RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Cristian Fernando Lozano Verjel
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
PLAN DE ESTUDIOS	Tecnología en Gestión Comercial y Financiera
DIRECTOR	Mg. Jorge Adid Parra Alvernia
CODIRECTOR	No aplica
TÍTULO DE LA TESIS	Apoyo administrativo y financiero a la Sede Vial de las carreteras nacionales INVIAS dirección territorial Ocaña
TITULO EN INGLES	Administrative and financial support to the Road Division of national highways INVIAS, territorial division of Ocaña

RESUMEN

El presente informe describe el apoyo administrativo y financiero brindado en la sede vial de las carreteras nacionales de INVIAS, dirección territorial Ocaña. durante la pasantía se organizó y digitalizó documentación contractual y financiera, se elaboraron reportes de ingresos y se apoyó la supervisión de registro y control. como resultado, se fortaleció la gestión documental y se propuso un plan de capacitación para mejorar los procesos administrativos de la dependencia.

RESUMEN EN INGLES

This report describes the administrative and financial support provided at the road division of national highways INVIAS, territorial division of Ocaña. during the internship, contractual and financial documentation was organized and digitized, income reports were prepared, and support was given to registration and control activities. as a result, document management was strengthened and a training plan was proposed to improve the administrative processes of the department.

PALABRAS CLAVES	Gestión administrativa, Gestión documental, Administración vial, INVIAS, Pasantía
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Administrative management, Document management, Road administration, INVIAS, Internship

CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 70	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 26	CD-ROM:

Apoyo administrativo y financiero a la Sede Vial de las carreteras nacionales INVIAS dirección territorial Ocaña

Cristian Fernando Lozano Verjel 941219

Facultad De Ciencias Administrativas Y Económicas, Universidad Francisco De Paula Santander Ocaña

Tecnología en Gestión Comercial y Financiera

Mg. Jorge Adid Parra Alvernia

22 de julio de 2026

Índice

Capítulo 1. Apoyo administrativo y financiero a la Sede Vial de las carreteras nacionales INVIAS dirección territorial Ocaña 11

1.1 Descripción breve de la empresa 11

1.1.2 Misión 12

1.1.3 Visión 12

1.1.4 Valores 13

1.1.5 Objetivo de la empresa 13

1.1.6 Descripción de la estructura organizacional 14

1.1.7 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado 14

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada 15

1.2.1 Planteamiento del problema 16

1.3 Objetivos de la pasantía 17

1.3.1 Objetivo general 17

1.3.2 Objetivos específicos 18

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar de la misma 18

Capítulo 2. Enfoques referenciales 20

2.1 Enfoque conceptual 20

2.1.1 Planeación 20

2.1.2 Organización 20

2.1.3 Recurso humano 20

2.1.4 Procesos 20

2.1.5 Organización documental 21

2.1.6 Estrategias 21

2.1.7 Trabajo en equipo 21

2.2 Enfoque legal 22

2.2.1 Constitución política de Colombia 22

2.2.2 Ley 105 de 1993 23

2.2.3 Ley 80 de 1993 23

2.2.4 Ley 1150 de 2007 23

2.2.5 Decreto 1292 de 2021 24

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo 26

3.1 Presentación de resultados 26

3.1.1 Contribuir en la organización de los procesos administrativos que maneja el área de administración vial. 26

3.1.2 Supervisar las actividades de registro y control a cargo de la dependencia de administración vial 31

3.1.3 Organizar las diferentes actividades propuestas en el área de administración vial 33

3.1.4 Proponer estrategias de mejora para los procesos administrativos de administración vial 35

Capítulo 4. Diagnostico final 53

Capítulo 5. Conclusiones 55

Capítulo 6. Recomendaciones 56

Capítulo 7. Referencias 58

Capítulo 8. Apéndices 60

Listado de tablas

Tabla 1 Matriz DOFA 15

Tabla 2 Descripción de actividades a desarrollar 18

Tabla 3 Elementos de protección personal 36

Tabla 4 Cuales son mis funciones y que se espera de su trabajo 37

Tabla 5 Los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes 38

Tabla 6 Sientes confianza con tu jefe 40

Tabla 7 Recibes reconocimiento del trabajo 41

Tabla 8 Compañerismo y apoyo entre colegas 42

Tabla 9 El horario laboral permite compartir tiempo de calidad con la familia 43

Tabla 10 Se siente orgulloso de trabajar en INVIAS y servir a Norte de Santander 45

Tabla 11 Siente que se tienen oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución 46

Tabla 12 Si pudieras mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo cual seria 47

Tabla 13 Plan de capacitación 50

Listado de figuras

Figura 1 Logo de la empresa 11

Figura 2 Organigrama 14

Figura 3 Cuentas con los recursos (EPP, herramientas, vehículos, papelería) necesarios para mi labor 36

Figura 4 Tengo claro cuáles son mis funciones y qué se espera de mi trabajo cada día 37

Figura 5 Sientes que los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes..... 39

Figura 6 Sientes confianza para hablar con tu jefe inmediato sobre problemas o sugerencias 40

Figura 7 Recibes reconocimiento o agradecimiento cuando realizo un buen trabajo..... 41

Figura 8 Cómo calificaría el compañerismo y apoyo entre los colegas de la sede Ocaña 43

Figura 9 El horario laboral me permite compartir tiempo de calidad con mi familia 44

Figura 10 Te sientes orgulloso de trabajar en INVIAS y servir a Norte de Santander..... 45

Figura 11 Sientes que tienes oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución 46

Figura 12 Si pudieras mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo..... 48

Figura 13 Actividad 1 del primer objetivo específico en la Organización de archivo 63

Figura 14 Actividad 2 del primer objetivo específico en la Organización y digitalización 63

Figura 15 Actividad 3 del primer objetivo específico sobre el Informe mensual..... 64

Figura 16 Actividad 4 del primer objetivo específico sobre el Informe semanal..... 64

Figura 17 Continuación de la actividad 4 del primer objetivo específico sobre el Informe semanal 65

Figura 18 Actividad 1del segundo objetivo específico sobre los reportes básicos de ingresos.... 66

Figura 19 Actividad 2 del segundo objetivo especifico sobre los registro y control de servicios 66

Figura 20 Actividad 3 del segundo objetivo específico sobre los materiales para obra 67

Figura 21 Continuación de la actividad 3 del segundo objetivo específico sobre los materiales para obra..... 67

Figura 22 Actividad 1 del tercer objetivo específico sobre el comparativo de costos..... 68

Figura 23 Actividad 2 del tercer objetivo específico sobre las visitas a ferreterías..... 69

Figura 24 Continuación de la actividad 2 del tercer objetivo específico sobre las visitas a ferreterías 69

Figura 25 Continuación de la actividad 2 del tercer objetivo específico sobre las visitas a ferreterías en Santa Clara..... 70

Figura 26 Actividad 2 del tercer objetivo específico sobre el listado de insumos..... 70

Resumen

El presente plan de trabajo se estructura con el propósito fundamental de brindar un apoyo integral a la gestión administrativa y financiera de la Sede Vial de las carreteras nacionales de INVÍAS, adscrita a la Dirección Territorial Ocaña, enfocándose en la optimización de los procesos internos que garantizan el correcto funcionamiento de los corredores viales de la región. A través de un enfoque sistémico que abarca la planificación, el control y la mejora continua, la propuesta plantea intervenir de manera directa en cuatro áreas clave: la modernización y digitalización del archivo documental para agilizar el flujo de información contractual y contable; la supervisión rigurosa de los registros financieros, presupuestales y de insumos para asegurar la transparencia y el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles; el soporte logístico y comparativo en las actividades operativas de la dependencia; y, finalmente, el fortalecimiento del clima organizacional. Este último componente se aborda mediante un diagnóstico del talento humano y el diseño de un plan de capacitación enfocado en potenciar la comunicación interna, el sentido de pertenencia y la confianza institucional, consolidando así una estrategia integral que busca elevar los niveles de eficiencia operativa y calidad en el servicio de la administración vial.

Introducción

Con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos administrativos, técnicos y financieros desarrollados por el Instituto Nacional de Vías (INVÍAS), Dirección Territorial Ocaña, a través del contrato de consultoría ejecutado por ARA Ingeniería S.A.S., se desarrolló la presente pasantía en el Área de Administración Vial. Durante este proceso se brindó apoyo en la organización, control y seguimiento de la información relacionada con la conservación y administración de la red vial nacional a cargo de la entidad, aportando al cumplimiento eficiente de las actividades misionales.

En el desarrollo de la pasantía se estableció un plan de trabajo orientado al cumplimiento de objetivos específicos enfocados en el fortalecimiento de los procesos documentales, administrativos y financieros. Entre las actividades ejecutadas se destacan la organización y clasificación de la documentación contractual, el seguimiento a la información financiera de las cooperativas adscritas al contrato de Administración Vial, el análisis comparativo de costos, el control de ingresos y egresos, la elaboración de informes técnicos y administrativos, así como el apoyo en la gestión de la información requerida para el adecuado desarrollo de las funciones de la dependencia.

Como resultado del trabajo realizado, se identificaron oportunidades de mejora en los procesos internos del Área de Administración Vial, especialmente en aspectos relacionados con la organización documental, la comunicación entre los colaboradores y la optimización de los procedimientos administrativos. A partir de este diagnóstico se formularon estrategias orientadas a fortalecer la eficiencia operativa, proponiendo un plan de capacitación enfocado en el

mejoramiento de la comunicación organizacional, el fortalecimiento del trabajo en equipo y la consolidación de la confianza institucional.

Finalmente, este proyecto evidencia la importancia de la formación práctica como complemento del proceso académico, permitiendo aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera en un entorno profesional real. Asimismo, demuestra cómo la participación del pasante puede generar aportes significativos al mejoramiento continuo de los procesos institucionales, fortaleciendo las capacidades administrativas y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional de Vías (INVÍAS).

Capítulo 1. Apoyo administrativo y financiero a la Sede Vial de las carreteras nacionales INVIAS dirección territorial Ocaña

1.1 Descripción breve de la empresa

Ara Ingeniería S.A.S. es una empresa colombiana de servicios de ingeniería y consultoría técnica, constituida como Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.) con sede principal en Bogotá D.C. Su actividad principal se centra en ofrecer soluciones y actividades relacionadas con distintos campos de la ingeniería, incluyendo consultoría técnica y servicios asociados, orientados a proyectos de ingeniería civil y otros servicios técnicos especializados. La compañía fue fundada el 9 de marzo de 2000 y emplea a un equipo de profesionales dedicados a brindar apoyo técnico y consultoría en el desarrollo de proyectos de ingeniería. (Ara ingenieria SAS, 2026)

Figura 1

Logo de la empresa



Nota. La ilustración muestra el logo de la empresa. *Fuente.* Tomado de Ara ingenieria SAS, (2026)

- **Ubicación principal**

Su domicilio principal se encuentra en Calle 95 # 15-33 Oficina 404, Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 310 3380116

Correo principal: admonvialcto1943@hotmail.com

1.1.2 Misión

Hemos adoptado como filosofía de trabajo, satisfacer las expectativas de nuestros clientes, apoyándonos en tecnología avanzada, un original enfoque gerencial y un excelente equipo humano idóneo, competitivo y comprometido para ofrecer los servicios de asesoría, consultoría y ejecución de obras de Ingeniería, Arquitectura y Afines, trabajando con honestidad y responsabilidad para ofrecer un servicio oportuno y satisfacer los requerimientos de nuestros clientes incrementando así el nivel de competitividad de nuestra organización. (Ara ingenieria SAS, 2026)

1.1.3 Visión

Para el 2040 ARA INGENIERIA S.A.S, será una Empresa reconocida a nivel Nacional y de Latino América, generando valor agregado a sus servicios de Consultoría y Construcción de obras de ingeniería de una manera eficiente para contribuir al desarrollo social y económico del país, así como el bienestar y calidad de vida de nuestros trabajadores.

