PASANTÍA EMPRESARIAL EN APOYO A PROCESOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN INGENIERÍA CIVIL

JOHANNA CÁRDENAS HERNÁNDEZ

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
VILLAVICENCIO
2026

PASANTÍA EMPRESARIAL EN APOYO A PROCESOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN INGENIERÍA CIVIL

JOHANNA CÁRDENAS HERNÁNDEZ

Documento final presentado como opción de grado para optar al título profesional de Ingeniero civil

Asesor
Ing. Mg ANDRÉS FERNANDO SANTOS GRANADOS
Magíster en Dirección y Gestión de Proyecto

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
VILLAVICENCIO
2026

Autoridades Académicas

P. Álvaro José ARANGO RESTREPO, O.P.
Rector General

P. Adrián Mauricio GARCÍA PEÑARANDA, O.P.
Vicerrector Académico General

P. Luis Antonio ALFONSO VARGAS, O.P.
Rector Seccional Villavicencio

P. Juan Francisco CORREA HIGUERA O. P.
Vicerrector Académico Seccional Villavicencio

Mg. Julieth Andrea SIERRA TOBÓN
Secretaria General Seccional Villavicencio

Mg. Jhonatan Augusto FORERO PABON
Decano de la Facultad de Ingeniería Civil

Dedicatoria

Dedico este trabajo, en primer lugar, a Dios, por brindarme la fortaleza, la sabiduría y perseverancia necesaria para culminar esta importante etapa de mi formación profesional.

A mis padres, por su amor, apoyo incondicional, esfuerzo y acompañamiento durante todo mi proceso de formación académica. Gracias por ser mi mayor motivación y por brindarme la fortaleza necesaria para alcanzar esta meta.

A mis dos hermanos, por su compañía, cariño y apoyo en cada etapa de este camino. Su presencia ha sido importante para continuar avanzando con responsabilidad, dedicación y confianza.

Agradecimientos

Expreso mis más sinceros agradecimientos a Dios, por brindarme la fortaleza, la sabiduría y la perseverancia necesarias para culminar esta etapa de formación académica y profesional.

A mis padres y hermanos, por su amor, apoyo incondicional, comprensión y acompañamiento durante todo este proceso. Su confianza y motivación fueron fundamentales para continuar avanzando y alcanzar esta meta.

A la Universidad Santo Tomás y a la Facultad de ingeniería civil, por la formación académica recibida y por brindar los espacios necesarios para el desarrollo de esta opción de grado.

Al Ing. Andrés Fernando Santos Granados, director de la pasantía, por su orientación, acompañamiento y apoyo durante el desarrollo del proceso académico.

A la empresa Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., por permitirme realizar la pasantía empresarial y brindarme la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera.

Finalmente, agradezco al equipo de trabajo de la empresa, por su disposición, colaboración y enseñanzas durante el desarrollo de las actividades técnico-administrativas, las cuales contribuyeron al fortalecimiento de mi perfil profesional.

Contenido

Pág.

Resumen 9
Abstract 10
Glosario 11
Introducción 13
1. Perfil de la empresa 14
1.1. Misión 14
1.2. Visión 15
1.3. Valores Corporativos 15
2. Marco Normativo 16
3. Actividades Realizadas 18
4. Análisis DOFA 32
4.1. Análisis Empresa 32
4.2. Análisis Personal 33
5. Aportes 34
6. Lecciones Aprendidas 36
6.1. Aspectos favorables 38
7. Recomendaciones 40
8. Conclusiones 41
Referencias bibliográficas 42

Lista de Tablas

Pág.

Tabla 1 *Misión de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S* 14
Tabla 2 *Visión de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S* 15
Tabla 3 *Valores corporativos de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S* 15
Tabla 4 *Cronograma de actividades* 20
Tabla 5 *Aportes del estudiante* 34
Tabla 6 *Lecciones aprendidas durante el desarrollo de la pasantía* 36

Lista de Figuras

Pág.

Figura 1 *Logo de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S* 14
Figura 2 *Análisis DOFA Empresa* 32
Figura 3 *Análisis DOFA Personal* 33

Resumen

El presente informe describe el desarrollo de la pasantía realizada en la empresa Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., durante el periodo comprendido entre el 16 de febrero y el 31 de julio de 2026. La práctica tuvo como propósito fortalecer las competencias profesionales mediante el apoyo técnico y administrativo en proyectos relacionados con la ingeniería civil. Durante el proceso se participó en la elaboración, organización y control de documentos propios de obra e interventoría, como informes, oficios, actas, presupuestos, cronogramas, anexos fotográficos y soportes contractuales. También, se apoyó en actividades de gestión documental, seguimiento de compromisos, verificación de información técnica y consolidación de archivos digitales. La experiencia permitió aplicar conocimientos adquiridos durante la formación académica en un contexto empresarial real, contribuyendo al desarrollo de habilidades en redacción técnica, análisis documental, manejo de herramientas ofimáticas, organización de procesos internos de la empresa y al fortalecimiento integral del perfil profesional en el área de apoyo técnico y administrativo en ingeniería civil.

Palabras Clave: Pasantía, ingeniería civil, gestión documental, informes técnicos, apoyo administrativo.

Abstract

This report describes the development of the internship carried out at Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., during the period from February 16 to July 31, 2026. The internship aimed to strengthen professional competencies through technical and administrative support in projects related to civil engineering. During the process, the student participated in the preparation, organization, and control of construction and supervision documents, such as reports, official letters, minutes, budgets, schedules, photographic annexes, and contractual supporting documents. In addition, support was provided in document management activities, follow-up of commitments, verification of technical information, and consolidation of digital files. The experience made it possible to apply knowledge acquired during academic training in a real business context, contributing to the development of skills in technical writing, document analysis, use of office tools, organization of the company's internal processes, and the comprehensive strengthening of the professional profile in the area of technical and administrative support in civil engineering.

Key Word- Internship, civil engineering, document management, technical reports, administrative support.

Glosario

Acta: Documento en el que se registra los temas tratados, compromisos, responsables y decisiones tomadas durante una reunión, comité o actividad especifica

Acta parcial: Documento mediante el cual se relaciona y soporta un avance parcial de obra, incluyendo cantidades ejecutadas, valores y documentos de respaldo.

Anexo fotográfico: Registro visual que evidencia el avance, estado o desarrollo de actividades ejecutadas dentro de un proyecto.

Apoyo administrativo: Conjunto de actividades orientadas a la organización, control, revisión y seguimiento de documentos, comunicaciones y archivos de un proyecto.

Apoyo técnico: Acompañamiento en actividades relacionadas con la revisión de información, elaboración de documentos, análisis de datos y seguimiento de aspectos de la ingeniería civil.

Bitácora: Registro cronológico de las actividades desarrolladas durante un periodo determinado, utilizado como soporte para evidenciar avances y labores ejecutadas.

Comité de obra: Reunión de seguimiento en la que se revisan avances, dificultades, compromisos y decisiones relacionadas con la ejecución de un proyecto.

Cronograma: Herramienta de planificación que organiza las actividades de un proyecto según tiempos, secuencias y duración estimada.

Gestión documental: Proceso de clasificación, organización, control, almacenamiento y conservación de documentos físicos o digitales.

Informe aval: Documento elaborado por la interventoría para respaldar o validar la información presentada de un acta parcial o avance de obra.

Informe mensual: Documento técnico y administrativo que consolida el estado, avance y seguimiento de un proyecto durante un mes determinado.

Informe semanal: Documento de seguimiento que presenta las actividades ejecutadas, novedades y avances registrados durante una semana.

Interventoría: Actividad de seguimiento, control y verificación técnica, administrativa, contable, financiera, jurídica y ambiental sobre la ejecución de un contrato o proyecto.

Oficio: Comunicación formal utilizada para solicitar, remitir, informar o dejar constancia de aspectos relacionados con un proyecto.

Presupuesto: Documento que estima los costos asociados a las actividades, materiales, mano de obra y recursos requeridos para ejecutar un proyecto.

Introducción

La pasantía constituye un espacio de formación que permite articular los conocimientos adquiridos durante el proceso académico con las dinámicas propias del ejercicio profesional. En el área de la ingeniería civil, este proceso resulta significativo porque facilita el acercamiento a actividades relacionadas con la planeación, seguimiento, documentación y control de proyectos de infraestructura, así como al manejo de información técnica y administrativa requerida en los procesos de obra e interventoría.

El presente informe tiene como objetivo presentar el desarrollo de la pasantía realizada en la empresa Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., con base en los registros comprendidos entre el 16 de febrero y el 31 de julio de 2026. A través de esta experiencia, se buscó fortalecer competencias profesionales mediante el apoyo en la elaboración, revisión y organización de cronogramas, oficios, presupuestos, informes, actas, anexos fotográficos y demás documentos necesarios para el seguimiento de diferentes proyectos.

La importancia de este proceso radica en la posibilidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica en un contexto laboral real, reconociendo la función que cumple el apoyo técnico y administrativo dentro de los proyectos de ingeniería civil. También, la pasantía permitió comprender la relevancia de la trazabilidad documental, el cumplimiento de compromisos, la organización de soportes y el manejo adecuado de la información en el desarrollo de procesos de obra e interventoría.

En este sentido, el informe permite evidenciar el aporte de la pasantía al crecimiento profesional, al fortalecer habilidades relacionadas con la redacción técnica, el análisis documental, el trabajo colaborativo, el manejo de herramientas ofimáticas y la responsabilidad en el cumplimiento de actividades propias del entorno laboral.

1. Perfil de la empresa

Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. es una empresa dedicada al desarrollo de actividades de interventoría en proyectos de ingeniería civil. Su trabajo se orienta al acompañamiento técnico, administrativo, contable, financiero, jurídico y ambiental de proyectos, contribuyendo al cumplimiento de los procesos internos y contractuales.

Figura 1
Logo de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S

Nota. Información tomada de la documentación interna de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. (2026b).

1.1. Misión

La misión institucional de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. presenta el propósito central de la empresa, sus recursos principales y la promesa de valor que orienta la prestación de sus servicios.

