

FORMATO PQRS

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD – SECOP

El principio de publicidad impone a las autoridades administrativas el deber de dar a conocer sus actos, contratos y decisiones, para que se divulguen y eventualmente se controlen las actuaciones. El literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 dispone que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– “contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, para lo cual establecerá los patrones a que haya lugar y se encargará de su difusión a través de canales electrónicos”.

De otra parte, la Ley 1712 de 2014 –Ley Estatutaria de transparencia y derecho de acceso a la información y a los documentos públicos–, identifica como principios que orientan el derecho de acceso a la información pública, los de máxima publicidad, transparencia en la información y buena fe. El principio de máxima publicidad establece que “toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal”. El principio de transparencia en la información alude al deber de los sujetos de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles, y a través de los medios y procedimientos legales.

SECOP II – Plataforma transaccional – Diferencias SECOP I

El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con cargo a recursos públicos. El SECOP 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. Son componentes del Sistema Electrónico de Contratación las siguientes plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente: SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC.

El SECOP II es una plataforma transaccional, que permite gestionar en línea todos los procedimientos de contratación, con cuentas y usuarios asociados a estas, para las entidades y los proveedores, y vista pública para cualquier interesado en hacer seguimiento a la contratación pública. Desde sus cuentas, las entidades crean, evalúan y adjudican procedimientos de contratación, y gestionan la fase de ejecución del contrato. Los proveedores pueden hacer comentarios a los documentos del procedimiento, presentar ofertas y seguir el procedimiento de selección en línea.

En este sentido, en el SECOP II el procedimiento contractual se desarrolla en línea y dentro de la plataforma, conformándose un expediente electrónico, lo cual denota una diferencia con el SECOP I, donde el procedimiento es físico, esto es, con documentos escritos que se publican para cumplir las obligaciones de las entidades antes señaladas. Al existir esa diferencia entre las dos versiones del SECOP, no es posible realizar en SECOP II actuaciones por escrito que son propias del SECOP I, sino que los documentos y actuaciones son electrónicas. Debido a que la plataforma es totalmente transaccional,

FORMATO PQRSD

el trámite se realiza en línea y la publicidad de las actuaciones es concomitante, según transcurran cada una de las etapas del procedimiento, lo que descarta la necesidad de cargar documentación alguna, salvo algunas excepciones.

CIRCULAR EXTERNA 007 DE 2025 – Alcance – Gestión documental

La Circular Externa No. 007 de 2025 modificó el numeral 2 de la Circular Externa Única Versión 03, con el propósito de armonizar la gestión contractual con la gestión documental y delimitar claramente las competencias entre la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y las Entidades Estatales. De esta forma, la Circular ratifica que SECOP I y SECOP II constituyen las plataformas oficiales mediante las cuales se desarrollan electrónicamente las actuaciones propias del Sistema de Compra Pública y se garantiza el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad y acceso a la información pública.

Sin embargo, igualmente precisa que dichas plataformas no fueron concebidas ni operan como Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ni como sistemas de preservación digital a largo plazo. En consecuencia, la responsabilidad de conformar, organizar, administrar, custodiar, preservar y garantizar el valor archivístico y probatorio de los expedientes electrónicos corresponde a cada Entidad Estatal en su condición de productora documental, de conformidad con la normativa archivística vigente.

FORMATO PQRS

Bogotá D.C., 01 de julio de 2026

Señora
Stefany Monsalve Rangel
m.monsalve.rangel@gmail.com
Bogotá D.C



Colombia Compra Eficiente
Rad No. 2_2026_07_01_006934
Anexos: Si Con copia: No
Fecha: 01/07/2026 09:09:44



Concepto C – 852 de 2026

Temas: Principio de Publicidad – SECOP / SECOP II – Plataforma Transaccional – Diferencias SECOP I / CIRCULAR EXTERNA 007 DE 2025 – Alcance – Gestión documental

Radicación: Respuesta a la consulta con radicado No. 1_2026_05_21_006868

Estimada señora Monsalve:

En ejercicio de la competencia otorgada por los artículos 3, numeral 5º, y 11, numeral 8º, del Decreto Ley 4170 de 2011, así como lo establecido en la Resolución 469 de 2025 expedida por esta Entidad, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente su solicitud de concepto del 21 de mayo de 2026, en el cual pregunta lo siguiente:

“[...]

