



**CIRCULAR AMC-MEM-000797-2023**

Cartagena de Indias D.T. y C., miércoles, 17 de mayo de 2023

**ASUNTO: OBLIGACION DE PUBLICAR TODA LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL HASTA CERRAR EL EXPEDIENTE DIGITAL EN SECOP II**

**Para: SECRETARIOS DE DESPACHOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE OFICINA Y ALCALDES LOCALES**

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta que el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con cargo a recursos públicos y por ende es el único punto de ingreso de información y de generación de reportes para las Entidades Estatales, los entes de control y la ciudadanía en general, el cual garantiza que se cumplan los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual.<sup>1</sup>

Y, en aras de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, **REITERAMOS** a los Secretarios de Despachos, Directores de Departamentos Administrativos y, Alcaldes Locales, que en virtud de la delegación de funciones en materia contractual y de ordenación del gasto, dar cumplimiento a la publicación en el SECOP II de todos los documentos relacionados con su actividad pre contractual, contractual y post contractual hasta el cierre del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

Al respecto la **Circular Externa Única** expedida por la ANCP-CCE del 15/07/2022, en uno de sus apartes claramente expone sobre el SECOP lo siguiente:

“(…)

*...SECOP II: Es una plataforma esencialmente transaccional, de contratación en línea, con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella.*

---

<sup>1</sup> Circular Externa Única-CCE-EICP-MA-06



Desde sus cuentas las Entidades crean, evalúan, adjudican, celebran contratos electrónicos y, en general, tramitan todas las etapas del Proceso de Contratación. Los Proveedores pueden presentar manifestaciones de interés, observaciones, ofertas y firmar contratos. Toda la etapa de gestión contractual está contenida en la plataforma, lo que significa que la Entidad y el Proveedor deben incluir en el SECOP II la información correspondiente que no se genere en línea (garantías, facturas, informes de supervisión, modificaciones, etc.).

Normativa del SECOP Los Términos y Condiciones de cada una de las plataformas regulan y reglamentan la forma en la cual se realiza la publicación, el envío, la recepción y el archivo de mensajes de datos en el SECOP. Los usuarios del SECOP están obligados a cumplirlos. El uso del SECOP implica la aceptación de los Términos y Condiciones. Los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente son herramientas de orientación, que establecen procedimientos para el uso del SECOP e incorporan buenas prácticas en su uso. Las entidades pueden utilizar estas herramientas para su actividad contractual. Los usuarios del SECOP están obligados a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias del Sistema de Compra Pública cuando adelanten Procesos de Contratación. La responsabilidad de la información relacionada con los Procesos de Contratación contenidos en SECOP es únicamente de la entidad contratante y sus funcionarios. Los Usuarios del SECOP son responsables de cualquier actuación efectuada con su Usuario. En consecuencia, deben mantener la confidencialidad de la información de su cuenta y su contraseña. Los términos y condiciones de cada una de las plataformas podrán ser consultados en:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.2>

..."

Se recalca a la vez, que es responsabilidad de cada Dependencia (usuario del secop) que se publique en dicha plataforma la información veraz y real que coincida con los documentos de cada proceso, diligenciando los campos correspondientes.

Es importante que por parte de los que ejercen la función de SUPERVISORES en la **Ejecución del Contrato**, diligencien y se carguen los documentos correspondientes, entre ellos, acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, adicionales, modificatorios, actualización de garantías, informes de supervisión, pago de cuentas, liquidación del contrato, etc., y finalmente el **cierre del proceso**.

---

<sup>2 2</sup> Circular Externa Única-CCE-EICP-MA-06



Así mismo, en el ítem 2.1 de la **Circular Externa Única expedida por la ANCP-CCE del 15/07/2022**, se encuentra el tema de la **Custodia, conservación y preservación de los expedientes electrónicos generados en EL SECOP II**, que a la letra dice:

*"...Las entidades son responsables de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II. En consecuencia, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico..."*

Colombia Compra Eficiente, ha insistido en informar a través de las guías y manuales que,

*"...las entidades deben publicar la información de sus procesos de contratación en una sola de las plataformas del SECOP. Los procesos de contratación derivados de los Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda deben ser adelantados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y no se requiere publicarlos en otra plataforma. Los procesos de contratación en línea adelantados en el SECOP II no requieren otro tipo de publicación o una gestión simultánea con el SECOP I y viceversa. Duplicar la información afecta los datos del Sistema de Compra Pública..."<sup>3</sup>*

Ahora bien, es importante que los delegatarios de la actividad contractual revisen la plataforma de SECOP para verificar el estado en que se encuentra la ejecución de los procesos contractuales, y poder determinar cual requiere ser cerrado.

Toda vez que, según lo ha señalado Colombia Compra Eficiente:

*"el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual.*

*Tener en cuenta que previo a cerrar el contrato en la plataforma, el contratista y supervisor deben realizar las acciones de plan de pagos,*

---

<sup>3</sup> CCE-PQRSD-FM-08 del 28/09/2022



documentación y demás actividades pendientes hasta el último día de ejecución, dado que posterior al cierre no se podrá cargar ningún documento adicional..."<sup>4</sup>

Por último, se informa que, como medida de cumplimiento de la instrucción impartida en la presente circular, todas las Dependencias deberán adelantar un plan de trabajo con sus Unidades Internas de Contratación a fin de verificar el estado de los procesos de contratación durante las vigencias 2022 – 2023, prestando especial atención a los procesos de liquidación y cierre de expedientes contractuales cuando corresponda, y que de tal situación informarán a la Unidad Asesora de Contratación.

A continuación, encontrarán el link de las guías de CCE, que sobre el tema del SECOP hemos tratado en la presente Circular.

/GUIAS%20COLOMBIA%20CE/cce-eicp-ma-06\_circular\_externa\_con\_comentarios\_de\_ciudadanos-\_v2f\_002.pdf.

Atentamente

**WILLIAM DAU CHAMAT**

Alcalde Mayor de Cartagena de Indias

Vo. Bo. Myrna Elvira Martínez Mayorga  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Vo. Bo. Nanee Valenzuela Plazas  
Asesor Código 105 grado 47  
Unidad Asesora de Contratación

Proyectó: Yamiléth Tapia D.  
P. U. Cód. 219 Grado 35  
Oficina Asesora Jurídica - UAC

<sup>4</sup> <https://www.prensajuridica.com/>

23,10/7  
622  
30.