"ARA INGENIERIA S.A.S, Sustentará su trabajo en confiabilidad, honestidad y el mejoramiento continuo con el fin de abrir nuevos mercados y sustentar el crecimiento sólido de nuestra compañía". (Ara ingenieria SAS, 2026)

1.1.4 Valores

"Responsabilidad, cumplimiento, dedicación, honestidad, calidad de servicio y productividad". (Ara ingeniería, 2026)

1.1.5 Objetivo de la empresa

"Ejecutar proyectos eficientemente, respetando tiempos y costos". (Ara ingenieria SAS, 2026)

"Implementar métodos constructivos para optimizar procesos". (Ara ingenieria SAS, 2026)

"Gestionar de forma eficiente la mano de obra, materiales y gastos para garantizar un buen uso financiero en proyectos". (Ara ingenieria SAS, 2026)

"Diferenciar con la competencia a través de innovación calidad y eficiencia". (Ara ingenieria SAS, 2026)

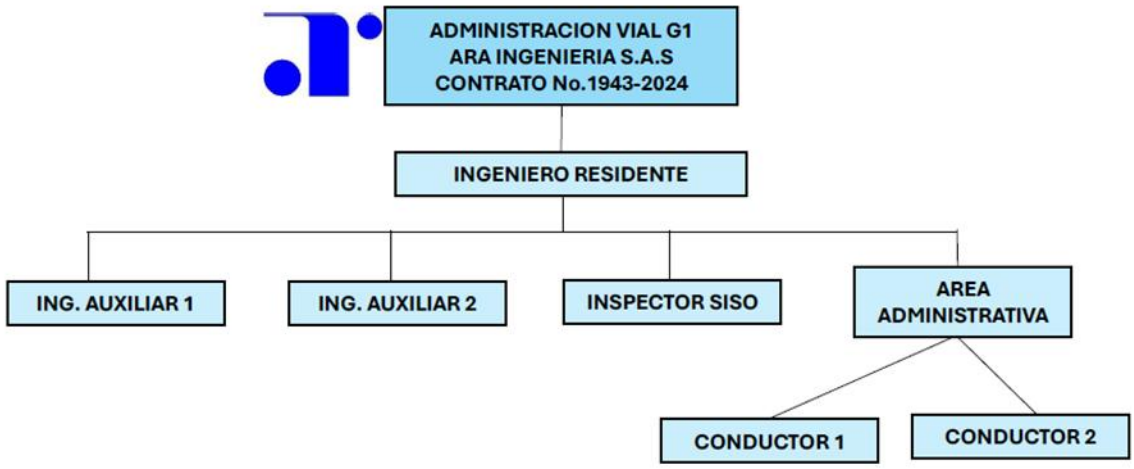
"Buscar crecimiento constante y duradero". (Ara ingenieria SAS, 2026)

“Desarrollo de capital humano, promoviendo un ambiente de colaboración, seguridad y bienestar”. (Ara ingenieria SAS, 2026)

1.1.6 Descripción de la estructura organizacional

Figura 2

Organigrama



Nota. La figura muestra el organigrama de la empresa. *Fuente.* Tomado de Ara ingenieria SAS, (2026)

1.1.7 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado

La dependencia a la cual fui asignado es al área administrativa en la cual son los encargados de la vía nacional, además se tienen 3 rutas que son Ruta 70NS01 que cubre la

ondina, llano grande y convencional, Ruta 7007 que cubre Aguas Clara-Ocaña, Ruta 7008 que cubre Ocaña alto del pozo. Estas rutas requieren de una gestión administrativa vial enfocado en la planificación del mantenimiento periódico y rutinario, la programación de intervenciones preventivas y el seguimiento constante al estado de la vía. Es fundamental la implementación de procedimientos administrativos que aseguren el cumplimiento de normas técnicas, la señalización adecuada y la atención oportuna de emergencias, contribuyendo a una movilidad segura y eficiente.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

Tabla 1

Matriz DOFA

	Fortalezas	**Debilidades**
DOFA	1. Estructura organizativa clara y definida, con roles y responsabilidades establecidas 2. Personal capacitado y experimentado en áreas administrativas y técnicas 3. Sistemas de información y comunicación efectivos para la gestión administrativa 4. Infraestructura adecuada para el desarrollo de actividades administrativas 5. Buenas relaciones con entidades gubernamentales y privadas.	1. Limitaciones en la financiación para proyectos y actividades administrativas 2. Dependencia de la economía local y nacional 3. Falta de actualización en tecnologías y sistemas de información 4. Procesos administrativos lentos y burocráticos 5. Falta de personal en algunas áreas críticas
Oportunidades	**Estrategia (FO)**	**Estrategia (DO)**
1. Crecimiento económico regional y aumento de la demanda de servicios de infraestructura	(F5-04) Establecer alianzas con otras entidades públicas y privadas para poder crecer en la	D4-01 Facilitar y reducir los procesos administrativos para así tener una mejor eficiencia y

2. Políticas gubernamentales favorables para la inversión en infraestructura 3. Avances tecnológicos que pueden mejorar la eficiencia administrativa 4. Alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas 5. Capacitación y desarrollo del personal	financiación y así mejorar en la parte administrativa.	aprovechar las oportunidades de crecer.
Amenazas	**Estrategia (FA)**	**Estrategia (DA)**
1.Cambios en la política gubernamental que afecten la financiación o la gestión administrativa 2.Crisis económicas que reduzcan la demanda de servicios de infraestructura 3.Competencia con otras entidades que ofrecen servicios similares 4.Riesgos de corrupción y fraude en la gestión administrativa 5.Desastres naturales o eventos imprevistos que afecten la infraestructura y la gestión administrativa	(F4-A5) Implementar planes de emergencia para así reducir desastres o eventos imprevistos que puedan suceder en el transcurso del tiempo. (F5-A1) Implementar una mejor comunicación con otras entidades privadas para así reducir riesgos en cambios de políticas gubernamentales.	(D3-A4) Instaurar nuevas tecnologías y sistemas de información ya que así mejora la eficiencia y los distintos riesgos de fraude dentro de la misma. (D1-A2) Buscar otros tipos de fuentes para así poder crecer y no tener limitaciones de financiación y reducir riesgos de crisis económica.

Nota. La tabla muestra la matriz DOFA. *Fuente.* Autor propio.

1.2.1 Planteamiento del problema

INVIAS es una empresa encargada de la administración y gestión de la red vial nacional donde su objetivo principal es garantizar seguridad y eficiencia del transporte del país, donde el cual necesitan la ayuda en la parte administrativa y financiera en poder mejorar, ayudar, implementar la eficiencia de la gestión administrativa y financiera con mis conocimientos previos de la Tecnología en gestión comercial y financiera, poder dejar una mejora o estrategias

para poder fomentar una mejor organización en cuanto a la empresa desde la parte administrativa y poder mejorar la calidad humana, generar un mejor ambiente laboral dentro de la misma, también implementar estrategias para poder hacer alianzas con otras entidades donde la empresa pueda generar más economía y poder mejorar en infraestructura y recurso humano que es la pieza más importante de la empresa.

La gestión administrativa según Chiavenato (2006), es "la realización de acciones, con el objeto de obtener ciertos resultados, de la manera más eficaz y económica posible". Se trata siempre de escoger las acciones en función del resultado que se espera obtener y de los medios de que se dispone; es decir, de asegurar la utilización optima de los recursos.

Según Mendoza Briones (2007), la "gestión administrativa tiene un carácter sistémico, al ser portadora de acciones coherentemente orientadas al logro de los objetivos a través del cumplimiento de las clásicas de la gestión en el proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar". La gestión administrativa es implementar acciones y ponerlas en marcha para obtener mejoras que ayuden a la empresa en cuanto a la parte financiera, llevando un control de los dichos procedimientos, donde estaré apoyando esa parte para que la empresa logre mejores resultados.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo general

Apoyar los procesos administrativos y financieros a la Sede Vial de las carreteras nacionales INVIAS dirección territorial Ocaña

1.3.2 Objetivos específicos

Contribuir en la organización de los procesos administrativos que maneja el área de administración vial.

Supervisar las actividades de registro y control a cargo de la dependencia de administración vial.

Organizar las diferentes actividades propuestas en el área de administración vial

Proponer estrategias de mejora para los procesos administrativos del área de administración vial.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar de la misma

Tabla 2

Descripción de actividades a desarrollar

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades por desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Objetivos Específicos
Apoyar los procesos administrativos y financieros que ejecuta la	Contribuir en la organización de los procesos administrativos que maneja el área de administración vial.	**Actividad 1.** Organización y archivo de documentos contractuales **Actividad 2.** Clasificación y digitalización de documentos contables y administrativos.

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades por desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Objetivos Específicos
administración vial de las carreteras nacionales a cargo de la dirección territorial Ocaña	Supervisar las actividades de registro y control a cargo de la dependencia de administración vial.	**Actividad 3.** Apoyo en la organización de informes mensuales **Actividad 4.** Apoyo en organización de informes semanales. **Actividad 1.** Elaboración de reportes básicos de ingresos y ejecución financiera. **Actividad 2.** Registro y control de facturación de servicios o contratos. **Actividad 3.** Apoyo en el registro y control de materiales (señalización, insumos, equipos)
	Organizar las diferentes actividades propuestas en el área de administración vial	**Actividad 1.** Apoyo en la comparación de costos de actividades. **Actividad 2.** Brindar apoyo en las diferentes actividades que se presenten en el área.
	Proponer estrategias de mejora para los procesos administrativos del área de administración vial.	**Actividad 1.** Encuestar al equipo de trabajo de la dependencia para conocer su nivel de satisfacción laboral. **Actividad 2.** Proponer un plan de capacitación a los colaboradores que permitan mejorar los procesos internos en el área de administración vial.

Capítulo 2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

2.1.1 Planeación

“La habilidad de controlar las consecuencias futuras de acciones presentes”. (Wildavsky, 2022)

2.1.2 Organización

"Un equipo es un conjunto de personas que realiza una tarea para alcanzar resultados". (Fainstein, 2000)

2.1.3 Recurso humano

Según Chiavenato (2011), “la expresión recursos humanos se refiere a las personas que forman parte de las organizaciones y que desempeñan en ellas determinadas funciones para dinamizar los recursos organizacionales”.

