

PASANTÍA DESARROLLADA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN TERRITORIAL DE SOCOTÁ BOYACÁ

CRISTIAN ANDRÉS AMÉZQUITA JARAMILLO

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

TUNJA

2021

PASANTÍA DESARROLLADA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN DEL RIESGO DE SOCOTÁ BOYACÁ

CRISTIAN ANDRÉS AMÉZQUITA JARAMILLO

Trabajo de Grado - Modalidad Pasantía Para Optar por el Título de Ingeniero Civil

Director

Arquitecto Yeffer Humberto Fuquen Guerrero

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

TUNJA

2021

DEDICATORIA

Primeramente, doy gracias a Dios por haberme permitido llegar a este logro en mi vida, por darme la sabiduría y voluntad para seguir adelante y así lograr cumplir todos mis objetivos de vida.

Dedico este logro a mi señora madre Magda Celene Amézquita Jaramillo quien es el motor fundamental en mi vida, que, con todo su apoyo, en todo momento ha hecho de mí la persona que hoy soy, a la familia Amézquita Jaramillo, mi abuela, mis tíos, mis primos, que me han apoyado y respaldado incondicionalmente durante todo este proceso.

También al personal de la secretaria de Planeación del municipio de Socotá y su alcalde Municipal, quienes han sido piezas claves en mi desarrollo personal, académico y profesional, sus enseñanzas y experiencia fueron de gran soporte para el aprendizaje y la práctica académica.

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, darle gracias a Dios por Bendecirme en este camino y al lugar a donde he llegado, mi madre que es un pilar fundamental en mi vida y un gran apoyo en este ciclo tan importante, a mi familia que han sido un apoyo incondicional y con quienes siempre he contado.

Quiero agradecerle a la Universidad Santo Tomas seccional Tunja y a la facultad de Ingeniería Civil, a todos los profesionales y docentes que me proporcionaron los conocimientos necesarios y especialmente al Arquitecto Yeffer Humberto Fuquen Guerrero por orientarme, guiarme y apoyarme para realizar esta modalidad de grado.

También agradecer a los ingenieros Dayro Blanco, Guillermo Rodríguez y William Correa por compartirme nuevos e invaluable conocimientos, así como a todo el personal de la oficina de planeación y gestión territorial del municipio de Socotá, por permitirme ser parte del equipo de trabajo y así contribuir con el desarrollo de este municipio.

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Tunja, 16 de Septiembre 2021

TABLA DE CONTENIDO

Contenido	
RESUMEN	8
ABSTRACT	9
1. INTRODUCCIÓN	10
2. OBJETIVOS	12
2.1. Objetivo General	12
2.2. Objetivos Específicos	12
3. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DONDE SE DESARROLLÓ LA PASANTÍA	13
3.1 MUNICIPIO DE SOCOTÁ, BOYACÁ	13
3.2 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ	14
3.3 ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO	14
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS	16
4.1. ACTIVIDADES DIARIAS	16
4.1.1 FORMULACIÓN DE PROYECTOS	17
4.1.2.1. ESTUDIOS PREVIOS.	17
4.1.2.2. SOLICITUD DEL CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	19
4.1.2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.	21
4.1.3 TRAMITE DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES	22
4.1.3.1 Actas de Inicio	22
4.1.3.2 Actas de pago parcial.	23
4.1.3.3 INFORME DE SUPERVISIÓN	24
4.1.3.4 Actas de Recibo Final	25
4.1.3.4 Actas de Liquidación	26
4.1.3.5 Aprobación de Pólizas.	28
4.1.3.6 Revisión de Documentación.	28
4.2 Visitas a viviendas en estado de vulnerabilidad.	30
5. APORTES DEL TRABAJO	33
5.1. Cognitivos.	33
5.2. A la comunidad.	36

6. IMPACTOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.....	38
7. CONCLUSIONES	40
8. RECOMENDACIONES	41
9. GLOSARIO	42
10. REFERENCIAS.....	44
11. ANEXOS (MEDIO MAGNETICO)	45

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Ubicación municipio Socotá	13
Ilustración 2. Organigrama municipal	15
Ilustración 3. Ejemplo Acta de inicio	23
Ilustración 4. Ejemplo de Acta parcial.....	24
Ilustración 5 ejemplo de informe de supervisión.....	25
Ilustración 6 Ejemplo de Acta de recibo	26
Ilustración 7 Ejemplo de Acta de liquidación	27
Ilustración 8	30
Ilustración 9	31
Ilustración 10	31
Ilustración 11	32
Ilustración 12 formato de peritaje estructural.....	34
Ilustración 13 Flujograma	35

TABLA DE GRAFICOS

Gráfico 1	16
Gráfico 2.....	19
Gráfico 3.....	20
Gráfico 4.....	21
Gráfico 5.....	27
Gráfico 6.....	28
Gráfico 7	29
Gráfico 8.....	30

RESUMEN

En el presente documento se describen las actividades y aportes realizados en la pasantía como auxiliar de ingeniería civil, desarrollados en la secretaria de planeación y gestión del riesgo del municipio de Socotá - Boyacá.

La finalidad de dicho trabajo se enfoca en fortalecer los conocimientos adquiridos durante la formación académica brindada por la Universidad Santo Tomas, las diferentes actividades realizadas en la práctica académica, tales como: elaboración de actas parciales, actas de liquidación, informes de evaluación, estudios previos, verificación de requisitos de los procesos de contratación y seguimiento de los procesos contractuales que cumplan con la Ley 80 de 1993 para subirlos a la plataforma (SECOP I).

Palabras Clave – Proceso de Contratación, pasantía, Secop I, seguimiento.

ABSTRACT

This document describes the activities and contributions made in the internship as a civil engineering assistant developed in the secretary of planning and risk management of the municipality Socotá - Boyacá.

The purpose of this work was focused on strengthening the knowledge acquired during the academic training provided by the Santo Tomas University, the different activities carried out were, preparation of partial records, settlement records, evaluation reports, previous studies, verification of requirements of the hiring process and monitoring of contractual processes that comply with law 80 of 1993 to upload them to the platform (SECOP I).

Keywords – contract process, internship, Secop I, follow-up.

1. INTRODUCCIÓN

La pasantía como práctica académica permite al estudiante la aplicación de los conocimientos teóricos, así como los métodos de análisis e investigación y el apoyo en procesos de estructuración de proyectos en áreas determinadas. Generalmente, se asocia con la formación vocacional o profesional, donde un profesional con más experiencia, moldea su comportamiento, el aprendiz debe seguir el modelo, y el profesional proporciona retroalimentación.

Como estudiante de Ingeniería Civil, mediante la práctica profesional, se adquiere la competencia y capacidad de implementar los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación académica, además de manera análoga permite que el estudiante pueda tener una opinión objetiva y responsable para la toma de decisiones, influyendo así en el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad.

La Ingeniería Civil, gracias a la gran variedad de disciplinas, permite al profesional desempeñarse en diferentes campos en los cuales aporta al desarrollo económico y social en las comunidades. En el entorno público el Ingeniero Civil es responsable de supervisar los proyectos de infraestructura, con el fin de mejorar la calidad de vida en la población donde se vayan a ejecutar las obras a desarrollar, así como el seguimiento de los procesos contractuales que permiten aplicar los recursos públicos y privados de una forma apropiada, transparente, planeada, segura y confiable.

La secretaría de Planeación y Gestión del Riesgo del municipio de Socotá -Boyacá, es la entidad encargada de administrar y orientar los procesos, estrategias y actividades para el desarrollo de la planeación social, económica, territorial e institucional, a través de la formulación y supervisión de los proyectos de infraestructura y obras civiles, que mediante los procesos contractuales, tienen como fin mejorar la calidad de vida y la satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad en general.

Durante la pasantía se desempeñó el cargo de Auxiliar de Ingeniería Civil, correspondiendo en el ejercicio del cargo, las funciones de elaboración de los estudios y documentos precontractuales, estudios previos y de factibilidad, análisis de costos y precios, revisión de documentos contractuales, para verificar que estén completos, si cumplen con las exigencias legales, esto con el fin de publicarlos en la plataforma del SECOP I, para que la comunidad y todas las personas interesadas, se puedan informar de los contratos realizados por la entidad pública.