1. ¿Cuál es el alcance jurídico actual del SECOP II respecto de la conformación, administración, conservación y valor probatorio del expediente contractual electrónico, indicando expresamente si Colombia Compra Eficiente considera que el expediente contenido en dicha plataforma constituye un expediente electrónico integral del proceso contractual o si, por el contrario, corresponde únicamente a una herramienta transaccional y de publicidad contractual?

2. ¿Cómo se armoniza el contenido de la Circular Externa No. 007 de 2025 con los lineamientos, conceptos, manuales, instructivos y capacitaciones históricamente emitidos por Colombia Compra Eficiente, en los cuales se promovió el SECOP II como mecanismo para crear, conformar y gestionar electrónicamente los expedientes contractuales? ¿A partir de que

FORMATO PQRS

momento rige la Circular 007 de 2025 en el entendido desde que fecha las Entidades Estatales deben empezar a crear nuevamente expedientes físicos o híbridos de sus procesos contractuales?

3. ¿Qué efectos jurídicos tiene este nuevo criterio frente a los procesos contractuales gestionados íntegramente en SECOP II desde el año 2017, especialmente en aquellas Entidades Estatales que dejaron de conformar expedientes físicos o híbridos confiando en los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente?

4. ¿Las Entidades Estatales que gestionaron sus procesos contractuales exclusivamente a través de SECOP II podrían entenderse actualmente en incumplimiento de las obligaciones archivísticas previstas en la Ley 594 de 2000 y demás normas concordantes?

5. ¿Qué medidas deberán adoptar las Entidades Estatales respecto de los expedientes contractuales históricos gestionados exclusivamente en SECOP II para garantizar su conservación, autenticidad, integridad, disponibilidad y valor probatorio?

6. ¿Qué alcance tiene el principio de confianza legítima frente a las Entidades Estatales que, atendiendo las directrices históricas de Colombia Compra Eficiente, asumieron que el SECOP II constituía el expediente electrónico oficial del proceso contractual?

7. ¿Cuáles son las medidas concretas que Colombia Compra Eficiente recomienda adoptar para regularizar, subsanar o fortalecer la gestión documental y archivística de los expedientes contractuales históricos gestionados exclusivamente a través de SECOP II?"

De manera preliminar, resulta necesario acotar que esta entidad solo tiene competencia para responder consultas sobre la aplicación de normas de carácter general en materia de compras y contratación pública. En ese sentido, resolver casos particulares desborda las atribuciones asignadas por el legislador extraordinario, que no concibió a Colombia Compra Eficiente como una autoridad para solucionar problemas jurídicos particulares de todos los partícipes del sistema de compra pública. La competencia de esta entidad se fija con límites claros, con el objeto de evitar que la Agencia actúe como una instancia de validación de las actuaciones de las entidades sujetas a la Ley 80 de 1993 o de los demás participantes de la contratación pública. Esta competencia de interpretación de normas generales, por definición, no puede extenderse a la resolución de controversias ni a brindar asesorías sobre casos puntuales.

FORMATO PQRS

Conforme lo expuesto, en aras de satisfacer el derecho fundamental de petición se resolverá su consulta dentro de los límites de la referida competencia consultiva, esto es, haciendo abstracción de las circunstancias particulares y concretas mencionadas en las preguntas de la petición, pero haciendo unas consideraciones sobre las normas generales en materias de compras y contratación pública relacionadas con los problemas jurídicos de su consulta.

1. Problemas planteados:

De acuerdo con el contenido de su solicitud, esta Agencia resolverá el siguiente problema jurídico: ¿Cuál es el alcance de la conformación y gestión de los expedientes electrónicos del proceso de contratación en el SECOP, de conformidad con lo señalado en la Circular Externa No. 007 de 2025?

2. Respuestas:

Mediante Circular Externa No. 007 de 2025 se modificó el numeral 2 de la Circular Externa Única -Versión 03- con el propósito de fortalecer la articulación entre la gestión contractual y la gestión documental, en la cual se incorpora ajustes que responden a la necesidad de brindar lineamientos claros, coherentes y precisos sobre el rol de las entidades en el manejo de la documentación generada durante los procesos de contratación pública, así como de reforzar la obligación legal que tienen las entidades del Estado de custodiar, conservar y garantizar el acceso a la información, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y demás normas aplicables.

