

RESOLUCIÓN N° 006 del 08 de febrero de 2021

“Por medio de la cual se crea la Mesa de Ayuda Jurídica y de gestión contractual”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN

En uso de sus facultades legales y en especial por la conferidas en el numeral 1° del artículo 22 del Decreto Ley 588 de 2017

CONSIDERANDO

Que en el marco de las potestades del artículo 2° del Acto legislativo 01 de 2016, el Presidente de la República expidió el Decreto con fuerza de Ley 588 de 2017 para dictar las normas de organización de la Comisión de la Verdad, y, en consecuencia, lograr la puesta en marcha del componente de verdad SIVJNRN, y de esa manera asegurar la satisfacción de los derechos de las víctimas y honrar el principio del Acuerdo de Paz sobre la centralidad de sus derechos.

Que el artículo transitorio 2 del Acto Legislativo 01 de 2017, crea constitucionalmente la Comisión de la Verdad como un ente autónomo del orden nacional con personalidad jurídica, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeta a un régimen legal propio, encargado de contribuir al esclarecimiento de lo ocurrido, de promover y contribuir al reconocimiento, y promover la convivencia en los territorios. La Comisión de la Verdad tiene como objetivo principal garantizar el derecho a la verdad, el cual ha reconocido el Acuerdo Final como un pilar fundamental para la consolidación de la paz.

Que, de conformidad con el período de duración de la Comisión de la Verdad, es necesario constituir espacios en el que se faciliten y coordinen las acciones jurídicas y contractuales entre la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual y las diferentes áreas y dependencias de la Entidad.

Que mediante Resolución N°. 11 del 04 de septiembre de 2018 se adoptó el Manual de Funciones por Dependencia de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, el cual establece que la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual estará encargada de asesorar, orientar y dirigir los asuntos de carácter jurídico, defensa judicial, asesoría legal y gestión contractual de la Comisión de la Verdad conforme con la normatividad vigente.

Que dentro de las funciones a cargo de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, se encuentran:

1. Asesorar al Pleno de Comisionados y Comisionadas, al Presidente/a y al Secretario/a General y a las demás dependencias de la Comisión de la Verdad, en la interpretación y aplicación de las normas, reglamentos y demás asuntos jurídicos relacionados con la misión de la entidad.

2. 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.
3. Asesorar a la Comisión al Pleno de Comisionados y Comisionadas, al Presidente/a y al Secretario/a General en la celebración de convenios interadministrativos y de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales.
4. Asesorar, coordinar y dirigir la gestión contractual de la Comisión de la Verdad, para la adquisición de los bienes y servicios que requiere la entidad para su funcionamiento y el cumplimiento de su misión y mandato.
5. Asesorar a la Comisión de la Verdad en la interpretación de conceptos, fallos, proyectos, normatividad, que tengan relación con la misión y gestión propia de la Comisión.
6. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos, contratos y los convenios que deba suscribir la entidad, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la Gestión Jurídica de la Comisión.
7. Representar judicial y extrajudicialmente a la Comisión en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o tercero interesado, previo otorgamiento de poder del Representante Legal.
8. Diseñar estrategias, para prevenir el daño antijurídico, conforme a la normatividad vigente, aplicable a la Comisión de la Verdad.
9. Adelantar la Defensa jurídica de la Comisión, conforme a la normatividad vigente.
10. Analizar, proyectar y revisar los actos administrativos, resoluciones, contratos convenios y demás documentos de carácter jurídico que se generen desde la Comisión de la Verdad, previo a la firma del Representante Legal.
11. Atender y resolver los derechos de petición, las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Comisión de la Verdad.
12. Adelantar la Defensa jurídica de la Comisión, conforme a la normatividad vigente.
13. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Responder por la conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio las funciones de la dependencia.
16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Que, desde la creación de la Comisión de la Verdad, la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual ha venido prestando apoyo a las áreas a través de la Mesa de Ayuda Jurídica y de la Gestión Contractual, con el fin de brindar orientación y asesoría a las diferentes áreas de la Comisión, de acuerdo con las funciones plasmadas en el Manual en mención.

Que, para dar cumplimiento al Plan de Mejora de la Contraloría General de la Nación, se hace necesario reglamentar la Mesa de Ayuda Jurídica y de Gestión Contractual.