También se desarrolló la función de elaboración de actas de inicio, actas parciales, actas finales, informes de supervisión e interventoría y actas de liquidación, como forma de control social y de verificación de la correcta inversión de los recursos públicos.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Ejercer como Auxiliar de Ingeniería Civil en la Secretaría de Planeación y Gestión Territorial del municipio de Socotá departamento de Boyacá, aplicando todos los conocimientos adquiridos en el proceso de formación académica de pregrado del programa de Ingeniería Civil de la Universidad Santo Tomas seccional Tunja.

2.2. Objetivos Específicos

- Reconocer la importancia de la contratación pública, de acuerdo con los principios fundamentales de apertura, transparencia, eficacia, eficiencia, transparencia, planeación, publicidad y debido proceso.
- Aplicar el marco normativo, principios generales, reglas de procedimiento que garanticen el acceso efectivo y recíproco al mercado de compras del sector público a los proveedores de bienes y servicios
- Elaborar los documentos precontractuales y contractuales, como estudios previos y actas de inicio, liquidación, y otras, para todas las modalidades de contratación, ejecutadas por la secretaria de Planeación y Gestión Territorial del municipio de Socotá departamento de Boyacá.
- Revisar la documentación de las diversas modalidades de contratación, para que se ajusten con los requisitos y exigencias de la Ley 80 de 1993 y estén completas para subirlos a la plataforma SECOP (I), en cumplimiento del principio general de la contratación pública de la publicidad.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DONDE SE DESARROLLÓ LA PASANTÍA

3.1 MUNICIPIO DE SOCOTÁ, BOYACÁ.

La pasantía se realizó en el municipio de Socotá, Departamento Boyacá, Provincia Valderrama, cabecera localizada a los 6° 3' 0'' de latitud norte y 72° 37' 59'', longitud oeste a una altura sobre el nivel del mar de 2443 metros. Dista 134.0 Km de Santafé de Bogotá de 271.1 Km. Con una población de 7.672 habitantes; el área municipal es 600.11 Km². Limita por el norte con los municipios de Jericó y Sativa Norte, por el sur con los municipios de Pisba y Mongua, por el oriente con el municipio de Chita, por el Occidente con los municipios de Sativa Sur, Tasco, Socha y Gámeza.

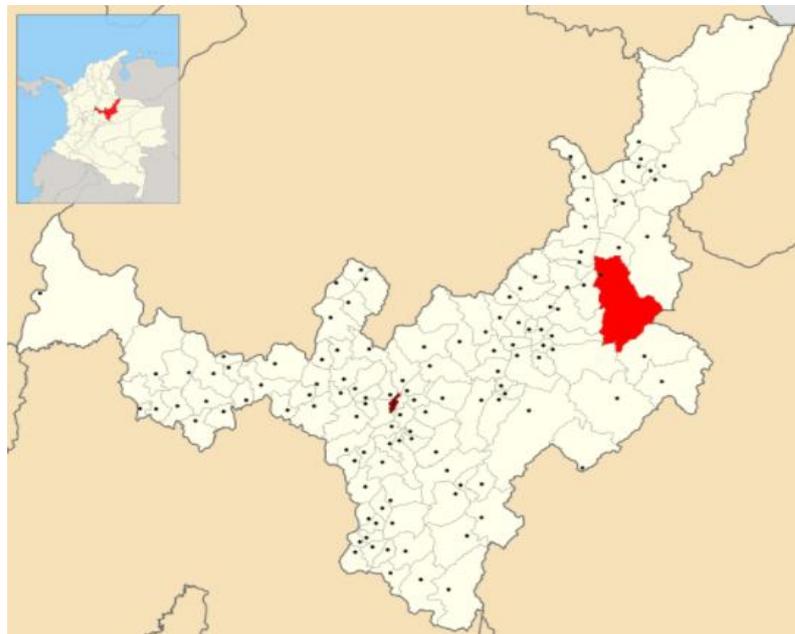


Ilustración 1. Ubicación municipio Socotá

Fuente: Google Imágenes

3.2 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ

La Secretaria de Planeación y Gestión Territorial, se ubica en la Alcaldía Municipal, Carrera 3 #2-78 del municipio de Socotá departamento de Boyacá, se propone orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas públicas y la planeación territorial, económica, social, cultural y ambiental de la comunidad Socotense, que permite el acceso de las partes involucradas y relacionadas con el sector de obras públicas, económicas, sociales, ambientales, culturales, como ingenieros, arquitectos, ambientalistas, veedores ciudadanos, todo tipo de profesionales, contratistas, autoridades públicas y la comunidad en general.

3.3 ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO

La Alcaldía Municipal representada legalmente por su alcalde Municipal, se encuentra constituida por cinco dependencias:

1. Secretaria de Desarrollo Económico y Social.
2. Secretaria General y de Gobierno
3. Secretaria Infraestructura y Servicios Públicos
4. Secretaria de Hacienda
5. Secretaria de Planeación y Gestión Territorial,

Esta última donde se desarrolló y cumplió la práctica académica de pasantía como Auxiliar de Ingeniería Civil. Se evidencia el organigrama en la ilustración 2.

