

CIRCULAR No. 014 DE 2021

21 DE ABRIL DE 2021

PARA: DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, SUPERVISORES, SERVIDORES Y CONTRATISTAS

DE: MAURICIO KATZ GARCÍA
SECRETARIO GENERAL

Asunto: ORIENTACIONES PARTICIPACIÓN EN ETAPA PRECONTRACTUAL

Cordial saludo,

La Oficina Asesora Jurídica y de Gestión Contractual, en el marco de sus funciones contempla: *“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.”*

Acorde con lo anterior, se presentan orientaciones para que los colaboradores/as de la Comisión cuenten con herramientas pertinentes para involucrarse desde el momento de la planeación de la necesidad a satisfacer a través de la contratación, de manera que exista mayor fluidez entre la etapa precontractual y la etapa contractual.

1.- Cuando el área identifica una necesidad a contratar, sea esta la adquisición de un bien o de un servicio, debe activar la fase de planeación del proceso de contratación; esto implica, en primer lugar, designar al interior del área una persona que tenga la competencia e idoneidad para estructurar el proceso; por ejemplo, si el servicio que se requiere es la construcción de una plataforma digital o de comunicaciones, es recomendable que la persona encargada de la estructuración tenga los conocimientos necesarios sobre cómo funciona este campo y qué es lo que realmente requiere la entidad, que esté relacionado con la necesidad del área.

En el evento que dicha persona no posea los conocimientos necesarios sobre la materia, para el ejemplo en mención, la persona deberá solicitar el acompañamiento del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o de la Coordinación Estrategia de Comunicación y Divulgación. Este acompañamiento, en ningún caso deberá entenderse

como el liderazgo o responsabilidad que debe asumir el área que identifique la necesidad, ni como una corresponsabilidad sobre la ejecución del contrato.

2.- Ahora bien, identificada la necesidad (por qué y para qué) y conociendo los actores que pueden apoyar la construcción de esta etapa precontractual, es necesario realizar la estrategia de contratación. Esta consiste en determinar -de acuerdo con las disposiciones del Manual de Contratación- cuál es la modalidad de selección del futuro contratista, si es necesario realizar varias cotizaciones, si existen mercados en los cuales se pueda consultar cuánto puede costar el servicio o bien a contratar; si por el contrario, es exclusivo el proveedor del bien o servicio, si la Comisión en otra oportunidad ya ha adquirido este bien, obra o servicio (consultando los PAA de vigencias anteriores), entre otras acciones que le permitirán completar esta fase durante la estructuración de los documentos necesarios para iniciar el trámite contractual y principalmente, al terminar esta parte, conocer si en realidad será satisfecha la necesidad de la Entidad.

3.- Conocidos estos elementos (qué necesito contratar, cómo lo voy a contratar y cuánto me podrá costar) se debe reconocer la manera en que la Entidad deberá recibir este bien, obra o servicio, para que esto sea plasmado en el objeto del contrato, así como en las obligaciones específicas que serán consignadas en el formato de estudios previos.

El funcionario o contratista estructurador en la etapa precontractual debe tener claros elementos tales como el tiempo, el lugar, el modo o forma en que la Comisión debe recibir el bien, obra o servicio, ya que esto debe contemplarse para establecer cuáles son los entregables y/o productos del contrato en los eventos en que la descripción de la necesidad lo exija.

Al momento de estructurar la contratación, es importante analizar los posibles inconvenientes o riesgos que puedan presentarse durante la ejecución, como por ejemplo la mora en el cumplimiento, la entrega del bien o servicio en condiciones deficientes o diferentes a las pactadas, entre otros, con el fin de prever si las medidas previstas son suficientes para anticipar qué hacer en ese caso o, de ser necesario, establecer obligaciones u otras previsiones contractuales que permitan establecer las medidas a tomar.

4.- Se recomienda para cada una de las actuaciones a realizar en la etapa precontractual, validar los manuales, instructivos y procedimientos establecidos por la Comisión para establecer una excelente planeación, lo anterior con el fin de evitar inconvenientes en la ejecución del contrato.

RECUERDE: Una buena planeación y una excelente estructuración de los documentos previos del contrato, le evitará al futuro supervisor tener falencias o vacíos al momento de desarrollar su función.

Así mismo, reiteramos la disposición de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual para brindar el acompañamiento necesario a todos los funcionarios y contratistas de la Comisión



de la Verdad, en caso que así lo requieran en el marco de las etapas precontractual, contractual y pos contractual a su cargo.

Finalmente, los invitamos a hacer uso de la Mesa de Ayuda Jurídica, reglamentada mediante la Resolución N°. 006 de 2021 *“Por medio de la cual se crea la Mesa de Ayuda Jurídica y de gestión contractual”*.

Cordial saludo,

MAURICIO KATZ GARCIA
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: Claudia Vargas / Abogada - Oficina Asesora Jurídica y de Gestión Contractual
Aprobó: Juan Carlos Gómez / Asesor Experto – responsable (E) de la Oficina Asesora Jurídica y de Gestión Contractual