

**CIRCULAR Nro. 031 de diciembre 18 de 2020**

**PARA:** COLABORADORAS Y COLABORADORES DE LA  
COMISIÓN DE LA VERDAD

**DE:** SECRETARIA GENERAL

**Asunto:** Aspectos relevantes y recomendaciones para la contratación –  
OPS – PROCESO CONTRACTUAL – VIGENCIA 2021

Reciban un cordial saludo,

Con el ánimo de lograr celeridad, eficacia, economía, y eficiencia en la gestión contractual para la vigencia 2021, se precisan los requisitos para la solicitud de la contratación, lineamientos y recomendaciones para contemplar un proceso más ágil, expedito y de calidad.

**Frente a los requisitos de contratación:**

- **Hoja de Vida SIGEP:** La actualización de la Hoja de vida, a través del SIGEP, solo deberá efectuarse por parte de aquellos contratistas nuevos y aquellos que hayan sido reclasificados en la Tabla Correspondiente de Honorarios.  
Nota: En los casos que los contratistas hagan modificaciones en el aplicativo SIGEP, se deberá hacer una verificación previa por parte de la OJGC para su validación.
- **Publicación en SECOP 2:** La responsabilidad de la respectiva publicación en la plataforma SECOP 2, estará a cargo de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual de la entidad, en tal sentido ya no será un requisito previo que deba acompañar la solicitud de contratación correspondiente.
- **Solicitud de contratación:** Para la vigencia 2021, la radicación deberá realizarse exclusivamente por medio del correo de [contratacion@comisiondelaverdad.co](mailto:contratacion@comisiondelaverdad.co), anexando los documentos completos establecidos en listado de requisitos F1.M1.JC Version 3. Individualizado en formato PDF, en aras de controlar la trazabilidad y desarrollo contractual. Para evitar reprocesos todas las dependencias deben iniciar el proceso de contratación solamente cuando la totalidad de documentos estén completos, actualizados y verificados por el/la responsable jurídico de cada Dirección.

**Requerimientos para la formulación de los Estudios Previos:**

- Formulación del Objeto Contractual:

- Debe estar alineado con los objetivos específicos del Plan Operativo Anual -POA- 2021 aprobado por el Pleno de la Comisión y publicado en la página web de la entidad.
- Debe estar alineado y en completa coherencia con el rubro del Presupuesto General de la Nación (proyectos de inversión/ gasto de funcionamiento) que financiará el contrato.
- Debe estar incluido y autorizado en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA- 2021.
- Debe recoger de manera sintética las obligaciones específicas a contratar.

En cuanto a la forma de redacción del objeto contractual que se prevé desde la etapa precontractual, se sugieren los siguientes parámetros particulares:

1. No incluir factores temporales (fechas), técnicos (cantidades) o económicos (valores exactos) que limiten las posibilidades de su ejecución. Aspectos como el plazo, las cantidades o especificaciones, los valores, deberían incluirse en las demás cláusulas.
  2. En caso de requerirse, se debe mencionar la población objetivo y el lugar de prestación del servicio, obra o bien.
  3. Debe iniciarse con el verbo que represente la actividad principal que se va a realizar y terminar con las especificaciones esenciales.
  4. Utilizar verbos que describan la prestación principal a cargo del contratista, prefiriendo que sea en infinitivo. También pueden utilizarse sustantivos abstractos derivados de los infinitivos, tales como prestación, realización, adquisición, ejecución, etc.
- **Productos:** En los contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Personas Naturales), vinculados con el desarrollo de la misión de la entidad y donde se preste actividades de asesoría técnica e investigación se deben requerir productos como resultados. En los demás, donde la naturaleza es la prestación de apoyo a la gestión, lo predominante deben ser los informes de actividades.

**Procesos de Liquidación:** Los procesos de liquidación de los contratos correspondientes a las vigencias 2019 y 2020 que se vienen adelantando entre la Oficina Jurídica y las Direcciones de la entidad se suspenderán las primeras semanas de enero con el propósito de darle prioridad a los contratos de la vigencia 2021.

**Relacionamiento Abogados referentes en las Areas:**

- La Oficina Jurídica y Gestión Contractual, designará para cada solicitud un (una) abogado/a encargado/a de asesorar, revisar, proyectar cada caso y en todo el proceso, por lo que se recomienda al área solicitante, relacionar a esta persona de referencia al momento de la solicitud, para manejar las recomendaciones y modificaciones de manera directa, sin intermediaciones.

Atentamente,



**MAURICIO KATZ GARCÍA**  
**SECRETARIO GENERAL**

Elaboró: Camilo Andrés Piedrahita Pérez / Oficina Jurídica y de Gestión Contractual  
Revisó / Aprobó: Juan Carlos Gómez Bautista / Oficina Jurídica y de Gestión Contractual (e)