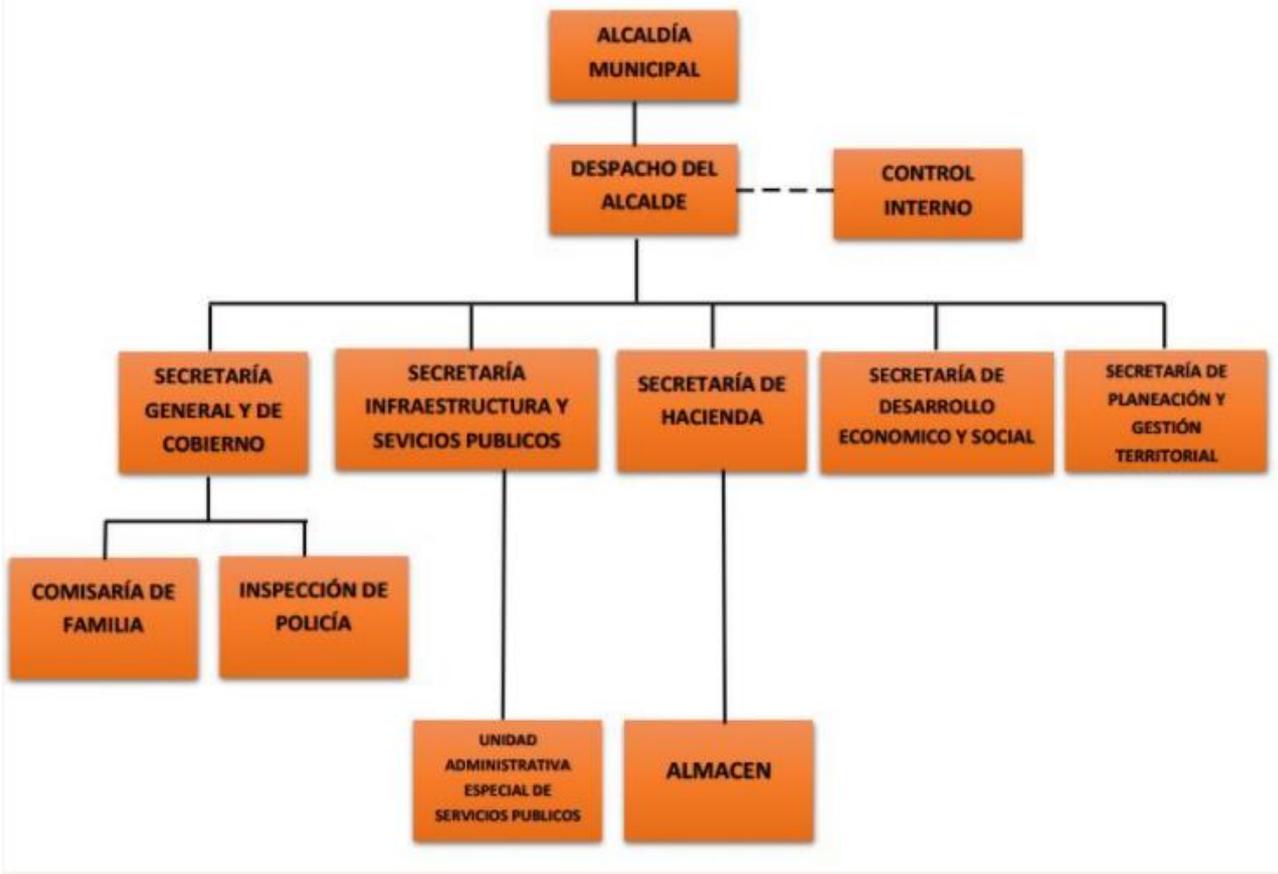


Ilustración 2. Organigrama municipal

Fuente: Alcaldía municipal Socotá

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Durante el desarrollo de la pasantía se ejecutaron ciertas actividades asignadas por la Secretaría de Planeación y Gestión Territorial, enfocadas primordialmente en la elaboración y revisión de los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades, según normatividad contenida en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, tales como contratación directa, contratación de mínima cuantía, selección abreviada de menor cuantía, licitación pública, en la ilustración 3 se evidencia como se dividió en porcentajes cada una de las actividades en el desarrollo de la pasantía en la mencionada secretaría .



Gráfico 1

Fuente: Autor

Se cumplió también la labor de suministro de informaciones requeridas por organismos de Control como Contraloría, Procuraduría y fiscalía general de la Nación.

4.1. ACTIVIDADES DIARIAS

4.1.1 FORMULACIÓN DE PROYECTOS.

Se buscó siempre la materialización para dar solución a una serie de problemáticas identificadas en la fase de Diagnóstico y analizadas en la fase de prospectiva, que arrojaron la priorización de problemas, a los cuales se le establecieron estrategias y proyectos en búsqueda de la sustentabilidad, básicamente en temas relacionados con la atención al público, el manejo de la agenda diaria, las respuestas que deben suministrarse a personas naturales, jurídicas, organismos de control y a la misma Administración, encaminadas al mejoramiento en la prestación del servicio y de la calidad de vida de la comunidad.

En materia de Contratación Pública, la Secretaría de Planeación cuenta con un formato único de solicitud de CDP (CERTIFICADO de DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL), el cual se diligencia ante la secretaria de Hacienda, también un formato de estudios previos el cual exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

4.1.2.1. ESTUDIOS PREVIOS.

Son el soporte para elaborar los contratos y soportar la conveniencia, utilidad y oportunidad de realizar la contratación pública, estos deben diligenciarse con los siguientes requisitos:

1. INFORMACIÓN GENERAL:

- Registro BP (BANCO DE PROYECTOS)
- Modalidad de contratación
- Dependencia
- Objeto
- Funcionario que presenta el estudio
- Ciudad y fecha

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

3. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Objeto
- Clasificador de bienes y raíces
- Actividades y obligaciones a contratar
- Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar
- Plazo de ejecución
- Lugar de ejecución
- Valor
- Forma de pago
- Certificado de disponibilidad presupuestal

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

- Análisis del mercado
- Aspectos económicos
- Aspectos legales
- Análisis de la demanda
- Análisis de la oferta

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTAS MAS FAVORABLE.

7. MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍAS

Se efectuaron diecisiete (17) estudios previos de los cuales se dividen en quince (15) estudios previos en la modalidad de contratación directa y dos (2) estudios previos en

la modalidad de mínima cuantía, esta actividad corresponde al 6 % de las actividades totales realizadas durante la pasantía,

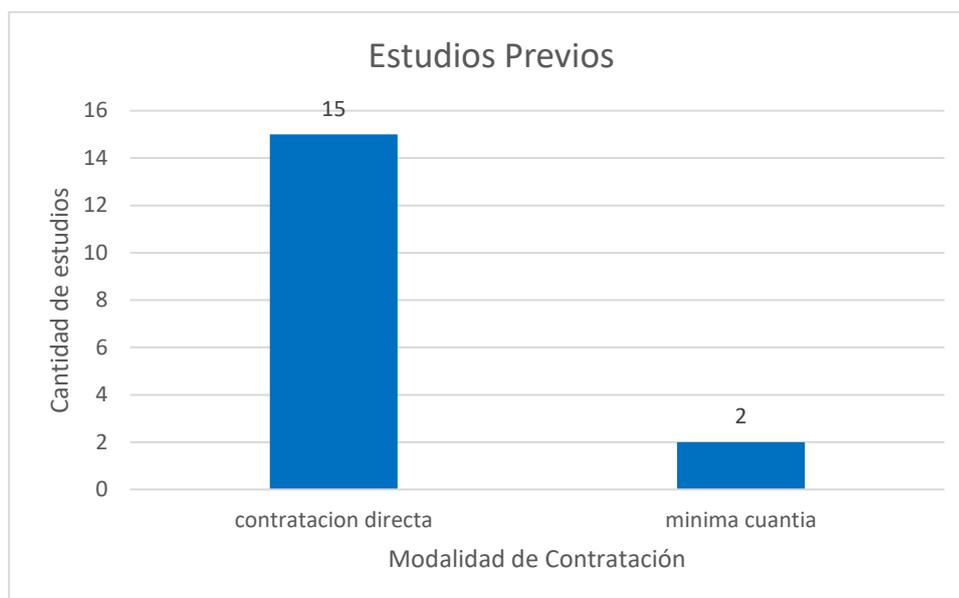


Gráfico 2

Fuente: Autor

4.1.2.2. SOLICITUD DEL CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL).

Garantiza la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado, para el diligenciamiento de la información y la elaboración de la solicitud del CDP, se realiza una solicitud que debe constar de la siguiente información:

- Código Objeto de Gasto
- Gasto
- Meta
- Sector
- Programa
- Subprograma
- Producto

- BPIN
- Objeto
- Valor
- Fecha de la solicitud

Estos documentos son radicados ante la Secretaria de Hacienda, con el fin de que ésta genere el certificado de disponibilidad presupuestal “CDP” y el registro presupuestal, se hizo la solicitud de veinte (20) certificados de disponibilidad presupuestal a la citada dependencia, diecisiete (17) de éstas solicitudes para contratación directa, de valores entre \$4'800.000,00 y \$ 10'000.000,00 y tres (3) solicitudes para contratación de mínima cuantía entre valores de \$10'000.000,00 y \$25'438.728,00, esta actividad corresponde al 7% de las actividades realizadas durante la pasantía .

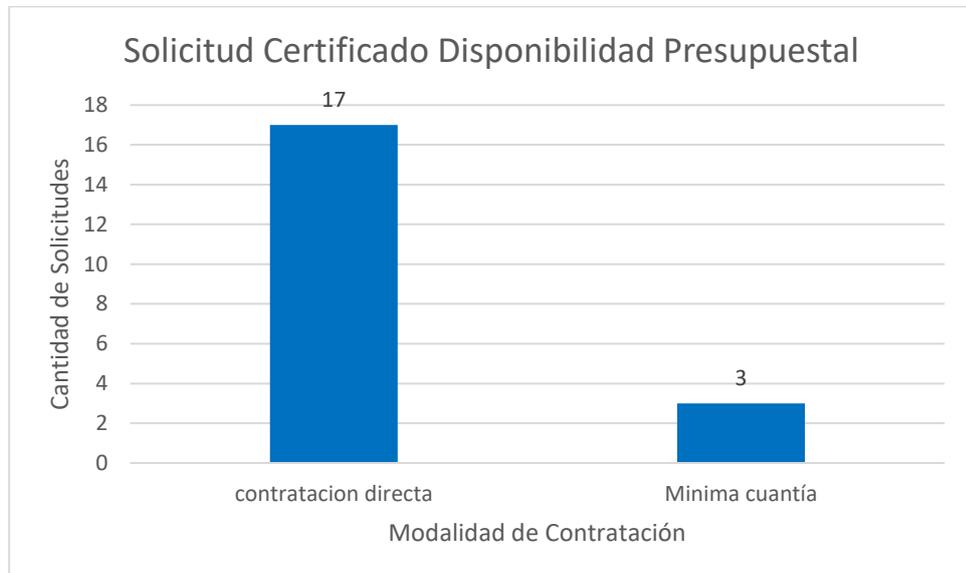


Gráfico 3

Fuente: Autor

4.1.2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.

