Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2023

CIRCULAR EXTERNA No. 002 de 2023

Para:	Entidades Estatales que publican y gestionan sus procesos de contratación en SECOP II, independientemente de su régimen de contratación.
Asunto:	Lineamientos para el cierre del contrato electrónico en SECOP II.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, es una entidad de la rama Ejecutiva que actúa como el ente rector encargado de formular la política de compras y contratación estatal en todo el territorio nacional. Para el cumplimiento de sus funciones, el numeral 8 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011 le asignó la competencia de desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), el cual fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las Entidades Estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos.

En ejercicio de estas atribuciones, la Agencia ha impartido directrices entorno al uso del SECOP II, lo cual ha garantizado la transparencia, publicidad y acceso a la información pública. De manera específica, este ente rector ha requerido a todos los sujetos obligados a transar en la mencionada plataforma para que una vez finalicen sus Procesos de Contratación, procedan a realizar el cierre del expediente electrónico.

No obstante, a la fecha existe un número importante de registros de contratos que pese a estar terminados, no han sido cerrados en la plataforma electrónica, lo cual afecta la calidad de la información del sistema de compra pública.

Como consecuencia de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- imparte las siguientes directrices a los sujetos obligados a transar en el SECOP II, las cuales deberán ser cumplidas antes del 31 de julio de 2023:

1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales.

2. Cerrar el expediente electrónico de los contratos de prestación de servicios y apoyos a la gestión[1], cuyo plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones post-contractuales pendientes.

Para el cumplimiento de las anteriores directrices, se anexa a la presente Circular el lineamiento técnico para proceder el cierre electrónico de los contratos.

Cordialmente,

STALLIN BALLESTEROS GARCÍA
Director General
Agencia Nacional De Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Elaboró:	German Santiago Neira Ruiz Contratista – SIDT Felipe Ruiz Coordinador Uso y Apropiación – SIDT
Revisó:	Carlos Francisco Toledo Florez Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (E) Nohelia Del Carmen Zawady Palacio Subdirectora de Gestión Contractual Juan David Marín López Asesor Experto Dirección General
Aprobó:	Stalin Ballesteros García Director General ANCP-CCE

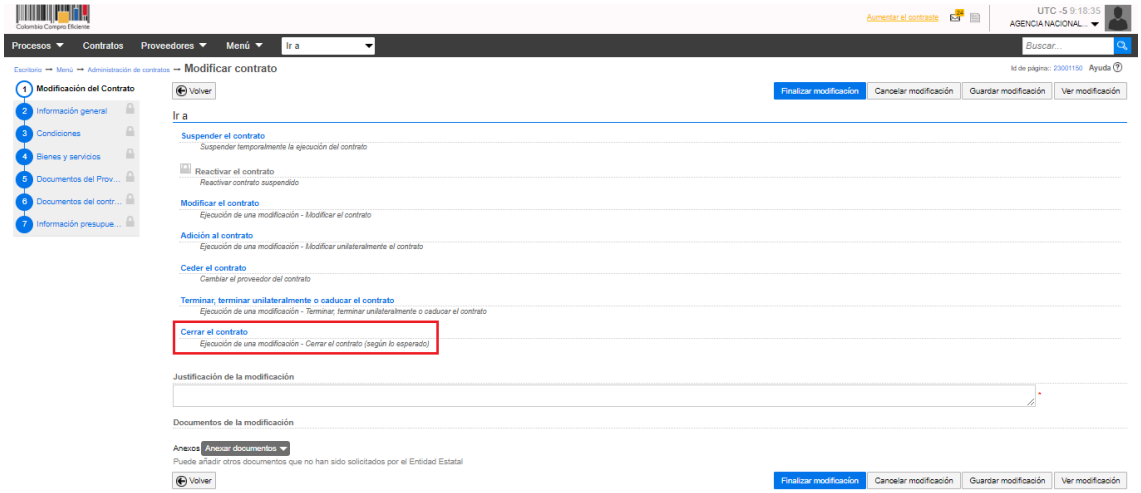
[1] Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h. *"La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."*

Anexo No. 1. Cierre del Contrato en SECOP II

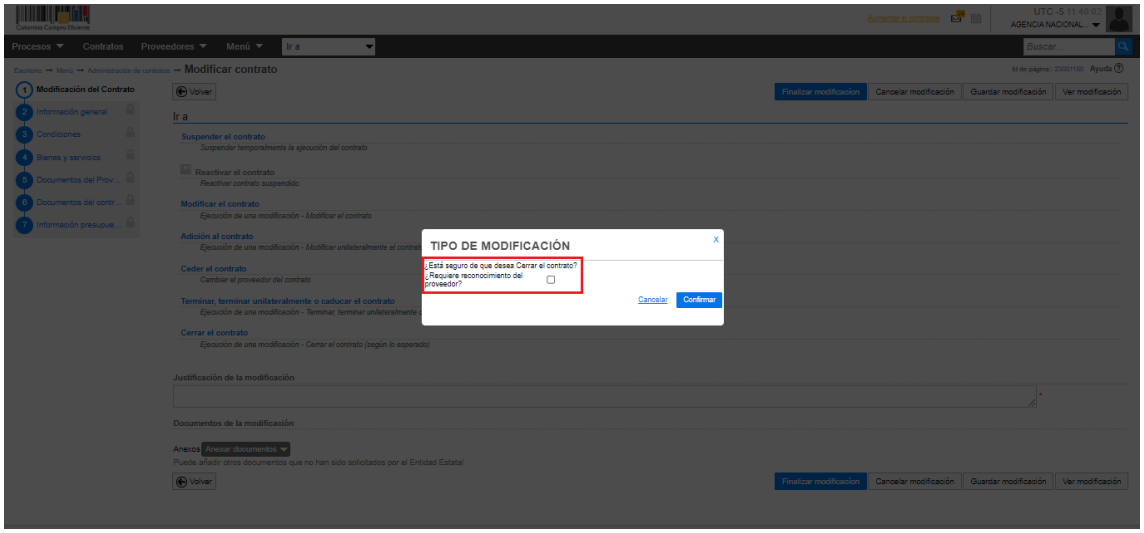
De acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No. 002 de 2023, a continuación, se exponen los lineamientos técnico-funcionales para que las Entidades Estatales procedan con el cierre de los contratos suscritos en SECOP II, en los términos indicados en la Circular.