Tabla 1
Misión de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S

Elemento	Descripción
Nombre	Ingenieros y Consultores Corban S.A.S.
Objeto principal	Proyectos de interventoría.
Promesa de valor	Cumplimiento, calidad, experiencia, transparencia, responsabilidad y credibilidad.
Recursos	Recursos humanos y técnicos.
Misión	Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., es una empresa comprometida con la prestación de servicios de interventoría y consultoría, orientados a garantizar la calidad, transparencia y eficiencia en la ejecución de proyectos. Trabajamos con responsabilidad, ética y conocimiento técnico, brindando soluciones integrales que aporten al desarrollo sostenible de la región y al cumplimiento de los objetivos de nuestros clientes.

Nota. Información tomada de la documentación interna de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. (2026b).

1.2. Visión

La visión institucional establece la proyección de la empresa, sus objetivos a largo plazo y los factores clave que orientan su crecimiento organizacional.

Tabla 2

Visión de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S

Elemento	Descripción
Objetivos a largo plazo	Crecimiento a nivel nacional e internacional; certificación en calidad ISO 9001:2015; aumento de rentabilidad; ampliación del portafolio de servicios.
Factores clave	Infraestructura y capital humano.
Visión	Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., se proyecta como una empresa posicionada a nivel nacional e internacional en la prestación de servicios de interventoría y consultoría, asegurando los más altos estándares de calidad y transparencia. Buscamos garantizar la sostenibilidad financiera y social de la organización, contribuyendo activamente al desarrollo regional mediante el acompañamiento técnico de proyectos y la generación de nuevas oportunidades de empleo, haciendo de CORBAN un proyecto de vida para sus colaboradores.

Nota. Información tomada de la documentación interna de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. (2026b).

1.3. Valores Corporativos

Los valores corporativos de la empresa orientan el comportamiento organizacional y el desarrollo de sus actividades en los procesos de interventoría y acompañamiento técnico.

Tabla 3

Valores corporativos de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S

Valor corporativo	Descripción
Compromiso	En CORBAN asumimos cada proyecto con dedicación, responsabilidad y sentido de pertenencia, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos, los estándares de calidad y las necesidades de nuestros clientes, aportando siempre valor en cada proceso de interventoría y consultoría.
Cooperación	Fomentamos el trabajo en equipo y la colaboración con nuestros clientes, aliados y comunidades, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la comunicación efectiva y la confianza, para lograr resultados integrales y sostenibles en cada proyecto.
Responsabilidad	Actuamos con ética, transparencia y profesionalismo en todas nuestras actividades, cumpliendo con la normatividad vigente y asegurando un manejo adecuado de los recursos, contribuyendo al desarrollo social, económico y ambiental de la región.

Nota. Información tomada de la documentación interna de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. (2026b).

2. Marco Normativo

En esta sección se presentan las principales leyes, decretos, resoluciones y normas técnicas relacionadas con las actividades desarrolladas durante la pasantía empresarial en el área de ingeniería civil. Estas disposiciones orientan los procesos de apoyo técnico-administrativo, interventoría, gestión documental, elaboración de cronogramas, actas, presupuestos, informes, oficios, revisión de soportes contractuales y seguimiento de proyectos de infraestructura.

Ley 842 de 2003 — Congreso de la República de Colombia

La Ley 842 de 2003 reglamenta el ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares, y adopta el Código de Ética Profesional (Congreso de la República de Colombia, 2003). Durante la pasantía, esta norma se relacionó con el desarrollo responsable de actividades de apoyo técnico en proyectos de ingeniería civil, especialmente en la elaboración, revisión y organización de documentos técnicos y administrativos.

Ley 80 de 1993 — Congreso de la República de Colombia

La Ley 80 de 1993 establece el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Congreso de la República de Colombia, 1993). Esta norma se relacionó con la organización y revisión de documentos asociados a contratos de obra e interventoría, tales como informes, actas, oficios, anexos y soportes contractuales, permitiendo comprender la importancia de la trazabilidad documental en proyectos contratados.

Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 — ICONTEC

La Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015, adoptada en Colombia por ICONTEC, establece los requisitos para los sistemas de gestión de calidad, incluyendo el control de procesos y la gestión de información documentada (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación [ICONTEC], 2015). Durante la pasantía, se aplicó en la revisión, organización y control de documentos técnicos y administrativos, formatos, informes, oficios, actas y archivos digitales.

Normas y procedimientos internos de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S.

Las normas y procedimientos internos de Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. orientan el manejo de la información, la organización documental, la elaboración de informes, la remisión de oficios, el control de actas, la clasificación de archivos digitales y el seguimiento técnico-administrativo de los proyectos (Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., 2026a).

Durante la pasantía, estos lineamientos se aplicaron en la organización de carpetas digitales, revisión de documentos, consolidación de soportes, elaboración de informes técnicos y administrativos, manejo de correos electrónicos, control de comunicaciones y seguimiento de la información relacionada con los proyectos asignados.

3. Actividades Realizadas

Durante el periodo comprendido entre el 16 de febrero y el 31 de julio de 2026, se desarrollaron actividades de apoyo técnico-administrativo en la empresa Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., participando en procesos relacionados con la gestión documental, elaboración y revisión de informes técnicos, seguimiento de proyectos de obra e interventoría, elaboración de oficios, actas de comité, organización de soportes documentales, control de cronogramas y apoyo en actividades propias del área de ingeniería civil.

Las actividades desarrolladas estuvieron directamente relacionadas con el ejercicio profesional de la ingeniería civil, especialmente en el apoyo al seguimiento técnico de proyectos, la organización de información de obra e interventoría, la consolidación de documentos técnicos, la revisión de soportes, la estructuración de cronogramas y el control de compromisos derivados de comités y reuniones técnicas. A través de estas actividades, se fortalecieron competencias profesionales asociadas a la administración de la documentación de proyectos, análisis de información técnica, redacción de informes, seguimiento de avances, manejo de herramientas digitales y comunicación técnica con equipos interdisciplinarios.

Cargo desempeñado: Apoyo técnico-administrativo en proyectos de ingeniería civil.

Funciones desempeñadas:

Durante el desarrollo de la pasantía empresarial, se desempeñaron funciones de apoyo técnico-administrativo en proyectos de ingeniería civil, principalmente en los proyectos ubicados en Pore, Casanare; Cumaribo, Vichada; Puerto Carreño, Vichada; Puerto López, Meta; Yopalito; La Zanja y Agua Azul. Estas funciones permitieron aplicar conocimientos relacionados con gestión documental, seguimiento técnico de proyectos, revisión de información presupuestal, control de avances, elaboración de documentos técnicos y manejo de herramientas digitales.

Las funciones desarrolladas se describen a continuación:

- Elaboración y apoyo en informes técnicos, semanales, mensuales, de aval, de acta parcial, de obra e interventoría.

Se apoyó la elaboración, consolidación, revisión y ajuste de informes técnicos asociados al seguimiento de proyectos de obra e interventoría. Durante el periodo reportado se registró la participación en la elaboración de 20 informes semanales del proyecto Pore, Casanare, así como informes mensuales de obra e interventoría correspondientes a los proyectos de Pore, Casanare;

Cumaribo, Vichada; y Puerto Carreño, Vichada. De igual manera, se apoyó la elaboración y organización de 2 informes de aval de interventoría y 2 informes de acta parcial de interventoría, relacionados con los proyectos de Cumaribo, Vichada, y Puerto Carreño, Vichada.

- Elaboración de oficios, actas de comité y comunicaciones oficiales.

Se apoyó la elaboración y gestión de oficios de obra e interventoría relacionados con radicación de documentos técnicos, remisión de informes, solicitud de programación de obra, entrega de hojas de vida, respuesta a observaciones, remisión de propuestas arquitectónicas, solicitudes administrativas, planillas de seguridad social, actas de comité y demás documentos de seguimiento. Durante el periodo reportado se identificó la elaboración y gestión de aproximadamente 33 oficios oficiales de obra e interventoría. Asimismo, se apoyó la elaboración de 14 actas de comité del proyecto Pore, Casanare, y el acta de comité No. 1 del proyecto Cumaribo, Vichada.

- Organización y administración de documentación técnica en plataformas digitales.

Se realizó la creación, organización y actualización de carpetas digitales en Google Drive, clasificando informes, oficios, actas, anexos, registros fotográficos, hojas de vida, soportes contractuales y documentos técnicos. También se consultó información en la sección de documentación de proyectos de FONTUR y en procesos específicos del SECOP I, principalmente para la búsqueda, descarga, revisión y organización de anexos técnicos, documentos contractuales y soportes requeridos para el seguimiento de los proyectos asignados (Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, 2025a, 2025b, 2025c, 2026; Fondo Nacional de Turismo [FONTUR], s. f.).

- Apoyo en presupuestos, análisis de precios unitarios, balances y herramientas de control.

Se apoyó la elaboración y ajuste de presupuestos mediante análisis de precios unitarios —APU—, revisando ítems, cantidades, valores unitarios, unidades de medida y estructura general de formatos presupuestales. Esta función se desarrolló en proyectos como Centro Turístico Manguare, Puerto López; Yopalito; La Zanja; Cumaribo, Vichada; Agua Azul; y Puerto Carreño, Vichada. Además, se elaboraron archivos de control en Microsoft Excel, incluyendo balances de obra, control de lluvias, control de planillas de seguridad social y gráficas de análisis de datos.

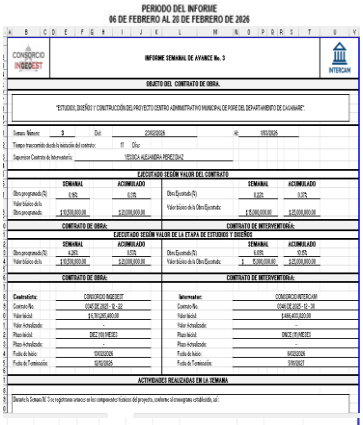
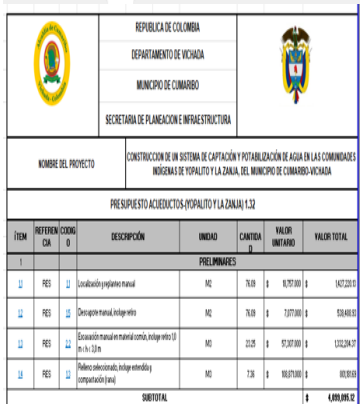
- Apoyo en seguimiento de cronogramas, reuniones técnicas y control de compromisos.