Es el proceso mediante el cual se constata si la persona ya sea natural o jurídica cumple con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del contrato al cual aspira, este documento consta con la siguiente información.

- Fecha
- Modalidad de contratación
- Objeto
- Plazo
- Presupuesto oficial
- Datos del oferente
- Verificación de documentos jurídicos.

Se realizó treinta y siete (37) documentos de verificación de requisitos para el despacho, de los cuales diecisiete (17) fueron para la radicación de contratos y veinte (20) de estos documentos se realizaron por cuanto faltaban en contratos ya liquidados y sin este ítem no se puede subir a la plataforma Secop, esta actividad corresponde al 13% del total de las actividades realizadas durante la pasantía.

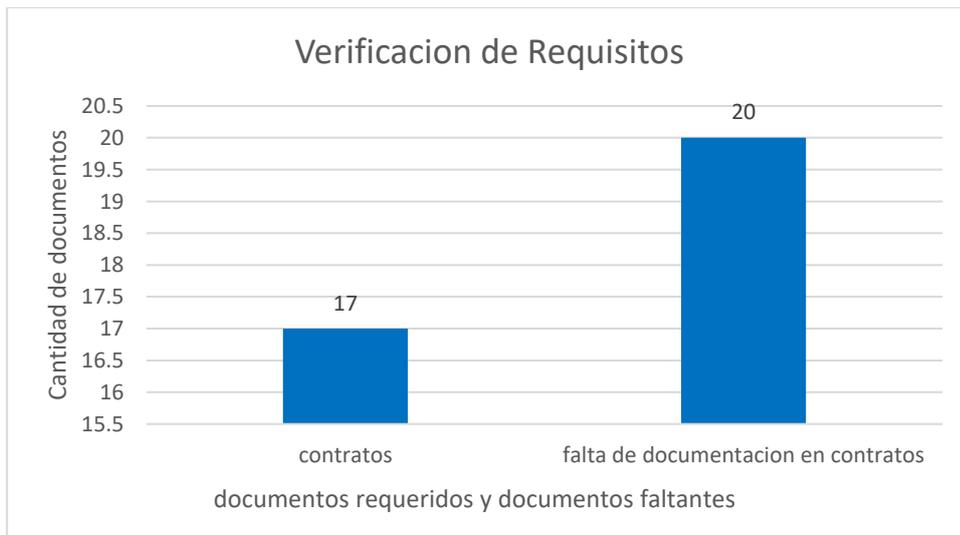


Gráfico 4

Fuente: Autor

4.1.3 TRAMITE DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Las actividades realizadas en este ítem, frente a la formulación de los contratos en la alcaldía del municipio, requiere de manera obligatoria el diligenciamiento y recopilación de una serie de documentos que permiten y demuestran el cumplimiento de la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, junto con todos sus Decretos reglamentarios.

En los siguientes ítems se explica, uno a uno, los documentos diligenciados por la secretaria, a partir de los documentos entregados por las demás secretarías de la entidad, para así poder dar inicio al proceso de realización y ejecución de los contratos.

4.1.3.1 Actas de Inicio

Es un documento formal y escrito, producto del encuentro de un representante de la entidad, el supervisor y el contratista, en éste se deja constancia de la fecha de iniciación de las actividades contractuales, la cual consta de los siguientes parámetros:

- Numero de acta
- Numero de contrato
- Fecha de contrato
- Contratante
- Contratista
- Objeto
- Valor
- Plazo
- Fecha de inicio y terminación

ACTA DE INICIO

Dependencia: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

En el municipio de Socotá, se reunió [REDACTED], su calidad de supervisor del contrato y la señora [REDACTED] en su calidad de CONTRATISTA con el fin de dar acta de inicio a las actividades correspondientes al objeto contractual y suscribir ACTA DE INICIO, conforme a lo siguiente:

ACTA No.	N° 001
CONTRATO No.	C -MS - MC - 031-2020
FECHA CONTRATO	07 DE OCTUBRE DE 2020
CONTRATANTE	ALCALDIA DE SOCOTÁ BOYACA
R/L CONTRATANTE	[REDACTED]
IDENTIFICACION	[REDACTED]
CONTRATISTA	[REDACTED]
IDENTIFICACION	[REDACTED]
OBJETO	"ALQUILER DE MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL RURAL DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ-BOYACA "
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 24.572.600)
PLAZO	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO	25 DE OCTUBRE DE 2020
FECHA PROYECTADA DE TERMINACION	25 DE DICIEMBRE DE 2020

1. El contratista manifiesta que conoce todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato.
 2. El contratista se compromete a iniciar el presente contrato bajo su propia responsabilidad.
 3. Que el presente contrato cumplió con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, relacionada así:
 - > Número de disponibilidad presupuestal: QJS 2020000312
 - > Número de Registro Presupuestal: RES-2020000281
 - > Aprobación de garantías (Si aplica): Resolución 298 del 26 de octubre de 2020
- Nota: Con la presente acta se debe realizar la actualización de las vigencias de las garantías.**
- > Planilla paga del mes (de inicio) al sistema de salud: Octubre
 4. El por escrito, con la autorización escrita del supervisor del municipio.
 5. Que en todo momento deben acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión, en lo referente a las obligaciones contractuales.

Ilustración 3. Ejemplo Acta de inicio

Fuente: Alcaldía municipal Socotá

4.1.3.2 Actas de pago parcial.

Documento que se firma para efectuar un pago parcial al cabo de un determinado periodo de tiempo, estas actas contienen la siguiente información:

- Número de acta
- Fecha del acta
- Numero contrato
- Objeto contrato
- Contratista y Supervisor
- Valor y adiciones.
- Fecha de Inicio.
- Actas de suspensión y reiniciación.
- Fecha de terminación
- Periodo a pagar

		MUNICIPIO DE SOCOTA			
		MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Código	A-GL-F-001	
		PROCESO: GESTION DE LEGALIDAD	Versión	0	
		Formato: Acta Parcial	Fecha	23/02/2021	
ACTA PARCIAL	No. 01				
FECHA PRESENTE ACTA	23-feb-21				
CONTRATO No.	C-MS-CD-019-2021	DE FECHA: 24 DE ENERO DE 2021			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OPERACIÓN DE LA RETROEXCAVADORA CASE 495 DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ UTILIZADA EN EL MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS VÍAS*.				
CONTRATISTA	[REDACTED]				79.213.660
INTERVENTOR Y/O SUPE	[REDACTED]				
VALOR INICIAL	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (#8.000.000,00).				
VALOR CON ADICIONES	N/A				
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES				
PLAZO CON ADICIONES	N/A				
FECHA DE INICIACIÓN	24 DE ENERO 2021				
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A				
ACTA DE REINICIACIÓN	N/A				
FECHA DE TERMINACIÓN	23 DE MAYO DE 2021				
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	DESDE EL 24 DE ENERO DE 2021 AL 23 DE FEBRERO DE 2021				

Ilustración 4. Ejemplo de Acta parcial

Fuente: Alcaldía municipal Socotá

4.1.3.3 INFORME DE SUPERVISIÓN

Documento que tiene como objetivo verificar que se cumplan las actividades desarrolladas por los contratistas, en un periodo de tiempo determinado, este informe cuenta con los siguientes ítems:

- Fecha de Informe.
- Identificación del Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Valor del Contrato.
- Plazo.
- Identificación del Contratista.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de Finalización.
- Número de Acta.