2.1.4 Procesos

Los procesos representan “el hacer de la organización, se trata de una cadena de acciones realizadas por un conjunto de personas que pertenecen a diferentes áreas

funcionales y que tienen como misión coordinarse para llevar a cabo un objetivo común" (Bravo, 2009)

2.1.5 Organización documental

Pedro Maestre desde una visión general plantea que la GD constituye la "gestión basada en sistemas y herramientas cuya finalidad fundamental es la captación, almacenamiento, recuperación, presentación y transmisión de cualquier tipo de documento susceptible de ser utilizado en una empresa o institución". (Maestre, 2012)

2.1.6 Estrategias

Chiavenato I. (2011), sostiene que "las estrategias se refieren a diversas elecciones administrativas que existen entre opciones, es decir se constituyen en el medio para lograr el fin (objetivo deseado), son acciones que se definen para consolidar el logro de los resultados propuestos".

2.1.7 Trabajo en equipo

"Un equipo es un conjunto de personas que realiza una tarea para alcanzar resultados". (Fainstein, 2000)

2.2 Enfoque legal

La ejecución, supervisión y mantenimiento de la infraestructura vial nacional se desarrolla bajo los lineamientos establecidos por el Estado colombiano a través del Ministerio de Transporte y el Instituto Nacional de Vías – INVÍAS. Entre las principales normas aplicables se encuentran:

2.2.1 Constitución política de Colombia

La Constitución Política de Colombia, que establece los principios de la función administrativa y la prestación de servicios públicos, ARTICULO 209º "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. (Constitucion politica, 1991, Art 209)

ARTICULO 365º "Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado". Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control

y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberanía o de interés social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayoría de los miembros de una y otra cámara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estratégicas o servicios públicos, deberá indemnizar previa y plenamente a las personas que, en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad lícita. (Constitucion politica , 1991, Art 365)

2.2.2 Ley 105 de 1993

La Ley 105 de 1993, Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones. (Congreso de Colombia, 1993, Ley 105)

2.2.3 Ley 80 de 1993

La Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA **ARTÍCULO 1.** La presente Ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales. (Congreso de Colombia, 1993, Ley 80)

2.2.4 Ley 1150 de 2007

La Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la

contratación con Recursos Públicos. **ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. (Congreso de Colombia, 2007, Ley 1150)

El Decreto 1079 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte. **ARTÍCULO 1.1.1.1.** ***Ministerio de Transporte.*** El Ministerio de Transporte tiene como objetivo primordial la formulación y adopción de las políticas, planes, programas, proyectos y regulación económica en materia de transporte, tránsito e infraestructura de los modos de transporte carretero, marítimo, fluvial, férreo y aéreo y la regulación técnica en materia de transporte y tránsito de los modos carretero, marítimo, fluvial y férreo. (Congreso de Colombia, 2015, Decreto 1079)

2.2.5 Decreto 1292 de 2021

El Decreto 1292 de 2021, que modificó la estructura organizacional del Instituto Nacional de Vías (INVÍAS) y determinó sus funciones actuales. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2020 dispone en el pacto VI por el transporte y la logística para la competitividad y la integración regional, el propósito de reformar la estructura organizacional de entidades del sector, de la cual hace parte el INVIAS. Así mismo la Comisión de Expertos en Infraestructura de Transporte en los resultados del estudio de 2019 precisa la necesidad de la modernización y el fortalecimiento institucional del INVIAS. (Sistema unico de información normativa , 2021, Decreto 1292)

Los Manuales de Diseño Geométrico, Especificaciones Generales de Construcción de Carreteras, Manual de Señalización Vial y demás reglamentación técnica expedida por INVÍAS y el Ministerio de Transporte. (INVIAS, 2026)

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de resultados

3.1.1 Contribuir en la organización de los procesos administrativos que maneja el área de administración vial.

En el primer objetivo estipulado en el plan de trabajo, se tiene la contribución en la organización de los procesos administrativos que maneja el área de administración vial, dentro de este objetivo se tiene 4 actividades para lograr cumplir.

El instituto Nacional de Vías (INVÍAS), entidad encargada de la administración de la infraestructura vial nacional, adjudicó mediante proceso de licitación pública el Contrato No. 1943 de 2024 a la empresa privada Ara Ingenierías S.A.S., cuyo objeto contempla el seguimiento, revisión técnica y administrativa de los contratos de mantenimiento rutinario ejecutados por diferentes cooperativas.

En el marco de este contrato, Ara Ingenierías S.A.S. realiza el acompañamiento y control a las siguientes cooperativas:

Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024.

Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024.

Cooperativa Aguasblancas, Contrato No. 3741 de 2024.

Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024.

Las cooperativas anteriormente mencionadas ejecutan actividades de mantenimiento rutinario en la red vial nacional a cargo del INVÍAS, garantizando la conservación y adecuado estado de los corredores viales asignados.

Dentro de los tramos viales intervenidos se encuentran:

Ruta Nacional 7007: Aguaclara – Ocaña.

Ruta Nacional 7008: Ocaña – Alto del Pozo.

Ruta 70NS01: Ondina – Llano Grande – Convención.

3.1.1.1 Actividad 1. Organización y archivo de documentos contractuales. Se realizó la organización de los archivos y documentos correspondientes a los contratos asignados a las diferentes rutas (Ver apéndice B), así:

- Ruta 7007: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024.
- Ruta 7008: Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024, y Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024.
- Ruta 70N01: Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024.

Esta actividad permitió clasificar y ordenar la documentación de manera adecuada, facilitando su control, consulta y seguimiento dentro de la gestión administrativa.

3.1.1.2 Actividad 2. Clasificación y digitalización de documentos contables y administrativos. La clasificación documental consiste en organizar los documentos según

su naturaleza, contenido o función dentro de la entidad. Generalmente, estos se agrupan en categorías como documentos contables y documentos administrativos.

En este contexto, se realizó la respectiva clasificación de los documentos correspondientes a los contratos asignados a las diferentes rutas, así: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024; Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024; Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024; y Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024. (Ver apéndice B)

La actividad se desarrolló siguiendo los lineamientos establecidos por la empresa, organizando la documentación de manera cronológica, desde los registros más antiguos hasta los más recientes. Asimismo, se brindó apoyo en la digitalización de la información contable mediante el uso de herramientas ofimáticas, lo que permitió mejorar el orden, facilitar la consulta y optimizar el control documental.

3.1.1.3 Actividad 3. Apoyo en la organización de informes mensuales. Las cuatro cooperativas presentan sus informes de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Vías (INVÍAS). En este sentido, los informes mensuales deben ser entregados dentro de los primeros cuatro días del mes vencido, mientras que los informes semanales se elaboran y consolidan entre jueves y viernes de cada semana.

Adicionalmente, se realiza un seguimiento permanente a la ejecución de las actividades desarrolladas por cada cooperativa, mediante la elaboración de informes financieros semanales, en los cuales se registra la ejecución presupuestal correspondiente a

cada periodo. De igual manera, se elabora un informe de seguimiento técnico, el cual se encuentra acompañado de un registro fotográfico que evidencia las actividades ejecutadas en campo por las cooperativas.

Posteriormente, la información contenida en los informes financieros semanales es consolidada en el informe mensual, el cual también incluye el informe financiero correspondiente a la empresa ARA Ingenierías S.A.S., encargada de elaborar el acta mensual de costos. Finalmente, toda esta información se integra con los informes de tiempo, informes financieros, informes técnicos, informes de calidad e informes de bioseguridad, lo que permite consolidar el informe mensual completo del contrato.

Cabe mencionar que la distribución de las rutas entre las cooperativas es la siguiente:

Ruta 7007: Cooperativa Aguas Blancas. Contrato 3741 del 2024

Ruta 7008: Cooperativa caliservicios contrato 1441 del 2024 y El Tarra contrato 1558 del 2024.

Ruta 70N01: Cooperativa Las Mercedes contrato 1461 del 2024.

Durante la elaboración de los informes mensuales se brindó acompañamiento en las actividades de organización, digitalización y revisión de la documentación entregada por cada una de las cooperativas mencionadas anteriormente. Estos informes se consolidaban durante los primeros días de cada mes, permitiendo al área financiera realizar comparaciones con periodos anteriores, analizar los rendimientos de ejecución y evaluar posibles ajustes presupuestales. (Ver apéndice B)

Asimismo, mediante el uso de herramientas ofimáticas como Excel y el trabajo coordinado con el equipo de trabajo, se logró optimizar la organización y análisis de la información, contribuyendo a una gestión más eficiente de los datos financieros y administrativos.

3.1.1.4 Actividad 4. Apoyo en organización de informes semanales. Ara ingenierías es una empresa que trabaja para Invías es la que hace el seguimiento y revisión de los informes semanales y mensuales y la parte financiera de las cuatro cooperativas que son las mercedes, Caliservicios, aguas blancas, y el tarra.

Esas cuatro cooperativas entregan los informes mensuales los primero cuatro días del mes cumplido y los semanales se realizan de jueves a viernes, así lo estipulan en invias, aparte de eso se hace un seguimiento con informes semanales financieros de lo que se ejecuta semanalmente por las cooperativas y un informe de seguimiento técnico que viene acompañado con un registro fotográfico de todas las actividades que realizan las cooperativas.

Finalmente, con ese informe financiero se añade al informe mensual que viene complementado con el informe financiero de la de la empresa ARA ingenierías, la cual realiza un acta de costo mensual y se unifica toda esta información con los informes de tiempo, informes financieros, informes técnicos, informes de calidad, informes de bioseguridad y eso va a dar como resultado el informe mensual ya completo. (Ver apéndice B)

También cabe mencionar que la vía 7007 corresponde a la cooperativa Aguas Blancas que la vía 7008 le corresponde a la cooperativa a las Mercedes y el Tarra y a la vía 70N01 le corresponde a la cooperativa las Mercedes.

3.1.2 Supervisar las actividades de registro y control a cargo de la dependencia de administración vial

3.1.2.1 Actividad 1. Elaboración de reportes básicos de ingresos y ejecución financiera. Se realizó el análisis y la comparación de los reportes de ingresos de periodos anteriores correspondientes a los contratos asignados a las diferentes rutas, así: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024; Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024; Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024; y Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024.

Este ejercicio permitió identificar oportunidades de mejora en la estructura y contenido de los reportes, proponiendo ajustes orientados a hacerlos más claros, comprensibles y eficientes. De esta manera, se facilita su análisis y se fortalece la toma de decisiones en la ejecución financiera de cada uno de los contratos. (Ver apéndice C)

3.1.2.2 Actividad 2. Registro y control de facturación de servicios o contratos. Se brindó apoyo en el registro y control de la facturación derivada de la prestación de servicios y de la ejecución de los contratos correspondientes a las diferentes rutas, así: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024; Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024; Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024; Cooperativa

Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024; así como el contrato de consultoría de la Administración Vial Grupo 1 Ocaña, Contrato No. 1943 de 2024.

En este sentido, se realizó el registro y seguimiento tanto de la facturación como de los contratos de los trabajadores, llevando a cabo su organización, clasificación y ajuste, con el fin de estructurar la información de manera clara y coherente. Esto permitió unificar los documentos y facilitar su consulta al momento de requerirlos para procesos de verificación.

