que se desarrolló el proyecto, con la intención de poder tener en cuenta cualquier nuevo autor que aportara a la elaboración de estos documentos.

### **6.2 Sección 2: Antecedentes.**

En la misma empresa, en este caso Constructora Angel del Sol se consultaron los antecedentes relacionados con la interventoría de obra, además de los diferentes documentos que se han presentado, de los cuales se necesita una readaptación y fortalecimiento para lograr una mayor eficiencia en estos procesos.

### **6.3 Sección 3: Elaboración de formatos**

Se elaboraron y consolidaron formatos de los diferentes procesos de control en la interventoría, estos formatos se formularon de la manera más sencilla y amigable posible, para que cualquier profesional que los use este en capacidad de diligenciarlos según las necesidades del momento, además, durante el desarrollo de este proyecto, como practicante efectúe labores de residencia de obra identificando las tareas que necesiten un acta o informe con mayor prioridad, considerando la periodicidad e importancia de estas mismas.

### **6.4 Sección 4: Mejoramiento y readaptación de formatos.**

Siguiendo el proceso del proyecto luego de identificar los antecedentes de la empresa y seleccionar los documentos existentes se tomó dicha información y se reorganizó en los nuevos formatos, incluyente la información faltante y eliminando la información innecesaria según el caso.

### **6.5 Sección 5: Construcción de bases de datos.**

Con los documentos y formatos terminados, se elaboró una base de datos con los procesos nombrados y organizados según las necesidades de la empresa y consideraciones del practicante, este compendio de documentos quedará almacenado en una serie de archivos que se entrega a la empresa y guarda en su base de datos.

## **7 Resultados**

Luego de la recopilación de datos se procede con la elaboración de los formatos teniendo en cuenta entonces la biblioteca actual de la empresa se hace un análisis de los formatos que se incluirán como nuevos recursos además de los seleccionados para ser ajustados y actualizados, dando así paso a los siguientes resultados.

*Tabla 1 Formatos elaborados*

Formato	Descripción
Buen manejo del anticipo	Evalúa el correcto manejo del anticipo entregado
Acta de inicio de proyecto	Da oficial inicio al proyecto
Acta de recibo parcial y balance presupuestal	Analiza trazabilidad de tramites hechos y aprueba y pago hasta dicha acta
Informe de estado de vehículo mes a mes	Presenta las condiciones de vehículos asignados
Acta de recibo final de concepto de especialistas	Aprueba el concepto de especialistas
Acta de ítem no previstos	Presenta y compara ítems no previstos
Acta de suspensión de obra	Presenta acuerdo mediante el cual se solicita la suspensión de obra
Acta de reanudación del contrato	Aprueba la reanudación de actividades del contrato
seguridad social	Comprueba el estado de seguridad social y aportes legales
plan de inversión del anticipo	Presenta el plan diseñado para la inversión del anticipo
Solicitud de concepto de especialistas	Solicita especialistas
formato de registro fotográfico	Lleva registro fotográfico de obra

### 7.1 Buen manejo del anticipo

Mediante este formato "Informe de inversión y buen manejo del anticipo" (figura 1, 2 y 3) se podrá llevar un control riguroso y periódico de los diferentes gastos hechos con el anticipo otorgado al contratista, evitando así cualquier tipo de manejo inusual del mismo, los datos financieros en este formato son fundamentales por lo que incluye la fecha cada compra, de equipos, materiales o pago de mano de obra, hecha con este fondo.

		<b>INFORME DE INVERSIÓN Y BUEN MANEJO DE ANTICIPO</b>		NUMERO:	
				FECHA:	

  

FECHA DE PRESENTACIÓN:	AAAA/MM/DD	Informe correspondiente al mes de :	del año:
CONTRATO No. :	<Escriba el número de contrato>		
OBJETO:	<Tal como aparece en el contrato>		
VALOR DE :	<En números>		
CONTRATISTA:	<Nombre o razón social del contratista>		
INTERVENTOR:	<Nombre o razón social del Interventor>		
PLAZO:	<Número de días o de meses para la ejecución del contrato>		
VALOR ANTICIPO	<En números>	como % del valor del Contrat	
ADICIÓN #1	<En números>	como % del valor del Contrat	
ADICIÓN #2	<En números>	como % del valor del Contrat	
TOTAL ANTICIPO:	<En números>	como % del valor del Contrat	
ANTICIPO GIRADO A:	TERCERO	FIDUCIA	
POLIZA No.		% AVANCE FISICO OBRA:	EJECUCIÓN PRESUPUESTA:
VALOR		CHA VENCIMIENTO POLI:	VALOR ASEGURADO:
		NDIENTE POR AMORTIZA	

  

SALDO DE ANTICIPO AL PERIODO ANTERIOR	\$ 0.00
---------------------------------------	---------

LOS SIGUIENTES SON LOS PAGOS HECHOS CON CARGO AL ANTICIPO DEL CONTRATO

PAGO DE SALARIOS Y JORNALES (Con cargo al anticipo)				VALOR SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN			
FECHA	ACTA DE AVANCE N°	CONCEPTO	Beneficiario	C.C. o NIT	Cheque	Valor	Acumulado
Total pagado por este concepto al informe anterior							
Valor total pagado con cargo al anticipo en este periodo							
Nuevo acumulado por este concepto							

Figura 1 Formato Buen manejo del anticipo, Elaboración propia

COMPRA DE EQUIPOS Y REPUESTOS - Exclusivamente del proyecto				VALOR SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN			
FECHA	ACTA DE AVANCE N°	CONCEPTO	Beneficiario	C.C. o NIT	Cheque	Valor	Acumulado
Total pagado por este concepto al informe anterior							
Valor total pagado con cargo al anticipo en este periodo							
Nuevo acumulado por este concepto							

  

