



PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO

VERSIÓN 7.0

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ALEZANDRA MONCADA GAMBOA PROFESIONAL ESPECIALIZADA	MARTHA INES MORALES MARTINEZ	YENNY RUBIELA MANCERA CAMELO
MAURICIO A. GUERRERO H. PROFESIONAL UNICERSITARIO	CONTRALORA AUXILIAR CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO (E)	CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL META
FECHA	FECHA	FECHA
15-09-2017	15-09-2017	15-09-2017

DE USO EXCLUSIVO PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO	CÓDIGO: 600.01.74 VERSIÓN 7.0

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento documentado para realizar el Control Físico, acompañado del Informe Técnico, cuando sea solicitado por las dependencias de la CDM.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud y termina con la entrega del Informe Técnico de Control Físico a la dependencia solicitante.

3. DEFINICIONES O GLOSARIO

- Quejoso: Persona o entidad que informa de una situación irregular.
- Proceso: Conjunto de actuaciones administrativas que se adelantan, con el fin de clarificar los hechos que son materia de denuncia, queja o reclamo.
- Queja: Presentación verbal o escrita de una situación que produce inconformidad con el fin de corregir errores y reparar daños.
- C.A.R.F.J.C. Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- CAACFP: Contraloría Auxiliar de Auditoría y Control Fiscal Participativo.
- CDM: Contraloría Departamental del Meta
- Registro Fotográfico: Toma de fotografías de la obra, donde se pueda observar el estado de la misma y sirve de soporte para el informe técnico.
- Cinta métrica: La cinta métrica utilizada en medición de distancias se construye en una delgada lámina de acero al cromo, o de aluminio, o de un tramado de fibras de carbono unidas mediante un polímero de teflón (las más modernas), por lo general están protegidas dentro de un rodete de latón o PVC. Las cintas métricas más usadas son las de 10, 15, 20, 25, 30, 50 y 100 metros; las dos últimas son llamadas de agrimensur.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO

CÓDIGO: 600.01.74
VERSIÓN 7.0

- **Flexómetro:** Es un instrumento de medición similar a una cinta métrica, con la particularidad de que está construido en chapa metálica flexible debido su escaso espesor, dividida en unidades de medición (en centímetros y milímetros por un lado y en pulgadas por el otro lado), y que se enrolla en espiral dentro de una carcasa metálica o de plástico. Algunas de estas carcasas disponen de un sistema de freno o anclaje para impedir el enrollado automático de la cinta, y mantener fija alguna medida precisa de esta forma. Los flexómetros se suelen fabricar en longitudes comprendidas entre uno y ocho metros, y excepcionalmente de diez metros.
- **GPS: Sistema de Posicionamiento Geográfico:** es un Sistema Global de Navegación por Satélite (GNSS) que permite determinar en todo el mundo la posición de un objeto (obra, áreas de terrenos de reforestación, entre otras), una persona, un vehículo o una nave, con una precisión hasta de centímetros.
- **Odómetro:** Es un dispositivo ideal para determinar todo tipo de distancias (calles, carreteras, caminos, andenes, sardineles, terrenos, entre otros)
- **APU: Análisis de Precios Unitarios**
- **V/unit: Valor Unitario**
- **N.M: No Medible.**
- **AIU: Administración, imprevistos, utilidades.**
- **CCF: Profesional universitario encargado de la coordinación de control físico**
- **Detrimento Patrimonial:** Es la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos.
- **Contrato Liquidado:** Es aquel contrato cuyo objeto ha sido ejecutado y se ha realizado su pago.

	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO	CÓDIGO: 600.01.74 VERSIÓN 7.0

4. RESPONSABLES

El profesional designado es el encargado de cumplir y hacer cumplir este procedimiento.

El funcionario vinculado a esta área debe cumplir este procedimiento.

5. DESARROLLO O CONTENIDO

5.1 PLANEACIÓN

- 5.1.1 El Profesional designado recibe del funcionario solicitante el fomato 600.02.432 Memorando solicitud control físico, por cada contrato, con el visto bueno del jefe inmediato, acompañado de la(s) carpeta(s) del respectivo proceso o de la información referente a los contratos a los que se les va a realizar el control físico. También se admite oficio remisorio en el caso de que la procedencia de la solicitud sea de responsabilidad fiscal.
- 5.1.2 El Profesional designado asigna el número consecutivo de control físico al formato 600.02.432 Memorando solicitud control físico o al oficio remisorio y actualiza el formato 600.02.423 Sistema de información de control físico SICF.
- 5.1.3 El Profesional designado estudia, analiza la información recibida y asigna la responsabilidad del control físico al funcionario que se encuentre a su cargo, mediante la actualización del formato 600.02.432 Memorando solicitud control físico. El Profesional designado hace entrega de la información suministrada por el solicitante y guarda en archivo de coordinación el memorando de control físico para permitir su consulta por parte del funcionario CF asignado.
- 5.1.4 El Profesional designado, asigna la responsabilidad del control físico al funcionario de su área en un plazo máximo de tres meses a partir del recibo del memorando de control físico. Este término puede ser prorrogable, siempre y cuando se establezca una justificación relacionada con el personal disponible para realizar los controles físicos correspondientes.