Una vez se cumplan todas las obligaciones post-contractuales, independientemente del tipo de contrato celebrado por las Entidades Estatales, las mismas procederán con el cierre del contrato en la plataforma. En el caso de que no se hayan cumplido todas las fechas asociadas al contrato, las Entidades como responsables de su actividad contractual y conforme al régimen jurídico de contratación que les resulta aplicable, les corresponderá adoptar las decisiones y adelantar las actuaciones que estimen pertinentes para desarrollar y materializar dicha actividad. En ese sentido, si como resultado del análisis requieren aplicar el cierre del contrato, las Entidades deberán realizar una modificación ajustando las fechas, y posteriormente proceder con la terminación y cierre del expediente del contrato.

De acuerdo con lo anterior, para cerrar el contrato en SECOP II, debe crear la modificación "Cerrar el contrato".

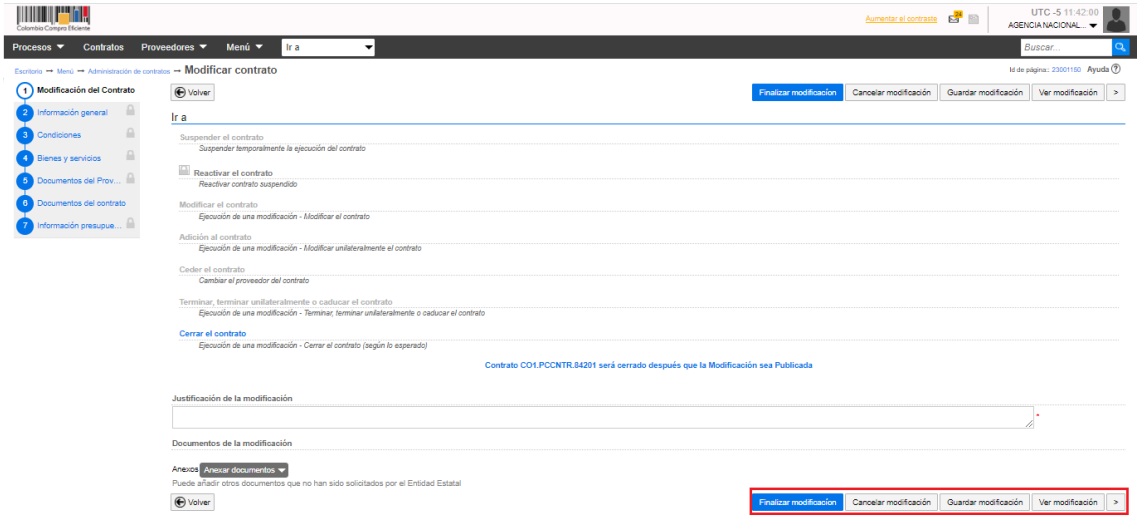


Al seleccionar la modificación, el SECOP II mostrará un mensaje con la pregunta "¿Requiere reconocimiento del proveedor?". Por defecto la casilla viene seleccionada, es decir que la modificación requiere aprobación del Proveedor. Sin embargo, al ser el cierre del contrato una actuación propia de la administración, las Entidades Estatales deberán quitar la selección de la casilla.



Después de seleccionar la modificación que se va a realizar, el SECOP II mostrará la referencia interna de la modificación y habilitará las siguientes funcionalidades:

- ✓ Finalizar modificación
- ✓ Cancelar modificación
- ✓ Guardar modificación
- ✓ Ver modificación



El SECOP II habilitará la edición de la información contenida en la sección *"Documentos del Contrato"*, en esta sección podrá anexar los documentos que considere necesarios para realizar el cierre del expediente contractual.

Después de crear la modificación y adjuntar los documentos soporte de la misma, las Entidades Estatales deberán diligenciar la justificación respectiva; posteriormente deberán "Finalizar la modificación". La aprobación final de las modificaciones la deberá realizar el Ordenador del Gasto o Representante Legal de la Entidad Estatal, ya que estas remplazan el acuerdo inicial. Una vez aprobada la modificación, deben proceder con la publicación, para que los cambios se vean reflejados en la nueva versión del contrato.

Las Entidades Estatales deben tener en cuenta, que una vez realizada esta modificación el contrato se cierra, en consecuencia, la plataforma bloqueará el cargue posterior de cualquier documento o actualización adicional en el contrato electrónico.

Para más información, pueden acceder al guía "SECOP II – Gestión contractual para Entidades Estatales" la cual pueden consultar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22987.

CONTROL DE CAMBIOS				Versión 01	
VERSION	AJUSTES	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	Aprobó
01	Creación y estandarización de formato memorando interno.	12/01/2022	Sonia Rodriguez Técnico asistencial O1-T12	Karina Blanco Marín Asesora Experta con funciones de planeación	Karina Blanco Marín Asesora Experta con funciones de planeación

Nota: El consecutivo de los memorandos debe ser administrado y controlado por la Secretaría Privada y/o Administrativo de la Dirección General