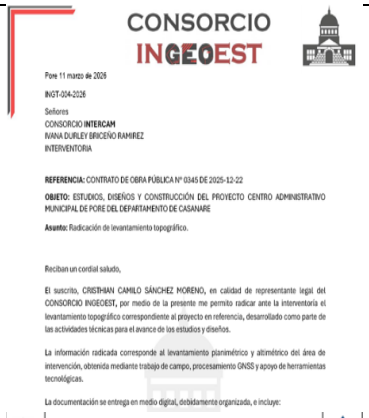
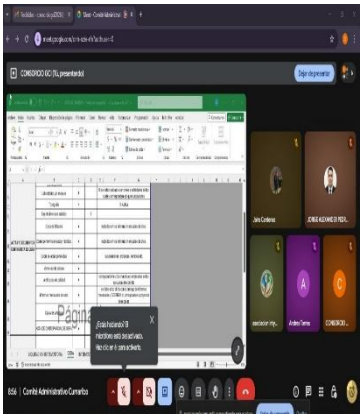
Se apoyó la elaboración y ajuste de cronogramas de actividades mediante Microsoft Project, organizando tareas, duraciones, secuencia de actividades y fechas de seguimiento. Asimismo, se participó en reuniones virtuales y comités técnicos mediante Google Meet y Microsoft Teams, en los cuales se revisaron avances, compromisos pendientes, observaciones técnicas, documentos en elaboración y actividades de seguimiento. Durante el periodo reportado se registró participación en aproximadamente 36 reuniones o comités técnicos y administrativos.

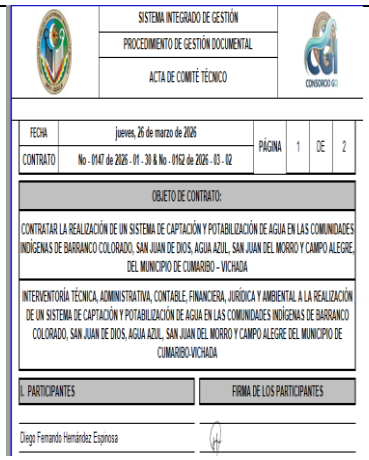
Tabla 4

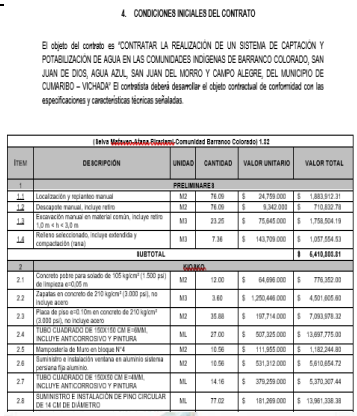
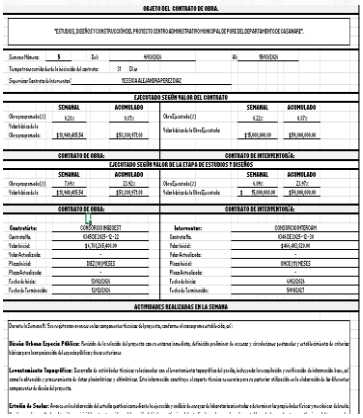
Cronograma de actividades

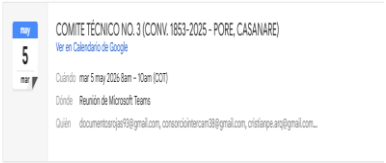
Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
16 al 20 de febrero de 2026	Se participó en reuniones iniciales de socialización del proyecto ubicado en Pore, Casanare; se apoyó la creación y organización de carpetas digitales en Google Drive; se elaboraron oficios iniciales de obra, documentos contractuales, informe fotográfico, cronograma en Microsoft Project y presupuesto mediante análisis de precios unitarios para el proyecto Centro Turístico Manguare, Puerto López.	Apoyar la organización inicial de la información técnica y administrativa de los proyectos asignados, facilitando la planeación, control documental y seguimiento de las actividades preliminares.	CONSORCIO INGEOEST Pore 18 febrero de 2026 INGT-002-2026 Señores MUNICIPIO DE PORE Palacio Municipal - Calle 4 # 16 - 45 Centro Pore-Casanare CONSORCIO INTERCAM IVANA DURLEY BRICEÑO RAMIREZ INTERVENTORIA REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA PÚBLICA N° 0345 DE 2025-12-22 OBJETO: ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE Asunto: Primera entrega Ministerio de cultura- Lista de chequeo. Reciban un cordial saludo, Por medio de la presente me permito realizar la primera entrega correspondiente al proyecto en referencia, según compromiso establecido en mesa de trabajo, mediante la remisión de la documentación solicitada, la cual se encuentra cargada en la carpeta digital dispuesta para tal fin. CONSORCIO INGEOEST REGISTRO FOTOGRAFICO PROYECTO / FECHA / UBICACION / DESCRICION 20/02/2026 — Municipio de Pore Casanare — Es un primer plano se observa la malla. El terreno interno se muestra cubierto de césped y vegetación con algunos montículos de tierra. 20/02/2026 — Municipio de Pore Casanare — Muestra la zona de circulación externa colindante al lote. Se observa una acera o andén. El diseño incluye una hilera de árboles situados en una franja de grama, lo que separa la zona peatonal de la vía vehicular. 20/02/2026 — Municipio de Pore Casanare — Se observa un muro de base construido en concreto. Sobre dicho muro, es decir, en la parte media, malla metálica y la parte superior cuenta con alambre de púas.
23 al 27 de febrero de 2026	Se realizó búsqueda, revisión y complementación documental en la plataforma FONTUR para el proyecto Centro Turístico Manguare; se actualizó el cronograma de actividades; se organizaron carpetas digitales del proyecto Pore; se participó en reuniones de seguimiento; se elaboró el informe semanal N.º 2 y archivos de control en Excel para balance, control de lluvias y gráfica de avance físico.	Consolidar información documental, técnica y administrativa necesaria para el seguimiento de los proyectos, fortaleciendo el control de avances, soportes y compromisos.	

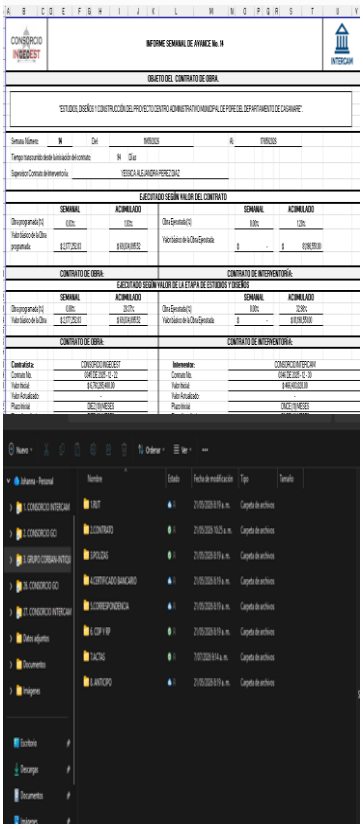
Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
2 al 6 de marzo de 2026	Se apoyó la elaboración de informes mensuales de obra e interventoría del proyecto Pore, Casanare; se elaboraron los informes semanales N.º 3 y N.º 4; se programaron reuniones y se revisaron compromisos pendientes del proyecto.	Apoyar la elaboración de informes técnicos de seguimiento y fortalecer la trazabilidad de actividades, avances, compromisos y soportes documentales del proyecto.	
9 al 13 de marzo de 2026	Se realizaron ajustes de formato y revisión de presupuestos de los proyectos Yopalito, La Zanja y Cumaribo, Vichada; se apoyaron cotizaciones para el proyecto de energía solar fotovoltaica en Puerto Carreño y se elaboró el oficio INGT-004-2026 para la radicación del levantamiento topográfico del proyecto Pore.	Apoyar la revisión y organización de información presupuestal y documental de diferentes proyectos, garantizando una presentación clara y coherente de los soportes técnicos.	

