

La bitácora es parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría, y sirve como prueba. Por eso cada nota se escribe para que nadie pueda discutirla después: fechada el día en que se hace, firmada por quienes intervienen y sin una sola tachadura. Antes de usar este formato, revise el manual de interventoría de su entidad contratante y el contrato: si traen un formato propio, ese es el que manda.

- 01 Tinta indeleble, nunca lápiz**

Letra legible y sin abreviaturas. Cualquier persona debe poder leer todo lo escrito.
- 02 Fecha del día del asiento**

Cada nota se fecha el día en que se escribe y hace referencia a la nota anterior, sin saltarse el orden.
- 03 No tache: anule y repita**

Si hay un error, escriba «Esta nota se anula por tener error» y abra de inmediato la siguiente nota repitiendo lo asentado, sin el error.
- 04 Nada entre renglones ni en márgenes**

Para agregar algo, abra una nota nueva que haga referencia a la de origen.
- 05 Cruce los espacios sobrantes**

Al terminar cada hoja, cancele lo que quedó en blanco con rayas diagonales o una línea.
- 06 Firmar es haber leído**

Quien firma escribe también la fecha en que firma. Las personas autorizadas quedan en la hoja de apertura.
- 07 Original en obra, copias cada semana**

El original no sale de la obra. Entregue copias a la entidad cada semana: si el libro se pierde, no se pierde el control.
- 08 Primero un borrador**

Piense la nota antes de asentarla. La bitácora no es el lugar para pleitos personales: lo que se escribe ahí es prueba.

Qué lleva cada folio, y de dónde sale

Proyecto y ubicación	Nombre del proyecto arriba de cada hoja y, en la línea siguiente, su ubicación.	IPES, instructivo IN-073
Folio y n.º de nota	Hojas foliadas en orden consecutivo; cada nota referencia las anteriores.	IPES, instructivo IN-073
Fecha	La del día en que se hace el asiento.	Consejo de Estado, rad. 42135 · IPES
Remite y recibe	Quién deja la nota y a quién va dirigida.	IPES, instructivo IN-073
Clasificación	Qué tipo de nota es (actividades, orden, observación, requerimiento, visita).	IPES, instructivo IN-073
Descripción	Acciones del día, órdenes, observaciones e instrucciones, avance. Si es un problema: causa, solución, plazo, prevención y responsable.	Consejo de Estado, rad. 42135 · IPES
Croquis	Un esquema cuando la nota lo necesita.	IPES, instructivo IN-073
Soportes	Fotos y correspondencia que respaldan la nota, citadas por número.	NSR-10, I.2.2.1 · IPES
Condiciones del día	Clima, personal y equipo en obra.	Práctica de obra (no lo exigen las fuentes revisadas)
Firmas	De quien remite y de quien recibe, con nombre, sello y fecha de firma.	Consejo de Estado, rad. 42135 · IPES

«Una nota con tachaduras o enmendaduras automáticamente es nula, con todas las consecuencias que puede acarrear el hecho.»

IPES — INSTRUCTIVO IN-073, ELABORACIÓN DE BITÁCORA (V01, 2018)

Bitácora de obra

Folio de ejemplo · proyecto, contrato y cifras inventados

HOJA 2 · EJEMPLO

PROYECTO Mejoramiento vía rural El Tablón – La Esperanza		CONTRATO N.º Obra 000-2026	FOLIO 037	NOTA N.º 112
FECHA DEL ASIENTO Martes 14 de julio de 2026		UBICACIÓN K0+120 a K0+180, costado derecho		
REMITE Residente de obra (contratista)		RECIBE Residente de interventoría		
CLASIFICACIÓN DEL ASUNTO ☒ Actividades y avance ☐ Orden o instrucción ☐ Observación ☐ Requerimiento ☐ Visita ☐ Otro			REFERENCIA Continúa la nota 111	
CONDICIONES DEL DÍA · CLIMA · PERSONAL · EQUIPO Mañana seca; lluvia de 2:30 a 4:00 p. m. · 1 residente, 1 inspector, 12 operarios · retroexcavadora, 2 volquetas, vibrocompactador				
DESCRIPCIÓN · ACTIVIDADES, ÓRDENES, OBSERVACIONES, AVANCE 1. Se ejecutó la excavación mecánica para cuneta entre K0+120 y K0+150 (30 m). 2. Entre K0+150 y K0+180 la actividad se suspendió a las 2:30 p. m. por lluvia. Se reanuda el 15 de julio a primera hora. 3. Se instaló señalización temporal en el frente de trabajo. 4. Pendiente: retirar el material sobrante acopiado en K0+140. Responsable: contratista. Plazo: 16 de julio.				
CROQUIS 				
SOPORTES · FOTOS Y CORRESPONDENCIA, POR NÚMERO Fotos 037-01 a 037-06 · Oficio de interventoría CI-045 del 13 de julio				
REMITE J. Pérez Nombre, firma y sello · Residente de obra 14/07/2026 Fecha de firma		RECIBE L. Gómez Nombre, firma y sello · Interventoría 14/07/2026 Fecha de firma		SUPERVISIÓN M. Ruiz Nombre, firma y sello · Supervisor 15/07/2026 Fecha de firma

Bitácora de obra · hoja de apertura

Datos generales del proyecto · se diligencia una sola vez, al abrir el libro

NOMBRE DEL PROYECTO	
OBJETO DEL CONTRATO	
ENTIDAD CONTRATANTE / PROPIETARIO	CONTRATO N.º
CONTRATISTA	REPRESENTANTE DE OBRA (CONTRATISTA)
INTERVENTORÍA	INGENIERO(A) DE INTERVENTORÍA
SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	LICENCIA O PERMISO DE CONSTRUCCIÓN N.º (SI APLICA)
DIRECCIÓN O UBICACIÓN DEL PROYECTO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	PLAZO INICIAL
FECHA DEL ACTA DE INICIO	FECHA DE APERTURA DE LA BITÁCORA
GENERALIDADES DEL PROYECTO · SUPERFICIE, NIVELES, CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES	

Personas autorizadas para firmar la bitácora

NOMBRE	CARGO	EMPRESA O ENTIDAD	FIRMA	FECHA

Si cambia el personal autorizado, déjelo asentado en una nota de la bitácora indicando a quién se transmite la autoridad para firmar. En contratos con el INVÍAS la bitácora se abre el mismo día de la reunión técnica inicial; revise lo que pida su entidad.

Bitácora de obra

Tinta indeleble · no tachar ni enmendar · cruzar los espacios sobrantes

FOLIO

[illegible]