

	<b>PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS TÉCNICO PARA UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-01

## 1. OBJETIVO

Verificar las actividades que se desarrollan durante el diseño, planeación, estructuración y ejecución de una obra, para establecer que los procesos puestos a su consideración se encuentran acordes con el marco técnico-normativo que regula la materia.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la asignación de los funcionarios que deben atender la solicitud de apoyo y/o de asesoría técnica, asignación que se hace mediante auto de asignación firmado por el Director Nacional de Investigaciones Especiales -DNIE la cual orienta la verificación de los aspectos técnicos de un proyecto de edificación y/o urbanismo, en alguna de sus distintas etapas (planeación, ejecución y/o estado actual de la obra) y termina con la entrega del informe técnico – científico.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**CONTRATO DE OBRA PÚBLICA:** El artículo 32 de la ley 80 de 1993 define el contrato de obra pública como aquél que celebran las Entidades Estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

**LICITACIÓN PÚBLICA:** Mecanismo de selección objetiva destinado a buscar competencia entre proponentes que cumplan requisitos en cuanto a su capacidad técnica financiera, jurídica y económica. Se aplica principalmente teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial a contratar (Numeral 1ro del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

**ESTUDIOS PREVIOS:** Es el documento que estructura la entidad estatal, previa a la iniciación de un proceso de selección de contratistas. Debe contener los requisitos del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008, por medio del cual se reglamentaron los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (principio de la economía).

**PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantada por una entidad desde la planeación, hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde. Colombia Compra Eficiente.

**SECEP:** Siglas de Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993. Estatuto general de contratación de la administración pública.
- Ley 400 de 1997. Normas sobre construcción sismo resistente.
- NSR-10. Reglamento Colombiano de construcción sismo resistente.
- Ley 1150 de 2007, modificación de la Ley 80, hace parte del estatuto de contratación.
- Ley 388 de 1997, Ley de ordenamiento territorial.
- Ley 734 de 2002, Código disciplinario único.
- Ley 600 de 2000. Código de procedimiento penal.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción.

	<b>PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS TÉCNICO PARA UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-01

- Decreto 262 de 2000, Artículo 10. Por el cual se modifica la estructura de la Procuraduría General de la Nación.
- Resolución 291 del 21 de julio de 2018. Por la cual se crea el grupo de informática forense de la DNIE.
- Manual único de policía judicial y cadena de custodia.
- Otra normativa vigente aplicable.

## 5. CONDICIONES GENERALES

Para llevar a cabo la asignación se otorga generalmente cuarenta (40) días hábiles, dentro de los cuales se debe realizar el apoyo técnico científico o de asesoría especializada. En el evento que el tiempo no sea suficiente, debido a que no se han obtenido o no se han practicado en su totalidad las pruebas, o no se ha recabado el material necesario para el estudio o análisis, se solicitará ampliación de términos.

Dar aplicación a la versión vigente de los protocolos, guías, reglamentos y manuales que sobre la materia el estado de la ciencia aporte y que la arquitectura establezca.

Aspectos técnicos de los pliegos de condiciones o términos de referencia: estudios previos, documentos técnicos anexos, estudio de precios del mercado, autorizaciones, permisos, estudios técnicos, licencias de construcción, entre otros.

Documentación técnica, entre otros: permisos, contratos, informes de supervisión e interventoría, juego de planos técnicos aprobados y firmados por los responsables, memorias técnicas de cada especialidad, pólizas, actas firmadas, especificaciones técnicas, presupuesto inicial, cronograma de obra inicial.

Actas de comités de obra, bitácora de obra, registros fotográficos, cronograma de obra ajustado, cuadro de presupuesto ajustado (legible) con el detalle de obras adicionales y mayores y menores cantidades de obra, y planos finales o planos record del proyecto legibles y/o en medio magnético

Anexos:

- Expediente

## 6. PROCEDIMIENTO

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
1	<b>Estudiar el expediente</b>  Revisar la documentación del expediente, que exista documentación y soportes técnicos dependiendo la solicitud puntual, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios previos: minutas, modificaciones y anexos técnicos, permisos.</li> <li>- Pliegos de condiciones.</li> <li>- Adendas.</li> <li>- Publicación en SECOP.</li> <li>- Contratos: contrato inicial y sus</li> </ul>	Servidor(es) designado(s).	Auto de Asignación y delegación de funciones de policía judicial.  Expediente.	