	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO	CÓDIGO: 600.01.74 VERSIÓN 7.0

- 5.1.5 El Profesional designado asignado, analiza la información recibida y si requiere información adicional, la solicita al funcionario solicitante.
- 5.1.6 Cuando se trate de solicitudes de conceptos técnicos, que no involucre visita de campo, se omiten los siguientes pasos hasta el numeral 5.3 Informe. En caso contrario el funcionario CF asignado debera realizar la visita tecnica en un plazo maximo de tres meses a partir de la asignacion de la solicitud por parte del Coordinador CF. Este termino puede ser prorrogable siempre y cuando se establezca una justificacion relacionada con la falta de informacion para realizar un adecuado trabajo de campo o situaciones complejas de orden publico.
- 5.1.7 El funcionario CF asignado en compañía del funcionario solicitante programa la visita técnica de control físico con la participación del contratista, interventor y quejoso (este último si la solicitud es una queja). Para tal efecto proyecta oficio de invitación, para la firma del Contralor Departamental, previa revisión de su jefe inmediato, exceptuando las solicitudes efectuadas por la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal.
- El funcionario solicitante puede asistir a la visita técnica de control físico, cuando el jefe inmediato lo autorice.
- 5.1.8 Cuando el control físico se realice fuera del perímetro urbano y se requiere el pago de viáticos o gastos de viaje, profesional designado , el funcionario CF asignado o el funcionario solicitante proyecta para la firma del Contralor Auxiliar, la solicitud de viáticos dirigida al Contralor Departamental quien la aprueba.
- 5.1.9 Si se hace necesario la utilización de vehículo de la entidad, el funcionario CF asignado debe verificar previamente la disponibilidad del vehiculo por medio del archivo en medio magnético que se encuentra en la red compartida “Publica” del servidor de la entidad, ubicado en la siguiente ruta: Carpeta: 1.Control Físico solicitudes Archivo: Préstamo vehiculos. Si se encuentra disponible debe solicitarlo al Técnico Administrativo – Almacenista General, suministrando copia simple del oficio de aprobacion de los viaticos respectivos.

	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO	CÓDIGO: 600.01.74 VERSIÓN 7.0

5.1.10 El funcionario CF asignado debe solicitar al profesional designado los instrumentos de medición o de registro para realizar la visita, diligenciando el formato préstamo de instrumentos de medición y registro 600.02.433 disponible en la CCF.

5.2 EJECUCIÓN

Visita técnica de Control Físico

5.2.1 El funcionario CF asignado, dirige la visita técnica de control físico con las personas que acudan; toma registro fotográfico de la obra, toma las medidas de los ítems medibles y/o más representativos, analiza la calidad y funcionalidad del bien, verificando que además de cumplir con el objeto contractual éste se encuentre en servicio de la comunidad o población beneficiada. La descripción y medida de lo encontrado se plasma en el formato 600.02.421 Acta Visita Técnica de Control Físico, la cual debe firmarse por los que intervienen en ella.

5.2.2 Si después de evaluarse la información obtenida se determina que los documentos aportados no son suficientes para presentar un informe técnico veraz, el funcionario CF asignado solicita la información necesaria por medio de oficio que el funcionario solicitante proyecta, para la revisión de su jefe inmediato y posterior firma del Contralor Departamental.

5.2.3 Si la información obtenida no es suficiente para dar un informe técnico veraz y se requiere contar con la presencia de más personas, el funcionario CF asignado proyecta oficio, para la revisión de su jefe inmediato y posterior firma del Contralor (a) Departamental.

5.2.4 El funcionario CF asignado levanta Acta de Visita Aclaratoria, la cual sirve de soporte del informe técnico.

5.3 INFORME

5.3.1 Recaudada toda la información, el funcionario CF asignado realiza informe técnico utilizando el formato informe de control físico 600.02.435, el cual contiene en todos los casos la portada y las conclusiones pertinentes al informe. Los demás puntos que se describen a continuación y hacen parte



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO

CÓDIGO: 600.01.74
VERSIÓN 7.0

integral del contenido del mismo se abordaran de acuerdo a lo solicitado en el formato 600.02.432 Memorando solicitud control físico.