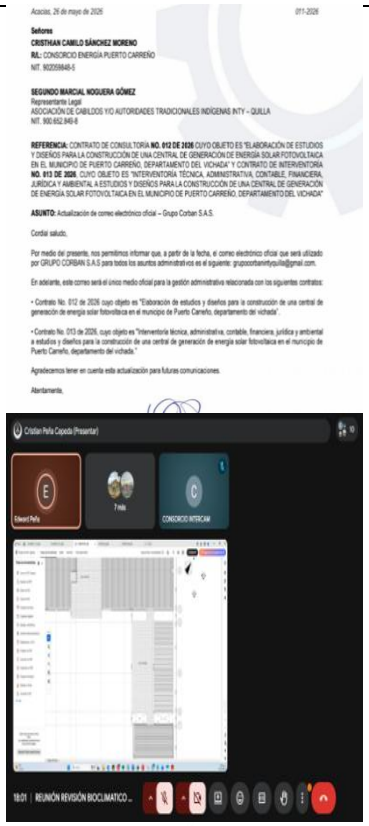
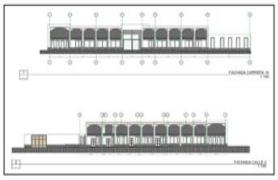
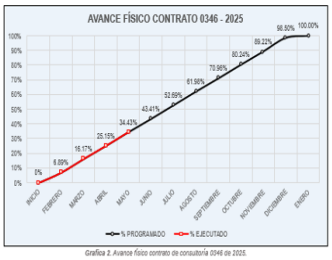
Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
			 CONSORCIO INGEOEST Pore 11 marzo de 2026 INGT-004-2026 Señores CONSORCIO **INTERCAM** IVANA DURLEY BRICEÑO RAMIREZ INTERVENTORIA **REFERENCIA:** CONTRATO DE OBRA PÚBLICA N° 0345 DE 2025-12-22 **OBJETO:** ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE **Asunto:** Radicación de levantamiento topográfico. Reciban un cordial saludo, El suscrito, CRISTHIAN CAMILO SÁNCHEZ MORENO, en calidad de representante legal del CONSORCIO INGEOEST, por medio de la presente me permito radicar ante la interventoría el levantamiento topográfico correspondiente al proyecto en referencia, desarrollado como parte de las actividades técnicas para el avance de los estudios y diseños. La información radicada corresponde al levantamiento planimétrico y altimétrico del área de intervención, obtenida mediante trabajo de campo, procesamiento GNSS y apoyo de herramientas tecnológicas. La documentación se entrega en medio digital, debidamente organizada, e incluye:
16 al 20 de marzo de 2026	Se elaboraron los informes semanales N.º 5 y N.º 6 del proyecto Pore; se gestionaron oficios de obra e interventoría; se apoyó la radicación de estudios de suelos, remisión de hojas de vida, respuesta a observaciones de propuesta arquitectónica, elaboración de actas de comité y avance del informe mensual de interventoría de Cumaribo.	Contribuir al seguimiento técnico-administrativo de los proyectos mediante la elaboración de informes, oficios, actas y documentos de soporte requeridos para la trazabilidad contractual.	CONSORCIO INGEOEST INFORME SEMANAL DE AVANCE No. 5 INTERCAM OBJETO DEL CONTRATO DE OBRA "ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE". Semana Número 5 Del 9/03/2026 Al 15/03/2026 Tiempo transcurrido desde la iniciación del contrato 37 Días Supervisor Contrato de Interventoría JESSICA ALEJANDRA PEREZ DIAZ EJECUTADO SEGÚN VALOR DEL CONTRATO SEMANAL ACUMULADO SEMANAL ACUMULADO Obra programada (%) 0.00% 0.00% Obra Ejecutada (%) 0.22% 0.07% Valor básico de la Obra programada $ 10,940,498.74 $ 10,000,000.00 Valor básico de la Obra Ejecutada $ 15,000,000.00 $ 10,000,000.00 CONTRATO DE OBRA: CONTRATO DE INTERVENTORÍA: EJECUTADO SEGÚN VALOR DE LA ETAPA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS SEMANAL ACUMULADO SEMANAL ACUMULADO Obra programada (%) 100% 33.00% Obra Ejecutada (%) 0.00% 33.07% Valor básico de la Obra programada $ 10,940,498.74 $ 10,000,000.00 Valor básico de la Obra Ejecutada $ 15,000,000.00 $ 10,000,000.00 CONTRATO DE OBRA: CONTRATO DE INTERVENTORÍA: Contratista: CONSORCIO INGEOEST Interventor: CONSORCIO INTERCAM Contrato No. 0345 DE 2025 - 12 - 22 Contrato No. 0345 DE 2025 - 12 - 30 Valor Inicial $ 10,750,000,000.00 Valor Inicial $ 400,000,000.00 Valor Amortizado - Valor Amortizado -
			INTERCAM CONSORCIO INTERCAM Pore, 17 de marzo de 2026 INTR-022-2026. Señor: **CRISTHIAN CAMILO SÁNCHEZ MORENO** R.L. CONSORCIO INGEOEST **REFERENCIA:** CONTRATO DE OBRA PÚBLICA N° **0345 DE 2025-12-22** CUYO OBJETO ES "ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE" Y CONTRATO DE INTERVENTORIA N° **0345 DE 2025-12-30** CUYO OBJETO ES "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE CASANARE". **ABUNTO:** Recordatorio envió de Informe Mensual N.° 2 Cordial Saludo, En el marco del Contrato de interventoría N° 0345 DE 2025-12-22, cuyo objeto es "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE CASANARE", de acuerdo con lo conversado previamente con la supervisión del proyecto, se solicita de manera atenta que el informe mensual sea entregado a más tardar el día 3 de cada mes, con el fin de que esta interventoría pueda realizar la respectiva revisión, consolidación y remisión del mismo el día 5 de cada mes, conforme a los requerimientos establecidos por la supervisión. Lo anterior permitirá dar cumplimiento oportuno a los plazos definidos y garantizar la adecuada gestión documental del proyecto. Agradecemos su colaboración y cumplimiento con lo solicitado.
24 al 27 de marzo de 2026	Se continuó con la elaboración del informe mensual de interventoría de Cumaribo; se elaboró control de lluvias; se participó en reuniones virtuales del proyecto Pore; se organizó información de hojas de vida del personal; se elaboró acta de comité de Cumaribo, oficio GCI-005-2026 e informe mensual N.º 2 de interventoría de Pore.	Apoyar el seguimiento técnico, documental y administrativo de los proyectos, mediante el control de condiciones climáticas, organización de personal, elaboración de informes y comunicaciones oficiales.	

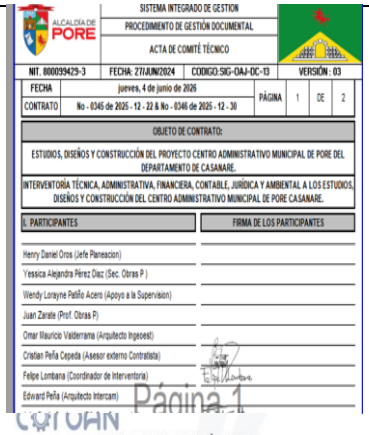
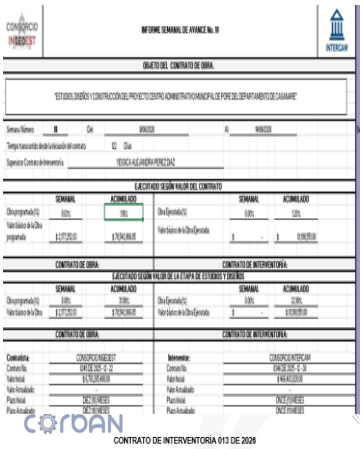
Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
			 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA DE COMITÉ TÉCNICO CONSORCIO GCI FECHA: jueves, 26 de marzo de 2026 — PÁGINA 1 DE 2 CONTRATO: No - 0147 de 2026 - 01 - 30 & No - 0162 de 2026 - 03 - 02 OBJETO DE CONTRATO: CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN SISTEMA DE CAPTACIÓN Y POTABILIZACIÓN DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE BARRANCO COLORADO, SAN JUAN DE DIOS, AGUA AZUL, SAN JUAN DEL MORRO Y CAMPO ALEGRE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO – VICHADA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA REALIZACIÓN DE UN SISTEMA DE CAPTACIÓN Y POTABILIZACIÓN DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE BARRANCO COLORADO, SAN JUAN DE DIOS, AGUA AZUL, SAN JUAN DEL MORRO Y CAMPO ALEGRE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO-VICHADA I. PARTICIPANTES — FIRMA DE LOS PARTICIPANTES Diego Fernando Hernández Espinosa
30 de marzo al 3 de abril de 2026	Se elaboraron y ajustaron los informes mensuales N.º 2 de obra e interventoría del proyecto Pore, realizando revisión de estructura, redacción técnica, anexos, soportes documentales y coherencia de la información reportada.	Mejorar la calidad documental de los informes mensuales, asegurando coherencia entre actividades ejecutadas, avances, soportes y anexos del proyecto.	ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE INFORME MENSUAL N°2 MARZO 01 – MARZO 31 DE 2026 MUNICIPIO DE PORE DEPARTAMENTO DE CASANARE Cumaribo, 06 de abril de 2026 GCI-008-2026. CONSORCIO GCI Señor SEGUNDO MARCIAL NOGUERA GÓMEZ RIL: ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTYQUILLA REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA N° 147 DE 2026 CUYO OBJETO ES " CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN SISTEMA DE CAPTACIÓN Y POTABILIZACIÓN DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE BARRANCO COLORADO, SAN JUAN DE DIOS, AGUA AZUL, SAN JUAN DEL MORRO Y CAMPO ALEGRE, DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO-VICHADA", Y CONTRATO DE INTERVENTORIA N° 162 DE 2026 CUYO OBJETO ES "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA REALIZACIÓN DE UN SISTEMA DE CAPTACIÓN Y POTABILIZACIÓN DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE BARRANCO COLORADO, SAN JUAN DE DIOS, AGUA AZUL, SAN JUAN DEL MORRO Y CAMPO ALEGRE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO - VICHADA ". ASUNTO: Solicitud de programación de obra Cordial saludo, En calidad de Interventoría del Contrato de Obra No. 147 de 2026, cuyo objeto corresponde a CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN SISTEMA DE CAPTACIÓN Y POTABILIZACIÓN DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE BARRANCO COLORADO, SAN JUAN DE DIOS, AGUA AZUL, SAN JUAN DEL MORRO Y CAMPO ALEGRE, DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO-VICHADA", nos permitimos solicitar formalmente la programación inicial de obra (cronograma de ejecución) debidamente detallado y actualizado que incluya como mínimo: -Desglose de actividades por capítulos -Duración y secuencia lógica -Recursos asignados -Curva S y programación financiera En este sentido, solicitamos que la información requerida sea remitida a la mayor brevedad posible, adjuntando la programación de obra en formato PDF y en archivo editable (Excel o software de programación), con el fin de facilitar su verificación, análisis y seguimiento por parte de la interventoría
6 al 10 de abril de 2026	Se continuó con el ajuste del informe mensual N.º 2 de obra de Pore; se elaboró el oficio GCI-008-2026 para Cumaribo; se remitió el oficio INTR-025-2026; se elaboraron los informes mensuales N.º 1 de obra e interventoría de Cumaribo, con revisión de soportes y anexos.	Apoyar la consolidación de informes mensuales y comunicaciones oficiales, garantizando el control documental y la trazabilidad de entregas de los proyectos.	