INFORME DE SUPERVISIÓN No.001		
INFORMACIÓN GENERAL		
Fecha Informe	23 DE FEBRERO DEL 2021	
Contrato No.	C-MS-CD-019-2021	
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OPERACIÓN DE LA RETROEXCAVADORA CASE 435 DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ UTILIZADA EN EL MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE	
Valor del contrato	OCHO MILLONES DE PESOS MVCTE (\$ 8.000.000,00) MVCTE	
Plazo	APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO	
Nombre R/L Contratista	GUILI [REDACTED]	
N identificación	CC. T. [REDACTED]	
Fecha de Inicio	24 DE ENERO DE 2021	
Fecha de Finalización	23 DE MAYO DE 2021	
Acta 001 Acta de	24 DE ENERO DE 2021	
Acta 002 Acta Parcial	23 DE FEBRERO DE 2021	
AVANCE DE CONTRATO POR ACTIVIDAD		
	SI	NO
El contratista presentó el informe	X	
El informe cumple con las actividades del contrato	X	
El contratista Anexo planilla de pago de Aportes de seguridad social correspondiente al periodo de	X	
DATOS DE VERIFICACION PARA PAGO		
Periodo Revisado	24 de Enero de 2021 hasta el 23 de febrero de 2021	
Valor A Pagar	\$	2.000.000
Valor Ejecutado	\$	2.000.000 % 25
Valor por Ejecutar	\$	6.000.000 % 75

Ilustración 5 ejemplo de informe de supervisión

Fuente: Alcaldía municipal Socotá

4.1.3.4 Actas de Recibo Final

Documento por medio del cual el supervisor y el contratista manifiestan que el contrato se ha cumplido y ejecutado de acuerdo con lo estipulado, registrándose los bienes o servicios recibidos, estas actas consta con la siguiente información.

- Clase de contrato
- Número de contrato
- Plazo de ejecución del contrato, prorroga y plazo total
- Fecha de inicio
- Valor inicial, adicional y total
- Fecha de recibido

Alcaldía de Socotá
2020 - 2023
NIT: 800.026.911-1
"Por el pueblo campesino"

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

ACTA DE RECIBO DEL CONTRATO C - MS - MC - 031 de 2020

GRADO DE RESPONSABILIDAD

1) Mediante la suscripción de la presente acta de recibo el contratista y el Supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en caso no ésta deban garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de la dar parte.

CLASE DE CONTRATO	MINIMA CUANTIA
Nº CONTRATO	C-MS-MC-031 DE 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES APARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
PRORROGA	N/A
PLAZO TOTAL	DOS (2) MESES APARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
FECHA DE INICIO	25 DE OCTUBRE DE 2020
VALOR INICIAL	\$24.572.600,00
VALOR ADICION N°01	\$0
VALOR TOTAL	\$24.572.600,00
FECHA DE RECIBO o CANCELACION	24 DE DICIEMBRE DE 2020

OBJETO DEL CONTRATO

"ALQUILER DE MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL RURAL DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ-BOYACÁ"

LAS PARTES:

MUNICIPIO (CONTRATANTE)	Alcalde Municipal-Sup-Representante Legal
CONTRATISTA	Contratista
SUPERVISOR	Supervisor

Ilustración 6 Ejemplo de Acta de recibo

Fuente: Alcaldía municipal Socotá

4.1.3.4 Actas de Liquidación.

Documento final mediante el cual, el contratista hace entrega de la obra o labor y el supervisor recibe a satisfacción, conforme con lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado, más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaron las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo estas actas contiene la siguiente información.

- Clase de contrato
- Número de contrato
- Valor de contrato, inicial, adicional y final
- Fecha de inicio
- Plazo de ejecución
- Adición y reinicio
- Fecha de terminación y fecha del acta

 Alcaldía de Socotá 2020 - 2023 NIT: 800.026.911-1 "Por el pueblo campesino"		
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS		
ACTA No.3 DE LIQUIDACION DEL CONTRATO No. C - MS - MC - 031 de 2020		
GRADO DE RESPONSABILIDAD		
1) Mediante la suscripción de la presente acta de liquidación, el contratista y el Supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes. 2) El Responsable de la dependencia respectiva revisará que la información incluida en el acta sea correcta y como prueba de ello colocará su Visto Bueno. Su responsabilidad se limita a garantizar que el contrato se liquide previa aprobación del interventor, del contratista y revisión de las condiciones para su liquidación por parte del supervisor de contrato.		
CLASE DE CONTRATO	MINIMA CUANTÍA	
Nº CONTRATO	C-MS-MC-031 DE 2020	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$	24.572.600,00
VALOR ADICION	\$.
VALOR TOTAL ACUMULADO	\$	24.572.600,00
FECHA DE INICIO	25 DE OCTUBRE DE 2020	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOS (2) MESES A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	
ADICION EN TIEMPO	N/A	
FECHA DE REINICIO 1	N/A	
FECHA DE REINICIO 2	N/A	
FECHA DE TERMINACION	24 DE DICIEMBRE DE 2020	
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	15 DE FEBRERO DE 2021	
OBJETO DEL CONTRATO		
*ALQUILER DE MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL RURAL DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ-BOTACA		

Ilustración 7 Ejemplo de Acta de liquidación

Fuente: Alcaldía municipal Socotá

Se realizaron diecinueve (19) actas de inicio (6%), cuarenta y dos (42) actas parciales (14%), cincuenta y ocho (58) informes de supervisión (19%), dieciséis (16) actas de recibo (5%) y dieciséis (16) actas de liquidación (5%), para un total del 49% de las actividades realizadas durante el transcurso de la pasantía.

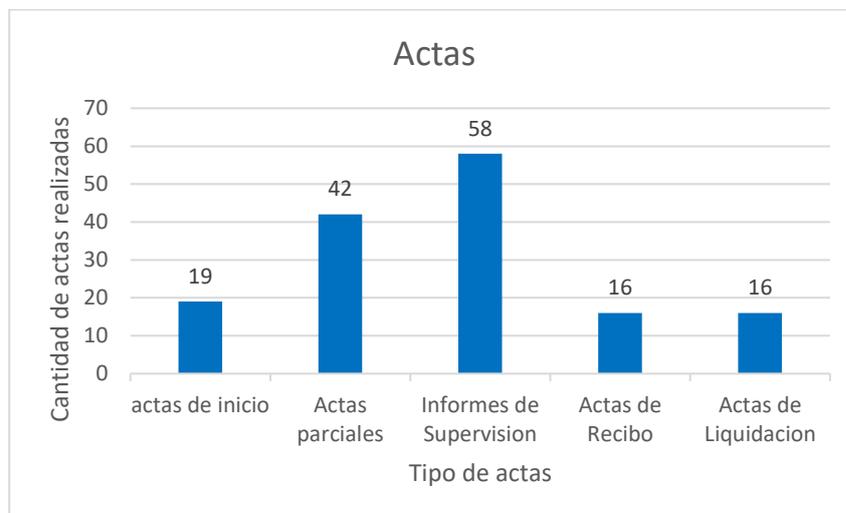


Gráfico 5

Fuente: Autor

4.1.3.5 Aprobación de Pólizas.

Documento mediante el cual la entidad verifica que el contratista cumpla con las garantías estipuladas en los estudios previos y el contrato, se realizaron dieciséis documentos de aprobación de pólizas, las cuales cumplían con los amparos establecidos en el contrato y los estudios previos, se realizaron treinta y dos (32) documentos de aprobación de pólizas, de los cuales dieciséis (16) fueron por contratos, adendas, actas de reinicios o actas de suspensión y los otros dieciséis (16) por falta de la aprobación de pólizas, esta gestión corresponde al 11% de las actividades realizadas durante la pasantía.