TRANSPORTE Y ALQUILER DE MAQUINARIA - Exclusivamente del proyecto				VALOR SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN			
FECHA	ACTA DE AVANCE N°	CONCEPTO	Beneficiario	C.C. o NIT	Cheque	Valor	Acumulado
Total pagado por este concepto al informe anterior							
Valor total pagado con cargo al anticipo en este periodo							
Nuevo acumulado por este concepto							

  

COMPRA DE MATERIALES Y ACCESORIOS - Exclusivamente del proyecto				VALOR SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN			
FECHA	ACTA DE AVANCE N°	CONCEPTO	Beneficiario	C.C. o NIT	Cheque	Valor	Acumulado
Total pagado por este concepto al informe anterior							
Valor total pagado con cargo al anticipo en este periodo							
Nuevo acumulado por este concepto							

Figura 2 Formato Buen manejo del anticipo, Elaboración propia

Total pagado por este concepto al informe anterior							
Valor total pagado con cargo al anticipo en este periodo y exclusivamente para costos y gastos de proyecto							
Nuevo acumulado por este concepto							
<b>TOTAL GIRADO EN EL PERIODO CON CARGO AL ANTICIPO DURANTE EL PERIODO INFORMADO:</b>							
<b>NUEVO TOTAL DE ANTICIPO INVERTIDO EXCLUSIVAMENTE EN EL PROYECTO POR EL CONTRATISTA CON AVAL DE</b>							
<b>NUEVO SALDO DE ANTICIPO A CARGO DEL CONTRATISTA Y DISPONIBLE EN CUENTA QUE AUN NO HA SIDO INVERTI</b>							
Nuevo saldo de anticipo en nume							
Nuevo saldo de anticipo en letras:							

El saldo de anticipo indicado, se encuentra disponible en las siguientes cuentas abiertas en entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia a nombre de :

Entidad financiera	Tipo de cuenta (corriente, ahorro, fiducia, etc.)	Saldo disponible a la fe	AAAA/MM/DD
TOTAL DISPONIBLE			

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella.

Firma Nombre Cargo	<div style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold; opacity: 0.5;">Página 2</div> Firma Nombre Cargo
Representante Legal o Director de Obra	Representante Legal o Director de Interventoría

Figura 3 Formato Buen manejo del anticipo, Elaboración propia

## 7.2 Formato de acta inicio de proyecto

En este acta, " Acta de inicio de proyecto (figura 4)" se deja constancia de la fecha de inicio del proyecto, se nombran tambien los datos e informacion general del proyecto firmado por los representantes de cada una de las partes.

	<b>ACTA DE INICIACIÓN DEL PROYECTO</b>		NUMERO	
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>				
<b>OBJETO</b>				
<b>LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO</b>				
<b>VALOR</b>				
	( En letras)			
<b>CONTRATISTA</b>				
<b>PLAZO</b>				
<p>Los suscritos mediante la presente acta, dejan constancia del inicio real y efectivo del Proyecto anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.</p> <p>En consecuencia, se procede a la iniciación del Proyecto, el día ____ del mes _____ del año _____, el cual debe concluir el día _____ del mes _____ del año _____.</p> <p>Para constancia de lo anterior se firma bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen.</p>				
<b>ELABORÓ</b>		<b>APROBÓ</b>		
<b>Firma</b>		<b>Firma</b>		
<b>Nombre</b>	_____	<b>Nombre</b>	_____	
<b>Cargo</b>	Representante Legal o Director de Obra	<b>Cargo</b>	Representante Legal o Director de Interventoría	
<b>AVALÓ</b>				
<b>Firma</b>				
<b>Nombre</b>	_____			
<b>Cargo</b>	Designado por el Ente Territorial			

Figura 4 Acta de inicio de proyecto, Elaboración propia



### 7.4 Informe de estado de vehículo mes a mes

Mediante este documento, "Informe de estado de vehículo mes a mes (figura 7 y 8)", se pretende dar control por parte de la interventoría del correcto uso de los vehículos solicitados por el contratista y por la interventoría misma, donde se encuentra una columna completa para diagnosticar el estado del vehículo revisando cada uno de sus sistemas como el eléctrico, hidráulico y sistema de señalización, además de diagnosticar el motor y el equipo de emergencia necesario.

CONSTRUCTORA		ESTADO DE VEHICULOS MES A MES											NUMERO	FECHA	
PLACA	MODELO	MARCA	TIPO DE VEHICULO												
No. INTERNO	CAPACIDAD	PERIODO EVALUADO	AL	ICENCIA DE CONDUCCION	NUMERO	VENCE									
MOTOR	LICENCIA DE TRA			SION TECNICO-MECANICA											
CONTRATO N°		DE													
OBJETO DE CONTRATO															
SISTEMA DEL VEHICULO	ITEM DE REVISION	MAR	AGOST	SEPT	OCTU	NOV	DIC	ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO			
ELECTRICO / TABLERO CONTROL	Funcionamiento, q aspecto de la bateria, bornes y cables														
	Indicador de temperatura														
	Indicador de aceite														
	Indicador de combustible														
LUCES / SEÑALES	Indicador de velocidad (velocimetro)Horometro														
	* Esteriores (Altas y bajas)														
	Direccionales delanteras														
	Direccionales traseras														
HIDRAULICO	Traseras de trabajo (reflector)														
	De estacionamiento														
	De Stop y Inversa														
	* Nivel de aceite del motor (verificar ausencia de fugas)														
GENERAL	* Nivel de aceite hidraulico de la direccion (verificar ausencia de fugas)														
	* Nivel del liquido de freno (verificar ausencia de fugas)														
	* Nivel del liquido de refrigerante (verificar ausencia de fugas)														
	* Nivel del liquido de embrague (verificar ausencia de fugas)														
MECANICO	Espejo central convexo														
	Espejos laterales														
	Alarma de retroceso														
	Filtro														
	* Freno de servicio														
	* Freno de emergencia														
	Cinturones de seguridad														
	Asientos y tapiceria														
	Ajustes y seguros de las puertas														
	Llantas: Profundidad de labrado (mínimo 3 mm) - Sin cortaduras profundas a sin abultamientos														
	Llanta de repuesto (CALIBRADA)														
	* Caja de cambios (Transmision)														
	* Suspension (muelles, amortiguadores)														
	* Direccion														
	* Tanque de combustible (Abrazaderas, soporte)														
	Estado Radiador														
	Estado y tension de las correas														
	Estado de pedales (embrague, acelerador y freno)														