Asimismo, se garantizó que las facturas estuvieran debidamente archivadas en carpetas, tanto en formato físico como digital, contribuyendo a un mejor control documental y a la eficiencia en la gestión administrativa. (Ver apéndice C)

3.1.2.3 Actividad 3. Apoyo en el registro y control de materiales (señalización, insumos, equipos). Se brindó apoyo en el registro, control y seguimiento de los materiales utilizados en las actividades operativas (señalización, insumos y equipos), correspondientes a los contratos asignados a las diferentes rutas, así: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024; Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024; Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024; y Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024.

En este sentido, se realizó el respectivo registro y control de los gastos asociados a los materiales, mediante una supervisión constante y la digitalización de la información correspondiente a los insumos ingresados para las obras. Esto permitió asegurar el uso

eficiente de los materiales solicitados, contribuyendo a la optimización de costos y al beneficio económico de la empresa.

Adicionalmente, estos materiales están destinados a la ejecución de obras, para lo cual se verificó que cada uno de ellos llegara en buen estado y fuera utilizado de manera adecuada, garantizando así la calidad de las actividades realizadas y el beneficio para la comunidad.

Por otro lado, los materiales utilizados para una obra en la vía, un muro en gaviones que se encontraban en mal estado se puede evidenciar en el apéndice C.

3.1.3 Organizar las diferentes actividades propuestas en el área de administración vial

3.1.3.1 Actividad 1. Apoyo en la comparación de costos de actividades. Se brindó apoyo en la comparación y análisis de los costos asociados a las diferentes actividades, correspondientes a los contratos asignados a las diferentes rutas, así: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024; Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024; Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024; y Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024.

En este sentido, se realizó la comparación de la información presupuestal de vigencias anteriores frente a la vigencia actual, analizando detalladamente cada uno de los componentes de costo. A partir de este ejercicio, se identificaron oportunidades de mejora y

se plantearon estrategias orientadas a fortalecer el control y la supervisión de los recursos. (Ver apéndice D)

Lo anterior permitió optimizar el uso de estos, contribuyendo a una mayor eficiencia en la gestión financiera y a un mejor manejo presupuestal por parte de la empresa

3.1.3.2 Actividad 2. Brindar apoyo en las diferentes actividades que se presenten en el área. Se brindó apoyo al equipo de trabajo en el componente técnico encargado de supervisar y evidenciar la ejecución de las actividades por parte de las cooperativas, así como el uso de los insumos, en el marco de los contratos asignados a las diferentes rutas, así: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024; Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024; Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024; y Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024; así como el contrato de consultoría de la Administración Vial Grupo 1 Ocaña, Contrato No. 1943 de 2024.

En este sentido, se realizó el acompañamiento tanto en campo como en oficina, llevando un registro detallado de las actividades mediante evidencia fotográfica y control contable. Esto permitió fortalecer los procesos de seguimiento y supervisión, garantizando mayor claridad en la información y contribuyendo a la optimización de la gestión operativa y administrativa de la empresa. (Ver apéndice D)

También se hizo visita presencial en las grandes ferreterías del municipio de Ocaña cotizando materiales, insumos y equipos para saber los nuevos precios y presupuestos del

año actual para hacer comparaciones y poder determinar y quedarnos con la empresa más factible. (Ver apéndice D)

3.1.4 Proponer estrategias de mejora para los procesos administrativos de administración vial

3.1.4.1 Actividad 1. Encuestar al equipo de trabajo de la dependencia para conocer el nivel de satisfacción laboral. Se hizo una encuesta de satisfacción laboral al equipo de trabajo en administración vial que es el encargado de supervisar y evidenciar la ejecución de las actividades por parte de las cooperativas para un total de 10 personas encuestadas, así como el uso de los insumos, y los encargados de que los trabajadores se sientan de una manera cómoda dentro de su trabajo, en el marco de los contratos asignados a las diferentes rutas, así: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024; Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024; Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024; y Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024; así como el contrato de consultoría de la Administración Vial Grupo 1 Ocaña, Contrato No. 1943 de 2024.

Encuestar al equipo de trabajo de la dependencia para conocer su nivel de satisfacción laboral.

1. ¿Cuentas con los recursos (EPP, herramientas, vehículos, papelería) necesarios para mi labor

Tabla 3

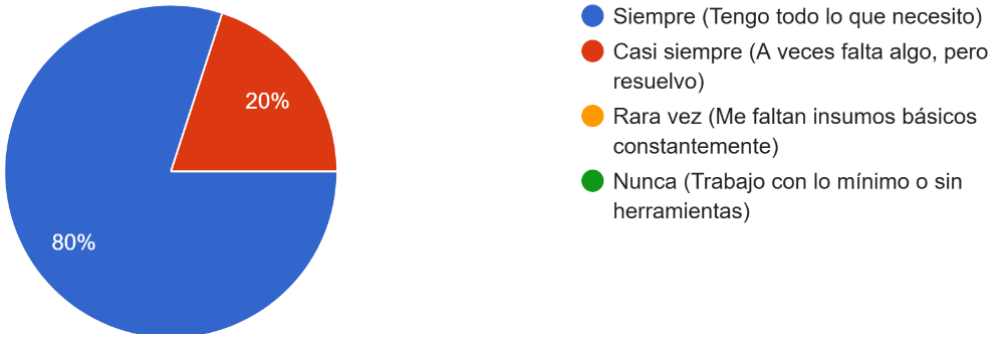
Elementos de protección personal

(EPP, herramientas, vehículos, papelería) necesarios para mi labor	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	8	80%
Casi siempre	2	20%
Rara vez	0	0
Nunca	0	0
Total	10	100%

Nota. La tabla representa los EPP necesarios para la jornada diaria.

Figura 3

Cuentas con los recursos (EPP, herramientas, vehículos, papelería) necesarios para mi labor



Nota. La figura muestra si los colaboradores Cuentan con los recursos (EPP, herramientas, vehículos, papelería) necesarios para realizar la labor.

El 80% de optimización en el suministro evidencia una gestión logística robusta en la administración vial en Ocaña; sin embargo, el 20% que percibe fallas intermitentes ("casi siempre") en EPP no debe minimizarse. Esta expone cuellos de botella puntuales en la cadena de distribución o demoras en los tiempos de respuesta que obligan al personal a la

improvisación. Abordar este remanente mediante stock de reserva es clave para blindar la seguridad laboral y evitar que el desgaste material afecte la operatividad en las vías.

2. ¿Tengo claro cuáles son mis funciones y qué se espera de mi trabajo cada día?

Tabla 4

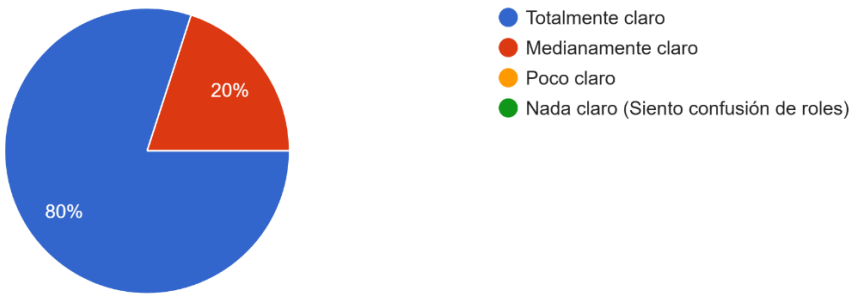
Cuales son mis funciones y que se espera de su trabajo

Tengo claro cuáles son mis funciones y qué se espera de mi trabajo cada día	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente claro	8	80%
Medianamente claro	2	20%
Poco claro	0	0
Nada claro	0	0
Total	10	100%

Nota. La tabla representa cuales son las funciones y que se espera de cada uno.

Figura 4

Tengo claro cuáles son mis funciones y qué se espera de mi trabajo cada día



Nota. La figura muestra si los colabores tienen claro cuáles son las funciones y qué se espera de su trabajo cada día.

Podemos evidenciar que, aunque la gran mayoría trabaja bajo una dirección impecable 80%, el 20% que solo posee claridad "mediana" sobre su rol diario nos da a conocer que es una alerta sobre la comunicación interna o la actualización de procesos. La falta de certeza absoluta en las metas cotidianas suele derivar en duplicidad de esfuerzos, subutilización del talento y un aumento silencioso del estrés laboral por libre interpretación de tareas. Consolidar este indicador exige que los supervisores implementen metodologías de seguimiento más descriptivas, asegurando que cada funcionario conozca el impacto exacto de su gestión diaria.

3. ¿Sientes que los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes?

Tabla 5

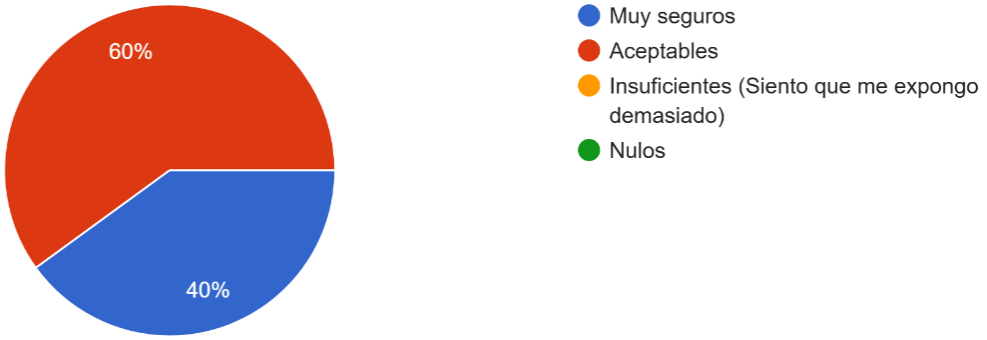
Los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes

Sientes que los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes	Frecuencia	Porcentaje
Muy seguros	4	40%
Aceptables	6	60%
Insuficientes	0	0
Nulos	0	0
Total	10	100%

Nota. La tabla representa si los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes.

Figura 5

Sientes que los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes



Nota. La figura muestra si los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes.

Podemos evidenciar que el 60% vea los protocolos como apenas "aceptables" y solo el 40% se sienta "muy seguro" es un llamado de atención directo para administración vial. En una zona geográficamente compleja como Ocaña, que la mayoría sienta que la seguridad cumple por muy poco refleja que hay temor o desconfianza al salir a trabajar al terreno. Aunque nadie reportó peligro extremo, ese grupo mayoritario necesita ver un cambio real en el acompañamiento y las medidas de protección para no sentirse inseguros cada vez que salen a laborar.

4. ¿Sientes confianza para hablar con tu jefe inmediato sobre problemas o sugerencias?

Tabla 6

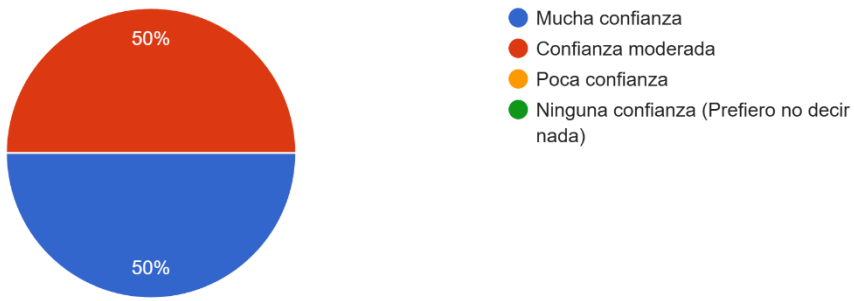
Sientes confianza con tu jefe

Sientes confianza para hablar con tu jefe inmediato sobre problemas o sugerencias	Frecuencia	Porcentaje
Mucha confianza	5	50%
Confianza moderada	5	50%
Poca confianza	0	0
Ninguna confianza	0	0
Total	10	100%

Nota. La tabla representa si siente confianza con tu jefe.