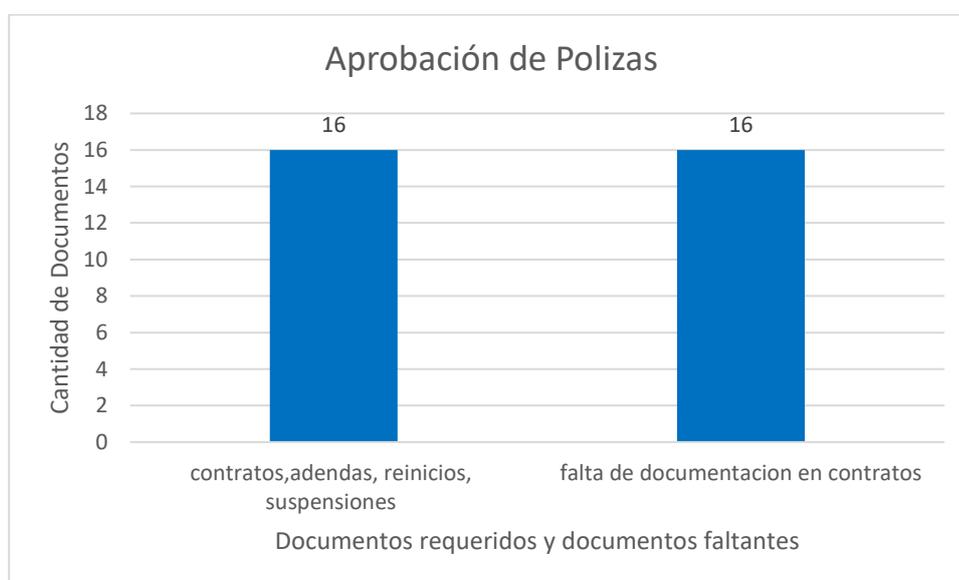


Gráfico 6

Fuente: Autor

4.1.3.6 Revisión de Documentación.

Documento por el cual se revisa los procesos de contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, mediante un check list, desde la solicitud de banco de proyectos hasta su liquidación, esto con el objeto de verificar que cumplan con los parámetros y requisitos de la Ley 80 de 1993, con el fin de poder subirlos a la plataforma SECOP I.

Se revisaron cuarenta y dos (42) contratos, veintitrés (23) en la modalidad de contratación directa, diecisiete (17) en la modalidad de mínima cuantía y dos (2) en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, esta actividad corresponde al 13% de las actividades realizadas durante el desarrollo de la pasantía.

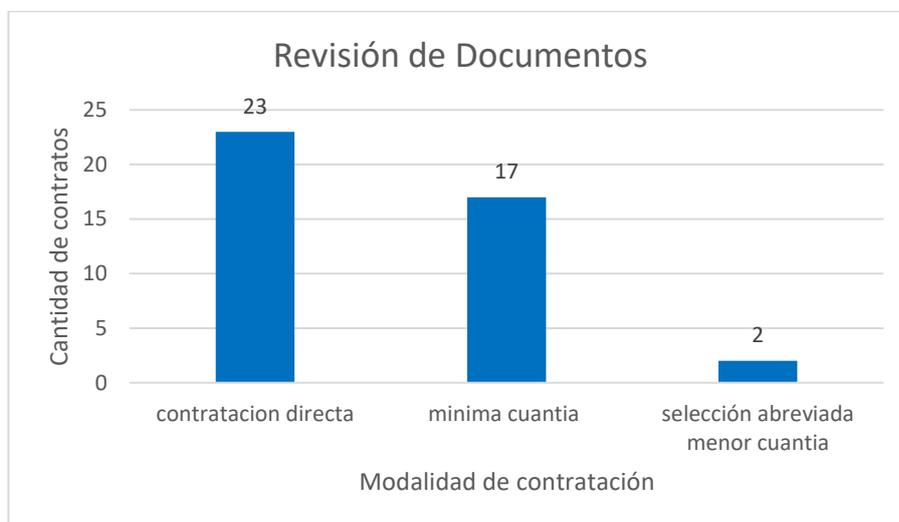


Gráfico 7

Fuente: Autor

Cabe resaltar que en la revisión de los contratos faltaban documentos y con esto no se podía subir la información a la plataforma Secop, los documentos que más se ausentaban en estos contratos fueron los que se realizaban en otros despachos y dependencias, tales como plan anual de adquisiciones, la no existencia de planta de personal en un 43%, la verificación de requisitos en un 32% y la aprobación de pólizas en un 25%.

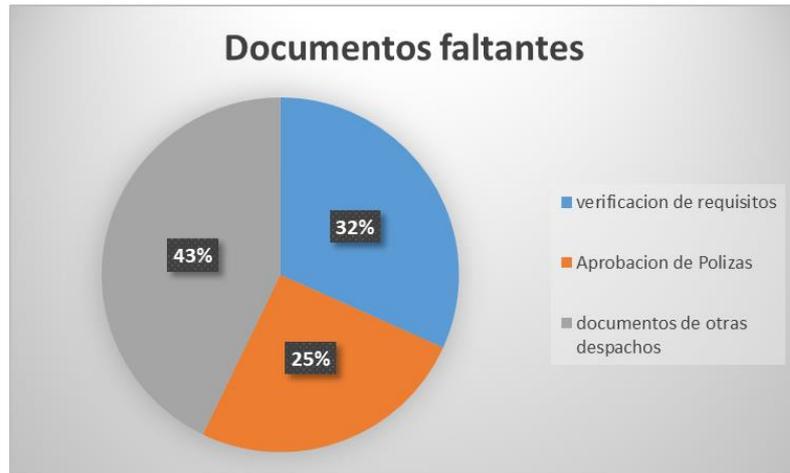


Gráfico 8

Fuente: Autor

4.2 Visitas a viviendas en estado de vulnerabilidad.

Se realizan visitas a diferentes viviendas en el sector urbano del municipio de Socotá, esto para analizar el estado de vulnerabilidad en las que se encuentran varias viviendas del sector. Esta actividad corresponde al 1% de las actividades totales realizadas durante la pasantía.



Ilustración 8

Fuente: Autor

Se evidencia que, en la planta superior de la edificación, existe una combinación no adecuada técnicamente, entre mampostería de ladrillo no confinada, es decir, sin ningún tipo de estructura que permita su estabilidad y muros en tapia pisada con alto desgaste, por causa de factores climáticos.



Ilustración 9

Fuente: Autor

Se evidencia que las paredes están construidas en tapia pisada, con un alto grado de deterioro y en su interior la caída del techo, los elementos estructurales están fallando, los muros presentan inclinación, lo cual muestra un inminente volteo en cualquier momento.



Ilustración 10

Fuente: Autor

Se evidencia que las paredes están construidas con tapia pisada con un notable grado de deterioro, lo que está ocasionando la caída de la cubierta, esto a causa de factores ambientales.



Ilustración 11

Fuente: Autor

Se evidencia que las paredes están construidas en tapia pisada, con alto grado de deterioro, lo que ocasiona la caída de la cubierta, esto a causa de factores ambientales, los elementos estructurales están fallando por desgaste y presenta inclinación, lo que puede causar un inminente volteo en cualquier momento.

5. APORTES DEL TRABAJO

5.1. Cognitivos.

Durante el tiempo de la pasantía, en la que se trabajó como Auxiliar de ingeniería en la secretaria de planeación y gestión territorial del municipio de Socotá, se aplicaron los conocimientos obtenidos durante la formación como ingeniero civil particularmente en las materias legislación para ingenieros y evaluación de proyectos reforzando los conocimientos en estas áreas y colocándolos en práctica en todos los procesos contractuales desarrollados en la secretaria de planeación, en el ámbito laboral, permitiendo tener un contacto directo con las situaciones reales a las que se enfrentan los supervisores y servidores de esta dependencia.

Mediante las actividades realizadas, de seguimiento y revisión de procesos contractuales, se evidenciaron deficiencias por documentación ausente en los contratos, ya que no cumplían con la reglamentación establecida en la Ley 80 de 1993 y por lo que no se permite subir la información pertinente a la plataforma SECOP I se hizo la documentación necesaria para completar el contrato respectivo y para sus ajustes correspondientes de legalidad.

Los principales aportes se ejecutaron con la elaboración de diferentes documentos contractuales como actas, informes, oficios de requerimiento de diferentes contratos y el seguimiento de contratos mediante un check list, esto con el fin de verificar si cumplían con todos los documentos exigidos según los tipos de contratación realizados, (directa, mínima cuantía, selección abreviada, licitación pública).

Se procedió a la organización y reorganización de las carpetas y evidencias de archivo de los diversos contratos realizados, con el propósito de su actualización y para mantenerlos adecuadamente, por si son solicitados por los organismos de control, autoridades públicas, veedores o la ciudadanía misma.