Para tales efectos, la referida Circular establece aspectos relacionados con la naturaleza y composición del expediente contractual -2.1-, la responsabilidad integral de la gestión documental -2.2-, la estrategia de conformación y conservación del expediente -2.3-, la migración entre soportes documentales y conversión de formatos -2.4-, la accesibilidad y consulta del expediente -2.55-, la autenticidad y valor probatorio -2.6-, la preservación a largo plazo y disposición final -2.7- y la protección de datos en el SECOP -2.8

En este contexto, la Circular ratifica que SECOP I y SECOP II constituyen las plataformas oficiales mediante las cuales se desarrollan electrónicamente las actuaciones propias del Sistema de Compra Pública y se garantiza el

FORMATO PQRS

cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad y acceso a la información pública. Sin embargo, se precisa que dichas plataformas no fueron concebidas ni operan como Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ni como sistemas de preservación digital a largo plazo. En consecuencia, la responsabilidad de conformar, organizar, administrar, custodiar, preservar y garantizar el valor archivístico y probatorio de los expedientes electrónicos corresponde a cada Entidad Estatal en su condición de productora documental, de conformidad con la normativa archivística vigente. **(Respuesta al interrogante 1)**

Adicionalmente, se precisa que la Circular Externa No. 007 de 2025 no modifica el régimen jurídico aplicable a la validez de los documentos electrónicos ni ordena el retorno a la conformación de expedientes físicos o híbridos. Su alcance consiste en precisar la distribución de competencias entre la plataforma transaccional administrada por Colombia Compra Eficiente y las responsabilidades archivísticas que corresponden exclusivamente a las Entidades Estatales. Asimismo, se aclara que la expedición de la Circular Externa No. 007 de 2025 no tiene efectos retroactivos ni modifica la validez jurídica de las actuaciones contractuales adelantadas con anterioridad a su expedición. Los documentos electrónicos contenidos en SECOP I y SECOP II conservan el valor jurídico y probatorio para efectos contractuales, reconocido por la legislación colombiana, sin perjuicio de las obligaciones permanentes que recaen sobre cada Entidad Estatal respecto de la adecuada conformación y preservación de sus expedientes electrónicos de archivo. **(Respuesta a interrogantes 2 y 3)**

Igualmente, se precisa que frente a los procesos contractuales históricos gestionados íntegramente mediante SECOP I o SECOP II, corresponde a cada Entidad Estatal evaluar el estado de sus expedientes electrónicos y adoptar, cuando resulte necesario, las medidas técnicas, archivísticas y tecnológicas que permitan fortalecer su organización dentro de su propio Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad, preservación digital y capacidad probatoria, de conformidad con las directrices expedidas por el Archivo General de la Nación y la normativa vigente. La valoración sobre un eventual incumplimiento de obligaciones archivísticas debe efectuarse de manera individual atendiendo las circunstancias particulares de cada entidad. **(Respuesta a interrogantes 4 y 5)**

FORMATO PQRS

Respecto del principio de confianza legítima, esta Agencia precisa que los lineamientos, manuales, instructivos, conceptos y actividades de capacitación históricamente emitidos fueron elaborados con fundamento en el marco jurídico y técnico vigente para cada momento y tuvieron como finalidad promover la transformación digital de la contratación pública. En ese sentido, las orientaciones emitidas constituyeron instrumentos de apoyo para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad y uso de las plataformas electrónicas de contratación. Por ello, cualquier actualización posterior de los lineamientos institucionales no implica, por sí misma, que las actuaciones desarrolladas con fundamento en las orientaciones previamente vigentes carezcan de validez o deban entenderse contrarias al ordenamiento jurídico.

(Respuesta a interrogante 6)

Finalmente, se recomienda a las Entidades Estatales revisar sus políticas institucionales de gestión documental, verificar la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental, fortalecer sus Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo cuando estos existan, implementar o actualizar sus esquemas de metadatos, garantizar la conformación del índice electrónico, verificar la conservación de las firmas electrónicas y digitales, adoptar mecanismos de preservación digital a largo plazo y asegurar la interoperabilidad entre los sistemas institucionales de gestión documental y demás sistemas de información que produzcan documentos, todo ello conforme a los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación.

(Respuesta a interrogante 7)

3. Razones de las respuestas:

Lo anterior se sustenta en las siguientes consideraciones:

i. Como punto de partida, es necesario señalar que el principio de publicidad impone a las autoridades administrativas el deber de dar a conocer sus actos, contratos y decisiones, para que se divulguen y eventualmente se controlen las actuaciones. El literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 dispone que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– “contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, para lo cual establecerá los patrones a que haya lugar y se encargará de su difusión a través de canales electrónicos”.

