	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS</b></p> <p align="center"><b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b></p>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-05

## 1. OBJETIVO

Cuantificar los daños y/o indemnizaciones generadas en la ejecución de proyectos públicos.

## 2. ALCANCE

Inicia con la notificación de auto de asignación que hace el Director Nacional de Investigaciones Especiales – DNIE a los funcionarios con el fin de atender la solicitud; apoyo y/o asesoría que consiste en dar un concepto técnico en la disciplina económica, contable y/o lo financiera, respecto de las diferencias que se presentan entre el contratante y el contratista de un proyecto público; el procedimiento termina con la entrega del informe técnico – científico.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**INDEMNIZACIÓN:** Es una compensación generalmente monetaria recibida por daños o perjuicios de parte de otra persona o entidad.

**INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS:** Comprende el daño emergente y lucro cesante, ya provenga de no haberse cumplido la obligación, o de haberse cumplido imperfectamente, o de haberse retardado el cumplimiento. Exceptúense los casos en que la ley la limita expresamente al daño emergente.

**DAÑO:** Es el detrimento o el perjuicio causado y que se deriva del incumplimiento de una obligación, que afecta los bienes, derechos y/o intereses de una persona o entidad.


**DAÑO EMERGENTE:** Es el perjuicio o la pérdida que proviene de no haberse cumplido la obligación o de haberse cumplido imperfectamente, o de haberse retardado su cumplimiento.

**LUCRO CESANTE:** La ganancia o provecho que deja de reportarse a consecuencia de no haberse cumplido la obligación, o cumplido imperfectamente, o retardado su cumplimiento.

**MEDIOS DE PRUEBA:** Son medios de prueba la declaración de parte, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes y cualesquiera otros medios que sean útiles para la formación del convencimiento del operador disciplinario. La práctica de pruebas debe preservar los principios y garantías constitucionales.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política Colombiana, artículos 6,29, 122 a 131, 209, 211 y 229.
- Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 489 de 1998. Por la cual se dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 262 de 2000. Por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación. Artículo 10.
- Ley 600 de 2000. Código de Procedimiento Penal.
- Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único. Artículos 2 a 7, 11, 13, 28 a 31, 33 a 43, 48 a 51, 54, 55, 60 a 62, 65, 69, 73, 74, 128 a 141, 150, 151, 152 a 156, 161 a 164, 175, 182, 183, 196, 210, 211 y 217 a 219.
- 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.

	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-05

- Decreto 4836 de 2011. Fomento del uso del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y del Sistema Unificado de Inversión Pública.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Manual de policía judicial.
- Convenios Interinstitucionales.

## 5. CONDICIONES GENERALES

Los tiempos estimados para la ejecución de las actividades de este procedimiento, oscilan entre tres (3) y seis (6) meses, considerando previamente variables como: Términos del proceso, carga de asignaciones que tenga el servidor, complejidad de la solicitud, experticia del Servidor(es) designado(s) y la completitud de información contenida en el expediente. En el evento que el tiempo no sea suficiente, debido a que no se han obtenido o practicado en su totalidad la pruebas, o no se ha recopilado el material necesario para el estudio o análisis, se solicitará ampliación de términos.


De igual forma es importante considerar que durante la ejecución del procedimiento en los tribunales de arbitramento se siguen ordenando peritajes externos (proceso dinámico de negociación), en la cual se presentan con frecuencia una o más conciliaciones con sus respectivas modificaciones, situación que impacta los tiempos de ejecución.

Anexos:


- DI-F-01 Formato Acta Visita
- DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico
- DI-F-04 Formato Lista Chequeo Evaluación Financiera

## 6. PROCEDIMIENTO


N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
1	<p><b>Estudiar el expediente.</b></p> <p>Revisar la documentación del expediente y determinar que documentación adicional se requiere para dar respuesta al cuestionario de la solicitud de apoyo y/o asesoría.</p> <p>Es necesario observar si trata de un tribunal de arbitramento (proceso de intervención) o si es un proceso disciplinario y cuál es el punto de controversia, con el fin de revisar la información</p> <p>Para estos casos se debe revisar que el expediente contenga la siguiente lista de chequeo, y se debe validar cuál de estos</p>	<p>Servidor(es) designado(s)</p>	<p>Auto de Asignación y delegación de funciones de policía judicial.</p> <p>Expediente</p> <p>Sistema de Información Misional</p> <p>Documentos de trabajo</p> <p>DI-F-04 Formato Lista</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-05

