 Unidad para las Víctimas	Guía Cierre Expedientes SECOP II	Código: 161,10,04-8
	Grupo Gestión Contractual	Versión: 1
	Supervisión y liquidación de Contratos y Convenios	Fecha: 27/04/2026 Página 1 de 6

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos técnicos y operativos para el cierre del expediente electrónico contractual en SECOP II, mediante la verificación integral del cumplimiento de las obligaciones contractuales y postcontractuales.

2. ALCANCE:

Esta Guía aplica para los procesos suscritos por la entidad en la plataforma SECOP II, cuyo plazo de ejecución haya finalizado. Esta actividad inicia con la identificación e inventario de los contratos susceptibles de cierre, continúa con la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y postcontractuales, con la suscripción del acta en los casos que aplique y el cierre formal del expediente electrónico en el SECOP II.

3. DEFINICIONES:


Expediente electrónico contractual: Conjunto ordenado y completo de documentos, actuaciones, registros y soportes relacionados con las etapas precontractual, contractual y postcontractual de un contrato estatal, que se gestionan y almacenan en la plataforma SECOP II y constituyen el medio oficial de consulta, seguimiento y control de la contratación pública.

SECOP II: Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que permite la gestión transaccional de los procesos contractuales y sirve como medio oficial para la publicación, gestión, seguimiento y cierre de los expedientes electrónicos asociados a los contratos celebrados por las entidades estatales.

Cierre del expediente electrónico / cierre del contrato en SECOP II: actuación operativa-operativo mediante el cual la entidad estatal cambia el estado de un contrato a un estado cerrado en la plataforma SECOP II, previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad, dejando constancia de que no existen actuaciones pendientes.

Acta de cierre: Documento mediante el cual la entidad a través del supervisor deja constancia de la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y postcontractuales, y recomiendan o avalan el cierre del expediente electrónico del contrato en la plataforma SECOP II.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Modalidad contractual mediante la cual la entidad estatal contrata personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios profesionales especializados o de apoyo a la gestión.

 Unidad para las Víctimas	Guía Cierre Expedientes SECOP II	Código: 161,10,04-8
	Grupo Gestión Contractual	Versión: 1
	Supervisión y liquidación de Contratos y Convenios	Fecha: 27/04/2026 Página 2 de 6

Supervisor del contrato: Servidor público designado por la entidad para ejercer la vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales y postcontractuales, responsable de verificar la completitud del expediente electrónico y de validar la procedencia del cierre del contrato en la plataforma SECOP II.

FURAG: (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión) Instrumento de medición diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública para evaluar el desempeño institucional y el avance en la implementación de políticas de gestión y desempeño, cuyos resultados sirven de insumo para la formulación y seguimiento de planes de mejora.

ArchiDHU: Archivos electrónicos de derechos humanos. Unidad para la atención y reparación integral para las víctimas


MARCO NORMATIVO Y CONTEXTUAL

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente es la entidad de la rama Ejecutiva que actúa como ente rector de la política de compras y contratación estatal en todo el territorio nacional. En desarrollo de las funciones asignadas por el numeral 8 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia tiene a su cargo el desarrollo y la administración del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 como punto único de ingreso de información y de generación de reportes oficiales sobre la contratación realizada con recursos públicos, tanto para las Entidades Estatales como para la ciudadanía en general.

En ejercicio de estas atribuciones, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha venido impartiendo de manera constante directrices sobre el uso adecuado del SECOP II, con el propósito de fortalecer los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública que rigen la contratación estatal. Dentro de estas orientaciones, ha resultado especialmente relevante el llamado reiterado a la Unidad para que, una vez finalice el plazo de los contratos, se proceda a realizar el cierre formal del expediente electrónico en la plataforma.

Pese a las comunicaciones impartidas desde el año 2023, se ha identificado que actualmente existe un número significativo de contratos que, aun habiendo culminado su ejecución, permanecen abiertos en el SECOP II. Esta situación impacta de manera directa la calidad, integridad y confiabilidad de la información del sistema de compra pública, dificulta el seguimiento estadístico de la contratación estatal y limita el ejercicio efectivo del control social sobre los recursos públicos.