FORMATO PQRS

De otra parte, la Ley 1712 de 2014 –Ley Estatutaria de transparencia y derecho de acceso a la información y a los documentos públicos–, identifica como principios que orientan el derecho de acceso a la información pública, los de máxima publicidad, transparencia en la información y buena fe. El principio de máxima publicidad establece que “toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal”¹. El principio de transparencia en la información alude al deber de los sujetos de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles, y a través de los medios y procedimientos legales.

Adicionalmente, establece que todas las Entidades Públicas² deben publicar la información relativa a su contratación. Por su parte, el literal g) del artículo 11 señala que las Entidades deben garantizar la publicidad de “sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones”.

Esta obligación fue desarrollada expresamente en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015³, el cual dispuso que la publicación de la información contractual de los sujetos que contratan con cargo a recursos públicos debe hacerse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – en adelante SECOP–. Particularmente, el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto establece que las Entidades Estatales tienen la obligación de publicar “[...] los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición [...]”. A su vez, la expresión

¹ Ley 1712 de 2014: “Artículo 2. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley”.

² Ley 1712 de 2014: “Artículo 5. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital”.

³ “Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3º de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública [SECOP]

[...].

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública [SECOP]”.

FORMATO PQRS

Documentos del Proceso está definida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., donde se establece que son: "(a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación".

El anterior no es un listado taxativo, sino enunciativo, puesto que el artículo 2.2.1.1.1.3.1 incluye en la noción de Documentos del Proceso "cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación". Este mismo artículo define la expresión *proceso de contratación* como el "Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde".

En ese sentido, una interpretación sistemática de las disposiciones anteriores del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el principio de publicidad, indica que las Entidades Estatales tienen la obligación de publicar *todos* los documentos que expidan con ocasión del proceso de contratación. Este mandato implica que todos los documentos de las etapas precontractual, de ejecución y postcontractual deberán ser publicados en SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición para cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo expuesto, el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con cargo a recursos públicos. El SECOP 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. Son componentes del Sistema Electrónico de Contratación las siguientes plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente: SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC.

El SECOP II es una plataforma transaccional, que permite gestionar en línea todos los procedimientos de contratación, con cuentas y usuarios asociados a estas, para las entidades y los proveedores, y vista pública para cualquier interesado en hacer seguimiento a la contratación pública. Desde sus cuentas,

FORMATO PQRS

las entidades crean, evalúan y adjudican procedimientos de contratación, y gestionan la fase de ejecución del contrato. Los proveedores pueden hacer comentarios a los documentos del procedimiento, presentar ofertas y seguir el procedimiento de selección en línea.

En este sentido, en el SECOP II el procedimiento contractual se desarrolla en línea y dentro de la plataforma, conformándose un expediente electrónico, lo cual denota una diferencia con el SECOP I, donde el procedimiento es físico, esto es, con documentos escritos que se publican para cumplir las obligaciones de las entidades antes señaladas. Al existir esa diferencia entre las dos versiones del SECOP, no es posible realizar en SECOP II actuaciones por escrito que son propias del SECOP I, sino que los documentos y actuaciones son electrónicas. Debido a que la plataforma es totalmente transaccional, el trámite se realiza en línea y la publicidad de las actuaciones es concomitante, según transcurran cada una de las etapas del procedimiento, lo que descarta la necesidad de cargar documentación alguna, salvo algunas excepciones.

De este modo, es preciso indicar que, las entidades son responsables de la completitud y calidad de la información, así como de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de los procesos de contratación que se adelanten en el SECOP II. En todo caso, si en el desarrollo de la conformación del proceso de contratación en la plataforma se generan documentos administrativos propios de la entidad para las diferentes etapas del proceso contractual, tales como: estudios previos, matriz de riesgos, informe de evaluación, resolución o acto de adjudicación, acta de inicio, certificaciones de contratos, entre otros, la entidad queda habilitada para cargar estos documentos en la plataforma con el propósito de complementar el expediente electrónico del Proceso de Contratación en el SECOP II.

En relación con uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del proceso de contratación en el numeral 2 de la Circular Única Externa Versión 03 del 27 de diciembre de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se contempló que, los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II.

