

**CIRCULAR N°. 032 DE 2021  
30 DE JULIO DE 2021**

**PARA: SUPERVISORES, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA,  
COORDINADORES Y/O ASESORES**

**DE: MAURICIO KATZ GARCÍA  
SECRETARIO GENERAL**

**ASUNTO: ENTREGA SOPORTES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y  
LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS PARA EXPEDIENTES  
CONTRACTUALES**

Cordial saludo,

La Oficina Asesora Jurídica y de Gestión Contractual –OJGC-, en el marco de sus funciones, en particular la relacionada con *“Asesorar a todas las dependencias de la Comisión de la Verdad con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos de contratación en todas sus modalidades.”*, se encuentra realizando una revisión minuciosa de los expedientes contractuales de las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021, con el fin de lograr la transferencia documental que debe realizar al archivo de la Comisión para su posterior entrega a la entidad depositaria que seleccione la Comisión para la entrega del Fondo Documental al finalizar el mandato de la entidad previsto para el 28 de noviembre de 2021.

En desarrollo de esta labor, ha encontrado que la entrega de los documentos no se ha realizado conforme con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría y la Tabla de Retención Documental – TRD del proceso Jurídico y de Gestión Contractual, en la cual se señalan las tipologías documentales de las subseries de contratos y convenios que debe contener cada expediente contractual.

Por lo anterior, se solicita a los supervisores de los contratos y convenios, allegar la documentación a los expedientes contractuales que a la fecha aún se encuentran abiertos, en los términos establecidos en Manual de Supervisión e Interventoría específicamente en el numeral 4.2.2.2., y conforme a las Tablas de Retención Documental, **dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes a la publicación de esta circular, al correo [archivodegestionjuridica@comisiondelaverdad.co](mailto:archivodegestionjuridica@comisiondelaverdad.co).

Es de anotar que algunos supervisores, han sido requeridos para estos efectos en varias oportunidades desde la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, sin que a la fecha se haya atendido este requerimiento de manera satisfactoria.

En materia disciplinaria, cabe recordar a todos aquellos servidores, también a los ex servidores, (planta y contratistas) de la Comisión de la Verdad, que estén fungiendo o hubieren fungido como supervisores de los contratos y/o convenios por ésta celebrados, que la OMISIÓN del deber de informar o haber informado en la forma indicada en el Manual de Supervisión e Interventoría, esto es presentar o haber presentado LOS SOPORTES necesarios para que la entidad legalice su terminación y/o liquidación, si es procedente ésta

última, constituye falta disciplinaria GRAVÍSIMA, que puede dar lugar a que sea sancionado disciplinariamente e inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas previa observancia y aplicación del debido proceso disciplinario, sin perjuicio de la responsabilidad civil, fiscal y/o penal en la que pudiera incurrir por los perjuicios originados en el mal desempeño de su función como supervisor de contrato, tal como lo establece el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el parágrafo 1º del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Derivado de lo anterior, conforme con lo previsto en el Plan de Mejoramiento derivado de las Auditorías Internas de Gestión Documental y Seguimiento a la Función de Vigilancia Contractual, la Oficina de Control Interno procederá a evaluar el cumplimiento de las actividades necesarias para lograr las Acciones de Mejora que deberán adelantar la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, el Área de Gestión documental y los supervisores, recordando con especial énfasis que **estos últimos están en la obligación de allegar la totalidad de documentos creados o aportados dentro de los cinco (5) días siguientes a su generación, de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría. Lo anterior, con el fin de realizar el cierre de los expedientes documentales de los Contratos y Convenios de la Comisión.**

Por último, se recuerda la importancia de conocer y aplicar lo contenido en el Manual de Supervisión e Interventoría en cuanto a las actividades y responsabilidades atribuidas a los supervisores, el cual puede ser consultado en el Link: <https://comisiondelaverdad.co/la-comision/mapa-de-procesos/gestion-juridica-y-contractual/2-guias-manuales-metodologias-protocolos-instructivos/m2-jc-manual-de-supervision-e-interventoria> .

Así mismo, es necesario tener en cuenta la creación de la Mesa de Ayuda Jurídica y de Gestión Contractual, creada mediante Resolución 006 de 2021, como una instancia de orientación y asesoría jurídica a las áreas técnicas para el desarrollo del proceso contractual.

Agradezco su diligencia y colaboración para cumplir oportunamente, en los términos expuestos, con esta solicitud con el fin de contar con el cierre de los expedientes contractuales.

Cordial Saludo,



**MAURICIO KATZ GARCÍA  
SECRETARIO GENERAL**