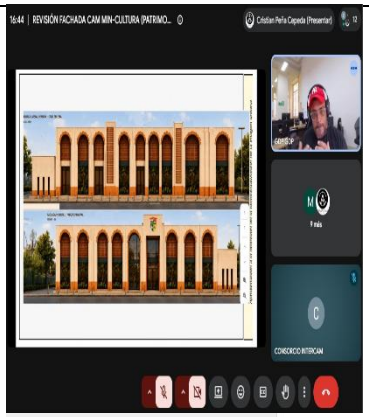
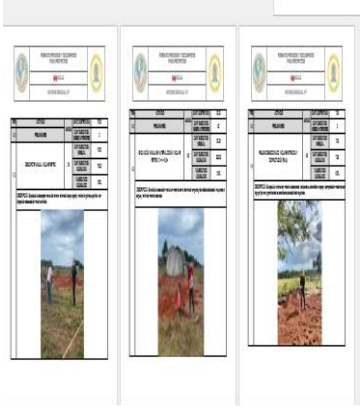
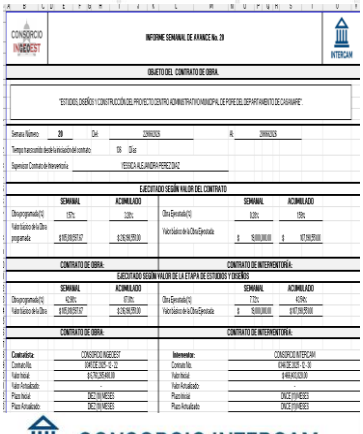
Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
13 al 17 de abril de 2026	Se elaboró el informe de aval de interventoría de Cumaribo correspondiente al acta parcial de obra N.º 1; se elaboraron informes semanales N.º 7, N.º 8 y N.º 9 del proyecto Pore; se realizó balance de obra, oficios INGT-007 e INGT-008, participación en comité técnico, revisión de factores de incremento del proyecto Manguare y organización de hojas de vida.	Apoyar procesos de seguimiento, revisión y aval de información técnica y administrativa, contribuyendo a la organización y registro de actas parciales, informes y comunicaciones oficiales.	 
21 al 24 de abril de 2026	Se participó en comité técnico virtual del proyecto Pore y se realizaron correcciones a comités, informes semanales e informes mensuales de obra N.º 1 y N.º 2, revisando redacción técnica, estructura, anexos, soportes y coherencia documental.	Atender observaciones realizadas por el equipo de supervisión y mejorar la calidad de los documentos técnicos elaborados durante el seguimiento del proyecto.	

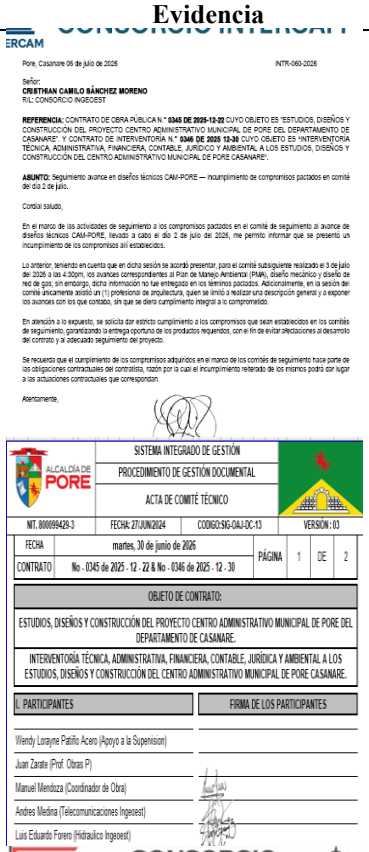
Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
27 al 30 de abril de 2026	Se continuó con la corrección de informes mensuales de obra e interventoría del proyecto Pore; se participó en comité técnico N.º 2 y reunión virtual para revisión de observaciones al plano arquitectónico; se elaboró el oficio INTR-033-2026 para la remisión de informes semanales corregidos y se revisaron hojas de vida faltantes.	Apoyar el cierre de ajustes documentales y la remisión formal de informes corregidos, manteniendo la trazabilidad de comunicaciones y compromisos del proyecto.	Ilustración 2. Localización del proyecto. 3.2 ANTECEDENTES El municipio de Pore ha venido desarrollando acciones orientadas al fortalecimiento de su capacidad institucional y administrativa, dentro de las cuales se ha identificado la necesidad de contar con una infraestructura adecuada para el funcionamiento de sus dependencias. En diferentes diagnósticos institucionales y procesos de planeación territorial se ha evidenciado que las actuales instalaciones no responden a las necesidades operativas del municipio, lo que ha motivado la formulación de iniciativas encaminadas a la construcción de una nueva sede administrativa. En este marco, surge la iniciativa de adelantar los estudios y diseños necesarios para la posterior construcción del Centro Administrativo Municipal, como parte de las estrategias de mejoramiento institucional y modernización de la infraestructura pública del municipio. CONTRATO DE CONSULTORÍA 0346 DE 2025 - 12 -30 "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE CASANARE" INFORME MENSUAL DE CONSULTORÍA No. 02
1 al 8 de mayo de 2026	Se elaboraron los informes mensuales N.º 3 de obra e interventoría del proyecto Pore; se participó en comité técnico N.º 3; se organizaron hojas de vida del personal propuesto para Puerto Carreño y se elaboró el informe mensual N.º 2 de obra de Cumaribo.	Consolidar información técnica y administrativa para el seguimiento mensual de los proyectos y apoyar la organización documental del personal requerido.	ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE INFORME MENSUAL N°3 ABRIL 01 – ABRIL 30 DE 2026 MUNICIPIO DE PORE DEPARTAMENTO DE CASANARE 

Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
11 al 15 de mayo de 2026	Se participó en comités técnicos N.º 4 y N.º 5 del proyecto Pore; se elaboró el informe semanal N.º 13, oficio INTR-037-2026 y correo de remisión; se continuó con informes mensuales de Cumaribo; se elaboró folleto técnico-informativo y se redactaron 24 paz y salvos correspondientes a informes mensuales de interventoría de Pore.	Apoyar el seguimiento documental y administrativo de los proyectos, contribuyendo a la elaboración de informes, comunicaciones oficiales, socialización comunitaria y cierre de soportes administrativos.	
19 al 22 de mayo de 2026	Se consolidó información técnica del proyecto Puerto Carreño; se organizaron carpetas digitales; se elaboró el oficio INTR-041-2026 y el informe semanal N.º 14 de Pore; se diseñaron archivos de control en Excel para planillas de seguridad social de Pore, Cumaribo y Puerto Carreño; se elaboró el oficio GCI-012-2026 y el oficio INTR-042-2026; además, se avanzó en el informe mensual N.º 1 de interventoría de Puerto Carreño.	Fortalecer el control documental, administrativo y contractual de los proyectos mediante la organización de información, elaboración de oficios, control de planillas y avance de informes técnicos.	

Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
25 al 28 de mayo de 2026	Se creó y configuró el correo electrónico de interventoría para Puerto Carreño; se elaboraron oficios INTR-044-2026, GCR-011-2026 y GCR-012-2026; se organizaron actas de concertación y socialización de Cumaribo; se elaboró el informe semanal N.º 15 de Pore; se realizó revisión de cantidades de obra y elaboración de acta de coordenadas geográficas de pozos en Cumaribo; además, se elaboró el acta de comité N.º 11 y oficio INTR-046-2026 del proyecto Pore.	Apoyar la gestión documental, técnica y administrativa de los proyectos mediante la organización de soportes, revisión de cantidades, elaboración de actas, comunicaciones oficiales y control de información contractual.	
1 al 5 de junio de 2026	Se elaboraron los informes mensuales N.º 4 de obra e interventoría del proyecto Pore; se elaboró el informe semanal N.º 16; se participó en reuniones virtuales de revisión bioclimática y arquitectónica del proyecto Pore; se elaboró el informe mensual N.º 3 de obra de Cumaribo y se participó en comité técnico N.º 7.	Consolidar informes técnicos de seguimiento mensual y semanal, apoyar la revisión de componentes arquitectónicos y bioclimáticos, y registrar compromisos de comité.	CONTRATO DE CONSULTORÍA 0346 DE 2025 - 12 -30 "INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE CASANARE"  INFORME MENSUAL DE CONSULTORÍA No. 04 *Tabla 29. Avance físico Contrato de consultoría 0346-2025 – 12 – 30* RESUMEN DE AVANCE DESCRIPCIÓN / Valor Valor del contrato de consultoría / $466.403.820,00 Valor acumulado programado del contrato de consultoría / $ 160.588.141,62 Valor acumulado ejecutado del contrato de consultoría / $ 160.588.141,62 Porcentaje de programación mensual / 9.28% Porcentaje ejecutado mensual / 9.28% Porcentaje de programación acumulado / 34.43% Porcentaje ejecutado acumulado / 34.43% Programado VS Ejecutado / 0,00 %  *Grafica 2. Avance físico contrato de consultoría 0346 de 2025.*

Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
9 al 12 de junio de 2026	Se elaboraron actas de comité N.º 13, N.º 14 y N.º 15 del proyecto Pore; se participó en reunión de revisión arquitectónica; se elaboró el informe semanal N.º 17; se avanzó en el informe mensual N.º 1 de interventoría de Puerto Carreño; se elaboraron oficios INTR-050-2026 e INTR-051-2026 y se revisó técnicamente el Plan de Contingencia del proyecto Pore.	Apoyar el seguimiento técnico y documental de los proyectos mediante la elaboración de actas, informes, oficios y revisión de documentos técnicos relacionados con planificación y contingencia.	 ALCALDÍA DE PORE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA DE COMITÉ TÉCNICO NIT. 800039429-3 FECHA: 27/JUN/2024 CODIGO:SIG-OAJ-DC-13 VERSIÓN: 03 FECHA: jueves, 4 de junio de 2026 CONTRATO: No - 0345 de 2025 - 12 - 22 & No - 0346 de 2025 - 12 - 30 PÁGINA 1 DE 2 OBJETO DE CONTRATO: ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE. INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE CASANARE. N. PARTICIPANTES / FIRMA DE LOS PARTICIPANTES Henry Daniel Oros (Jefe Planeacion) Yessica Alejandra Pérez Diaz (Sec. Obras P.) Wendy Lorayne Patiño Acero (Apoyo a la Supervision) Juan Zarate (Prof. Obras P) Omar Mauricio Valderrama (Arquitecto Ingeoest) Cristian Peña Cepeda (Asesor externo Contratista) Felipe Lombana (Coordinador de Interventoria) Edward Peña (Arquitecto Intercam) Página 1 CONTRATO DE INTERVENTORÍA 013 DE 2026 "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CENTRAL DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, DEPARTAMENTO DEL VICHADA" INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA No. 01
16 al 19 de junio de 2026	Se elaboró el informe semanal N.º 18 del proyecto Pore y el oficio INTR-052-2026; se elaboró el informe de aval de interventoría de Puerto Carreño correspondiente al acta parcial de obra N.º 1; se participó en reuniones virtuales; se continuó con el informe de aval de Cumaribo y se elaboró el Informe de Acta Parcial No. 1 de Interventoría del proyecto Puerto Carreño.	Apoyar la elaboración de informes semanales, avales de interventoría y documentos de acta parcial, garantizando el seguimiento técnico, administrativo y contractual de los proyectos.	 CONSORCIO INGEOEST INFORME SEMANAL DE AVANCE No. 18 INTERCAM OBJETO DEL CONTRATO DE OBRA: "ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE" Semana Número 18 Del 16/06/2026 Al 19/06/2026 Tiempo transcurrido desde la iniciación del contrato 52 Días Supervisor Contrato de Interventoría YESSICA ALEJANDRA PEREZ DIAZ EJECUTADO SEGÚN VALOR DEL CONTRATO SEMANAL / ACUMULADO Obra programada (%) 0.00% 18% Valor Saldo de la Obra programada $ 2,777,125.00 $ 79,962,166.00 Obra Ejecutada (%) 0.00% 12% Valor Saldo de la Obra Ejecutada $ - $ 69,962,166.00 CONTRATO DE OBRA: / CONTRATO DE INTERVENTORIA: EJECUTADO SEGÚN VALOR DE LA ETAPA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS SEMANAL / ACUMULADO Obra programada (%) 0.00% 23.00% Valor Saldo de la Obra $ 2,777,125.00 $ 79,962,166.00 Obra Ejecutada (%) 0.00% 22.00% Valor Saldo de la Obra Ejecutada $ - $ 69,962,166.00 CONTRATO DE OBRA: / CONTRATO DE INTERVENTORIA: Contratista: CONSORCIO INGEOEST Contrato No. 0345 DE 2025 - 12 - 22 Valor Inicial $ 5,750,250,000.00 Valor Actualizado Plazo Inicial DIECIOCHO MESES Plazo Actualizado DIECIOCHO MESES Interventoría: CONSORCIO INTERCAM Contrato No. 0346 DE 2025 - 12 - 30 Valor Inicial $ 446,400,000.00 Valor Actualizado Plazo Inicial ONCE (11) MESES Plazo Actualizado ONCE (11) MESES CONTRATO DE INTERVENTORÍA 013 DE 2026 "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CENTRAL DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO, DEPARTAMENTO DEL VICHADA" INFORME PARCIAL DE INTERVENTORÍA No. 01

Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
22 al 26 de junio de 2026	Se corrigió el flujo de caja del proyecto Pore conforme al Plan de Contingencia; se participó en reuniones sobre fachadas y patrimonio histórico; se elaboró el informe semanal N.º 19 y oficio INTR-054-2026; se elaboraron anexos fotográficos de informes mensuales de obra de Cumaribo; se organizó documentación para el Acta Parcial No. 1 de Puerto Carreño y se participó en comité técnico N.º 10.	Apoyar la actualización de programación financiera, seguimiento arquitectónico y patrimonial, consolidación de informes semanales, anexos fotográficos y documentación para actas parciales.	 
30 de junio al 3 de julio de 2026	Se elaboró el informe semanal N.º 20 y oficio INTR-056-2026 del proyecto Pore; se elaboraron actas de comité N.º 17 y N.º 18; se actualizaron los informes semanales N.º 19 y N.º 20 con nota aclaratoria sobre la variación de la gráfica de avance físico por el Plan de Contingencia; se elaboraron los oficios INTR-058-2026 e INTR-059-2026 y se participó en reuniones de revisión de componentes complementarios.	Apoyar el seguimiento semanal del proyecto, la actualización de informes conforme al Plan de Contingencia, la elaboración de actas y la formalización de comunicaciones oficiales.	

Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
6 al 10 de julio de 2026	Se elaboraron los oficios INTR-060-2026, INTR-061-2026, INTR-062-2026, INTR-063-2026 e INTR-064-2026 relacionados con seguimiento de diseños técnicos, radicación ante el Ministerio de las Culturas, remisión de actas de comité y documentos técnicos del proyecto Pore; se participó en reuniones virtuales y se elaboraron actas de comité N.º 19, N.º 20, N.º 21, N.º 22, N.º 23 y N.º 24.	Apoyar la gestión de comunicaciones oficiales, radicación documental, seguimiento de compromisos técnicos y registro de comités del proyecto Pore.	
14 al 17 de julio de 2026	Se realizaron correcciones a los informes mensuales de obra N.º 1, N.º 2, N.º 3 y N.º 4 del proyecto Pore, así como a los informes mensuales de interventoría N.º 1, N.º 2, N.º 3 y N.º 4, revisando estructura, redacción técnica, actividades reportadas, anexos y soportes documentales.	Atender observaciones documentales y mejorar la calidad técnica de los informes mensuales de obra e interventoría del proyecto Pore.	

Pore, Casanare 06 de julio de 2026 INTR-060-2026

Señor:
CRISTHIAN CAMILO BÁNCHEZ MORENO
R/L: CONSORCIO INGEOEST

REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA PÚBLICA N.° **0345 DE 2025-12-22** CUYO OBJETO ES "ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE". Y CONTRATO DE INTERVENTORÍA N.° **0346 DE 2025-12-30** CUYO OBJETO ES "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE CASANARE".

ASUNTO: Seguimiento avance en diseños técnicos CAM-PORE — Incumplimiento de compromisos pactados en comité del día 2 de julio.

Cordial saludo,

En el marco de las actividades de seguimiento a los compromisos pactados en el comité de seguimiento al avance de diseños técnicos CAM-PORE, llevado a cabo el día 2 de julio de 2026, me permito informar que se presentó un incumplimiento de los compromisos allí establecidos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en dicha sesión se acordó presentar, para el comité subsiguiente realizado el 3 de julio del 2026 a las 4:30pm, los avances correspondientes al Plan de Manejo Ambiental (PMA), diseño mecánico y diseño de red de gas; sin embargo, dicha información no fue entregada en los términos pactados. Adicionalmente, en la sesión del comité únicamente asistió un (1) profesional de arquitectura, quien se limitó a realizar una descripción general y a exponer los avances con los que contaba, sin que se diera cumplimiento integral a lo comprometido.

En atención a lo expuesto, se solicita dar estricto cumplimiento a los compromisos que sean establecidos en los comités de seguimiento, garantizando la entrega oportuna de los productos requeridos, con el fin de evitar afectaciones al desarrollo del contrato y al adecuado seguimiento del proyecto.

Se recuerda que el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco de los comités de seguimiento hace parte de las obligaciones contractuales del contratista, razón por la cual el incumplimiento reiterado de los mismos podrá dar lugar a las actuaciones contractuales que correspondan.

Atentamente,

ALCALDÍA DE PORE	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO		
NIT. 800099429-3	FECHA: 27/JUN/2024	CODIGO:SIG-OAJ-DC-13	VERSION: 03

FECHA	martes, 30 de junio de 2026	PÁGINA	1	DE	2
CONTRATO	No. - 0345 de 2025 - 12 - 22 & No. - 0346 de 2025 - 12 - 30				

OBJETO DE CONTRATO:
ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE CASANARE.

L. PARTICIPANTES	FIRMA DE LOS PARTICIPANTES
Wendy Lorayne Patiño Acero (Apoyo a la Supervision)	
Juan Zarate (Prof. Obras P)	
Manuel Mendoza (Coordinador de Obra)	
Andres Medina (Telecomunicaciones Ingeoest)	
Luis Eduardo Forero (Hidraulico Ingeoest)	

CONSORCIO INGEOEST

4.1.2 RELACIÓN DE ACTAS GENERADAS

Desde la suscripción del contrato hasta la fecha de corte se han generado por parte del contratista e interventoría las siguientes actas:

ACTA	FECHA	OBSERVACIÓN
CONTRATO	22/12/2025	Se suscribe Contrato No. 0345 de 2025 en el municipio de Pore – Casanare (Contratante), representado legalmente por Jorge Eliecer Garzon y el Consorcio Ingeoest (Contratista), representado legalmente por Cristhian Camilo Sánchez Moreno.
ACTA DE OTRO SI MODIFICATORIO N.° 1	29/01/2026	El día 29 de enero de 2026 la oficina de contratación evidencia que la minuta del contrato no contempla las mismas garantías solicitadas en el estudio previo y pliego de condiciones por lo tanto se hace necesario modificar a TRES MIL SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($3.791.265.480).
ACTA DE OTRO SI MODIFICATORIO N.° 2	11/02/2026	El día 10 de febrero de 2026 la supervisión, evidencia que la póliza N.° 30-40-101022592 no se encuentra acorde a lo exigido en el estudio previo, en los pliegos de condiciones definitivos, ni con la suficiente mínima establecidas en las disposiciones legales aplicables en materia de garantías contractuales.
ACTA DE INICIO	13/02/2026	Firma del Acta de inicio del contrato No. 0345 de 2025 por parte del Ingeniero Cristhian Camilo Sánchez Moreno – Representante Legal Consorcio Ingeoest (Contratista); la Ingeniera Ivana Durley Briceño Ramírez- Representante Legal del Consorcio INTERCAM (Interventoría).

Tabla 3. Relación de Actas.

4.2. INFORME ADMINISTRATIVO

4.2.1 CONTROL DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

A continuación, se relaciona el personal profesional durante el periodo de consultoría:

CARGO	NOMBRE
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	Nombre: **OSWALDO JOSÉ GUZMÁN AVILA** Profesión: Ingeniero Civil - Maestría
COORDINADOR DE CONSULTORÍA	Nombre: **ALFRED SARGUAL MORALES** Profesión: Ingeniero Civil - Especialista
INGENIERO AMBIENTAL	Nombre: **MARÍA PAULA REYES MENDEZ** Profesión: Ingeniera ambiental
INGENIERO ESTRUCTURAL	Nombre: **JOHN FREDY CARDENAS HERNANDEZ** Profesión: Ingeniero Civil - Maestría
INGENIERO VIAS	Nombre: **JOHANNA STEFFANY PACHON RUIZ** Profesión: Ingeniero Civil - Especialista
TOPÓGRAFO	Nombre: **JHON EDWIN GACHA RAMIREZ** Profesión: Tecnico
INGENIERO PMT	Nombre: **MANUEL FELIPE MENDOZA SALAMANCA** Profesión: Ingeniero Civil

Tabla 4. Personal profesional mínimo requerido.