Figura 7 Informe de estado de vehículos mes a mes, Elaboración propia

EQUIPO DE CARRETERA	*Bato con capacidad de elevar el vehiculo													
	*Botiquin													
	*ruota													
	*acos para bloquear el vehiculo													
	*motores reflectivos-codos													
	*linterna													
	*aja de herramientas (alicate, destornilladores, llave de expansion y llaves fijas)													
	*Extintor de incendios capacidad													
FOTOGRAFÍAS														
	Parte Delanteras	Parte Trasera	Lado Izquierda	Lado Derecha										
CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN														
Con el presente registro de ingreso preoperacional de Vehículos, se da constancia que el vehículo es aceptado para ingresar al Proyecto, cumple a satisfacción cada uno de los ítem evaluados.														
NOMBRE: INTERVENTORIA										Va. Bn. NOMBRE: SUPERVISOR				

Figura 8 Informe de estado de vehículos mes a mes, Elaboración propia

### 7.5 Acta de recibo final concepto de especialistas

Esta acta, "Acta de recibo final concepto de especialistas (figura 9 y 10)" se deja en evidencia la aprobación por parte de la interventoría y la supervisión del proyecto que se hace efectivo el proceso de prestación de servicios del especialista solicitado, y se confirma su participación.

	<b>ACTA DE RECIBO FINAL CONCEPTO ESPECIALISTAS</b>	NUMERO	
		Fecha	
		:	
<p><b>CONTRATO/CONVENIO N°</b>                  _____                  (ESCRIBA EL NUMERO DEL CONTRATO)</p> <p><b>TIPO DE CONTRATO:</b>                  _____                  ( PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRA, INTERVENTORÍA, CONSULTORÍA)</p> <p><b>OBJETO:</b>  <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>                 _____                  (TAL COMO APARECE EN EL CONTRATO)</p> <p><b>VALOR:</b>                  \$ _____ -                  (VALOR EN NUMEROS)</p> <p><b>CONTRATISTA:</b>                  _____                  (RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA)</p> <p><b>INTERVENTOR O SUPERVISOR:</b>                  _____                  (RAZON SOCIAL DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR)</p> <p><b>PLAZO:</b>                  _____                  (NUMERO DE DIAS O DE MESES PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO)</p>			
<p>En (Ciudad) ., en(lugar), a los (XX) días del mes de XXXXX de 20XX, se reunieron el Sr. XXXXXXXXXXXX identificado con la C.C No. XXXXXXXXXXXX de (XXX), en su calidad de CONTRATISTA, y el Sr. XXXXXXXXXXXX identificado con C.C. No. XXXXXXXX de XXXXXXX, en representación de (XXX), como SUPERVISOR o INTERVENTOR del presente contrato, con el fin de hacer entrega por parte del CONTRATISTA y Recibir a Satisfacción por parte de la SUPERVISIÓN, el objeto contratado, previa verificación y comprobación de que los productos y documentos del objeto del contrato de prestación de servicios, entregados por el CONTRATISTA, corresponden a los proyectos que se relacionana a continuación, de acuerdo con _____Actas de Entrega Parcial, que se relacionan así:</p>			
<b>Acta/Pago Parcial No.</b>		<b>Fecha</b>	
<b>No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Nombre de Proyecto</b>
<b>Tipo</b>	<b>Valor</b>	<b>Producto</b>	
<b>SUBTOTAL</b>		\$	-

Figura 9 Acta de recibo final por concepto de especialistas, Elaboración propia

Acta/Pago Parcial No.				fecha		
No.	Fecha	Solicitante	Nombre de Proyecto	Tipo	Valor	Producto
<b>SUBTOTAL</b>					\$	-
<b>TOTAL</b>					\$	-
<p>El SUPERVISOR del contrato hace constar que el producto objeto del contrato de Prestación de Servicios ha sido entregado por el CONTRATISTA y Recibido por xxxxxxxxxx</p> <p>El recibo de los trabajos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades y obligaciones a que hace referencia el contrato y a las establecidas en las normas legales vigentes.</p> <p>Para constancia de lo anterior, se firma a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX del 20XX por los aquí intervinientes, bajo responsabilidad expresa de los que interviene en ella.</p>						
<b>FIRMA</b> <b>NOMBRE</b> _____ <p style="text-align: center;"><b>CONTRATISTA</b></p>			<b>FIRMA</b> <b>NOMBRE</b> _____ <p style="text-align: center;"><b>SUPERVISOR</b></p>			
<p><b>ORIGINAL:</b> MUNICIPIO  <b>COPIA N° 1:</b> CONTRATISTA  <b>COPIA N° 2:</b> INTERVENTORIA</p>						

Figura 10 Acta de recibo final por concepto de especialistas, Elaboración propia

### 7.6 Acta de comparación ítems no previstos

En acta "Acta de comparación ítems no previstos (figura 11 y 12)" se deja como herramienta para los casos en los que durante la ejecución del proyecto se hace necesario adicionar en el presupuesto una actividad o ítem que no se tenía contemplado, o se necesite hacer un ajuste en alguno de los valores para la ejecución de alguna labor y se necesite hacer un balance entre las diferentes posturas entre contratista e interventoría.

COMPARACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS DE ÍTEMS NO PREVISTOS		NUMERO				
		FECHA				
ITEMS NO PREVISTO <input type="checkbox"/> UNIDAD EJECUTORA: ..... DIRECCIÓN TERRITORIAL: .....						
CONTRATO No. .... <small>(Indicar número de contrato y año)</small>						
OBJETO DEL CONTRATO: .....						
PROYECTO: ..... CONTRATISTA: ..... INTERVENTOR: .....						
FECHA CIERRE PROCESO DE SELECCION CONTRATO DE OBRA: ..... <small>(Día) (Mes) (Año)</small>		CONTRATO No. .... <small>(Indicar número de contrato y año)</small>				
FECHA DE INICIO: ..... <small>(Día) (Mes) (Año)</small>		VALOR INICIAL: \$ ..... -				
FECHA DE VENCIMIENTO: ..... <small>(Día) (Mes) (Año)</small>		VALOR ACUMULADO: \$ ..... -				
DATOS ESPECIFICOS						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		
				Contratista	Interventoría	Precio Acordado
OBSERVACIONES: .....						
Firma _____ Nombre: _____ Director de obra Matricula Profesional No.: _____			Firma _____ Nombre: _____ Director de Interventoría Matricula Profesional No.: _____			

Figura 12 Acta comparación de ítems no previstos, Elaboración propia

Figura 11 Acta comparación de ítems no previstos, Elaboración propia

### **7.7 Acta de suspensión de obra**

Esta acta "Acta de suspensión ( figura 13, 14 y 15) "es construida para las situaciones en las que por circunstancias al azar el proyecto debe ser detenido durante un periodo de tiempo, siendo necesaria la elaboración de un formato en el que se plasme las fechas en las que se hará dicha suspensión, además el documento también está en capacidad de hacer una adición de tiempo en periodos de suspensión.

	<b>ACTA DE SUSPENSIÓN O AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN</b>	NUMERO																
	<b>CONTRATO DE INTERVENTORÍA</b>	FECHA																
<b>ACTA DE SUSPENSIÓN No.</b> ..... (Indicar el número en forma consecutiva 1, 2, 3, ..., etc.)		<b>AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN No.</b> ..... (Indicar el número de la ampliación de la correspondiente acta de suspensión en forma consecutiva 1, 2, 3, ..., etc.)																
<b>UNIDAD EJECUTORA:</b> .....		<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL:</b> .....																
<p>"Los suscritos mediante el presente documento dejan constancia de la suspensión del Contrato anteriormente citado, a partir del día ____ del mes _____ del año ____ debido a:</p> <p>&lt;Describir la motivación de la suspensión&gt;</p> <p>En consecuencia, se procede a la suspensión del contrato, hasta que se superen los motivos que dieron origen a la presente suspensión.</p> <p>Las partes acuerdan que la suspensión del contrato no generará gastos de administración adicionales por permanencia en obra o lucro cesante a cargo de ENTerritorio.</p> <p>Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella."</p>																		
<b>CONTRATO DE INTERVENTORÍA No.</b> ..... (Indicar número de contrato y año)																		
<b>INTERVENTOR:</b> ..... (Nombre o razón social del Interventor )																		
<b>OBJETO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA:</b> .....																		
<b>CONTRATO DE OBRA No.</b> ..... (Indicar número de contrato y año)																		
<b>CONTRATISTA DE OBRA:</b> .....																		
<b>CONDICIONES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</b>																		
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b> ..... Indicar (Día/Mes/Año)																		
<b>RELACIÓN SUSPENSIÓNES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:</b>																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 15%;">ACTA DE SUSPENSIÓN No.</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">ACTA DE AMPLIACIÓN N SUSPENSIÓN</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">FECHA DEL ACTA</th> <th colspan="2" style="width: 30%;">PERIODO DE SUSPENSIÓN</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">FECHA REANUDACIÓN</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">DESDE</th> <th style="width: 15%;">HASTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ACTA DE SUSPENSIÓN No.	ACTA DE AMPLIACIÓN N SUSPENSIÓN	FECHA DEL ACTA	PERIODO DE SUSPENSIÓN		FECHA REANUDACIÓN	DESDE	HASTA										
ACTA DE SUSPENSIÓN No.				ACTA DE AMPLIACIÓN N SUSPENSIÓN	FECHA DEL ACTA		PERIODO DE SUSPENSIÓN		FECHA REANUDACIÓN									
	DESDE	HASTA																

Figura 13 Acta de suspensión, Elaboración propia

<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
<b>VALOR ACUMULADO DEL CONTRATO:</b> ..\$.....						
<b>FECHA DE VENCIMIENTO ACTUAL :</b> ..... <small>(Teniendo en cuenta las suspensiones anteriores indicar Día/Mes/Año sin incluir la presente suspensión)</small>						
<b>CAUSAS QUE DAN ORIGEN A LA SUSPENSIÓN:</b>						
<b>CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA:</b>						
<b>NUEVAS CONDICIONES DEL CONTRATO</b>						
<b>FECHA DE SUSPENSIÓN INICIAL:</b> ..... de ..... de ..... <small>(Día) (Mes) (Año)</small> La fecha de suspensión debe corresponder con la fecha de suspensión indicada en la plataforma del SECOP; en consecuencia prima la						
<b>FECHA DE REANUDACIÓN</b> ..... de ..... de ..... <small>(Día) (Mes) (Año)</small> La fecha de reanudación debe corresponder con la fecha de reactivación indicada en la plataforma del SECOP; en consecuencia prima la						
<b>NUEVA FECHA DE VENCIMIENTO:</b> ..... de ..... de ..... <small>(Día) (Mes) (Año)</small> (Diligencie en este espacio la nueva fecha de vencimiento del contrato teniendo en cuenta la presente suspensión, según indicación dada						
Para constancia de lo anterior, firman los que en ella intervinieron:						

Figura 14 Acta de suspensión, Elaboración propia

<b>FIRMA DIGITAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL</b> Nombre: Representante legal o su Apoderado Interventor Matrícula Profesional No.:	<b>FIRMA DIGITAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA</b> Nombre: Funcionario del INVIAS facultado para Suscribir el Acta de acuerdo con la delegación de funciones.
Firma _____	
Nombre: Supervisor del contrato de interventoría Matrícula Profesional No.:	

Figura 15 Acta de suspensión, Elaboración propia

### 7.8 Acta de reanudación de contrato

Este documento "Acta de reanudación de contrato (figura 16)" se plantea para el reinicio de las actividades de ejecución de obra luego de un periodo consolidado de suspensión de obra, en este consta la aprobación por parte del contratista, interventoría y supervisor.

