1. **IDENTIFICACIÓN DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR**

IP No:

Informe técnico No:

Sujeto de Vigilancia y Control:

Dirección:

Profesional (es):

Ciudad y Fecha:

Conforme a lo establecido en el art. 117 de la Ley 1474 de 2011, me permito rendir el siguiente informe, decretado mediante auto No.\_\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_, y de la misma manera declaro que no me encuentro inmerso en ninguna de las causales establecidas en la Declaración de independencia y/o conflicto de intereses PVCGF-15-03.

1. **ESTUDIO SOLICITADO:**
2. **OBJETIVOS:**

1. **DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS RECAUDADAS:**
2. **DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS EMPLEADOS:**
	1. **PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS EMPLEADOS:**
	2. **INSTRUMENTOS EMPLEADOS Y ESTADO TÉCNICO:**
	3. **PRINCIPIOS TÉCNICOS APLICADOS:**
3. **RESULTADOS:**
4. **ANEXOS**

Quien elaboró:

**Nombre**

**Cargo**

**Profesión**

**Correo**

**INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE INFORME TECNICO**

Indicar en el encabezado el componente (contable y financiero, administrativo, civil, ambiental, vías o el que corresponda), consecutivo del informe y número de la IP.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**  |  **IDENTIFICACIÓN DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR** |

Se plasman los datos correspondientes a la identificación e individualización del informe técnico mediante número y/o consecutivo de informe u orden de trabajo.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.**  | **ESTUDIO SOLICITADO**  |

Se debe indicar el estudio relacionado en el formato de solicitud de análisis de la orden de trabajo de la Dirección de Reacción Inmediata.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.**  | **OBJETIVOS**  |

Realizar estudio técnico (contable, financiero, de ingeniería, etc. Para determinar los hechos relevantes del objeto de la IP) estableciendo el periodo o vigencia de la información recaudada.

|  |  |
| --- | --- |
|  **4.**  | **DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FÍSICA Y/O DIGITAL EXAMINADAS** |

Una descripción de los EMP, EF y ED detallados, empleando redacción clara, identificación única de la muestra de acuerdo al tipo, es decir:

* Físicas: Fecha, descripción, quien suscribe, número de folios, radicado, asunto y referencia, tipo de documento (oficio, memorando, informe, etc.).
* Digitales: Fecha, descripción, tipo de archivo (pdf, word, excel, fotografía, video, etc.), tamaño del archivo, folios, hojas, radicado, asunto y referencia, tipo de documento (oficio, memorando, informe, etc.).

|  |  |
| --- | --- |
|  **5.**  | **DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS EMPLEADOS** |

**PUNTO: 5.1** **PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS EMPLEADOS**

Mencionar, según aplique al tipo de disciplina, los principios, métodos y procedimientos utilizados por el profesional para obtener los resultados que se plasman en el informe técnico.

Realizar una explicación clara, concisa y breve del fundamento técnico y referenciar los documentos.

Ejemplo: Inspección de documentos físicos, y digitales, cotejo de información, normas de auditoría, cálculos aritméticos, investigación (recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios de la entidad), y análisis etc.

**PUNTO 5.2. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS EMPLEADOS**

Ejemplo: **C**ámaras, computadores, grabadoras, equipos de medición, etc.

**PUNTO 5.3. PRINCIPIOS TÉCNICOS APLICADOS**

Normatividad contractual aplicable.

Ejemplo: Ley 80/93, Ley 1150/07, Ley 610/00 (Base legal del procedimiento Indagación Preliminar) y legislación de acuerdo a la profesión (contable, financiera, ingenieros, etc.)

Nota: Observar estudios previos, pliego de condiciones, contrato. (Carpeta contractual y normatividad aplicada).

|  |  |
| --- | --- |
| **6.**  | **RESULTADOS**  |

Nota: Tener en cuenta que los resultados o hallazgos de los análisis, deben expresarse en forma clara y objetiva.

Los hallazgos se pueden complementar o indicar en gráficas, tablas, fotografías con un previo contexto o explicación de cada uno.

Descripción general del caso (tener en cuenta lo citado en el auto de apertura) y demás información relevante que contextualice al lector.

**7. ANEXOS**

Se relacionan todos los anexos en forma clara y sencilla, enumerándolos.