Figura 6

Sientes confianza para hablar con tu jefe inmediato sobre problemas o sugerencias



Nota. La figura muestra los resultados de si los colaboradores Sienten la confianza para hablar con el jefe inmediato sobre problemas o sugerencias.

Tenemos que (50% mucha confianza y 50% confianza moderada) demuestra que, aunque hay un canal de comunicación abierto, todavía existe timidez o prevención. Que la mitad del equipo se lo piense dos veces antes de proponer algo o reportar un problema frena muchas mejoras que podrían nacer desde la raíz. No hay un ambiente de miedo porque nadie marcó "poca" o "ninguna" confianza, pero los jefes necesitan bajarse de la posición

formal y abrir espacios más relajados para que la gente se pueda expresar de una mejor manera.

5. ¿Recibes reconocimiento o agradecimiento cuando realizo un buen trabajo?

Tabla 7

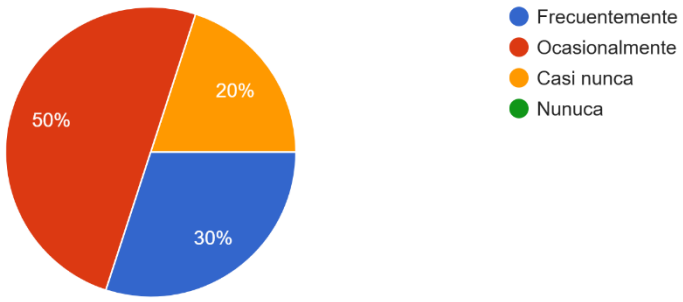
Recibes reconocimiento del trabajo

Recibes reconocimiento o agradecimiento cuando realizo un buen trabajo	Frecuencia	Porcentaje
Frecuentemente	3	30%
Ocasionalmente	5	50%
Casi nunca	2	20%
Nunca	0	0
Total	10	100%

Nota. La tabla representa si recibes reconocimiento del trabajo.

Figura 7

Recibes reconocimiento o agradecimiento cuando realizo un buen trabajo



Nota. La figura muestra los resultados sobre si los colaboradores reciben reconocimiento o agradecimiento cuando realizo un buen trabajo

Podemos identificar que el 50% recibe reconocimientos "ocasionalmente" y un 20% sienta que "casi nunca" le valoran el esfuerzo puede convertirse en un bajón para el ánimo del equipo. En el día a día, trabajar duro y sentir que da igual si lo haces bien o mal termina siendo igual ya que se desmotivan, por más que el 30% sí reciba agradecimientos frecuentes. Al final, no cuesta nada decir "buen trabajo", y cambiar la forma es clave para que la gente en administración vial no se desmotive ni sienta que su labor pasa desapercibida.

6. ¿Cómo calificaría el compañerismo y apoyo entre los colegas de la sede Ocaña?

Tabla 8

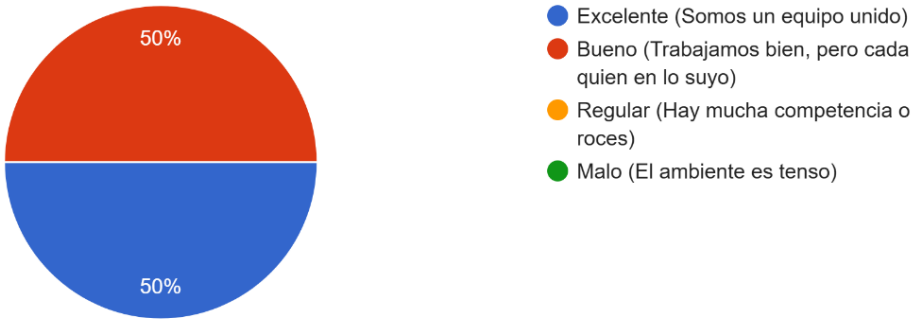
Compañerismo y apoyo entre colegas

Cómo calificaría el compañerismo y apoyo entre los colegas de la sede Ocaña	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	5	50%
Bueno	5	50%
Regular	0	0
Malo	0	0
Total	10	100%

Nota. La tabla representa el compañerismo y apoyo entre colegas.

Figura 8

Cómo calificaría el compañerismo y apoyo entre los colegas de la sede Ocaña



Nota. La figura muestra los resultados de cómo calificaría el compañerismo y apoyo entre los colegas de la sede Ocaña.

Podemos ver que un 50% de las respuestas respecto al compañerismo y apoyo entre el equipo de trabajo es excelente y el otro 50% es bueno, esto es positivo que no existan roces ni un ambiente tenso, lo cual es un gran alivio para la convivencia diaria. Sin embargo, ese grupo que trabaja en modo individualista es una oportunidad para armar más actividades de integración y lograr que la oficina no se vuelva un lugar más donde la gente solo va a cumplir con su horario, si no que sea un lugar donde se pueda ser libre.

7. ¿El horario laboral me permite compartir tiempo de calidad con mi familia?

Tabla 9

El horario laboral permite compartir tiempo de calidad con la familia

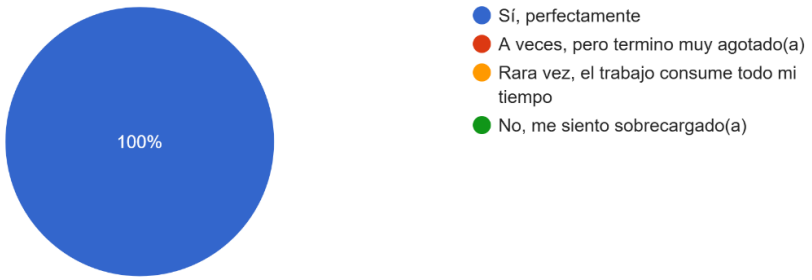
El horario laboral me permite compartir tiempo de calidad con mi familia	Frecuencia	Porcentaje
Sí, perfectamente	10	100%

El horario laboral me permite compartir tiempo de calidad con mi familia	Frecuencia	Porcentaje
A veces, pero termino muy agotado(a)	0	0
Rara vez, el trabajo consume todo mi tiempo	0	0
No, me siento sobrecargado(a)	0	0
Total	10	100%

Nota. El horario laboral permite compartir tiempo de calidad con la familia.

Figura 9

El horario laboral me permite compartir tiempo de calidad con mi familia



Nota. La figura muestra los resultados de que si el horario laboral me permite compartir tiempo de calidad con mi familia a los colaboradores.

Que el 100% de los compañeros haya respondido un "sí, perfectamente" rotundo es, sin duda, el mejor resultado de toda la encuesta. Encontrar un trabajo que respete la vida personal y te permita llegar a casa a disfrutar de la familia sin estar cargado de estrés es lo mejor hoy en día. Este pleno total demuestra que los horarios en la administración vial en Ocaña están muy bien organizados, un factor clave que genera un bienestar enorme y hace que la gente cuide y valore mucho su puesto.

8. ¿Te sientes orgulloso de trabajar en INVIAS y servir a Norte de Santander?

Tabla 10

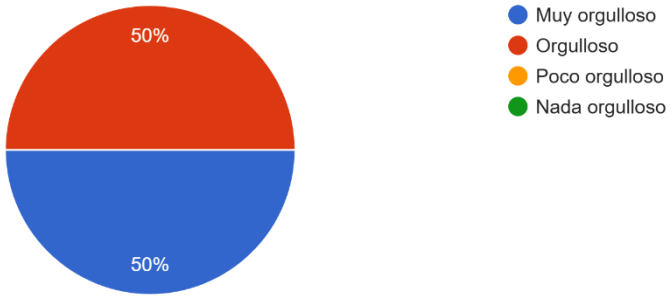
Se siente orgulloso de trabajar en INVIAS y servir a Norte de Santander

Te sientes orgulloso de trabajar en INVIAS y servir a Norte de Santander	Frecuencia	Porcentaje
Muy orgulloso	5	50%
Orgulloso	5	50%
Poco orgulloso	0	0
Nada orgulloso	0	0
Total	10	100%

Nota. La tabla representa si se sienten orgullosos de pertenecer a INVIAS y servir al Norte de Santander.

Figura 10

Te sientes orgulloso de trabajar en INVIAS y servir a Norte de Santander



Nota. La imagen muestra los resultados en donde se pregunta si se sienten orgullosos de trabajar en INVIAS y servir a Norte de Santander.

Podemos ver que el 50% se siente "muy orgulloso" y la otra mitad "orgulloso" de ponerse la camiseta por la región. Saber que el 100% de la oficina le tiene cariño a la

entidad y valora el impacto de su trabajo en las vías del departamento es un motor emocional gigante, lo que demuestra que la administración vial en Ocaña tiene un equipo con sentido de pertenencia, listo para seguir avanzando y dando lo mejor por la comunidad.

9. ¿Sientes que tienes oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución?

Tabla 11

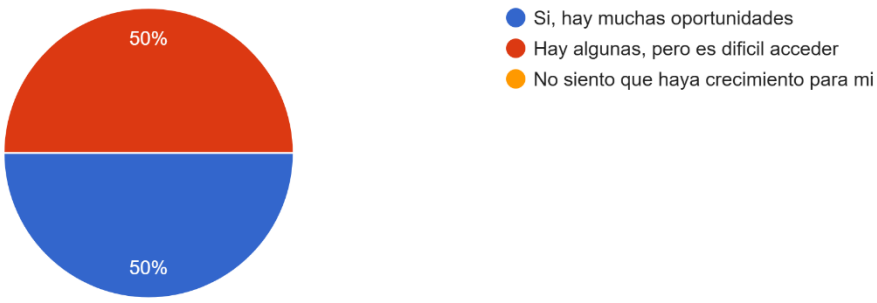
Siente que se tienen oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución

Sientes que tienes oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución	Frecuencia	Porcentaje
Si, hay muchas oportunidades	5	50%
Hay algunas, pero es difícil acceder	5	50%
No siento que haya crecimiento	0	0
Si, hay muchas oportunidades	0	0
Total	10	100%

Nota. La tabla representa si hay oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución.

Figura 11

Sientes que tienes oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución



Nota. La figura muestra los resultados de que si los colaboradores tienen oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución.

Se puede ver que el 50% marca la opción de que “si hay muchas oportunidades de aprender dentro de la institución” y el otro 50% marcaron que “algunas pero es difícil acceder,” lo que quiere decir es que se ha llevado muy bien los procesos dentro de la empresa para que los trabajadores evidencien de que pueden aprender muchas cosas y mejorar más profesionalmente, aunque para que la gente no se estanque, la administración vial necesita abrir las cartas, explicar mejor cómo se puede escalar y democratizar esos espacios de aprendizaje.