Se realizó formato de peritaje estructural para estudios de viviendas, con el fin de verificar el estado que se encontraban éstas, este formato se efectuó con la finalidad de facilitar los estudios y colaborar con la entidad, ya que esta no contaba con este documento.

Alcaldía de Socotá
2020 - 2023
NIT: 800.026.911-1
"Por el pueblo campesino"

PERITAJE TECNICO PARA RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES
Ley 400 de 1997-Título A.10 NSR10

Fecha: _____
 Dirección: _____
 Proyecto: _____
 Cadula Catastral: _____
 Propietario: _____
 Numero de pisos: _____
 Antigüedad estructura: _____

TAMANO

Area del lote	
Area total construcción	
Pisos sobre el terreno	
Solano	

POSICION DE LA EDIFICACION

Esquina, costados restringidos	
Intermedia costados restringidos	
Libre por un costado	
Libre por dos costados	

NORMA CON LA CUAL SE CONSTRUYO

NSR-10 (modificada ley 1229 de 2008)	
NSR-95 Ley 400 de 1997 (19 Febrero de 1998)	
Decreto 1400 de 1984 (1 de Diciembre de 1984)	
Antes del 1 de Diciembre 1984	

Carretera 38 2-78 Parque Principal Socotá Boyacá | Código Postal: 151620 322 743 8593 | alcaldia@socota-boyaca.gov.co | www.socota-boyaca.gov.co

Ilustración 12 formato de peritaje estructural

Fuente: Autor

Se realizó flujograma del orden que deben llevar los contratos y los documentos que cada secretaria aporta para estos, con el fin de brindar un apoyo en el momento de realizar los contratos, para tener un mejor y mayor control y por orden para manejo y suministro de la información, en la secretaria de planeación y en todas las demás dependencias.

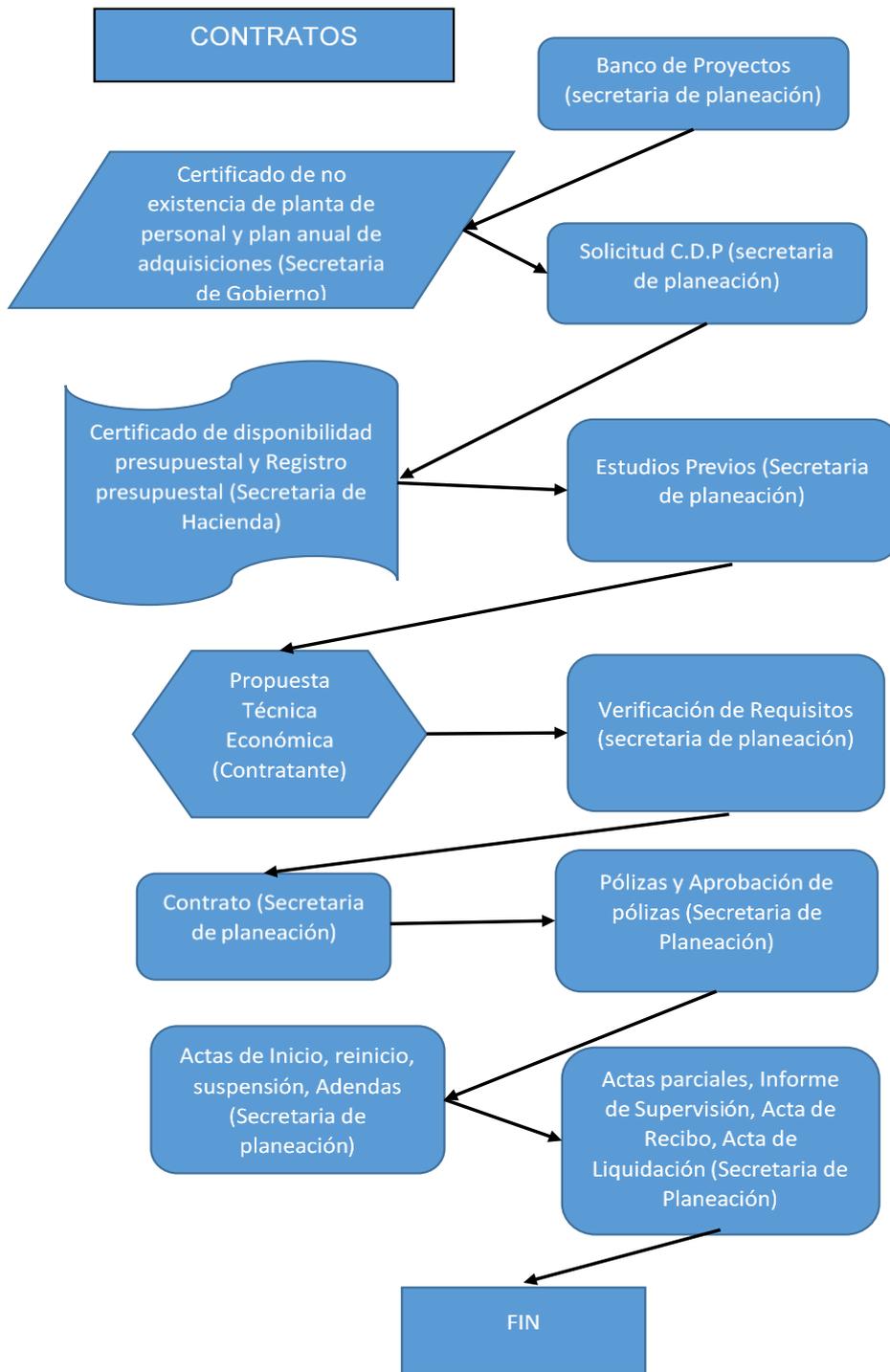


Ilustración 13 Flujograma

Fuente: Autor

5.2. A la comunidad.

El principal objetivo de la Secretaria de planeación y gestión territorial, es brindar bienestar a la comunidad y generar desarrollo al municipio de Socotá, ya que las funciones que lleva a cabo esta dependencia, se enfocan en la mejora de la infraestructura municipal y como pasante de la entidad, mi función es la de aportar durante el tiempo trabajado, el mejor esfuerzo y atención, como aporte para las necesidades de los habitantes, con el objetivo de mejorar sus condiciones de vida a través de la planeación, control y acompañamiento de las actividades que fueron desarrolladas de manera directa y especial y primordialmente a través de la Contratación Pública.

La elaboración de estudios previos, actas e informes que cumplen un papel fundamental para la ejecución de cualquier proyecto de construcción, como la pavimentación o mantenimiento de una vía, con lo que se evidencia que, en el momento de efectuar estos tipos de proyectos, se beneficia a la población con el mejoramiento de su calidad vida y la satisfacción de sus necesidades básicas más apremiantes.

En el seguimiento y control de obras en ejecución, se permite vigilar el adecuado uso de los rubros y recursos públicos, verificando si los contratistas cumplen adecuadamente con sus obligaciones estipuladas en los contratos, mediante informes de supervisión, actas parciales, lo que se hace con el fin de que el proyecto se cumpla y la población se beneficie con esto.

En la revisión de la documentación de los contratos se logra verificar si los contratantes cumplen adecuadamente con su función, que benefician a la población en el mejoramiento de vías o en las construcciones que facilitan el desplazamiento de un lugar a otro.

Verificación del cumplimiento de todos los parámetros, requisitos y estándares dispuestos en la Ley 80 de 1993 y todos sus Decretos reglamentarios, en cada uno de los contratos suscritos, ejecutados y liquidados, realizados por la Administración Municipal de Socotá, en beneficio de toda su comunidad.

6. IMPACTOS DEL TRABAJO DESARROLLADO

El desarrollo de la pasantía trae consigo impactos positivos tanto para la persona que la desarrolla como para la entidad en donde se desempeñó la función, múltiples de estos impactos se ven destacados por el rendimiento y las labores ejercidas por el pasante, las cuales son asignadas por su delegado responsable, acorde con la búsqueda de experiencias y de los conocimientos que se tenga, así mismo el pasante debe desarrollar un ejercicio laboral óptimo, el cual traiga múltiples impactos benéficos para la empresa y para sí mismo, desarrollando sus actividades y evolucionando en estas para mejorar en todos los aspectos.