Que, con fundamento en lo anterior, el Secretario General de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN DE LA MESA DE AYUDA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL. Se crea la Mesa de Ayuda Jurídica y de Gestión Contractual, la cual brindará orientación y asesoría a las diferentes áreas, de acuerdo con las competencias plasmadas en el Manual de Funciones de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición.

ARTÍCULO SEGUNDO. ALCANCE. La Mesa de Ayuda Jurídica y de Gestión Contractual brindará orientación y asesoría a las diferentes áreas, sin perjuicio de la autonomía de cada dependencia de acoger o no la orientación asesoría y/o conceptos emitidos en desarrollo de la Mesa por sus integrantes.

ARTICULO TERCERO. FUNCIONES: La mesa de ayuda jurídica y de gestión contractual tendrá las siguientes funciones:

1. Brindar orientación y asesoría a las diferentes áreas de la comisión en el marco de las siguientes funciones:
 - 1.1. Asesorar al Pleno de Comisionados y Comisionadas, al Presidente/a y al Secretario/a General y a las demás dependencias de la Comisión de la Verdad, en la interpretación y aplicación de las normas, reglamentos y demás asuntos jurídicos relacionados con la misión de la entidad.
 - 1.2. 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.
 - 1.3. Asesorar a la Comisión al Pleno de Comisionados y Comisionadas, al Presidente/a y al Secretario/a General en la celebración de convenios interadministrativos y de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales.
 - 1.4. Asesorar, coordinar y dirigir la gestión contractual de la Comisión de la Verdad, para la adquisición de los bienes y servicios que requiere la entidad para su funcionamiento y el cumplimiento de su misión y mandato.
 - 1.5. Asesorar a la Comisión de la Verdad en la interpretación de conceptos, fallos, proyectos, normatividad, que tengan relación con la misión y gestión propia de la Comisión.
 - 1.6. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos, contratos y los convenios que deba suscribir la entidad, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la Gestión Jurídica de la Comisión.
 - 1.7. Diseñar estrategias, para prevenir el daño antijurídico, conforme a la normatividad vigente, aplicable a la Comisión de la Verdad.

Lo anterior de acuerdo con las solicitudes presentadas

2. Habilitar canales de atención para las solicitudes de consulta y asesoría.
3. Disponer de las áreas de profesionales idóneas para la atención de las consultas presentadas.

ARTICULO CUARTO. INTEGRANTES. La mesa de ayuda jurídica y de gestión contractual, estará integrada por:

- Dos (2) abogados de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.
- Un (1) Apoyo Administrativo, quien se desempeñará como Secretario de la Mesa.
- Un (1) Delegado del área en la cual se solicita la orientación, asesoría y/o concepto.

ARTICULO QUINTO. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. La Mesa de Ayuda Jurídica a la Gestión Contractual es un espacio que se instalará a petición de las diferentes Áreas de la Comisión, conforme con el siguiente procedimiento:

1. El área interesada deberá remitir un correo electrónico al correo electrónico contratacion@comisiondelaverdad.co o al que señale la Secretaría General, indicando el tema objeto de consulta y el responsable de la dependencia solicitante que asistirá a la Mesa.
2. Se procederá a verificar el tema objeto de consulta, y en caso que sea competencia de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual se procederá a fijar día y hora para llevar a cabo reunión en la cual se expondrá la situación y, de ser posible, se dará respuesta a los interrogantes planteados. En caso que la complejidad del tema o la necesidad de realizar análisis adicionales así lo requiera, se indicará el plazo adicional en el que la Mesa emitirá sus consideraciones y/o concepto, según resulte procedente.
3. De cada encuentro se levantará un acta, la cual estará a cargo del Apoyo Administrativo de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual. El proyecto de acta será remitido a consideración de los asistentes, previo a su firma.
4. Adicionales a las Mesas tramitadas en desarrollo del anterior procedimiento, la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, programará Mesas de Ayuda Jurídicas a la Gestión Contractual una vez al mes, con el fin de aclarar temas jurídicos de interés general, que se determinarán con base en las encuestas realizadas.

ARTICULO SEXTO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Bogotá D.C. a los (8) días del mes de febrero de 2021

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MAURICIO KATZ GARCIA
Secretario General