FORMATO PQRS

Igualmente, la referida Circular señaló que, las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación. En consecuencia, cada Entidad es responsable de la administración de los documentos, custodia y calidad de la información de los procesos de contratación realizados en el SECOP II. Asimismo, se indicó que las entidades deberán adoptar las políticas, medidas y estándares necesarios para asegurar la preservación y conservación documental en el ciclo de vida de la información institucional (independientemente del sistema que los generó, tramitó o en el cual se conservan), con el fin de facilitar su consulta en el tiempo y realizar la disposición final de acuerdo con sus instrumentos archivísticos.

Posteriormente, mediante Circular Externa No. 007 de 2025 se modificó el numeral 2 de la Circular Externa Única con el propósito de fortalecer la articulación entre la gestión contractual y la gestión documental, en la cual se incorpora ajustes que responden a la necesidad de brindar lineamientos claros, coherentes y precisos sobre el rol de las entidades en el manejo de la documentación generada durante los procesos de contratación pública, así como de reforzar la obligación legal que tienen las entidades del Estado de custodiar, conservar y garantizar el acceso a la información, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y demás normas aplicables.

Para tales efectos, la referida Circular establece aspectos relacionados con la naturaleza y composición del expediente contractual -2.1-, la responsabilidad integral de la gestión documental -2.2-, la estrategia de conformación y conservación del expediente -2.3-, la migración entre soportes documentales y conversión de formatos -2.4-, la accesibilidad y consulta del expediente -2.55-, la autenticidad y valor probatorio -2.6-, la preservación a largo plazo y disposición final -2.7- y la protección de datos en el SECOP -2.8-.

ii. Ahora bien, con el fin de dar respuesta a las consultas planteada, resulta necesario precisar el alcance de la Circular Externa No. 007 de 2025. Como se explicó, los documentos electrónicos generados, intercambiados, publicados, gestionados y conservados a través del SECOP I y II constituyen documentos electrónicos asociados a los procesos de contratación estatal y, por su naturaleza, son susceptibles de integrar expedientes electrónicos de archivo.

No obstante, la existencia de documentos electrónicos dentro de una plataforma tecnológica no implica, por sí sola, la existencia de un expediente

FORMATO PQRS

electrónico de archivo plenamente conformado. La condición de expediente electrónico de archivo depende del cumplimiento integral de los requisitos archivísticos previstos en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), el Acuerdo Único de la Función Archivística (Acuerdo 01 de 2024) y las demás disposiciones aplicables, particularmente aquellos relacionados con la procedencia, el orden original, la integridad, la autenticidad, la disponibilidad, la fiabilidad, la trazabilidad, la preservación digital y la administración documental durante todo el ciclo de vida de la información.

En este contexto, la Circular Externa No. 007 de 2025 modificó el numeral 2 de la Circular Externa Única Versión 03, con el propósito de armonizar la gestión contractual con la gestión documental y delimitar claramente las competencias entre la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y las Entidades Estatales. De esta forma, en respuesta al *interrogante 1⁴*, la Circular ratifica que SECOP I y SECOP II constituyen las plataformas oficiales mediante las cuales se desarrollan electrónicamente las actuaciones propias del Sistema de Compra Pública y se garantiza el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad y acceso a la información pública.

Sin embargo, igualmente precisa que dichas plataformas no fueron concebidas ni operan como Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ni como sistemas de preservación digital a largo plazo. En consecuencia, la responsabilidad de conformar, organizar, administrar, custodiar, preservar y garantizar el valor archivístico y probatorio de los expedientes electrónicos corresponde a cada Entidad Estatal en su condición de productora documental, de conformidad con la normativa archivística vigente.

Por consiguiente, le corresponde a cada Entidad Estatal garantizar la adecuada administración de todos los componentes que conforman un expediente electrónico de archivo, incluyendo los documentos electrónicos, los metadatos definidos dentro de su esquema institucional, el índice electrónico, las firmas electrónicas o digitales, los mecanismos de verificación de integridad, los instrumentos archivísticos aplicables, las Tablas de Retención Documental y las medidas de preservación digital que aseguren la conservación del expediente durante todo su ciclo de vida.

⁴ Se adjunta respuesta a este interrogante de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico

FORMATO PQRS

En consecuencia, las Entidades Estatales deberán definir mecanismos que garanticen los requisitos de originalidad y confiabilidad, por lo tanto, los documentos se deben incluir en los expedientes de acuerdo con su clasificación según la respectiva Tabla de Retención Documental – TRD, actualizando la Hoja de Control y diligenciando el Inventario Documental – FUID garantizando el vínculo archivístico, ya que las entidades son responsables de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II.