	<b>PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS TÉCNICO PARA UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-01

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>modificaciones y adiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas: actas de inicio, de suspensión, de reinicio, parciales, de liquidación, de recibo final.</li> <li>- Actas de comités de obra y bitácora de obra.</li> <li>- Informes: supervisión y/o interventoría, registros fotográficos.</li> <li>- Licencia de construcción y sus modificaciones, otros permisos requeridos.</li> <li>- Pólizas exigidas y sus modificaciones.</li> <li>- Documentos técnicos: juego de planos técnicos aprobados y firmados por los responsables, memorias técnicas por especialidad, especificaciones técnicas.</li> <li>- Cuadro de presupuesto ajustado (legible) con el detalle de obras adicionales y mayores y menores cantidades de obra.</li> <li>- Planos finales o planos record.</li> </ul> <p>Determinar que documentación adicional se requiere para dar respuesta al cuestionario del auto de pruebas.</p> <p>Es de aclarar que cada investigación implica situaciones únicas, que requieren de información particular, la cual debe ser solicitada en caso de que el expediente no la contenga.</p>		<p>DI-F-15 Formato Lista Chequeo Análisis Técnico Proyecto Construcción</p> <p>Documentos de trabajo.</p>	
2	<p><b>¿Se requiere orden jurisdiccional?</b></p> <p>No, continuar con la actividad 4 Si, continuar con la actividad 3.</p> <p>Esta pregunta se deberá realizar el funcionario durante todo el transcurso de la actuación.</p>	<p>Servidor(es) designado(s)</p>		X
3	<p><b>Solicitar orden jurisdiccional</b></p> <p>La orden jurisdiccional debe ser solicitada cuando la información requerida pueda vulnerar algún derecho fundamental. El auto contiene cuales son los motivos que tiene la procuraduría (test de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad).</p>	<p>Asesor de la dirección</p>	<p>Orden Jurisdiccional</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS TÉCNICO PARA UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-01

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
4	<b>¿Se requiere información adicional mediante oficio o visita?</b>  No, continuar en la actividad 8 Sí; continuar en la actividad 5	Servidor(es) designado(s)		X
5	<b>¿Se requiere notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas?</b>  Si, continua en la actividad 5 No, continua en la actividad 6	Servidor(es) designado(s)		X
6	<b>Notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas</b>  Se notifica y/o comunica a los implicados o a la defensa la información con relación a la práctica de pruebas que se va a realizar mediante solicitud de información o visita.	Servidor(es) designado(s)	Oficio de notificación y /o comunicación	
7	<b>Realizar la visita o solicitud de información</b>  Definir si la información que se requiere allegar al expediente puede ser solicitada mediante oficio, o si es necesario realizar visita especial para practicar las pruebas pertinentes y/o recaudar la documentación faltante.  En caso de requerirse visita, se debe relacionar lo evidenciado en el formato de acta de visita, haciendo claridad en los diferentes campos en los cuales se requiere indagar		Oficio de solicitud de información.  DI-F-01 Formato Acta Visita  Registro fotográfico de la visita.  Material probatorio de acuerdo con el Manual único de policía judicial	
8	<b>Analizar y validar la información</b>  Se analiza la información y evidencias recopiladas, también se validan los procedimientos aplicados.	Servidor(es) designado(s)	Formatos y documentos de análisis de información	
9	<b>Elaborar el informe</b>  Elaborar informe consolidado señalando la metodología aplicada y dando respuesta a las preguntas del cuestionario presentadas en la solicitud de apoyo y/o asesoría.	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	

	<b>PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS TÉCNICO PARA UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-01

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
10	<b>Entregar informe de apoyo y/o asesoría técnica</b>  Remitir el informe al asesor de despacho de la dirección para revisión.	Servidor(es) designado(s)  Asesor de la dirección	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	
11	<b>¿Existen observaciones al informe de apoyo y/o asesoría técnica?</b>  No, continuar con la actividad 11 Si, continuar con la actividad 12	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	X
12	<b>Realizar correcciones y ajustes al informe de apoyo y/o asesoría técnica</b>  De acuerdo con las observaciones realizadas por el asesor del despacho de la dirección, se deben hacer los ajustes y correcciones requeridos.	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	
13	<b>Entregar informe final de apoyo y/o asesoría técnica</b>  Se entrega el informe con el visto bueno del asesor a la Secretaría de la Dirección y se descarga en el Sistema de Información Misional – SIM por parte del Servidor(es) designado(s), cargando a la vez el informe en PDF.  La Secretaría de la Dirección remite al operador disciplinario correspondiente.	Servidor(es) designado(s)  Secretaria técnica de la dirección	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico  Registro en el Sistema de Información Misional – SIM	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
07/12/2018	1	Cambio de plantilla
31/07/2022	2	Teniendo en cuenta lo dispuesto en el memorando 005 del 22 de julio de 2022, referente a la "Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad – SGC", se actualiza este documento conforme a los lineamientos establecidos para la gestión de la información documentada; por lo anterior, se aplica la nueva plantilla y su codificación toda vez que este documento se encontraba identificado con el código PRO-DI-TC-001.