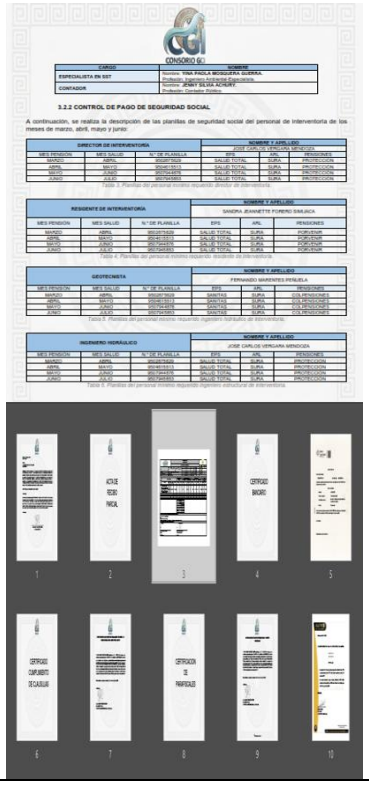
INTERCAM	CONSORCIO INTERCAM NIT: 902020020-5	PORE
	CONTRATO DE CONSULTORÍA No.-0346 de 2025-12-30	INFORME No. 02 PÁGINA 1 DE 55
INFORME MENSUAL DE CONSULTORÍA No. 02		

CONTRATO DE CONSULTORÍA 0346 DE 2025 - 12 -30

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE CASANARE"

INFORME MENSUAL DE CONSULTORÍA No. 02

PERIODO DEL INFORME
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

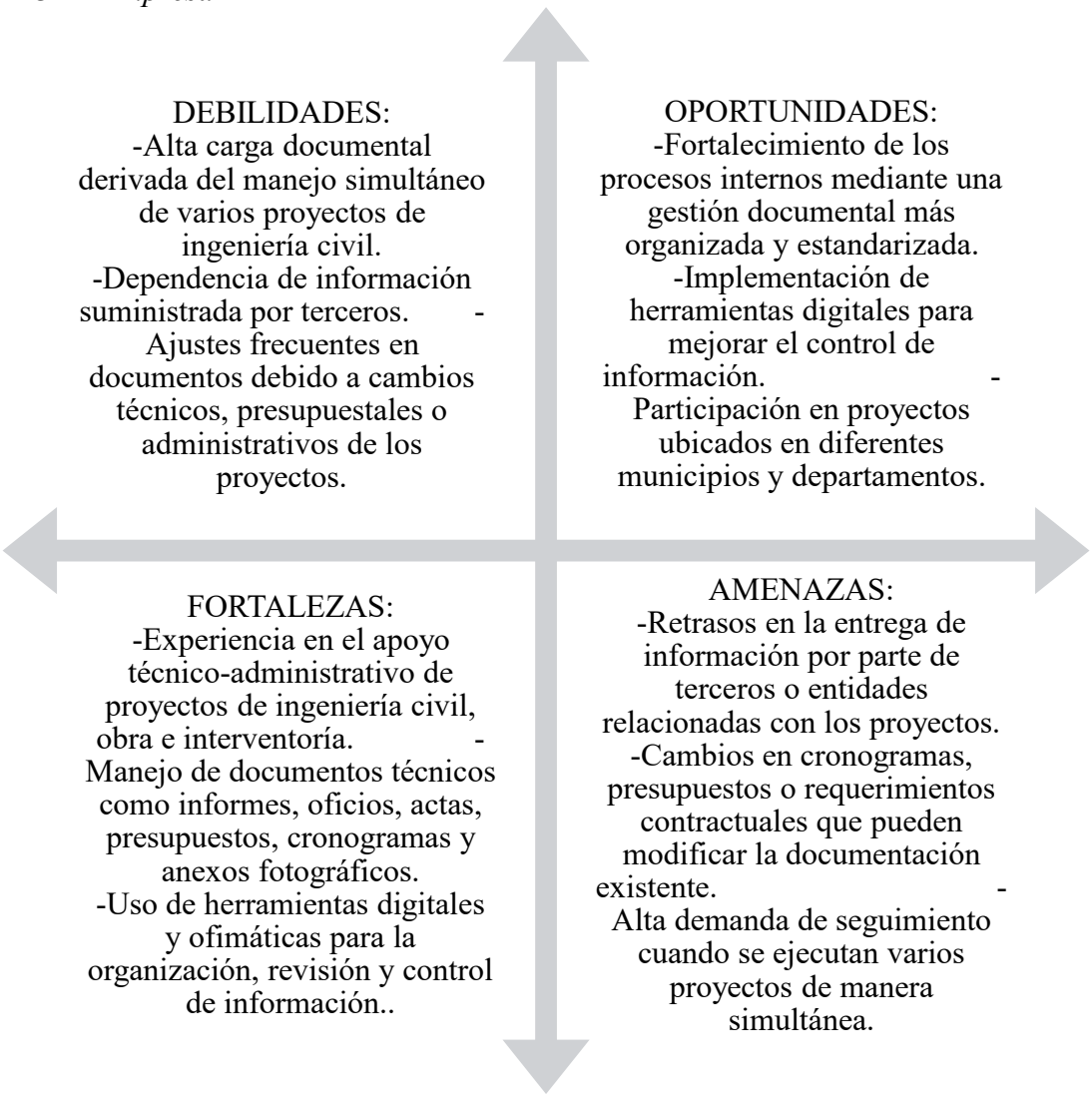
Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencia
21 al 24 de julio de 2026	Se elaboró y ajustó el informe mensual N.º 5 de obra del proyecto Pore; se elaboró el informe mensual N.º 5 de interventoría y se continuó con su revisión, consolidando información técnica, administrativa y documental del periodo reportado.	Consolidar el seguimiento mensual del proyecto Pore mediante la elaboración de informes de obra e interventoría con sus respectivos soportes y observaciones.	CONSORCIO INGEOEST ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PORE DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE INFORME MENSUAL N°5 JUNIO 01 – JUNIO 30 DE 2026 MUNICIPIO DE PORE DEPARTAMENTO DE CASANARE 2026 CONSORCIO INTERCAM NIT: 902020020-5 CONTRATO DE CONSULTORÍA No-0346 de 2025-12-30 INFORME No. 05 PÁGINA 37 DE 51 INFORME MENSUAL DE CONSULTORÍA No. 05 3.3.4 FUNCIONES TÉCNICAS Durante el periodo a reportar, la Interventoría realizo el control y seguimiento tecnico a las actividades correspondientes al diseño hidrosanitario, diseño red de incendio y el plan de manejo ambiental del proyecto: • El diseño hidrosanitario para el presente periodo contempló la realización de ajustes y correcciones a los planos de las redes de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, atendiendo las observaciones emitidas por las entidades competentes y verificando su cumplimiento con los requerimientos del proyecto y la normatividad tecnica aplicable. Figura 4. Verificación de la actividad de diseño hidrosanitario. • El diseño de la red de incendio para el presente periodo contempló la realización de ajustes y correcciones a los planos del sistema de protección contra incendios, atendiendo las observaciones emitidas por las entidades competentes y verificando su cumplimiento con los requerimientos del proyecto y la normatividad tecnica aplicable.
27 al 31 de julio de 2026	Se elaboró y continuó con el Informe de Acta Parcial No. 1 de Interventoría del proyecto Cumaribo, Vichada, consolidando información técnica, administrativa y documental relacionada con el seguimiento y control del proyecto, incluyendo verificación de actividades ejecutadas, avance físico y financiero, revisión de soportes y cumplimiento de obligaciones contractuales.	Apoyar la consolidación del informe de acta parcial de interventoría, verificando la información técnica, administrativa y documental requerida para el seguimiento contractual del proyecto.	 CONSORCIO GCI CARGO / NOMBRE ESPECIALISTA EN SST — Nombre: YINA PAOLA MOSQUERA GUERRA CONTADOR — Nombre: JOHNY SILVA ACHURY 3.2.2 CONTROL DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL A continuación, se realiza la descripción de las planillas de seguridad social del personal de interventoría de los meses de marzo, abril, mayo y junio: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA — NOMBRE Y APELLIDO: JOSÉ CARLOS VERGARA MENDOZA RESIDENTE DE INTERVENTORÍA — NOMBRE Y APELLIDO: SANDRA JEANNETTE FORERO SIABLICA GEOTECNISTA — NOMBRE Y APELLIDO: FERNANDO MARENTES PEÑUELA INGENIERO HIDRÁULICO — NOMBRE Y APELLIDO: JOSÉ CARLOS VERGARA MENDOZA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Análisis DOFA

4.1. Análisis Empresa

El siguiente análisis DOFA de la empresa Ingenieros y Consultores Corban S.A.S permite identificar los principales factores internos y externos que pueden influir en su desempeño organizacional. A través de esta matriz se reconocen las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas relacionadas con sus procesos técnico-administrativos, la trazabilidad de la información y el seguimiento de proyectos de ingeniería civil.

Figura 2
Análisis DOFA Empresa



4.2. Análisis Personal

La matriz DOFA personal se elabora a partir de la experiencia adquirida durante el desarrollo de la pasantía empresarial. Su propósito es analizar el proceso de formación profesional, identificando las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas evidenciadas durante la ejecución de actividades técnico-administrativas en proyectos de ingeniería civil.

Figura 3
Análisis DOFA Personal

5. Aportes

Durante el desarrollo de la pasantía empresarial en Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., se realizaron aportes técnicos y administrativos orientados al fortalecimiento de los procesos internos de la empresa. Estos aportes estuvieron relacionados principalmente con la elaboración de informes, gestión documental, control de soportes, elaboración de oficios, revisión de cronogramas, apoyo en presupuestos y seguimiento de compromisos de proyectos de ingeniería civil.

Los aportes realizados beneficiaron el área técnico-administrativa de la empresa, en los proyectos ubicados en Pore, Casanare; Cumaribo, Vichada; Puerto Carreño, Vichada; Centro Turístico Manguare, Puerto López; Yopalito; La Zanja y Agua Azul. A continuación, se presentan los principales aportes desarrollados durante la pasantía y su impacto en los procesos de la organización.