Lo anterior, según los lineamientos de la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, en sus artículos 3 y 24; el Decreto 1080 de 2015, artículos 2.8.2.5.8, 2.8.2.6.1 y 2.8.5.4.4; el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, mediante el cual se actualiza y unifica la regulación archivística aplicable a la gestión documental y la conformación de expedientes; la guía técnica del Archivo General de la Nación y del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 'G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos'; y el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA del Archivo General de la Nación. En este sentido, es preciso indicar que las Tablas de Retención Documental – TRD constituyen el principal instrumento archivístico para la conformación de las diferentes series y subseries documentales y para la gestión general de los expedientes, sin importar su soporte. Por tanto, la entidad deberá garantizar que su aplicación se realice conforme a las TRD aprobadas y convalidadas.

Así las cosas, la entidad deberá validar a partir de las Tablas de Retención documental – TRD, la conformación detallada de los expedientes y establecer para los tipos documentales que deben producirse en medio físico o en medio electrónico los mecanismos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación. Por lo anterior, la entidad debe validar uno a uno los documentos que fueron generados por medios electrónicos conforme a la TRD si deben mantenerse de esta forma con el fin de garantizar mecanismos de registro, acceso y control que permitan la observancia de los requisitos de originalidad, confiabilidad, seguridad jurídica y eficiencia requerida para la observancia y cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la materia.

Ahora bien, en relación con los *interrogantes 2 y 3*, se precisa que la Circular Externa No. 007 de 2025 no modifica el régimen jurídico aplicable a la validez de los documentos electrónicos ni ordena el retorno a la conformación

FORMATO PQRS

de expedientes físicos o híbridos. Su alcance consiste en precisar la distribución de competencias entre la plataforma transaccional administrada por Colombia Compra Eficiente y las responsabilidades archivísticas que corresponden exclusivamente a las Entidades Estatales.

Al respecto, vale precisar que, de acuerdo con el literal m, numeral VI. Normativa aplicable y reglas adicionales de los términos y condiciones de uso de la plataforma SECOP II, la ANCP – CCE señaló que: “Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación. Cada Entidad es responsable de la administración de los documentos, custodia y calidad de la información de los procesos de contratación realizados en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia electrónica dentro del proceso de contratación en el SECOP II en cumplimiento de la obligación de publicidad. Así mismo, las entidades deberán adoptar las políticas, medidas y estándares necesarios para asegurar la conservación a largo plazo de los documentos y expedientes electrónicos, independientemente del sistema que los generó, tramitó o en el cual se conservan, para facilitar su consulta en el tiempo”.

Por tanto, de acuerdo con dichos lineamientos se ha establecido que es responsabilidad de la ANCP – CCE mantener la plataforma SECOP II disponible y por ende la información que allí se registra, para que sean las Entidades Estatales en el marco de su autonomía las que den aplicación a las normas archivísticas y de conservación documental.

De igual manera, en concepto C-742 del 22 de julio de 2025 esta Agencia indicó que “aunque el SECOP II es una plataforma transaccional que permite gestionar en línea los procedimientos de contratación y conformar expedientes electrónicos, no puede considerarse un gestor documental en sentido estricto, ni exime a las Entidades Estatales de sus responsabilidades legales en materia de archivo y conservación documental”.

En ese sentido, la responsabilidad sobre la administración, custodia, completitud y calidad de la información recae exclusivamente en cada Entidad Estatal, las cuales deben implementar medidas complementarias para garantizar la integridad y conservación de sus expedientes contractuales. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente garantiza la

FORMATO PQRSD

inalterabilidad y disponibilidad de la información en SECOP II, pero no asume la función de archivo institucional ni puede realizar procesos de disposición final de documentos.

Asimismo, se aclara que la expedición de la Circular Externa No. 007 de 2025 no tiene efectos retroactivos ni modifica la validez jurídica de las actuaciones contractuales adelantadas con anterioridad a su expedición. Los documentos electrónicos contenidos en SECOP I y SECOP II conservan el valor jurídico y probatorio para efectos contractuales, reconocido por la legislación colombiana, sin perjuicio de las obligaciones permanentes que recaen sobre cada Entidad Estatal respecto de la adecuada conformación y preservación de sus expedientes electrónicos de archivo.