10. Si pudieras mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo, ¿qué elegirías?

Tabla 12

Si pudieras mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo cual seria

Si pudieras mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo	Frecuencia	Porcentaje
Mejorar la comunicación entre jefes y subalternos.	3	30%
Renovación de herramientas, maquinaria o tecnología.	1	10%
Programas de bienestar, salud y pausas activas.	1	10%
Capacitación técnica y profesional.	4	40%
Ninguna	1	10%
Total	10	100%

Nota. La tabla representa si pudiera mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo cual sería.

Figura 12

Si pudieras mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo



Nota. La imagen muestra los resultados de que si los colaboradores pudieran mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo.

Podemos concluir que un 40% pide capacitación técnica y profesional, seguido por un 30% que prioriza mejorar la comunicación con los jefes. Con porcentajes menores del 10% quedan la renovación de herramientas y los programas de bienestar, mientras que otro 10% no cambiaría nada. El mensaje es clarísimo: la administración vial Ocaña y el municipio quiere progresar y que la escuchen más, por lo que el enfoque debe ir directo a darles talleres y abrir mejores canales de diálogo.

3.1.4.2 Actividad 2. Proponer un plan de capacitación a los colaboradores que permitan mejorar los procesos internos en el área de administración vial. Se propusieron estrategias de mejora para los procesos administrativos del área de administración vial, en el marco de los contratos asignados a las diferentes rutas, así: Cooperativa Aguas Blancas, Contrato No. 3741 de 2024; Cooperativa Caliservicios, Contrato No. 1441 de 2024; Cooperativa El Tarra, Contrato No. 1558 de 2024; y

Cooperativa Las Mercedes, Contrato No. 1461 de 2024; así como el contrato de consultoría de la Administración Vial Grupo 1 Ocaña, Contrato No. 1943 de 2024.

En este sentido, se diseñó y aplicó una encuesta de satisfacción laboral dirigida a los colaboradores de la dependencia, con el propósito de conocer su percepción frente al ambiente de trabajo, su estado emocional y la dinámica con su equipo. Esta herramienta permitió identificar aspectos clave susceptibles de mejora dentro de la organización.

Adicionalmente, se formuló un plan de capacitación dirigido a los colaboradores, enfocado en el fortalecimiento de competencias y en la optimización de los procesos internos del área de administración vial, contribuyendo así a una mayor eficiencia y calidad en la gestión institucional.

Tabla 13

Plan de capacitación

FORTALECIMIENTO DE LA CONFIANZA INSTITUCIONAL EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN VIAL

CAPACITADOR	Cristian Fernando Lozano Verjel	**CARGO**	Apoyo a Capacitación
APROBADOR	Fabriany Mauricio Ascanio Contreras	**CARGO**	AUXILIAR NO. 1 DE ADMINISTRACIÓN VIAL
NECESIDADES	Como resultado del análisis efectuado a la encuesta de satisfacción laboral aplicada al personal de la Oficina de Administración Vial, se evidenciaron oportunidades de mejora relacionadas con los niveles de confianza institucional dentro del equipo de trabajo.		
OBJETIVO	Fortalecer las competencias relacionales del equipo humano de la Oficina de Administración Vial mediante un proceso de capacitación enfocado en la confianza institucional, la comunicación efectiva y el trabajo colaborativo.		

CURSO	APROBADO POR	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	RECURSOS	CAPACITADOR
Mejoramiento del clima laboral	FABRIANY ASCANIO	08 de Agosto	Trabajo colaborativo y construcción de equipos de alto desempeño. Manejo constructivo de conflictos. Cultura organizacional y sentido de pertenencia. Aprendizaje organizacional y desarrollo de competencias. Estrategias para fortalecer la confianza institucional.	Talento humano participante. Equipo de cómputo. Video beam. Material audiovisual y didáctico. Formatos de evaluación y retroalimentación.	CRISTIAN LOZANO

CRONOGRAMA	FECHA	HORA	RESPONSABLE
Cultura organizacional y sentido de pertenencia.	08 de Agosto	03:00PM	Cristian Lozano
Estrategias para fortalecer la confianza institucional.	09 de Agosto	04:00PM	Cristian Lozano

Nota. La tabla presenta plan de capacitaciones.

Al finalizar la actividad se aplicará un instrumento de evaluación que permitirá medir el nivel de satisfacción de los participantes, la pertinencia de los contenidos desarrollados y la percepción sobre la utilidad de las herramientas adquiridas para fortalecer la confianza institucional dentro de la Oficina de Administración Vial. Se medirá a través de un indicador como nivel de satisfacción de los participantes con respecto al fortalecimiento de la confianza, la comunicación y el trabajo colaborativo, en el cual tendrá su fórmula: (Sumatoria de las calificaciones obtenidas / Calificación máxima posible) × 100, y la meta sugerida para lograr este indicador será de 90% de satisfacción, los medios de verificación para lograr realizar la verificación seria la evaluación antes y después (pretest y postest), encuestas de percepción a los colaboradores e informes del facilitador.

Capítulo 4. Diagnostico final

Al finalizar el proceso de pasantía en el área de Administración Vial Grupo 1 Ocaña, adscrita al Contrato de Consultoría No. 1943 de 2024, se evidenció una mejora significativa en los procesos administrativos y financieros desarrollados por la dependencia, durante la ejecución de las actividades propuestas se logró fortalecer la organización documental mediante la clasificación, archivo y digitalización de documentos contractuales, financieros y administrativos correspondientes a las cooperativas encargadas del mantenimiento rutinario de las rutas 7007, 7008 y 70NS01. Esto permitió optimizar los tiempos de búsqueda y consulta de información, facilitando los procesos de seguimiento y control.

En cuanto al componente financiero, se brindó apoyo en la elaboración y análisis de reportes de ingresos, ejecución presupuestal, control de facturación y seguimiento a materiales e insumos utilizados en las actividades de mantenimiento vial. Estas acciones contribuyeron a mejorar el control administrativo y la toma de decisiones relacionadas con la gestión de los recursos, asimismo se fortalecieron los procesos de supervisión mediante el acompañamiento en campo y oficina, permitiendo verificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas por las cooperativas contratistas, garantizando una adecuada utilización de los materiales y recursos asignados.

Los resultados obtenidos a través de la encuesta de satisfacción laboral aplicada al personal evidenciaron un ambiente organizacional favorable. La mayoría de los colaboradores manifestaron contar con los recursos necesarios para el desarrollo de sus

funciones, tener claridad sobre sus responsabilidades y sentirse identificados con la misión institucional. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de la comunicación interna, la capacitación continua y la actualización de herramientas tecnológicas, de igual manera, el análisis realizado permitió establecer que la dependencia cuenta con personal comprometido y con experiencia en el desarrollo de sus funciones, aunque existen aspectos susceptibles de fortalecimiento, especialmente en la modernización de procesos administrativos, digitalización documental y optimización de los mecanismos de control y seguimiento.

Finalmente, como resultado del diagnóstico efectuado, se propuso un plan de capacitación orientado al fortalecimiento de competencias administrativas, financieras y tecnológicas del personal, con el propósito de mejorar la eficiencia de los procesos internos y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de INVÍAS y de la Administración Vial Grupo 1 Ocaña, en términos generales, la pasantía permitió aportar al mejoramiento de los procesos administrativos y financieros de la dependencia, evidenciando la importancia de la organización documental, el control de la información y la capacitación permanente como herramientas fundamentales para el fortalecimiento de la gestión administrativa y la adecuada conservación de la infraestructura vial nacional.

Capítulo 5. Conclusiones

El objetivo se alcanzó mediante la organización y clasificación de la documentación administrativa, lo que permitió optimizar el acceso a la información, mejorar el flujo de los procesos internos y fortalecer la gestión documental. Estas acciones favorecieron una administración más eficiente y ordenada dentro del Área de Administración Vial.

Se logró cumplir este objetivo mediante el seguimiento continuo a las actividades de registro y control, verificando la consistencia de la información y apoyando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el INVÍAS. Como resultado, se fortaleció la confiabilidad de los registros y se mejoró el control administrativo de la dependencia.

El objetivo fue alcanzado a través de la adecuada planificación y coordinación de las actividades desarrolladas durante el período de práctica, permitiendo optimizar la ejecución de las tareas asignadas y mejorar la articulación entre los diferentes procesos administrativos de la dependencia.

Se cumplió el objetivo al identificar oportunidades de mejora y plantear estrategias orientadas al fortalecimiento de los procesos administrativos, contribuyendo a una gestión más eficiente, organizada y alineada con los principios de mejora continua. Las propuestas formuladas constituyen una base para optimizar la administración de la información y el desarrollo de las actividades de la dependencia.

Capítulo 6. Recomendaciones

Aprovechando la optimización, clasificación y mejora en el flujo de la documentación lograda, se aconseja migrar de forma progresiva hacia un sistema de archivo digital centralizado (si aún no se ha consolidado en su totalidad). Establecer tablas de retención y nomenclaturas estándar para los archivos evitará que el desorden vuelva a acumularse y mantendrá la eficiencia en el acceso a la información.

Como se logró fortalecer la confiabilidad de los registros mediante el seguimiento continuo, se recomienda diseñar listas de chequeo o plantillas dinámicas (por ejemplo, en Excel o herramientas institucionales de INVÍAS) que automaticen parte del control. Esto reducirá el margen de error humano y permitirá realizar auditorías internas rápidas sobre el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Con base en el éxito obtenido en la planificación y articulación de tareas durante el periodo de prácticas, se sugiere que el Área de Administración Vial adopte herramientas de gestión de proyectos o cronogramas institucionales compartidos. Esto mejorará la visibilidad de las tareas pendientes entre todo el equipo de trabajo y optimizará la asignación de cargas laborales en el día a día.

Tomando como base las propuestas formuladas para la mejora continua, se recomienda crear un espacio breve de evaluación (por ejemplo, trimestral) dentro del área. El fin de este espacio debe ser revisar la viabilidad, el avance de la implementación de las

estrategias sugeridas y actualizarlas según las nuevas necesidades que surjan en la administración de la red vial.

Capítulo 7. Referencias

Ara ingenieria SAS. (2026). *ARA INGENIERIA SAS*. Obtenido de http://www.araingenieriasas.com/

Bravo. (2009). Obtenido de https://www.conadi.gob.cl/storage/docs/08_DOCUMENTO-TECNICO-N-89-PROPUESTAS-METODOLOGICAS-PARA-EL-LEVANTAMIENTO-Y-MODELAMIENTO-DE-PROCESOS-2.pdf

Chiavenato. (2006). *La gestión administrativa desde los procesos de las empresas agropecuarias en Ecuador.* Obtenido de fipcaec: https://doi.org/10.23857/fipcaec.v5i18.198

Chiavenato, I. (2011). Obtenido de https://www.redalyc.org/journal/993/99357718032/html/#:~:text=Las%20estrategias%20se%20refieren%20a,%2C%202004%3B%20David%2C%202003)

Chiavenato, Idalberto. (2011). Obtenido de linkedin: https://es.linkedin.com/pulse/planeaci%C3%B3n-estrat%C3%A9gica-de-recursos-humanos-luz-edith-machado-marquez

Constitucion politica . (1991). *JUSTICIA COLOMBIA.* Obtenido de https://colombia.justia.com/nacionales/constitucion-politica-de-colombia/titulo-xii/capitulo-5/

CONSTITUCION POLITICA. (1991). Obtenido de https://colombia.justia.com/nacionales/constitucion-politica-de-colombia/titulo-vii/capitulo-5/

Fainstein. (2000). Obtenido de https://blog.qualylife.com.co/el-trabajo-en-equipo/

Fainstein. (2000).