- Cierre de contratos con obligaciones post-contractuales cumplidas. Los funcionarios y/o contratistas designados de la Unidad deberán cerrar los expedientes electrónicos de todos aquellos contratos que ya hayan cumplido a cabalidad con las obligaciones post-contractuales derivadas de su ejecución. Este cierre constituye el acto formal mediante el cual se reconoce, en la plataforma, que no existen actuaciones pendientes asociadas al contrato.

 Unidad para las Víctimas	Guía Cierre Expedientes SECOP II	Código: 161,10,04-8
	Grupo Gestión Contractual	Versión: 1
	Supervisión y liquidación de Contratos y Convenios	Fecha: 27/04/2026 Página 3 de 6


- Cierre de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. Igualmente, deberán cerrarse los expedientes electrónicos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo plazo de ejecución haya finalizado, siempre y cuando concurra alguna de las siguientes condiciones: (i) que el contrato no requiera liquidación conforme a la normatividad vigente, (ii) que no existan obligaciones post-contractuales pendientes por cumplir.

Protocolo para contratos finalizados vigencias 2025 y anteriores.

- **ACTIVIDADES:**

El Grupo Gestión Contractual, adelantará periódicamente inventario de contratos gestionados en la plataforma SECOP II, cuyo plazo ha finalizado y sean susceptibles de cierre y por ende atendiendo las instrucciones impartidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente, procederá a realizar cierre de contratos, previo a una verificación adelantada por el supervisor del contrato, funcionarios y/o contratistas asignados, teniendo en cuentas los lineamientos que se describe a continuación:

1. Como medida de contingencia para las vigencias 2024 y 2025 a partir de una matriz que consolida de contratos cuyo plazo ha finalizado, el funcionario y/o contratista asignado deberá ingresar a la plataforma SECOP II, e identificar el contrato, posterior a esto deberá verificar en la sección 7 (modulo Ejecución del contrato), que los documentos y/o informes de ejecución se encuentren completos, validar a partir del plazo de ejecución y la totalidad de informes relacionados en el plan de pagos que deberán estar en estado pagado y que las pólizas se encuentren vencidas.
 - a) En caso de que el contrato tenga la totalidad de informes y pólizas vencidas se marcará en la columna Estado de cierre, "Habilitado para cierre".
 - b) En caso contrario, si se evidencia la falta de uno o más informes y/o documentos de la ejecución, se deberá remitir un correo al supervisor o jefe de la dependencia, indicando la novedad, con el fin de que proceda con el cargue de la información pendiente en la plataforma SECOP II. Una vez completado el cargue de la documentación, el área (Supervisión) deberá realizar el diligenciamiento y suscripción del Acta de Cierre de Expediente en el SGDEA radicando ante el profesional asignado del grupo gestión contractual.
 - c) El funcionario y/o contratista asignado del grupo gestión contractual realizará control de legalidad, el acompañamiento y trámite de cierre en la plataforma. Posteriormente deberá actualizar la matriz correspondiente de control y seguimiento a los cierres.
 - d) Si el contrato tiene pólizas vigentes, de debe indicar en la matriz, "Pólizas Vigentes" y en el campo de observaciones la fecha de vencimiento.
2. Como medida de contingencia para las vigencias 2023 y anteriores el grupo gestión contractual remitirá la relación de contratos a cada una de las dependencias, para que el supervisor o quien haga sus veces u/o jefe de la dependencia donde nació la necesidad, realicen la verificación de la completitud del expediente contractual, es decir

 Unidad para las Víctimas	Guía Cierre Expedientes SECOP II	Código: 161,10,04-8
	Grupo Gestión Contractual	Versión: 1
	Supervisión y liquidación de Contratos y Convenios	Fecha: 27/04/2026 Página 4 de 6

que se encuentre la totalidad de informes y/o documentos de ejecución cargados en la plataforma SECOP II.

- a) Para lo anterior se ingresará a cada contrato, donde se verificará en la sección 7 (modulo Ejecución del contrato), que los documentos y/o informes de ejecución se encuentren completos, validación a partir del plazo de ejecución y la totalidad de informes relacionados en el plan de pagos que deberán estar en estado pagado y que las pólizas se encuentren vencidas.
- b)
- c) En caso de que se encuentren documentos pendientes, para subsanar dicha situación; el área (Supervisión), deberán adjuntar los documentos pendientes en la sección 7 (modulo Ejecución del contrato) subsección Documentos de ejecución del contrato.


Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> Acta de inicio, RP y ARL.pdf	Acta de inicio, RP y ARL.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> ANEXO AL INFORME Y ACTA DE PAGO No. 3-OCA-316-2026-JUAN DIEGO BOLIVAR ORJUELA.pdf	ANEXO AL INFORME Y ACTA DE PAGO No. 3-OCA-316-2026-JUAN DIEGO BOLIVAR ORJUELA.pdf	Comprador Descargar Detalle

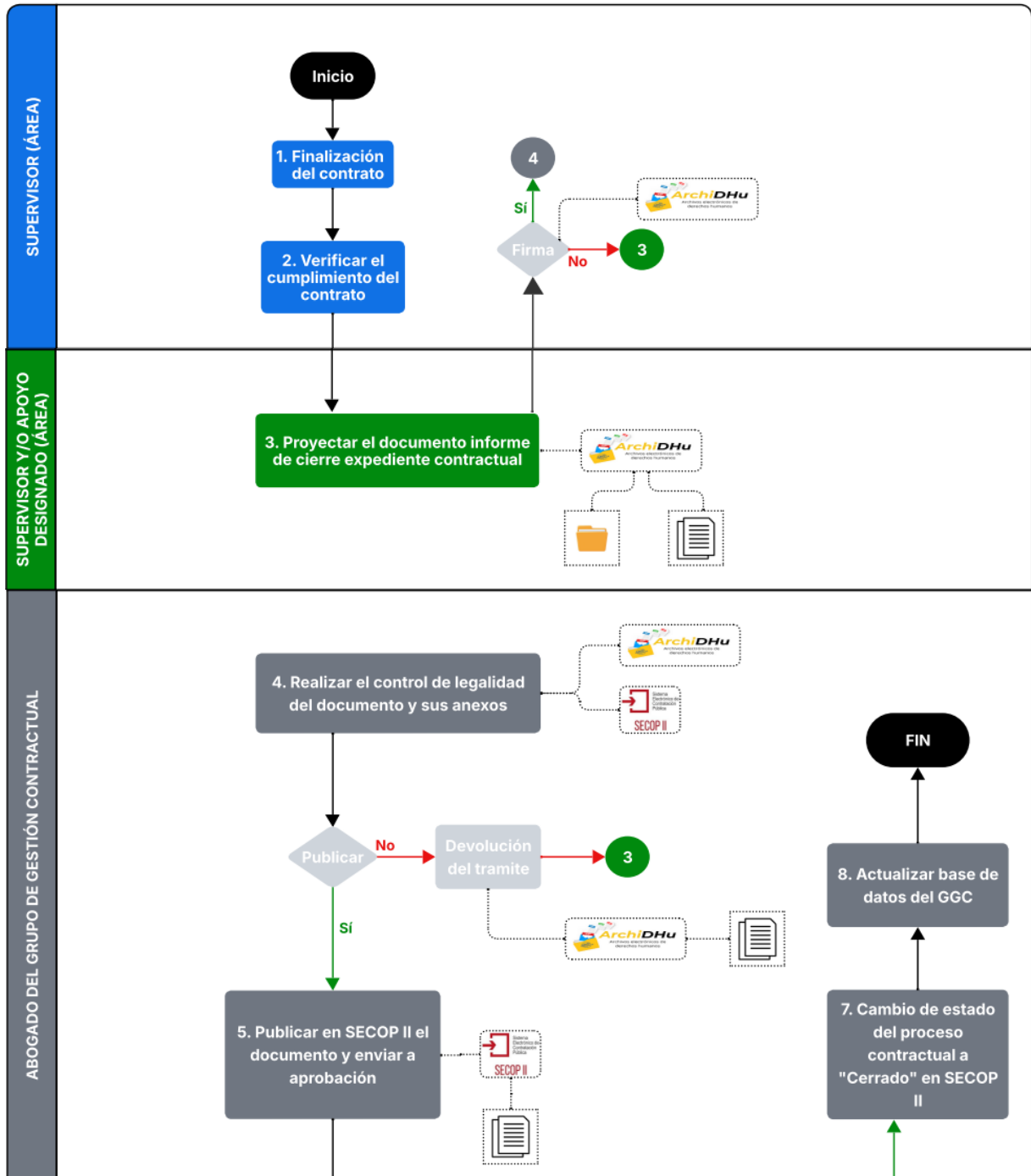
[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)