Tabla 5
Aportes del estudiante

Aspecto	Descripción	Impacto
Administrativo	Se apoyó la organización y actualización de carpetas digitales en Google Drive, la elaboración de oficios y actas de comité , así como la clasificación de informes, anexos, registros fotográficos, hojas de vida, soportes contractuales y documentos técnicos.	Se mejoró el orden documental, se facilitó la consulta de información, se fortaleció la trazabilidad de los soportes y se formalizó la comunicación entre los actores involucrados en los proyectos.
Técnico	Se apoyó la elaboración, revisión y ajuste de informes semanales, mensuales, de obra, interventoría, avales, actas parciales y cronogramas mediante Microsoft Project, incluyendo el seguimiento de actividades, fechas y compromisos derivados de reuniones técnicas.	Se contribuyó al seguimiento técnico de los proyectos, la consolidación de avances, novedades y soportes documentales, así como al control de actividades y compromisos pendientes.
Económico	Se apoyó la elaboración y revisión de presupuestos, balances, análisis de precios unitarios, control de lluvias y archivos de seguimiento en Microsoft Excel.	Se organizó información cuantitativa relacionada con cantidades, costos, avances, condiciones climáticas y datos de control necesarios para el seguimiento de los proyectos.
Documental	Se realizó consulta, descarga, revisión y organización de documentos en plataformas	Se fortaleció la consolidación de información técnica y contractual necesaria

Aspecto	Descripción	Impacto
	institucionales como FONTUR y SECOP, incluyendo anexos técnicos, documentos contractuales y soportes de proyectos.	para el seguimiento documental de los proyectos asignados.
Social	Se participó en reuniones virtuales y comités técnicos, apoyando el registro de compromisos, observaciones, responsables y actividades pendientes.	Se fortaleció la comunicación técnica, el trabajo interdisciplinario y el seguimiento formal de las decisiones tomadas durante reuniones y comités.

6. Lecciones Aprendidas

Durante el desarrollo de la pasantía en la empresa Ingenieros y Consultores Corban S.A.S., se fortalecieron competencias técnicas, administrativas y personales relacionadas con el ejercicio profesional de la ingeniería civil. La experiencia permitió reconocer la importancia de la gestión documental, la trazabilidad de la información, la redacción técnica, el seguimiento de compromisos y el control organizado de los documentos generados en proyectos de obra e interventoría.

Desde el componente profesional, la pasantía permitió ampliar conocimientos en la elaboración, revisión y ajuste de informes técnicos, informes semanales, informes mensuales de obra e interventoría, informes de aval, actas parciales, oficios, actas de comité, cronogramas, presupuestos, anexos fotográficos y soportes contractuales. Asimismo, se fortaleció el manejo de herramientas digitales como Microsoft Excel, Microsoft Project, Google Drive, plataformas de reunión virtual y medios de comunicación institucional, los cuales fueron necesarios para apoyar el seguimiento técnico-administrativo de los proyectos.

A nivel personal, la experiencia contribuyó al fortalecimiento de habilidades como responsabilidad, organización, atención al detalle, cumplimiento de tiempos, comunicación técnica, trabajo en equipo y capacidad de adaptación. La revisión constante de documentos, la atención a observaciones, la actualización de información y el manejo simultáneo de diferentes actividades permitieron desarrollar mayor autonomía, criterio profesional y disposición para la mejora continua.

Tabla 6

Lecciones aprendidas durante el desarrollo de la pasantía

Situación identificada	Análisis	Solución implementada	Aprendizaje obtenido	Responsable de aprobación
Correcciones frecuentes en informes técnicos	Algunos informes requerían ajustes de redacción, estructura, anexos, coherencia documental y actualización de información técnica.	Se realizaron revisiones, ajustes y correcciones antes de la entrega final de los documentos.	Se fortaleció la redacción técnica, la revisión documental y la capacidad para presentar información clara y coherente.	Tutor de empresa / Equipo de supervisión

Situación identificada	Análisis	Solución implementada	Aprendizaje obtenido	Responsable de aprobación
Información documental dispersa	Los soportes se encontraban en diferentes carpetas, correos, formatos o archivos digitales, lo que dificultaba su consulta inmediata.	Se organizaron carpetas digitales por proyecto, tipo de documento, fecha y soporte correspondiente.	Se comprendió la importancia de la trazabilidad, el control documental y la clasificación ordenada de archivos.	Equipo de trabajo
Necesidad de seguimiento periódico de avances	Los proyectos requerían consolidar información semanal y mensual sobre actividades, compromisos, avances y soportes.	Se elaboraron informes semanales, informes mensuales, actas, oficios y registros de seguimiento.	Se reconoció la importancia del seguimiento continuo para el control de proyectos y la toma de decisiones.	Tutor empresarial
Manejo de herramientas digitales	Fue necesario utilizar diferentes herramientas para elaborar cronogramas, organizar información, controlar datos y presentar documentos.	Se aplicaron herramientas como Microsoft Excel, Microsoft Project, Google Drive y plataformas de reunión virtual.	Se fortalecieron competencias digitales aplicadas al apoyo técnico-administrativo en proyectos de ingeniería civil.	Tutor empresarial / Equipo técnico
Participación en reuniones y comités técnicos	Era necesario registrar compromisos, observaciones, responsables y actividades pendientes derivadas de reuniones técnicas.	Se apoyó la elaboración, revisión y ajuste de actas de comité, así como el seguimiento de compromisos.	Se fortaleció la comunicación técnica, el trabajo interdisciplinario y la importancia del registro formal de decisiones.	Equipo de interventoría
Elaboración de oficios y comunicaciones oficiales	La gestión documental requería formalizar remisiones, solicitudes, respuestas a observaciones y entrega de documentos.	Se elaboraron y revisaron oficios de obra, interventoría, correos de remisión y comunicaciones oficiales.	Se comprendió la importancia de la formalidad, precisión, trazabilidad y claridad en las comunicaciones técnicas.	Tutor empresarial

Situación identificada	Análisis	Solución implementada	Aprendizaje obtenido	Responsable de aprobación
Actualización constante de documentos	Algunos documentos debían modificarse por cambios en cronogramas, presupuestos, avances, observaciones o soportes recibidos.	Se realizaron ajustes y actualizaciones según la información suministrada por el equipo técnico y administrativo.	Se aprendió que la información de los proyectos debe mantenerse actualizada para evitar inconsistencias documentales.	Tutor empresarial / Equipo técnico
Manejo simultáneo de varias actividades	La pasantía implicó apoyar diferentes proyectos y productos documentales en el mismo periodo.	Se priorizaron actividades según fechas de entrega, urgencia y requerimientos del equipo de trabajo.	Se fortaleció la organización del tiempo, la responsabilidad y la capacidad de atender varias tareas de manera ordenada.	Tutor empresarial

6.1. Aspectos favorables

Fortalecimiento de habilidades en redacción técnica aplicada a informes de obra, interventoría, oficios, actas y comunicaciones oficiales.

- Mayor comprensión de los procesos de seguimiento técnico-administrativo en proyectos de ingeniería civil.
- Aprendizaje en la organización, clasificación y control de soportes documentales digitales.
- Fortalecimiento en el manejo de Microsoft Excel para balances, controles, tablas, registros y análisis de información.
- Aplicación de Microsoft Project para la revisión y seguimiento de cronogramas de actividades.
- Participación en reuniones y comités técnicos, fortaleciendo la comunicación profesional y el trabajo interdisciplinario.
- Comprensión de la importancia de la trazabilidad documental en los procesos de obra e interventoría.
- Desarrollo de habilidades relacionadas con responsabilidad, atención al detalle, cumplimiento de tiempos y mejora continua.

- Reconocimiento de la importancia de revisar, corregir y actualizar documentos antes de su entrega formal.
- Aplicación de conocimientos académicos en un contexto empresarial real relacionado con la ingeniería civil.

7. Recomendaciones

A partir de las actividades desarrolladas durante la pasantía empresarial, se recomienda fortalecer la estandarización de los formatos utilizados para informes, oficios, actas, anexos y demás documentos técnicos, con el fin de facilitar su elaboración, revisión y control dentro de los proyectos.

También se recomienda mantener una organización uniforme de las carpetas digitales por proyecto, clasificando la información según el tipo de documento, fecha y versión. Esto permitiría mejorar la trazabilidad de los soportes y facilitar la consulta de la información por parte del equipo de trabajo.

Finalmente, se recomienda continuar fortaleciendo el uso de herramientas digitales como Microsoft Excel, Microsoft Project y Google Drive, debido a que facilitan el seguimiento de cronogramas, actividades, soportes y avances de los proyectos de ingeniería civil.

8. Conclusiones

La pasantía desarrollada en Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. facilitó la integración directa en los procesos técnicos y administrativos de diversos proyectos de ingeniería civil. Durante el periodo de práctica se realizaron actividades orientadas a la gestión, control y organización de actas, informes, oficios, cronogramas, anexos fotográficos, presupuestos y archivos de control, los cuales hicieron parte del seguimiento documental requerido en los proyectos asignados.

Las actividades realizadas contribuyeron al fortalecimiento de competencias profesionales como la responsabilidad, la precisión en el manejo de información, la redacción, la comunicación formal y el trabajo colaborativo. Asimismo, la experiencia permitió comprender la importancia del control de archivos, seguimiento documental y administrativo en el adecuado desarrollo de los procesos de obra e interventoría.

En términos generales, la pasantía representó una oportunidad significativa para aplicar conocimientos académicos en un entorno empresarial real, reconocer la dinámica de los proyectos de infraestructura y fortalecer el perfil profesional.

Referencias bibliográficas

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (2025a). Proceso SECOP I No. 25-15-14577046 [Registro de proceso contractual]. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-15-14577046

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (2025b). Proceso SECOP I No. 25-15-14585074 [Registro de proceso contractual]. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-15-14585074

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (2025c). Proceso SECOP I No. 25-21-52690 [Registro de proceso contractual]. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-21-52690

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (2026). Proceso SECOP I No. 26-12-14659658 [Registro de proceso contractual]. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14659658

Congreso de la República de Colombia. (1993, 28 de octubre). Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Diario Oficial No. 41.094. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304

Congreso de la República de Colombia. (2003, 9 de octubre). Ley 842 de 2003: Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 45.340. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=10556

Fondo Nacional de Turismo [FONTUR]. (s. f.). Documentación de proyectos. https://www.fontur.com.co/es/proyectos/documentacion

Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. (2026a). Documentación interna, informes técnicos, oficios, actas y registros de seguimiento de proyectos [Documento interno]. Acacías, Meta, Colombia.

Ingenieros y Consultores Corban S.A.S. (2026b). Misión, visión y valores corporativos de la empresa [Documento interno].

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación [ICONTEC]. (2015). Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015: Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos. Icontec