En este sentido, los documentos electrónicos publicados y almacenados en las plataformas SECOP I y SECOP II conservan plenamente el valor jurídico y probatorio que les reconoce el ordenamiento jurídico colombiano, en particular las disposiciones relacionadas con los mensajes de datos⁵. Por tanto, la sola expedición de la Circular Externa No. 007 de 2025 no desvirtúa la autenticidad, integridad, disponibilidad o fuerza probatoria de los documentos electrónicos generados o incorporados con anterioridad a su expedición.

En consecuencia, la Circular Externa No. 007 de 2025 debe entenderse como una herramienta orientada a fortalecer y unificar las prácticas institucionales en materia de conformación y preservación de expedientes electrónicos de los procesos de contratación, mas no como un instrumento que afecte la validez o eficacia de los documentos y actuaciones contractuales realizadas con anterioridad a su expedición.

En relación con los *interrogante 4 y 5*, se precisa que frente a los procesos contractuales históricos gestionados íntegramente mediante SECOP I o SECOP II, corresponde a cada Entidad Estatal evaluar el estado de sus expedientes electrónicos y adoptar, cuando resulte necesario, las medidas técnicas, archivísticas y tecnológicas que permitan fortalecer su organización dentro de su propio Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo

⁵ de acuerdo con lo prescrito en el artículo 14 de la Ley 527 de 1999, en la formación del contrato, salvo acuerdo expreso entre las partes, la oferta y su aceptación podrán expresarse por medio de un mensaje de datos, lo que implica que no se negará validez o fuerza obligatoria a un contrato por la sola razón de haberse utilizado en su formación uno o más mensajes de datos. Igualmente, el artículo 22 *ibidem* dispone que los contratos electrónicos compuestos por mensajes de datos tienen los efectos jurídicos según las normas aplicables al negocio jurídico contenido en dichos mensajes, esto es, las normas que regulan el sistema de contratación pública.

FORMATO PQRSD

garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad, preservación digital y capacidad probatoria, de conformidad con las directrices expedidas por el Archivo General de la Nación y la normativa vigente.

En relación con las Entidades Estatales que históricamente gestionaron sus procesos contractuales exclusivamente mediante SECOP II, esta Agencia considera que la valoración sobre un eventual incumplimiento de obligaciones archivísticas debe efectuarse de manera individual atendiendo las circunstancias particulares de cada entidad y las actuaciones efectivamente desarrolladas para garantizar la adecuada gestión documental. En consecuencia, esta Circular no constituye, por sí misma, un pronunciamiento que implique la existencia automática de incumplimientos frente a actuaciones desarrolladas con anterioridad.

Respecto del principio de confianza legítima, al que se refiere en el *interrogante 6*, esta Agencia precisa que los lineamientos, manuales, instructivos, conceptos y actividades de capacitación históricamente emitidos fueron elaborados con fundamento en el marco jurídico y técnico vigente para cada momento y tuvieron como finalidad promover la transformación digital de la contratación pública. En ese sentido, las orientaciones emitidas constituyeron instrumentos de apoyo para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad y uso de las plataformas electrónicas de contratación. Por ello, cualquier actualización posterior de los lineamientos institucionales no implica, por sí misma, que las actuaciones desarrolladas con fundamento en las orientaciones previamente vigentes carezcan de validez o deban entenderse contrarias al ordenamiento jurídico.

En este contexto, la eventual configuración del principio de confianza legítima y la determinación de los efectos jurídicos que de este puedan derivarse frente a una situación concreta constituyen un análisis que depende de las circunstancias particulares de cada caso. En consecuencia, corresponde a las autoridades administrativas o judiciales competentes determinar, en cada asunto específico, si se configuran los elementos necesarios para la aplicación de dicho principio y cuáles son las consecuencias jurídicas que de ello se derivan. Por lo anterior, esta Agencia, en ejercicio de su función consultiva, no puede emitir pronunciamientos sobre casos particulares ni anticipar la configuración o los efectos del principio de confianza legítima frente a actuaciones concretas de las Entidades Estatales o de los particulares, limitándose a exponer el alcance general del marco normativo aplicable.

FORMATO PQRSD

Respecto del *interrogante 7*, Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar sus políticas institucionales de gestión documental, verificar la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental, fortalecer sus Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo cuando estos existan, implementar o actualizar sus esquemas de metadatos, garantizar la conformación del índice electrónico, verificar la conservación de las firmas electrónicas y digitales, adoptar mecanismos de preservación digital a largo plazo y asegurar la interoperabilidad entre los sistemas institucionales de gestión documental y demás sistemas de información que produzcan documentos, todo ello conforme a los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación.