El impacto que se genera en el contexto de la vida del estudiante que ingresa a la vida laboral es fundamental, ya que en el transcurso de formación se le permite aplicar sus conocimientos adquiridos durante su etapa estudiantil, con el fin de reflejar, realizar, aplicar y comprobar cada uno de los conceptos y reglas que rigen dicha profesión, así como tener un contacto directo con las responsabilidades y circunstancias que se presentan día a día en la vida laboral y en específico para el desarrollo y ejercicio de su profesión.

Se revisó el cumplimiento de la normatividad vigente en la contratación pública del municipio de Socotá, se logró establecer un orden adecuado para que los documentos estén completos dentro de cada uno de los contratos, para que la secretaria no falle ni se retrase en el momento de subirlos a la plataforma Secop.

En la revisión de la documentación, se evidencio falta de documentos de los contratos liquidados y con esta falla no se puede subir la información a la plataforma Secop, con mi colaboración, labor y compromiso, se dispuso buscar, localizar y realizar los documentos faltantes, para cumplir con los parámetros de contratación legales y vigentes.

La opción de grado de pasantía profesional, permite al estudiante enfrentarse al ambiente de trabajo laboral, obteniendo nuevos conocimientos por medio de la experiencia de los servidores públicos, de los compañeros de trabajo, compartiendo sus conocimientos, participando en situaciones reales, en obras concretas, en espacios determinados y en tiempos precisos.

Conocer las funciones y obligaciones que abarcan los funcionarios públicos y ser parte del equipo de trabajo de la secretaría de planeación y gestión territorial, en donde se destaca la función de supervisar, vigilar las obras en ejecución y los procesos contractuales que se adelantan en los diferentes tipos de contratación, con el compromiso de conocimiento e interpretación de la Ley y los distintos procesos contractuales, así como de las obras a ejecutarse y liquidarse.

Por consiguiente, se logra entender la importancia de ejercer el cargo de Ingeniero Civil en el entorno público, siendo un servidor del Estado y de la comunidad, garantizando una eficaz implementación e inversión de los recursos públicos, verificar el cumplimiento de las obligaciones que adquieren los terceros al realizar contratos con la entidad y asegurar con cada actuar el bienestar de la administración pública y de la comunidad en general.

7. CONCLUSIONES

- Se evidenció la importancia de desarrollar una práctica profesional como Ingeniero Civil, ya que con ésta se obtiene nuevos conocimientos por medio de la experiencia y se fortalece lo aprendido durante el proceso académico, particularmente en el entorno de la contratación pública, siendo éste el perfil que me fuera asignado.
- Se identificó los diferentes procesos de contratación, se reafirmaron los conceptos adquiridos en la Universidad, a la hora de resolver diferentes problemáticas durante el proceso contractual de ejecución y liquidación, logrando dar efectivo cumplimiento de lo aprendido con lo laborado.
- Se fortaleció el proceso de aprendizaje para el seguimiento y control de las obras en ejecución, efectuando la vigilancia de la correcta ejecución de las mismas, protegiendo los recursos públicos de la entidad y la población.
- Se obtuvo la valiosa experiencia de laborar al servicio de la Administración Pública, cumpliendo con todos los postulados y principios que la rigen y la gobiernan, siempre al servicio del ciudadano y del pueblo como constituyente primario.
- Se estableció que la modalidad de contratación pública de mayor afluencia y en la secretaria de planeación del municipio de Socotá es la de contratación directa con un 54,76% y la modalidad de menor afluencia es la de selección abreviada de menor cuantía con un 4,76%.
- Se puso en práctica los principios que gobiernan la Contratación Pública, tales como, debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, legalidad y celeridad, con el fin de cumplir los objetivos del Estado y prestar los servicios a la comunidad, y así cumplir con la función social a través de la construcción de obras, suministros de artículos, bienes y servicios y la prestación de éstos.

8. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la secretaria de planeación, en pro de mejorar la prestación del servicio público, llevar siempre un cronograma de actividades fijo, ya que la falta de información puede afectar los procesos que se ejecutan en la dependencia. Y cualquier modificación al mismo ponerla en consideración, con antelación, para la debida información a la ciudadanía y así evitar incomodidades e insatisfacciones o incluso críticas destructivas a la labor que se viene desarrollando.

Se recomienda a la secretaria de planeación, realizar todos los documentos de los procesos de contractuales en tiempo real, ya que con la falta de estos no se permite subirlos a la plataforma SECOP I y puede generar inconvenientes en caso de requerimientos de los organismos de control, autoridades públicas, veedores o la misma ciudadanía.

Se invita a la Alcaldía Municipal de Socotá, a mantener un trabajo enfocado y armónico, de estrecha colaboración entre dependencias, para cumplir con los requerimientos efectuados por los trabajadores de la administración y la comunidad en general, a quienes se deben y por quienes deben efectuar mancomunadamente sus funciones.

A los futuros pasantes, se les recomienda en su trabajo, diligenciar con cuidado y disciplina las actividades desarrolladas durante la pasantía, ya que esto permite al futuro profesional, enriquecer sus conocimientos y tener mayor eficiencia en la solución de cualquier problemática. Siendo el primer paso a conocer de primera mano, la labor que se enfrentará en la vida profesional.

9. GLOSARIO

Acta: Documento donde se escribe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

Acta de Entrega y Recibo Final: Es el documento mediante el cual el Concesionario hace entrega a la Entidad recibe a satisfacción los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato dentro del plazo contractual.

Acta de Inicio: Es el documento que suscribirán el vicepresidente de Gestión Contractual o quien haga sus veces, el Supervisor de la ANI, el Interventor y el Concesionario para efectos de dar inicio a la ejecución del Contrato.

Acta de Liquidación: Es el documento por medio del cual la administración de manera unilateral o bilateral efectúa un balance jurídico, técnico y financiero de la ejecución del contrato y acuerdan la forma de liquidarlo, es decir, de poner fin a su relación contractual en forma voluntaria y expresa.

Acta Parcial de Pago: Documento que se firma para efectuar un pago parcial al cabo de un determinado periodo.

CDP: Es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.

Contractual: Que procede del contrato o se deriva de él.

Contratación Directa: Es una modalidad de selección que tiene la contratación Estatal, donde las Entidades compradoras del Estado pueden celebrar contratos con los particulares o con el mismo estado, sin necesidad de realizar una convocatoria pública.

Estudios Previos: Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato.

Interventor: La interventoría es la labor que cumple una función natural o jurídica, para controlar, exigir y verificar la ejecución y el cumplimiento del objeto, las condiciones y los términos y las especificaciones del contrato, el convenio, las concertaciones celebradas por las funciones públicas.

Mínima cuantía: Es una modalidad de selección para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de las Entidades Estatales.

Plazo de ejecución: Es el período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato.

Selección Abreviada de Menor Cuantía: Es el procedimiento establecido por la Ley para adelantar procesos de contratación de manera simplificada de acuerdo con: las características del objeto a contratar, la cuantía del bien, obra o servicio, las circunstancias de la contratación, la destinación del bien, obra o servicio.

Supervisor: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato que es ejercida por un funcionario cuando no se requieren conocimientos especializados.

10. REFERENCIAS

Consulte los procesos de contratación por diferentes criterios de búsqueda. (2021).

Retrieved March 2021, from <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>.

Portal ANI. (2021). Retrieved 17 March 2021, from <https://www.ani.gov.co/>

Alcaldía Municipal de Socotá. (2021). Retrieved 17 March 2021, from <http://www.socota-boyaca.gov.co/>

Contraloria.gov.co. 2021. *Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República*. [online] Available at: <<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>> [Accessed 19 September 2021].

Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública. 2021. *Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública*. [online] Available at: <<https://colombiacompra.gov.co/>> [Accessed 19 September 2021].

11. ANEXOS

ANEXO 1. Acta de Inicio

ANEXO 2. Acta parcial

ANEXO 3. Informe de Supervisión

ANEXO 4. Acta de Recibo

ANEXO 5. Acta de Liquidación

ANEXO 6. Aprobación de Pólizas

ANEXO 7. Checklist

ANEXO 8. Formato peritaje estructural