	<b>ACTA DE REANUDACIÓN CONTRATO DE OBRA</b>	NUMERO  FECHA	
<b>UNIDAD EJECUTORA:</b> ..... <b>DIRECCIÓN TERRITORIAL:</b> .....			
<b>CONTRATO DE OBRA No.</b> ..... (Indicar número de contrato y año)			
<b>CONTRATISTA:</b> ..... (Nombre o razón social del Contratista)			
<b>OBJETO DEL CONTRATO DE OBRA:</b> .....			
<b>CONTRATO DE INTERVENTORÍA No.</b> ..... (Indicar número de contrato y año)			
<b>INTERVENTOR:</b> .....			
Se suscribe la presente acta de reanudacion del contrato de obra considerando que estan dadas las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.			
<b>FECHA DE SUSPENSIÓN INICIAL:</b> ..... de ..... de ..... (Día) (Mes) (Año)			
<b>FECHA DE REANUDACIÓN:</b> ..... de ..... de ..... (Día) (Mes) (Año)			
<b>NUEVA FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO:</b> ..... de ..... de ..... (Día) (Mes) (Año)			
Para constancia de lo anterior, firman quienes en ella intervinieron:			
<b>FIRMA DIGITAL A TRAYÉS DE LA PLATAFORMA</b>		<b>FIRMA DIGITAL A TRAYÉS DE LA PLATAFORMA</b>	
Nombre: Contratista Matrícula Profesional No.:  Firma _____		Nombre:    Nombre: Interventoría Matrícula Profesional No.:	

Figura 16 Acta de reanudación de contrato, Elaboración propia

### 7.9 Seguridad social de interventoría

Es común que durante los periodos de ejecución se soliciten a la interventoría y contratista la validación de la información de seguridad social y aportes legales de todo el personal a cargo, es por esto que se evita el largo y tedioso proceso de recopilación de información manual y se desarrolla este formato "Seguridad social (figura 17)" donde los datos y documentos de seguridad personales son requeridos para su verificación.

															<b>SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</b>															NUMERO																																																																																
																														FECHA																																																																																
UNIDAD EJECUTORA: .....															DIRECCIÓN TERRITORIAL: .....															FECHA		D../M../A...																																																																														
CONTRATO DE INTERVENTORÍA No.: .....															INTERVENTOR: .....																																																																																															
MES Y AÑO DEL INFORME MENSUAL: .....															PROYECTO: .....																																																																																															
CONTRATO DE OBRA No.: .....															CONTRATISTA: .....																																																																																															
NOMBRE ARL: .....															NOMBRE CAJA DE COMPENSACIÓN: .....																																																																																															
VERIFICACIÓN PERSONAL, DOCUMENTACIÓN APORTES LEGALES Y SEGURIDAD SOCIAL																																																																																																														
No	Nombres y Apellidos	C.C.	Cargo	Salario / Honorarios	Días del Mes																														Razón Social del Responsable del Pago (Ver anexo 5)	Número de Planilla de Cotización	1. SEGURIDAD SOCIAL							PARAFISCALES			Observaciones (Indicar novedades de vacaciones, retiros, incapacidad, licencias, entre otros)																																																															
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			31	32	33	34	35	36	37	38	39	40		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	Valor Cotizado ARL	Clase de Riesgo (De I a V)	Nombre EPS
				TOTAL COSTOS DE PERSONAL PRESENTE MES																																																																																																										
Firma: _____ Nombre: _____ Cargo: Director de Interventoría Matrícula Profesional No.: _____															Firma: _____ Nombre: _____ Cargo: Supervisor del Contrato de Interventoría Matrícula Profesional No.: _____																																																																																															

Figura 17 Seguridad social, Elaboración propia

### **7.10 Plan de inversión del anticipo**

En este documento " Plan de inversión del anticipo (figura 18) "se solicita por parte de la interventoría al contratista un plan de inversión del anticipo, debidamente estructurado y con la descripción mensual de lo programado invertir por actividad, teniendo así un aproximado que servirá como apoyo para el seguimiento del anticipo en periodos de ejecución.

	<b>PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO CONTRATO DE INTERVENTORÍA</b>				NUMERO		
					FECHA		
					FECHA	(Día / Mes / Año)	
UNIDAD EJECUTORA: .....			DIRECCIÓN TERRITORIAL: .....				
<b>DATOS GENERALES</b>							
<b>PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO No. ....</b> <small>(Indicar en forma consecutiva el número de la versión de la plan inicial el número 1)</small>							
<b>CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. ....</b> <small>(Indicar número y año)</small>			<b>INTERVENTOR: .....</b>				
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> .....							
.....							
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA:</b> .....							
.....							
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> .....							
.....							
<b>DETALLE DEL PLAN DE INVERSIÓN DE ANTICIPO</b>							
ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	VR. MES 1	VR. MES 2	VR. MES 3	VR. MES N	VALOR PROGRAMA APROBADO (C)	%
1							%
2							%
3							%
4							%
5							%
N							%
	<b>TOTAL</b>						<b>100%</b>
Firma: _____ Nombre: _____ Representante Legal o Autorizado Intervenir Matrícula Profesional No.: _____				Firma: _____ Nombre: _____ Supervisor del contrato de Interventoría Matrícula Profesional No.: _____			

Figura 18 Plan de inversión del anticipo, Elaboración propia

### 7.11 Solicitud de conceptos de especialistas

Durante la ejecución de obra pueden darse situaciones en las que sea necesaria la opinión profesional de un especialista con un enfoque directo, en estos casos se hace una solicitud "Solicitud de conceptos de especialistas (figura 19 y 20) " donde se deje claro el tipo de especialista y la modalidad de trabajo que va a elaborar además de información general del mismo y del proyecto.