1. Análisis documentación: Se evalúa la información suministrada por el responsable del proceso haciendo énfasis en el análisis de la conveniencia y/o necesidad de la obra en estudio, entre otros aspectos, se verifica la existencia de documentos necesarios en la etapa precontractual y contractual (cronologías, estudios técnicos existentes etc.).

2. Desarrollo visita técnica: Se describe brevemente lo acontecido en la visita enfatizando en la existencia de las irregularidades y las solicitudes enunciadas en el memorando solicitud control físico, realizado por el funcionario solicitante. Así mismo cuando la solicitud procede de quejas se debe verificar con profundidad lo denunciado por el quejoso. De la misma manera en este punto se debe especificar si la obra se encuentra en funcionamiento y al servicio de la comunidad.

3. Cantidades de Obra: Se realiza un análisis comparativo de cantidades identificadas como liquidadas por la entidad contratante y el contratista y las cantidades resultantes de la visita. Se pueden plasmar las cantidades medidas en la visita en el formato 600.02.422 Cuadro de Análisis de Cantidad, Calidad y Precios.

4. Calidad de obra: Se analiza la calidad de los ítems contratados basado en la normatividad vigente, criterio profesional, registros fotográficos, análisis previo a la documentación, pruebas de laboratorio y demás que considere pertinentes, para determinar el posible hallazgo. Se pueden plasmar las cantidades que cumplen con calidad en el formato 600.02.422 Cuadro de Análisis de Cantidad, Calidad y Precios

5. Analisis de precios: Con ayuda del formato 600.02.422 Cuadro de Análisis de Cantidad, Calidad y Precios, se pueden comparar los precios descritos en el contrato y los de referencia adoptados por la entidad contratante, determinando si existen precios superiores a los de referencia. Es importante identificar si el precio indicado en el contrato se encuentra en costo directo (sin AIU) o indirecto. En caso de no existir precios de referencia se podrán tomar los precios del mercado.

Cuando el informe de control físico se realice sobre un contrato liquidado por el contratante, se establece la existencia o no de un presunto



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO

CÓDIGO: 600.01.74
VERSIÓN 7.0

detrimento patrimonial. Si el contrato está en ejecución y se preve daño patrimonial con respecto al tema tecnico de obra, el informe debe contener los comentarios necesarios para emitir control de advertencia. Si durante la visita efectuada se observan irregularidades subsanables y existe acuerdo entre las partes involucradas, este resarcimiento se toma como beneficio de la visita efectuada.

- 5.3.2 El funcionario CF asignado entrega el informe al Profesional designado, para su revisión, adjuntando el acta de visita de control físico y copia simple que reposara en el archivo de la coordinacion de control fisico.
- 5.3.3 El Profesional designado aprueba el informe y lo entrega al funcionario CF asignado para que lo presente al funcionario solicitante y su jefe inmediato los cuales firman en la pagina de presentacion del informe recibiendo ademas original del acta de visita (si hubiera lugar) y anexos tales como: el formato 600.02.422 Cuadro de Análisis de Cantidad, Calidad y Precios (si se realizo algun analisis al respecto de los apartes mencionados) e informacion suministrada (Carpetas, AZ's, CD's, Planos).

Cuando la solicitud de informe de Control Físico provenga de un auto de pruebas en virtud de un proceso de responsabilidad fiscal no requiere del visto bueno del Coordinador CF puesto que el mismo solo puede versar sobre el perito que rinde el concepto técnico y que debe reposar en el proceso de conformidad con el Código General del Proceso en lo referente a pruebas periciales e informes técnicos.

5.3 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO

- 5.3.1 El funcionario asignado de CF, realiza el control al procedimiento a través del formato 600.02.423 Sistema de información de control físico SICF.
- 5.3.2 Los elementos devolutivos a controlar son los que se encuentran establecidos en el plan Metrologico de acuerdo a la frecuencia de verificacion establecida para cada instrumento a través del formatos 600.02.424 Estado físico y verificacion instrumentos de medicion.

	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO	CÓDIGO: 600.01.74 VERSIÓN 7.0

- 5.3.3 El (a) Contralor (a) Auxiliar Fiscal y Participación Ciudadana realiza seguimiento a los informes mediante el formato 600.02.423 Sistema de información de control físico SICF. el cual debe presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre.
- 5.3.4 El Profesional designado lleva el control de los elementos devolutivos indispensables para la realización de las visitas técnicas a través del formato 600.02.433 Préstamo elementos Control Físico.
- 5.3.5 El Profesional designado revisa el informe enviado por los profesionales del área y verifica el contenido del mismo a través del formato 600.02.554 Control y seguimiento informe de control físico .