Funcion publica . (1993). Obtenido de funcion publica: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=296

Funcion publica. (1993). Obtenido de funcion publica: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304

Función pública. (2007). Obtenido de Funcion publica: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686

Función Pública. (2015). Obtenido de Funcion publica: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77889

INVIAS. (2026). Obtenido de INVIAS PUBLICACIONES: https://www.invias.gov.co/publicaciones/4154/documentos-tecnicos/

Maestre, P. (2012). *Dialnet*. Obtenido de file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/Dialnet-GestionDocumentalGestionDeInformacionYGestionDelCo-5704452.pdf

Mendoza Briones. (2007). Obtenido de repositorio uniminuto: https://repository.uniminuto.edu/server/api/core/bitstreams/392484c6-38db-4902-9df1-c69fd949e725/content

Sistema unico de informacion normativa . (2021). Obtenido de SUIN JURISCOL: https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30042361

Wildavsky, A. (7 de marzo de 2022). *gestiopolis aportes*. Obtenido de https://www.gestiopolis.com/planeacion/

Capítulo 8. Apéndices

Apéndice A. Encuesta de satisfacción

Esta encuesta tiene como fin conocer el nivel de satisfacción laboral dentro del equipo de trabajo de administración vial en INVIAS territorial Ocaña

Encuesta de Satisfacción Laboral - INVIAS Territorial Ocaña

Instrucciones: Por favor, marca con una X la opción que mejor represente tu opinión actual. Tu participación es anónima y fundamental para mejorar nuestro entorno.

- **Herramientas y Operación**

1. ¿Cuentas con los recursos (EPP, herramientas, vehículos, papelería) necesarios para mi labor?

[ ] Siempre (Tengo todo lo que necesito)
[ ] Casi siempre (A veces falta algo, pero resuelvo)
[ ] Rara vez (Me faltan insumos básicos constantemente)
[ ] Nunca (Trabajo con lo mínimo o sin herramientas)

2. ¿Tienes claro cuáles son mis funciones y qué se espera de mi trabajo cada día?

[ ] Totalmente claro
[ ] Medianamente claro
[ ] Poco claro
[ ] Nada claro (Siento confusión de roles)

3. ¿Sientes que los protocolos de seguridad en las vías de la región son suficientes?

[ ] Muy seguros

[ ] Aceptables
[ ] Insuficientes (Siento que me expongo demasiado)
[ ] Nulos

- **Liderazgo y Equipo**

4. ¿Sientes confianza para hablar con tu jefe inmediato sobre problemas o sugerencias?

[ ] Mucha confianza
[ ] Confianza moderada
[ ] Poca confianza
[ ] Ninguna confianza (Prefiero no decir nada)

5. ¿Recibes reconocimiento o agradecimiento cuando realizo un buen trabajo?

[ ] Frecuentemente
[ ] Ocasionalmente
[ ] Casi nunca
[ ] Nunca

6. ¿Cómo calificaría el compañerismo y apoyo entre los colegas de la sede Ocaña?

[ ] Excelente (Somos un equipo unido)
[ ] Bueno (Trabajamos bien, pero cada quien en lo suyo)
[ ] Regular (Hay mucha competencia o roces)
[ ] Malo (El ambiente es tenso)

- **Bienestar y Futuro**

7. ¿El horario laboral me permite compartir tiempo de calidad con mi familia?

[ ] Sí, perfectamente
[ ] A veces, pero termino muy agotado(a)
[ ] Rara vez, el trabajo consume todo mi tiempo
[ ] No, me siento sobrecargado(a)

8. ¿Te sientes orgulloso de trabajar en INVIAS y servir a Norte de Santander?

[ ] Muy orgulloso
[ ] Orgulloso
[ ] Poco orgulloso
[ ] Nada orgulloso

9. ¿Sientes que tienes oportunidades de aprender o crecer dentro de la institución?

[ ] Sí, hay muchas oportunidades
[ ] Hay algunas, pero es difícil acceder
[ ] No siento que haya crecimiento para mí

- **Mejora Directa**

10. Si pudieras mejorar algo prioritario en la sede Ocaña hoy mismo, ¿qué elegirías?

[ ] Mejorar la comunicación entre jefes y subalternos.
[ ] Renovación de herramientas, maquinaria o tecnología.
[ ] Programas de bienestar, salud y pausas activas.
[ ] Capacitación técnica y profesional.
[ ] Otro: _____

Apéndice B. Registro fotográfico de las actividades realizadas en el primer objetivo especifico

Figura 13

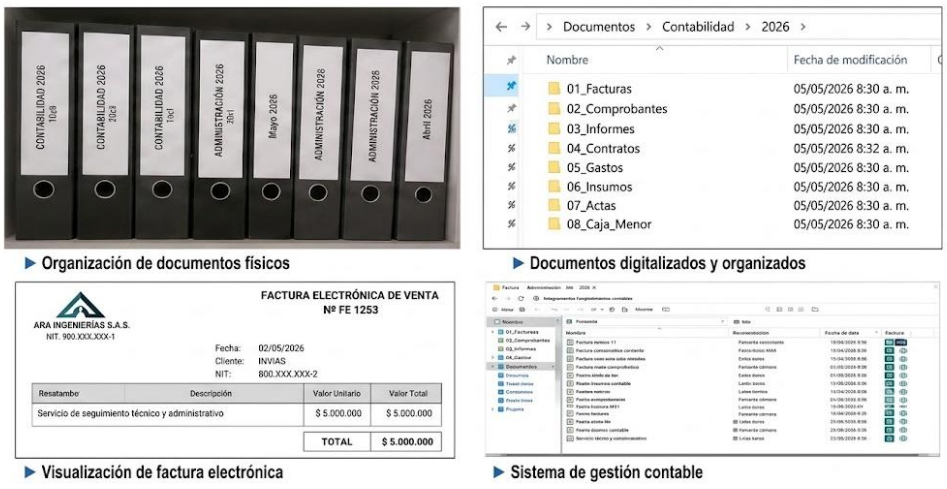
Actividad 1 del primer objetivo específico en la Organización de archivo



Nota. La figura muestra la organización del archivo.

Figura 14

Actividad 2 del primer objetivo específico en la Organización y digitalización



Nota. La figura muestra la organización y digitalización de los documentos.

Figura 15

Actividad 3 del primer objetivo específico sobre el Informe mensual

POZO, P38+0000-PR69+000, LOTE 2.

INFORME MENSUAL No. 19

No.	CONTENIDO
	Lista de Chequeo Informe Mensual de Consultoria
	Resumen Mensual Estado General del Proyecto
1	**INTRODUCCION**
2	**DESCRIPCION DEL PROYECTO**
2.1	Localización
2.2	Municipios en la zona de influencia y beneficios de la ejecución del proyecto
2.3	Inventario y estado inicial de la vía
2.4	Características técnicas del proyecto
3	**INFORMACION CONTRATO DE MANTENIEMIENTO RUTINARIO**
3.1	Información general del contrato
3.2	Descripción de las actividades ejecutadas en el mes
3.3	Seguimiento Items no previstos
3.4	Estado de avance y acciones a seguir por parte de la consultoria
4	**REPORTES EJECUCION MENSUAL CONTRATO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO**
4.1	Informe Semanal
4.2	Maquinaria y Equipo Contrato de mantenimiento
4.3	Personal, Control Aportes Legales y Seguridad Social Contrato de Mantenimiento Rutinario
4.4	Informe Financiero y Presupuestal Contrato de Mantenimiento Rutianrio
4.5	Estado General del Tiempo
4.6	Resumen Ensayos de Laboratorio
4.7	Seguimiento Garantías y Seguros Contrato de Mantenimiento Rutinario
4.8	Seguimiento al Plan de Calidad Contrato de mantenimiento rutinario
4.9	Otros documentos seguimiento mensual

Nota. La figura muestra el informe mensual.

Figura 16

Actividad 4 del primer objetivo específico sobre el Informe semanal

semana 81		
DIAS	valor por dia	valor por semana
7,00	$ 2.012.746,75	$ 14.089.227,27

semana 82		
DIAS	valor por dia	valor por semana
7,00	$ 2.012.746,75	$ 14.089.227,27

semana 83		
DIAS	valor por dia	valor por semana
7,00	$ 2.012.746,75	$ 14.089.227,27

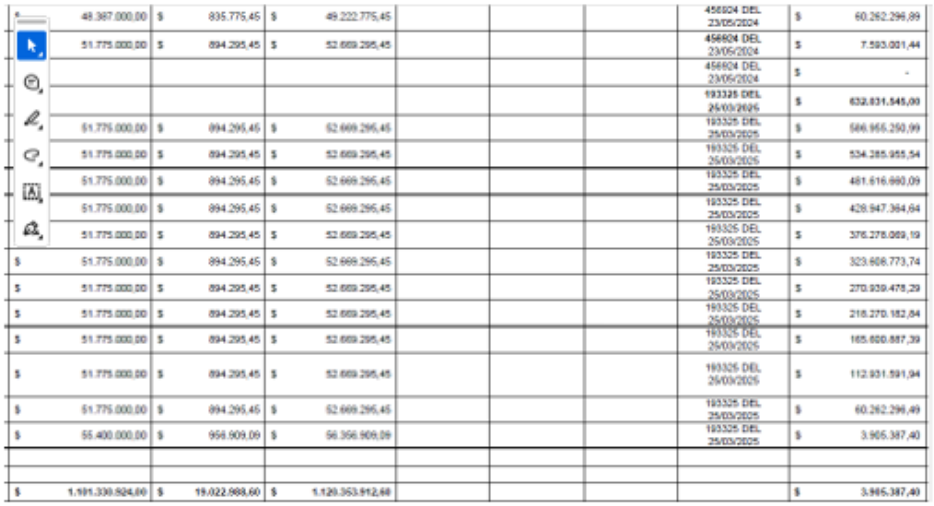
semana 84		
DIAS	valor por dia	valor por semana
7,00	$ 2.012.746,75	$ 14.089.227,27

	$ 14.089.227,27	$	2.012.746,75

Nota. La figura muestra el informe semanal.