	<b>SOLICITUD DE CONCEPTOS DE ESPECIALISTAS</b>		<b>NUMERO</b>	_____
			<b>FECHA</b>	_____
<b>1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO</b>				
<b>CONTRATO/CONVENIO N°:</b> _____ <b>TIPO DE CONTRATO:</b> _____ <b>OBJETO:</b> _____ _____				
<b>2. DATOS DEL SOLICITANTE</b>				
<b>FECHA DE SOLICITUD</b> _____ <b>NUMERO DE QUIEN SOLICITA EL CONCEPTO:</b> _____ <b>CARGO</b> _____ (RAZON SOCIAL DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR) _____ <b>AREA A LA CUAL PERTENECE</b> _____ <b>CORREO ELECTRÓNICO</b> _____ <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO DEL QUE SE REQUIERE CONCEPTO:</b> _____ (NOMBRE, No. DE VERSIÓN DEL DOCUMENTO ENTREGADO) <b>DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DE LA</b> _____ (DESCRIBA BREVEMENTE EL ÉNFASIS ESPERADO DEL CONCEPTO)				
<b>3. ESPECIALISTA REQUERIDO</b>				
<b>ESPECIALISTA REQUERIDO:</b> ESPECIALISTA ELÉCTRICO <input type="checkbox"/> ESPECIALISTA ESTRUCTURAL <input type="checkbox"/> ESPECIALISTA GEOTÉCNICO <input type="checkbox"/> ESPECIALISTA HIDRÓLOGO <input type="checkbox"/> ESPECIALISTA HIDRÁULICO <input type="checkbox"/> TOPOGRAFO <input type="checkbox"/> OTRO ESPECIALISTA <input type="checkbox"/> CUAL ? _____				
<b>4. DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD.</b>				

Figura 19 Solicitud de concepto de especialistas, Elaboración propia

CARPETAS <input type="checkbox"/> JANTAS? _____ MEDIO MAGNÉTICO <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/>	No. DE FOLIOS _____ No. DE CD's _____	DOCUMENTOS _____ MEMORIA USB <input type="checkbox"/>	No. DE FOLIOS _____ No. DE PLANOS ENTREGADAS _____	PLANOS <input type="checkbox"/> No. DE PLANOS _____
CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>	FECHA DE CORREO _____	DOCUMENTOS ADJUNTOS AL CORREO ELECTRÓNICO _____		
REQUIERE QUE SU DOCUMENTO SEA DEVUELTO? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
<b>5. REQUERIMIENTOS DE VISITA DE CAMPO</b>				
EL CONCEPTO REQUIERE DE VISITA DE CAMPO? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
FECHA DE VISITA _____ MUNICIPIO _____				
PERSONA QUE REQUIERE/ ACOMPAÑA LA VISITA _____				
CORREO ELECTRONICO DE CONTACT _____ No. TELEFONICO/CELULAR _____				
<b>6. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN</b>				
<b>RECIBIDO POR</b> _____ (MENCIONE EL ÁREA QUE RECIBE LA SOLICITUD)			<b>FECHA</b> _____	
<b>NOMBRE DEL DIRECTOR DE ÁREA</b> _____			<b>FIRMA</b> _____	
<b>RECIBIDO POR ESPECIALISTA</b> _____ (NOMBRE DEL ESPECIALISTA)			<b>FIRMA</b> _____ <b>FECHA</b> _____	
<b>FECHA ESTIMADA DE ENTREGA DE CONCEPTO POR PARTE DEL ESPECIALISTA</b> _____			<b>FECHA DE ENTREGA DE CONCEPTO POR PARTE DEL ESPECIALISTA</b> _____	
<b>TIPO DE CONCEPTO FINITIVO</b> TIPO I <input type="checkbox"/> TIPO II <input type="checkbox"/> TIPO III <input type="checkbox"/>				
<b>RECIBIDO DEL CONCEPTO</b> _____			<b>FECHA</b> _____	
<b>ORIGINAL:</b> MUNICIPIO <b>COPIA N° 1:</b> CONSULTOR				

Figura 20 Solicitud de concepto de especialistas, Elaboración propia

### 7.12 Formato de registro fotográfico

Durante el proceso de prestación de servicios se evidencia la falta de un formato donde se lleve registro fotográfico de cualquier imagen tomada de la obra y que sea clara evidencia de cualquiera de los procesos que se estén ejecutando, es por esto que se elabora un documento simple "Formato de registro fotográfico (figura 21)" en el que se plasma información básica de la fotografía y del proyecto.

	<b>FORMATO DE REGISTRO FOTOGRAFICO</b>	NUMERO:	
	<b>INTERVENTORIA DE OBRA</b>	FECHA:	

NOMBRE DEL PROYECTO:	
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:	<Indique el municipio, ciudad y barrio, según se requiera>
CONTRATISTA:	<Nombre o razón social del contratista>
CONTRATO DE OBRA No.:	<Escribe el número de contrato>
INTERVENTOR:	<Nombre o razón social del interventor>
CONTRATO DE INTERVENTORIA No.:	<Escribe el número de contrato>
FECHA DEL REGISTRO FOTOGRAFICO:	

#### FOTOGRAFÍA (1)

(1) Tamaño 10 X 14 u 8 X 12 para fotos de perspectiva; y tamaño 7.5 x 10 u 6 X 8 para Fotografías que muestren detalles.

**Texto explicativo de la fotografía:**

*Figura 21 Formato de registro fotográfico, Elaboración propia*

### 7.13 Compendio

Finalmente se construye una biblioteca que deja guardada en la nube de la empresa dichos documentos clasificados "Compendio (Figura 22)".

-  CAS-11 Solicitud Concepto Especialistas F
-  CAS-10 REGISTRO FOTOGRAFICO
-  CAS-9 PLAN DE INVERSION DE ANTICIO
-  CAS-8 PERSONAL SEGURIDAD SOCIAL INTERVENTORIA
-  CAS-7 ACTA REANUDACION CTO OBRA
-  CAS-6 ACTA SUSPENSION
-  CAS-5 ITEMS NO PREVISTOS
-  CAS-4 ACTA RECIBO FINAL DE ESPECIALISTAS
-  CAS-3 ACTA ESTADO VEHICULO MES A MES
-  CAS-2 ACTA DE RECIBO PARCIAL Y BALANCE
-  CAS-1 ACTA DE INICIO
-  CAS-0 ACTA BUEN MANEJO DEL ANTICIPO

*Figura 22 Compendio, Elaboración propia*

## 8 Conclusiones

Luego del análisis de los documentos de forma individual se logra cumplir con el objetivo de diseñar y actualizar algunos de los formatos necesarios para la interventoría que la constructora desee realizar, siendo así lo suficientemente amigables con el usuario y presentando la información de forma clara y precisa.

Aunque no es posible presentar la implementación por temas de confidencialidad de información de la empresa, durante el proceso de practicas se evidencia un cambio enorme en los procesos de desarrollo documental, donde se ve de forma clara la facilidad con la que se disponen los formatos y la agilidad que se tiene por parte de cualquier usuario de diligenciarse.

Además de fortalecer los procesos existentes dándoles una actualización y renovación también se añaden nuevos formatos que en la empresa no se establecían, es necesario decir que la participación del ingeniero asesor fue fundamental en la elección de estos mismos nuevos formatos, pues gracias a su experiencia y necesidad actual se tuvo una mayor certeza de los documentos con los que se debería abrir este compendio o directorio, además mediante herramientas como la nube de información digital se puede disponer de estos mismo en cualquier momento y lugar.

Es clara la forma en la que al presentar como interventoría uno de estos formatos se agilizan procesos dentro de la ejecución del proyecto porque no solo están en la capacidad de ser usados por la interventoría, sino que además se evidencia y analiza que como contratistas muchos de estos formatos son útil para los procesos.

Como practicante e ingeniero civil fue enriquecedor el proceso desarrollado en esta empresa, la elaboración de este proyecto logra mostrar facetas de la ingeniería civil que no consideraba durante a formación académica pero que gracias a esta oportunidad ahora se hacen presentes, se adquieren capacidades para el manejo documental de proyectos de interventoría y

experiencia en la residencia de interventoría notando su importancia en el campo aboral y el gran control y seguimiento que se necesitan.

## **9 Recomendaciones**

Se recomienda a la empresa que se nutra constantemente el directorio generado en este proyecto, así usando las formas propuestas y el orden sugerido con el tiempo se podrá consolidar un banco de información y recursos disponibles en cualquier momento que agilizaran los procesos documentales de cualquier proyecto que se desee ejecutar.

Es importante mencionar que cada uno de los formatos esta capacitado para cumplir con los estándares de información necesario, pero en caso de requerirse la modificación de alguno la constructora Angel del Sol es libre de hacerlo siguiendo el orden y estructura establecidas.

## 10 Referencias

Anticorrupción, e. (2011). ley 1474 de 2011. *recuperado de: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2011/ley\\_1474\\_20](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2011/ley_1474_20), 11.*

Frías rubio, m. j., & murillo ramírez, m. a. (2023). *guía de documentos administrativos, financieros y jurídicos para la supervisión e interventoría de las obras civiles de la alcaldía de rovíra* (doctoral dissertation, universidad santo tomás).

Gorbaneff, y., gonzález, j. m., & barón, l. (2011). ¿ para qué sirve la interventoría de las obras públicas en colombia?. *revista de economía institucional*, 13(24), 413-428.

Hernández, w. (2023). aplicación de formatos para el control presupuestal, de calidad, de cronograma, de alquiler y de ejecución de actividades en proyectos de obras civiles.

Invias. (11 de 04 de 2013). manual interventoria invias 2013. obtenido de <https://www.invias.gov.co/index.php/normativa/politicas-y-lineamientos/documentos-tecnicos/manual-de-interventoria/978-manual-de-interventoria>

Medidas administrativas para la lucha contra la corrupción [anticorrupción], e. (2011). articulo 83 ley 1474 de 2011.

Ministerio de ciencia, tecnología e innovación. (2022) guía para la supervisión e interventoría de contratos, convenios y proyectos, a206m01g01

Ministerio de educación nacional república de colombia. (2008) manual de procedimientos de interventoria y supervisión de contratos

Otavo torres, j. a. (2018). *diseño de formatos para control y seguimiento en los procesos de interventoria para la ejecución de obras en las vías bajo volúmenes de transito* (doctoral dissertation).

Silva rojas, o. m. (2014). la interventoría en la ejecución del contrato de obra.

## 11 Anexos

Escuela Ambiental

GENERACION DE PROTOCOLOS PARA LA INTERVENTORIA DE OBRAS ORIENTADO A LA OPTIMIZACION DE PROCESOS DOCUMENTALES PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA ANGEL DEL SOL



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
Facultad de Ingeniería

ESTUDIANTE: Miguel Angel Vanegas Moreno

PROGRAMA: Ingeniería Civil

ASESOR(ES): Alba Nury Gallego Hernández,

SEMESTRE: 2024-2

Yager Luis Aviles Pérez



### Introducción

Desde hace unos años la empresa, Constructora Angel del Sol, desarrolla actividades de interventoría. Para la empresa, los documentos como informes y actas de interventoría son la base fundamental para un buen desarrollo de las labores de interventoría; es probable que la ausencia de formatos y procedimientos metodológicos que generen respaldos de las actividades desarrolladas es un foco en el que se debe concentrar la atención para mejorar el rendimiento de la empresa. Plantea que es necesario un reajuste a los documentos existentes y que la incorporación de formatos, bases de datos de información y metodología permiten actualizar eficientemente la información, es necesario disponer de todo tipo de actas previamente ajustadas para las necesidades y característica de la empresa.