Si el informe de control físico no cumple con la metodología señalada en este procedimiento se devuelve para su ajuste y posterior revisión, de lo cual se debe dejar trazabilidad en el formato 600.02.391

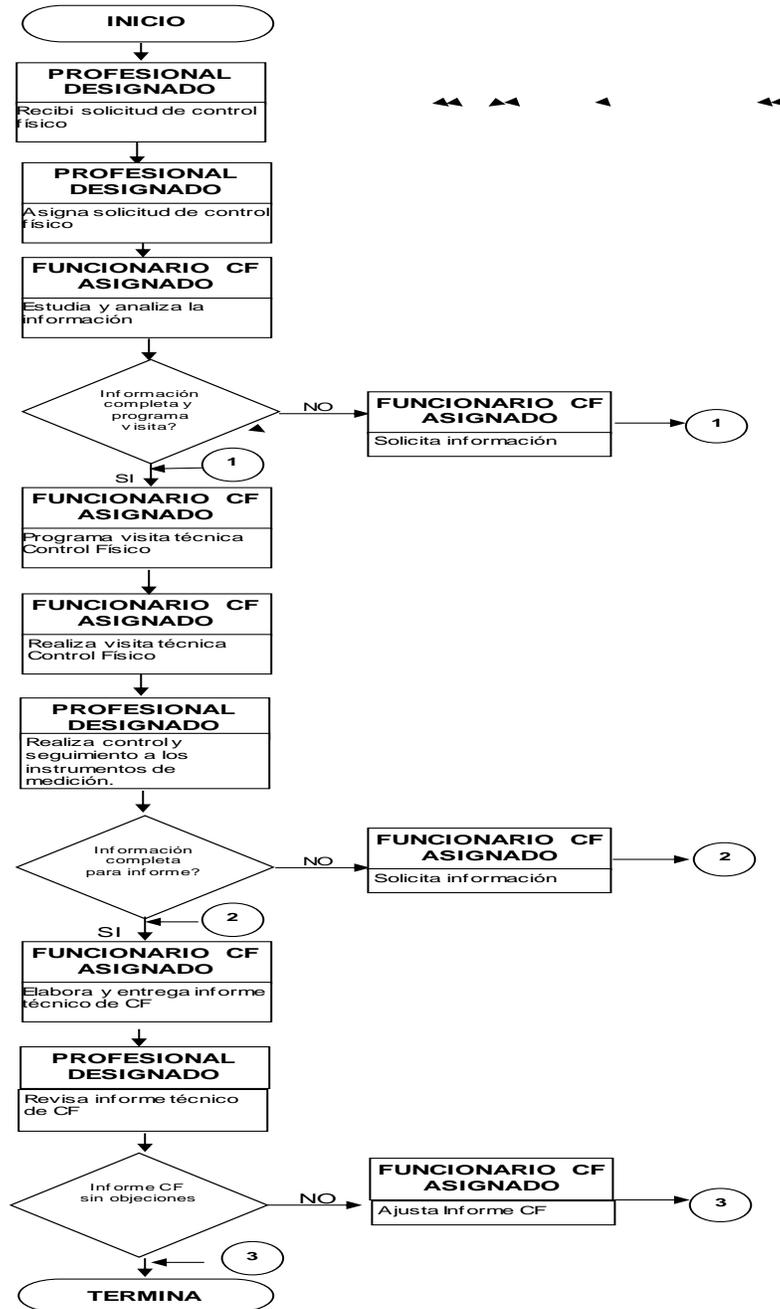


CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO

CÓDIGO: 600.01.74
VERSIÓN 7.0

7. FLUJOGRAMA



	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL FÍSICO	CÓDIGO: 600.01.74 VERSIÓN 7.0

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

- Normatividad relacionada con el desarrollo de control físico.

9. ANEXOS

- Acta Visita Técnica de Control Físico 600.02.421
- Cuadro de Análisis de Cantidad, Calidad y Precios 600.02.422
- Sistema de información de control físico SICF 600.02.423
- Estado físico y verificación instrumentos de medición 600.02.424
- Memorando Solicitud Control Físico 600.02.432
- Préstamo elementos Control Físico 600.02.433
- Informe de control físico 600.02.435
- Control y seguimiento informe de control físico 600.02.554