Finalmente, es importante destacar que la formulación, estructuración y expedición de la Circular Externa No. 007 de 2025 no constituyó un acto aislado, sino el resultado de un trabajo técnico interinstitucional desarrollado con el acompañamiento del Archivo General de la Nación, como ente rector de la política archivística del Estado colombiano, circunstancia que permitió armonizar las directrices emitidas por esta Agencia con el marco archivístico vigente y fortalecer la articulación entre la contratación pública electrónica y la gestión documental.

4. Referencias normativas y jurisprudenciales:

- Ley 1712 de 2014, artículo 2 y 5
- Ley 1150 de 2007, artículo 3
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.7.

5. Doctrina de la Agencia Nacional de Contratación Pública:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se pronunció sobre la publicidad y el SECOP en los conceptos CU-367 del 23 de julio de 2020, reiterado en los conceptos: C-433 de 24 de julio de 2020, C-468 del 24 de julio de 2020, C-474 de 24 de julio de 2020, C-488 del 28 de julio de 2020, C-544 del 21 de agosto de 2020, C-575 del 27 de agosto de 2020, C-643 del 26 de octubre de 2020, C-661 del 17 de noviembre de 2020, C-094 del 13 de abril de 2021, C-068 del 22 de abril de 2021, C-185 del 29 de abril de 2021, C-472 del 6 de septiembre de 2021, C-804 del 12 de diciembre de 2024, C- 185 del 24 de marzo de 2025, C-742 de 2025, entre otros. Estos y otros conceptos

FORMATO PQRSD

se encuentran disponibles para consulta en el Sistema de Relatoría de la Agencia, en el cual también podrás encontrar jurisprudencia del Consejo de Estado, laudos arbitrales y la normativa de la contratación concordada con la doctrina de la Subdirección de Gestión Contractual, accede a través del siguiente enlace: <https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos>

La sostenibilidad no es una opción, es una obligación. Por ello, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– te invita a realizar el **Curso de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable**, una herramienta clave para fortalecer las capacidades de todos los compradores públicos, proveedores, servidores públicos y para generar mayor valor público. Accede al curso y aprende como implementar criterios sociales y ambientales en las diferentes etapas del proceso de contratación: <https://formacionvirtual.colombiacompra.gov.co/mod/page/view.php?id=3718>

De otro lado, te contamos que esta Agencia ha da un paso decisivo en la estandarización y modernización del **sector social** con la expedición de las **Resoluciones 539, 540, 541, 952 y 953 de 2025, mediante las cuales adoptó Documentos Tipo** para las modalidades de selección de **licitación pública (versión 2), selección abreviada de menor cuantía, mínima cuantía, consultoría e interventoría**, promoviendo procesos más transparentes, eficientes competitivos y sostenibles en sectores estratégicos como educación, salud, cultura, recreación, deporte, institucional y vivienda. Consulta y descarga los documentos aquí: <https://www.colombiacompra.gov.co/normativa-y-relatoria/documentos-tipo>

Si quieres conocer más sobre la aplicación de Documentos Tipo puedes consultar la última versión de la **Guía para la comprensión e implementación de los Documentos Tipo de obra pública de infraestructura de transporte**. En esta actualización se incorporaron orientaciones prácticas dirigidas a entidades públicas, proveedores, organismos de control y demás interesados, con el propósito de facilitar la adecuada implementación de estos instrumentos en los procesos contractuales. Además se incluyeron lineamientos que orientan la implementación de los criterios ambientales y sociales incluidos en los documentos tipo: Consulta la guía aquí: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-para-la-comprension-e-implementacion-de-los-documentos-tipo-de-obra-publica-de-infraestructura-de-transporte-bajo-las-diferentes-modalidades-de-contratacion-vigentes>

FORMATO PQRS

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que les otorga el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

Original Firmado
Carolina Quintero Gacharná

Carolina Quintero Gacharná
Subdirectora de Gestión Contractual ANCP-CCE

Elaboró:	Tatiana Baquero Iguarán Contratista de la Subdirección de Gestión Contractual
Revisó:	Alejandro Raúl Sarmiento Cantillo Gestor T1-15 de la Subdirección de Gestión Contractual
Aprobó:	Carolina Quintero Gacharná Subdirectora de Gestión Contractual ANCP – CCE
Anexo:	Respuesta SIDT