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	<p>ítems aplica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Documentos precontractuales.</li> <li>· Inscripción al Banco de proyectos DNP, si aplica.</li> <li>· Documentos contractuales.</li> <li>· Informe de ejecución presupuestal.</li> <li>· Informes de interventoría.</li> <li>· Informes de supervisión del contrato.</li> <li>· Modelos financieros, peritajes, informes e investigaciones de la CGR y la Fiscalía, y otros estudios e informes existentes sobre el tema.</li> <li>· Indicadores Financieros.</li> </ul> <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>		Chequeo Evaluación Financiera	
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 deberá realizarla el Servidor(es) designado(s) durante todo el transcurso de la actuación.</p>	Servidor(es) designado(s)		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>	Asesor de la dirección	Orden Jurisdiccional	
4	<p><b>¿Se requiere información adicional mediante oficio o visita?</b></p> <p>No, continuar en la actividad 8 Si, continuar en la actividad 5</p>	Servidor(es) designado(s)		
5	<p><b>¿Se requiere notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas?</b></p> <p>Si, continua en la actividad 6 No, continua en la actividad 8</p>	Servidor(es) designado(s)		

	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-05

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
6	<p><b>Notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas</b></p> <p>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.</p>	Servidor(es) designado(s)	Oficio de notificación y /o comunicación	
7	<p><b>Realizar la visita o solicitud de información.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Servidor(es) designado(s)	<p>Oficio de solicitud de información</p> <p>DI-F-04 Formato Acta Visita</p> <p>Registro fotográfico de la visita</p> <p>Material probatorio de acuerdo con el Manual único de policía judicial</p>	
8	<p><b>Analizar y validar la información recaudada</b></p> <p>Se analiza la información y evidencias recopiladas (precontractual, contractual y poscontractual, así como los modelos de valoración aplicados).</p>	Servidor der signado	Documentos de trabajo con relación al análisis de la información y los modelos financieros.	
9	<p><b>¿Existen peritajes, estudios y/o informes que cuantifiquen los daños y/o las indemnizaciones?</b></p> <p>No, continuar con la actividad 9 Si, continuar con la actividad 10</p>	Servidor(es) designado(s)		X
10	<p><b>Cuantificar los daños y/o indemnizaciones</b></p> <p>Realizar la cuantificación de los daños y/o indemnizaciones que se generaron en la ejecución del proyecto.</p>	Servidor(es) designado(s)	Cuantificación de los daños y/o indemnizaciones	
11	<p><b>Revisar la cuantificación de los daños y/o indemnizaciones</b></p> <p>Revisar la cuantificación de los daños y/o indemnizaciones elaboradas en los peritajes, estudios y/o informes allegados al expediente, y de ser necesario, recalcular los valores.</p>	Servidor(es) designado(s)		

	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-05

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
12	<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-04 Formato Informe Técnico Científico	
13	<b>Entregar informe</b> Remitir el informe al asesor de la dirección para revisión.	Servidor(es) designado(s) Asesor de la dirección	DI-F-04 Formato Informe Técnico Científico	
14	<b>¿Existen observaciones al informe</b> No, continuar con la actividad 16. Si, continuar con la actividad 15.	Servidor(es) designado(s)	DI-F-04 Formato Informe Técnico Científico	X
15	<b>Realizar correcciones y ajustes al informe</b> De acuerdo con las observaciones realizadas por el asesor de la dirección, se deben hacer los ajustes y correcciones requeridos.	Servidor(es) designado(s)	DI-F-04 Formato Informe Técnico Científico	
16	<b>Entregar informe final</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-04 Formato Lista Chequeo Evaluación Financiera  Registro en el Sistema de Información Misional - SIM	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
7/12/2018	1	Versión ISO9001:2015
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-005.