

CIRCULAR
1-8088

3-2023-000234
29/11/2023 4:20:35 p. m.

Bogotá 27 de noviembre de 2023

PARA: DIRECCIÓN GENERAL, SECRETARÍA GENERAL, DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES, Y SUPERVISORES DE LOS CONVENIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE - SENA

ASUNTO: Lineamientos para el cierre del expediente convencional etapa post convencional en la plataforma SECOP II.

Mediante la presente circular se imparten directrices y lineamientos en relación con el cierre de los expedientes convencionales etapa post - convencional de los convenios en SECOP II, en atención a la Circular Externa No. 002 de 2023 “*Lineamientos para el cierre del contrato electrónico en SECOP II*” expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el 25 de mayo de 2023, la cual establece instrucciones para que las Entidades Estatales y para el caso en específico del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, procedan con el respectivo trámite.

En ese orden de ideas, se solicita a los Ordenadores del Gasto, conforme lo indica el Manual de Gestión de Convenios del SENA adoptado bajo la Resolución 1-01090 de 2022, adelantar todos los trámites necesarios y así proceder con el cierre de los expedientes electrónicos en SECOP II, para todos los convenios cuyo plazo de ejecución haya finalizado y no se encuentren obligaciones post - convencionales pendientes.

Para los anteriores efectos, se debe tener en cuenta, lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.1.2.4.3, cita:

“**ARTÍCULO 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.**” Subrayado fuera de texto.

Así las cosas, desde la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas – Coordinación Nacional de Gestión de Convenios, se solicita a los Ordenadores de Gasto de la Dirección General, Secretaría General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, y Supervisores de Convenios del SENA, proceder con la gestión correspondiente, conforme al anexo remitido por Colombia Compra Eficiente.

Dirección General
Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500

Para esta labor tener en cuenta:

1. El Anexo No.1 Cierre del Contrato en SECOP II Circular Externa No. 002 de 2023 “Lineamientos para el cierre del contrato electrónico en SECOP II” expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que se adjunta a la presente circular, donde se podrá ver el paso a paso para realizar el cierre del expediente en la plataforma SECOP II.
2. Tener en cuenta los reportes del aplicativo CRM que cada Regional puede generar, con el fin de identificar los convenios liquidados, para proceder con el cierre de expediente en la plataforma SECOP II.
3. Es necesario cerrar todos los expedientes convencionales sin distinción de vigencias, de los convenios que hayan cumplido con las obligaciones post-convencionales inicialmente se dará prioridad a los electrónicos, sin embargo, se debe dar cierre a los expedientes físicos de años anteriores al uso de las plataformas de Colombia Compra Eficiente.
4. Se debe remitir evidencia del cierre de expediente en la plataforma SECOP II a más tardar el 11 de diciembre de 2023, de la siguiente manera:
 - ✓ Comunicación interna (C.I.) dirigida a la Coordinación Nacional de Gestión de Convenios al correo electrónico publicacionconvenios@sena.edu.co informando los convenios que fueron sujetos de cierre de expediente en la plataforma SECOP II.
 - ✓ Cada Regional debe reportar, como mínimo, la relación de un (1) cierre de expediente así:

Regional	Número de convenio	Objeto	Fecha de suscripción	Fecha de liquidación	Fecha del acta de liquidación	Fecha de publicación del cierre del expediente	Enlace del expediente electrónico

- ✓ A su vez, adjuntar un pantallazo de publicación de al menos un (1) expediente cerrado, en archivo PDF titulado con el nombre de la Regional, número del convenio y vigencia, así:

SANTANDER_CO1.PCCNTR.XXXXX_2022



Así mismo, la Coordinación Nacional de Gestión de Convenios hará seguimiento del cumplimiento del cierre de expediente en las reuniones y/o visitas programadas con cada Regional. En todo caso la periodicidad de este reporte por parte de cada Regional será semestral.

Nota: Únicamente se recibirá un correo por Regional.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se requiere dar estricto cumplimiento a esta obligación de realizar el cierre de todos los expedientes convencionales suscritos por el SENA en la plataforma SECOP y las herramientas que habilite la entidad para ello.

Cordialmente,

Firmado digitalmente
por CARLOS ALFONSO
MAYORGA PRIETO

CARLOS ALFONSO MAYORGA PRIETO
Director de Promoción y Relaciones Corporativas

Proyectó:

Maria Fernanda Duarte Coordinación Nacional de Gestión de Convenios
Félix Gutiérrez Coordinación Nacional de Gestión de Convenios

Revisó

Andrea Lorena Realpe Gaviria
Coordinadora GNGC

Dirección General
Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500

CIRCULAR EXTERNA

Código: CCE-DES-FM-26

Versión: 01 del 12 de enero del 2022



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.



Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

CIRCULAR EXTERNA

Código: CCE-DES-FM-26

Versión: 01 del 12 de enero del 2022



2. Cerrar el expediente electrónico de los contratos de prestación de servicios y apoyos a la gestión¹, 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 Apropriación – 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:	Stallin 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."



Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

CIRCULAR EXTERNA

Código: CCE-DES-FM-26

Versión: 01 del 12 de enero de 2022

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”.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar

Inicio Menú Administración de contratos Modificar contrato

Id de página: 2300156 Ayuda

Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

Ir a

- Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato
- Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido
- Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato
- Adición al contrato
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato
- Ceder el contrato
Cambiar el proveedor del contrato
- Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato
Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato
- Cerrar el contrato**
Ejecución de una modificación - Cerrar el contrato (según la esperada)

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

Añadir Añadir documentos

Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

Volver Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

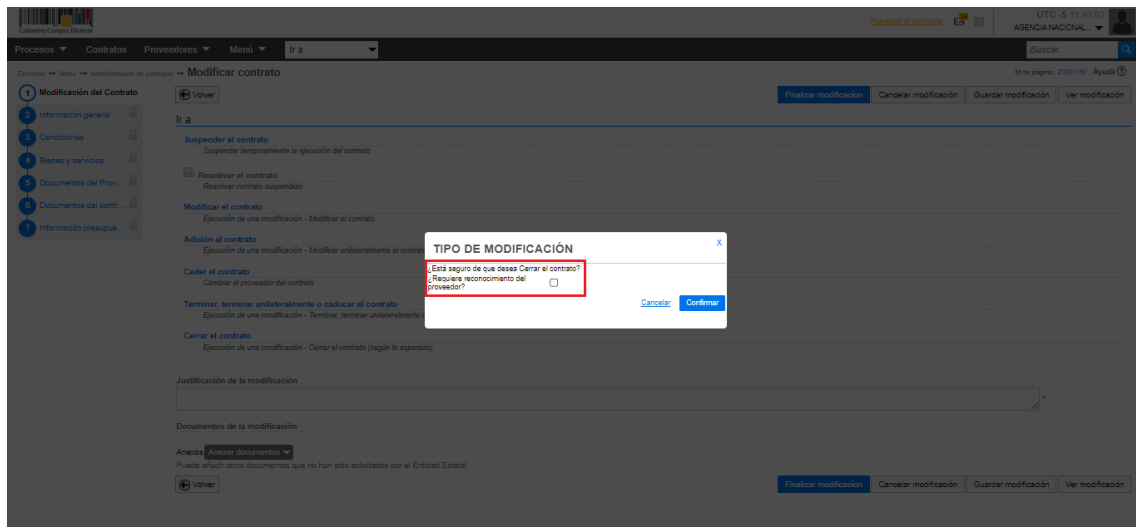
Al seleccionar la modificación, el SECOP II mostrará un mensaje con la pregunta “¿Requiere reconocimiento del proveedor?”. Por defecto la casilla viene seleccionada, es decir que la modificación requiere aprobación del Proveedor. Sin embargo, al ser el cierre del contrato una actuación propia de la administración,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



CIRCULAR EXTERNA

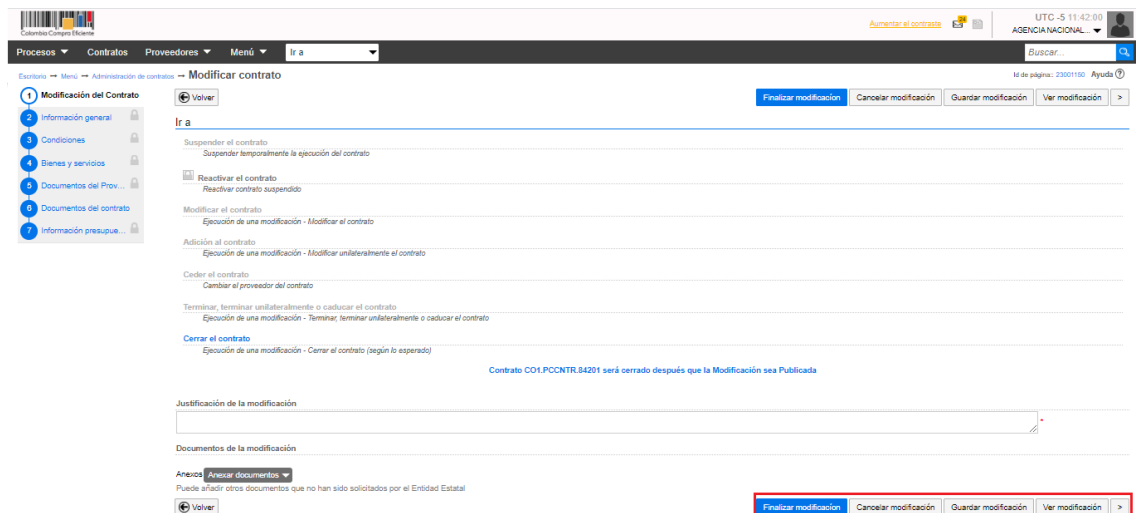
Código: CCE-DES-FM-26

Versión: 01 del 12 de enero del 2022



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.



CIRCULAR EXTERNA

Código: CCE-DES-FM-26

Versión: 01 del 12 de enero de 2022

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC-5 12:03:42 AGENCIA NACIONAL

Modificar contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
anexo_5156.pdf	anexo_5156.pdf	(detalle)
OF_FE_CCE_91221_2023.pdf	OF_FE_CCE_91221_2023.pdf	(detalle)

Crear desde documento tipo Anexar documento Borrar

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