Figura 17

Continuación de la actividad 4 del primer objetivo específico sobre el Informe semanal



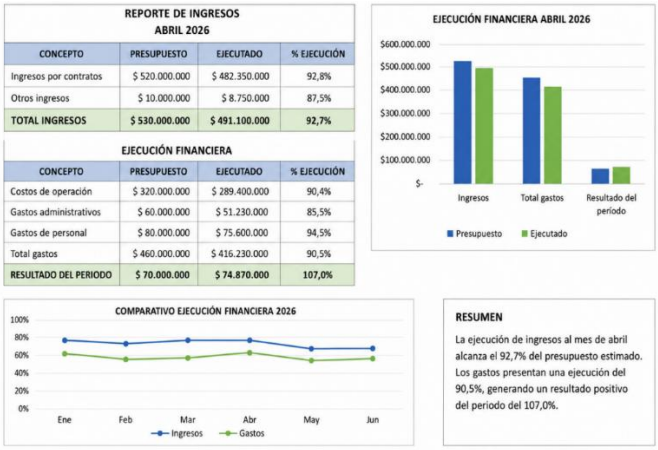
	48.387.000,00	$ 835.775,45	$ 49.222.775,45				45604 DEL 23/06/2024	$ 60.262.296,89
	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				45604 DEL 23/06/2024	$ 7.593.001,44
							45604 DEL 23/06/2024	$ -
							193325 DEL 25/03/2025	$ 632.831.545,00
	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 586.955.250,99
	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 534.285.955,54
	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 481.616.660,09
	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 428.947.364,64
	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 376.278.069,19
$	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 323.608.773,74
$	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 270.939.478,29
$	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 218.270.182,84
$	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 165.600.887,39
$	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 112.931.591,94
$	51.775.000,00	$ 894.295,45	$ 52.669.295,45				193325 DEL 25/03/2025	$ 60.262.296,49
$	55.400.000,00	$ 956.909,09	$ 56.356.909,09				193325 DEL 25/03/2025	$ 3.905.387,40
$	1.191.330.924,00	$ 19.022.988,60	$ 1.129.353.912,68					$ 3.905.387,40

Nota. La figura muestra el siguiente formato de los informes semanales.

Apéndice C. Registro fotográfico de las actividades realizadas en el segundo objetivo especifico

Figura 18

Actividad 1del segundo objetivo específico sobre los reportes básicos de ingresos



REPORTE DE INGRESOS ABRIL 2026

CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
Ingresos por contratos	$ 520.000.000	$ 482.350.000	92,8%
Otros ingresos	$ 10.000.000	$ 8.750.000	87,5%
TOTAL INGRESOS	**$ 530.000.000**	**$ 491.100.000**	**92,7%**

EJECUCIÓN FINANCIERA

CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
Costos de operación	$ 320.000.000	$ 289.400.000	90,4%
Gastos administrativos	$ 60.000.000	$ 51.230.000	85,5%
Gastos de personal	$ 80.000.000	$ 75.600.000	94,5%
Total gastos	$ 460.000.000	$ 416.230.000	90,5%
RESULTADO DEL PERIODO	**$ 70.000.000**	**$ 74.870.000**	**107,0%**

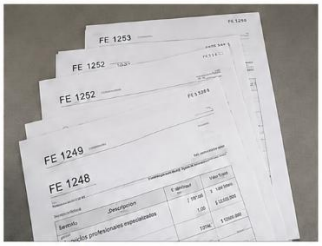
Nota. La figura muestra los reportes básicos de ingresos.

Figura 19

Actividad 2 del segundo objetivo especifico sobre los registro y control de servicios

REGISTRO DE FACTURACIÓN

Nº FACTURA	FECHA	CLIENTE	CONTRATO	VALOR	ESTADO
FE 1248	25/04/2026	INVIAS	1943-2024	$ 12.500.000	Pagada
FE 1249	26/04/2026	INVIAS	1943-2024	$ 8.750.000	Pagada
FE 1250	29/04/2026	INVIAS	1943-2024	$ 9.300.000	Pendiente
FE 1251	30/04/2026	INVIAS	1943-2024	$ 7.600.000	Pendiente
FE 1252	30/04/2026	INVIAS	1943-2024	$ 5.000.000	Pagada
FE 1253	02/05/2026	INVIAS	1943-2024	$ 5.000.000	Pendiente



▶ Facturas físicas organizadas



▶ Control digital de facturación

Nota. La figura muestra el registro y control de servicios.

Figura 20

Actividad 3 del segundo objetivo específico sobre los materiales para obra



Nota. La figura muestra materiales que se utilizan para la obra.

Figura 21

Continuación de la actividad 3 del segundo objetivo específico sobre los materiales para obra

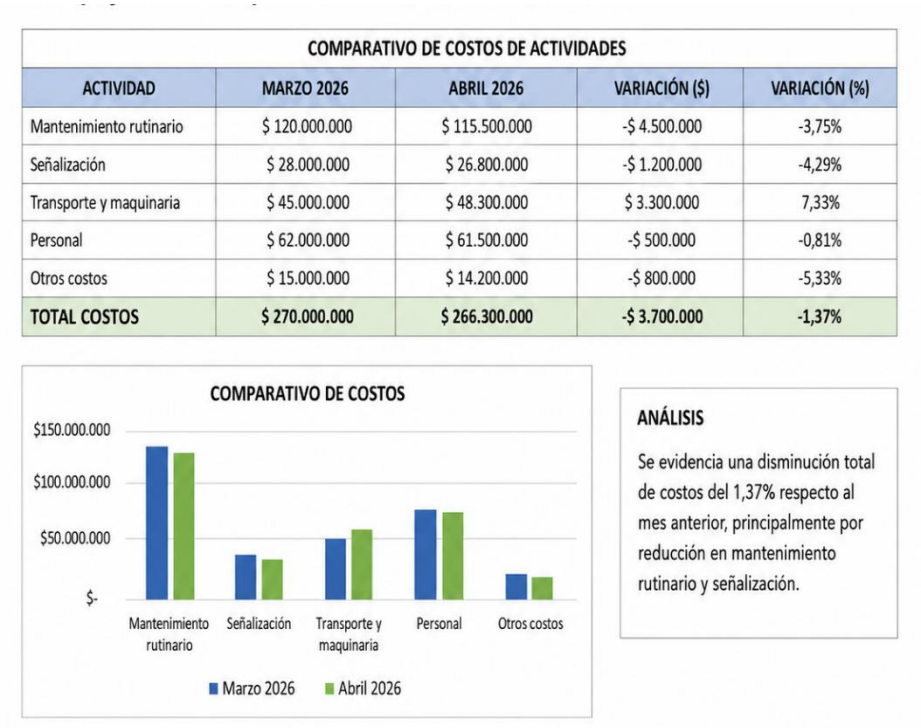


Nota. La figura muestra materiales que se utilizan para la obra.

Apéndice D. Registro fotográfico de las actividades realizadas en el tercer objetivo especifico

Figura 22

Actividad 1 del tercer objetivo específico sobre el comparativo de costos



COMPARATIVO DE COSTOS DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MARZO 2026	ABRIL 2026	VARIACIÓN ($)	VARIACIÓN (%)
Mantenimiento rutinario	$ 120.000.000	$ 115.500.000	-$ 4.500.000	-3,75%
Señalización	$ 28.000.000	$ 26.800.000	-$ 1.200.000	-4,29%
Transporte y maquinaria	$ 45.000.000	$ 48.300.000	$ 3.300.000	7,33%
Personal	$ 62.000.000	$ 61.500.000	-$ 500.000	-0,81%
Otros costos	$ 15.000.000	$ 14.200.000	-$ 800.000	-5,33%
TOTAL COSTOS	**$ 270.000.000**	**$ 266.300.000**	**-$ 3.700.000**	**-1,37%**

ANÁLISIS

Se evidencia una disminución total de costos del 1,37% respecto al mes anterior, principalmente por reducción en mantenimiento rutinario y señalización.

Nota. La figura muestra los costos de variación.

Figura 23

Actividad 2 del tercer objetivo específico sobre las visitas a ferreterías



Nota. La figura muestra las visitas a las ferreterías.

Figura 24

Continuación de la actividad 2 del tercer objetivo específico sobre las visitas a ferreterías



Nota. La figura muestra las visitas realizadas.

Figura 25

Continuación de la actividad 2 del tercer objetivo específico sobre las visitas a ferreterías en Santa Clara



Nota. La figura muestra más visitas a las ferreterías.

Figura 26

Actividad 2 del tercer objetivo específico sobre el listado de insumos

Listado tipo A				
No	**Codigo**	**Descripción del insumo**	**Unidad**	**Metodo**
		MATERIALES		
1	B0020003	Acero de refuerzo corrugado Grado 60. Fy = 420 MPa según NTC 2289 (ASTM70	kg	Estudio de mercado
2	B003003	Aditivo acelerante de fraguado para concreto hidraulico	kg	Estudio de mercado
3	B0030001	Aditivo curador para pilotes	kg	Estudio de mercado
4	B0053101	Agregado fino para concreto (tamaño máximo 4,75mm - arena natural o triturad	m3	Estudio de mercado
5	B0053103	Agregado grueso (grava, grava triturada y/o roca triturada)	m3	Estudio de mercado
6	B0053191	Agregado pétreo para triturar (crudo) para mezcla asfáltica	m3	Estudio de mercado
7	B0063200	Agua	L	Estudio de mercado
8	B0073210	Alambre de púa calibre 12 (350 m)	m	Estudio de mercado
9	B0073220	Alambre galvanizado (Clase A según ASTM A 641) calibre 12	kg	Estudio de mercado
10	B0073230	Alambre negro para amarre calibre 18	kg	Estudio de mercado
11	B009111	Arena de trituración y/o arena natural (Material No plástico, Porcentaje de mate	m3	Estudio de mercado
12	B0093320	Arena fina de rio para sello de juntas	m3	Estudio de mercado
13	B0093350	Arena lavada	m3	Estudio de mercado
14	B0093330	Arena media de rio para capa de soporte	m3	Estudio de mercado
15	B0013451	Cal hidratada	kg	Estudio de mercado
16	B0103490	Cemento Asfáltico de penetración 60-70	kg	Estudio de mercado
17	B0103569	Cemento hidráulico según NTC 121 tipo UG - Uso General	kg	Estudio de mercado
18	B0103564	Cemento portland según ASTM C150 tipo I - Uso General (El desempeño debe s	kg	Estudio de mercado
19	B0013590	Cinta PVC 0,22 para sello de juntas	m	Estudio de mercado
20	B0133691	Concreto hidráulico para pavimento MR-41 (4.0 MPa)	m3	Estudio de mercado
21	B0133710	Concreto hidráulico para pavimento MR-43 (4.2 MPa)	m3	Estudio de mercado
22	B0123660	Concreto resistencia 14 MPa	m3	Estudio de mercado
23	B0123650	Concreto resistencia 21 MPa	m3	Estudio de mercado
24	B0123620	Concreto resistencia 28 MPa	m3	Estudio de mercado
25	B0123630	Concreto resistencia 35 MPa	m3	Estudio de mercado
26	B014001	Disolvente para pintura (THINNER)	gl	Estudio de mercado
27	B014002	Disolvente para pintura de demarcacion vial (XILOL)	gl	Estudio de mercado
28	B0063290	Emulsion acuosa de parafina para curado de concreto, que evite la pérdida pre	kg	Estudio de mercado
29	B020013	Emulsión asfáltica CRL-57 o CRL-57h (Su cantidad dependerá del diseño)	L	Estudio de mercado
30	B0013991	Fertilizante orgánico mineral	L	Estudio de mercado
31	B0033363	Geotextil no tejido con resistencia a la tensión Grab de mayor 900 N según ASTI	m2	Estudio de mercado

Nota. La figura muestra el listado de los insumos para la cotización.