### Metodología

Para la elaboración del proyecto como primera estancia se recopila información acerca de los procesos de interventoría y la experiencia de la empresa, se reúnen los formatos con existencia en la constructora, estos formatos son reajustados y sintetizados permitiendo un manejo eficiente de los mismos, usando herramientas digitales cada documento se renueva y envía al compendio final, luego de estos ajustes se elaboran los formatos nuevos los cuales son seleccionados según la necesidad que tenía la empresa en el momento



### Resultados

ACTA DE INICIACIÓN DEL PROYECTO		NUMERO
GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS		Fecha:
TIPO DE CONTRATO		
OBJETO		
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO		
VALOR	(En miles)	
CONTRATISTA		
PLAZO		
Los puntos mediante la presente acta, dejan constancia del inicio real y efectivo del Proyecto anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.		
Es declarada, en su totalidad, la iniciación del Proyecto, el día ____ del mes ____ del año ____ al cual debe costarse el día ____ del mes ____ del año ____.		
Para constancia de lo anterior se firma bajo la responsabilidad propia de los que intervinieron:		
Firma	ELABORADO	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
Cargo	Representante Legal o Director de Obra	Cargo Representante Legal o Director de Interventoría
<b>AVALO</b>		
Firma		
Nombre		
Cargo	Designado por el Ente Territorial	



### Objetivos

Sintetizar los diferentes formatos usados en el seguimiento de la ejecución de obra por parte de la interventoría de obra existentes en la empresa.

Ampliar la variedad de documentos típicos usados en la interventoría para las diferentes actividades y eventualidades presentes en un proyecto de infraestructura que posee la constructora.

Fortalecer los mecanismos de control de la interventoría de obra ejecutada por la empresa mediante el uso de formatos para cada etapa del proyecto.

Permitir llevar orden en el manejo y solicitud de documentos en las distintas etapas del proyecto elaborando un directorio actualizable de formatos.

Formato	Descripción
Buen manejo del anticipo	Evalúa el correcto manejo del anticipo entregado
Acta de inicio de proyecto	Da oficial inicio al proyecto
Acta de recibo parcial y balance presupuestal	Analiza trazabilidad de tramites hechos y aprueba y pago hasta dicha acta
Informe de estado de vehículo mes a mes	Presenta las condiciones de vehículos asignados
Acta de recibo final de concepto de especialistas	Aprueba el concepto de especialistas
Acta de ítem no previstos	Presenta y compara ítems no previstos
Acta de suspensión de obra	Presenta acuerdo mediante el cual se solicita la suspensión de obra
Acta de reanudación del contrato	Aprueba la reanudación de actividades del contrato
seguridad social	Comprueba el estado de seguridad social y aportes legales
plan de inversión del anticipo	Presenta el plan diseñado para la inversión del anticipo
Solicitud de concepto de especialistas	Solicita especialistas
formato de registro fotográfico	Lleva registro fotográfico de obra

### Conclusiones

- ✓ Luego del análisis de los documentos de forma individual se logra cumplir con el objetivo de diseñar y actualizar formatos necesarios para la interventoría, siendo amigables con el usuario y presentando la información de forma clara y precisa.
- ✓ Al presentar como interventoría uno de estos formatos se agilizan procesos dentro de la ejecución del proyecto, no solo están en la capacidad de ser usados por la interventoría, sino que además se evidencia y analiza que como contratistas muchos de estos formatos son útil para los procesos
- ✓ se evidencia un cambio enorme en los procesos de desarrollo documental, donde se ve de forma clara la facilidad con la que se disponen los formatos y la agilidad que se tiene por parte de cualquier usuario de diligenciarse.

PLAN DE MONITORIO DEL AVANCE DEL CONTRATO DE INTERVENCIÓN		FECHA					
TÍTULO		FECHA					
UNIDAD EDUCATIVA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL:						
ESTADO DE EJECUCIÓN							
PLAN DE MONITORIO DEL AVANCE DEL CONTRATO DE INTERVENCIÓN No. _____	FECHA DE ELABORACIÓN: _____						
CONTRATO DE INTERVENCIÓN No. _____	MONITOREADO POR: _____						
SUJETO DEL CONTRATO:							
SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENCIÓN:							
AUTENTICACIÓN:							
RESUMEN DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	NO. MES 1	NO. MES 2	NO. MES 3	NO. MES 4	VALOR PRESUPUESTAL	AVANCE
1							
2							
3							
4							
TOTAL							

COMPARACIÓN DE PROCESOS ANTES Y DESPUÉS DE LOS PROYECTOS		FECHA			
TÍTULO		FECHA			
PLAN DE MONITORIO DEL AVANCE DEL CONTRATO DE INTERVENCIÓN No. _____	FECHA DE ELABORACIÓN: _____				
CONTRATO DE INTERVENCIÓN No. _____	MONITOREADO POR: _____				
SUJETO DEL CONTRATO:					
SUPERVISOR DEL CONTRATO DE INTERVENCIÓN:					
AUTENTICACIÓN:					
RESUMEN DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	AVANCE	COMENTARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE AVANCE
1					
2					
3					
4					
TOTAL					

DATOS DE CONTACTO DEL AUTOR



miguel.vanegas@udea.edu.co

ESCANEA EL QR PARA CONocer MAS SOBRE EL PROYECTO