- d) Después de validado y subsanada los faltantes, el área (Supervisión) deberá realizar el diligenciamiento y suscripción del Acta de Cierre de Expediente en el SGDEA radicando al Grupo Gestión Contractual.
 - e) El funcionario y/o contratista asignado del grupo gestión contractual realizará control de legalidad, acompañamiento y tramite de cierre en la plataforma SECOP II. Posteriormente deberá actualizar la matriz correspondiente de control y seguimiento a los cierres a estado "Cerrado" y en el campo de observaciones mencionar acta cargada.
3. El trámite de cierre del expediente electrónico de contratos finalizados a partir de la vigencia 2026 deberá iniciarse y adelantarse dentro de un término máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de finalización del plazo contractual, siempre que se hubieren cumplido la totalidad de las obligaciones contractuales y postcontractuales a cargo del contratista y de la entidad para lo cual se surtirá el siguiente flujo.

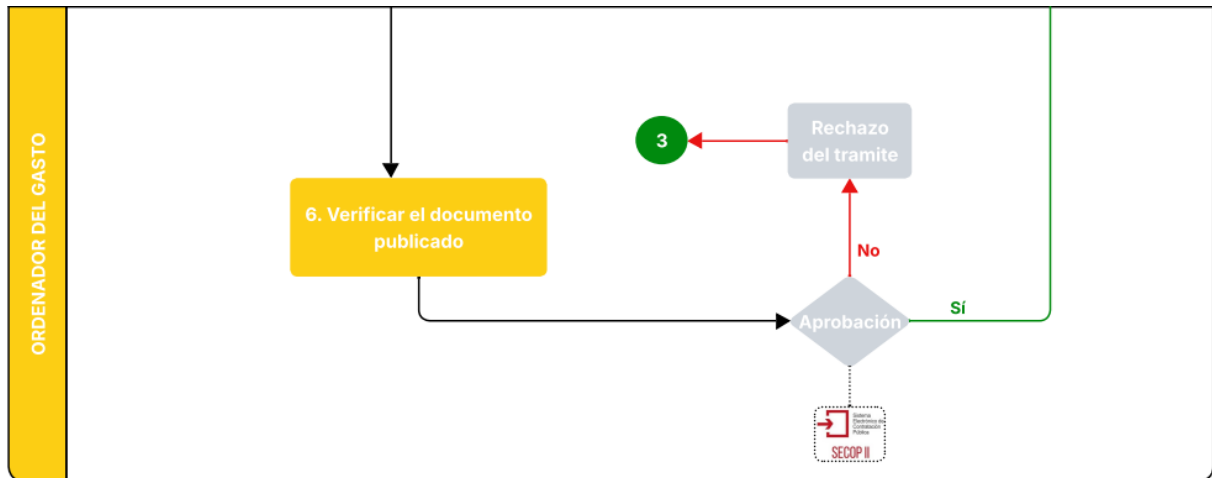
- **Radicación y publicación en SECOP II del Formato Informe Cierre de Expediente Contractual**

 Unidad para las Víctimas	Guía Cierre Expedientes SECOP II	Código: 161,10,04-8
	Grupo Gestión Contractual	Versión: 1
	Supervisión y liquidación de Contratos y Convenios	Fecha: 27/04/2026 Página 5 de 6

FLUJO CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL V1 - (PROCESO NO SUJETO A LIQUIDACIÓN)



 Unidad para las Víctimas	Guía Cierre Expedientes SECOP II	Código: 161,10,04-8
	Grupo Gestión Contractual	Versión: 1
	Supervisión y liquidación de Contratos y Convenios	Fecha: 27/04/2026 Página 6 de 6



4. RECOMENDACIONES: Cerrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las Circulares Externas 002 y 003 de 2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, así como acatar y ejecutar los planes de mejora orientados a subsanar las debilidades identificadas en el FURAG.

5. ANEXOS

Anexo 1. Formato Informe Cierre de Expediente Contractual

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	27/04/2026	Creación de documento con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente