

(03 JUN 2025)**PARA:**

Secretarios(as) de Despacho, Directores(as) de Departamentos Administrativos, Gerentes, Directores(as) de Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Sociedades de Economía Mixta, Sociedades Públicas, Empresas de Servicios Públicos, Empresas Sociales del Estado, Alcaldes(as) Locales y Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

DE:

Secretario Jurídico Distrital

ASUNTO:

Lineamientos para cumplir con la obligación de publicar los documentos contractuales en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP II

El artículo 1° del Decreto Distrital 479 de 2024¹ dispone que la Secretaría Jurídica Distrital es el ente rector de los asuntos jurídicos distritales y tiene como objetivo principal apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir y unificar políticas en materia de contratación estatal. Por su parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 234 ibidem, es también la encargada de promover la transparencia, la libre competencia en el desarrollo de la gestión pública y prevenir el daño antijurídico, a través de la implementación de buenas prácticas y estándares de contratación estatal en el Distrito Capital.

En ese sentido, para el desarrollo y fortalecimiento de la contratación, las entidades y organismos distritales deben implementar las directrices, lineamientos y orientaciones establecidas en la Política de Compras y Contratación Pública para el Distrito Capital². Uno de los ejes de dicha política es **el uso de las plataformas transaccionales como el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC o las que hagan sus veces.**

Conforme con los artículos 3 y 13 de la Ley 1150 de 2007³, este último modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022⁴, **todas las entidades y organismos distritales**, sin importar su régimen de contratación, **están obligadas a publicar en Secop II o la plataforma transaccional** que haga sus veces, **todos los documentos relacionados con su actividad contractual**, salvo que por su naturaleza estén sometidos a reserva o un tratamiento especial.

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica.

² Directiva 003 de 2023 Secretaría Jurídica Distrital. Consultar en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=136840#>.

³ Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

⁴ Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE 2025

A su vez, la Circular Externa Única de 2023⁵ de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente señala que las entidades que deben publicar su actividad contractual en el SECOP son las entidades estatales, las entidades exceptuadas, los particulares y entidades que contraten con cargo a recursos públicos y las entidades que celebren contratos o convenios interadministrativos.

Igualmente, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015⁶ señala que las entidades estatales están obligadas a publicar en Secop II los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación **dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.**

En cuanto a las entidades con régimen especial, en el inciso 2° del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, el legislador estableció el alcance de esa obligación y definió que para los efectos de su aplicación “*se entendería por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor*”⁷, que sean expedidos durante todas las etapas de la contratación (precontractual, contractual y poscontractual).

Por su parte, el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014⁸ dispone que el derecho al acceso a la información pública se rige, entre otros, bajo los principios de transparencia, calidad de la información y divulgación, en virtud de los cuales las autoridades administrativas tienen el deber de proporcionar y facilitar su acceso a través de los medios y procedimientos establecidos en esa ley, así como promover y generar una cultura de transparencia en la divulgación y publicación de dicha información.

Frente a la reserva de la que gozan algunos documentos o información que se puedan producir con ocasión de la gestión contractual, Colombia Compra Eficiente ha concluido que tratándose de la publicidad de los documentos contractuales de las entidades con un régimen especial “*respecto de datos sensibles, información sometida a reserva o de la cual proceda un tratamiento especial que impida su publicidad, las entidades deberán proceder de conformidad con el tratamiento que impongan tales normas*”⁹.

En ese sentido, el Consejo de Estado ha concluido que los deberes de publicidad y transparencia de las entidades con un régimen especial, debe ser entendido bajo una lógica distinta “*con el fin de proteger la libre competencia que se encuentra en el artículo 333 de la Constitución Política y el principio de*

⁵ Consultar en: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=166998&dt=S>.

⁶ “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.

⁷ Artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

⁸ “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”

⁹ Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, Concepto C-024 del 6 de marzo de 2023

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE 2025

igualdad del artículo 13 constitucional”¹⁰. Lo anterior, debido a que, la mayoría de las entidades con régimen especial están en competencia con el sector privado.

Ahora, conforme con el párrafo del artículo 233 del Decreto Distrital 479 de 2024, las entidades y organismos distritales tendrán como fuente de consulta los análisis y recomendaciones del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA) de la Secretaría Jurídica Distrital, como herramienta de análisis, interpretación de datos, seguimiento, formulación y difusión de buenas prácticas para la toma de decisiones y acciones de política pública relacionadas con la lucha anticorrupción y la correcta gestión contractual en el Distrito Capital.

Bajo ese marco, el ODCLA cuenta con la línea de investigación denominada “*Incidencias en los hallazgos de la gestión contractual del Distrito Capital de 2018 a 2023*” con el fin de identificar, procesar y analizar las irregularidades que detectó la Contraloría de Bogotá D.C. en la gestión contractual de las entidades y organismos distritales durante dichas vigencias. Al respecto, se identificó que de las 442 incidencias analizadas el 11% fueron por deficiencias en la publicación de los documentos contractuales en Secop II, tales como: la omisión en el cargue de la información; la publicación extemporánea del acta de inicio, de los informes de supervisión, de las facturas de pago y de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento del objeto del contrato, entre otras.

De igual forma, en la profundización de la investigación señalada, el ODCLA evidenció que la Contraloría de Bogotá identificó 35 incidencias: 21 disciplinarias y 14 administrativas, por irregularidades en el cargue de la información en Secop II.

Por su parte, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) con ocasión de la función de “*diseñar y administrar un sistema de información que permita recopilar, registrar, almacenar y analizar información en materia de organización institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios en el Distrito Capital, para soportar la formulación de políticas, la toma de decisiones por parte de la administración distrital y el reporte de información consolidada distrital a entidades públicas*”¹¹, definida en el Decreto Distrital 580 de 2017¹², particularmente del talento humano que se encuentra vinculado en las entidades y organismos distritales por medio de contratos de prestación de servicios, advirtió deficiencias en la información registrada en Secop II y errores significativos en la calidad de los datos, relacionada con:

- Errores en el diligenciamiento de la información contractual por inconsistencias en el ID del contrato, número del contrato, objeto del contrato, fecha de inicio del contrato, nombre del

¹⁰ Consejo de Estado, Sección Tercera. Auto del 25 de febrero de 2021. Expedientes acumulados: 56.151, 56.160, 56.162, 56.163 y 58.711, C.P. Martín Bermúdez Muñoz.

¹¹ Literal o artículo 2 Decreto Distrital 580 de 2017.

¹² “Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones”.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE 2025

representante legal, referencia del contrato, fecha fin del contrato, estado del contrato, plazo del contrato, cuantía del contrato, entre otros.

- Dificultades en la identificación del tipo de persona por errores en las variables de tipo de persona (no se determina con exactitud si es natural o jurídica) y tipo de identificación del representante legal.
- Uso de la plataforma Secop I pese a que la información debe ser registrada en Secop II.
- No utilización de la plataforma por parte de algunas entidades con regímenes especiales.

Así las cosas, con sustento en la normativa citada y con el fin de contribuir a fortalecer la gestión contractual en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información pública, se emiten los siguientes lineamientos:

1. Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP)

1.1 Durante las diferentes etapas de la gestión contractual, las entidades y organismos del Distrito Capital, por medio de sus jefes de oficina o direcciones encargadas de la contratación deberán verificar que los responsables del cargue de los procesos de contratación, publiquen de manera clara y adecuada los documentos y actos administrativos correspondientes a la gestión contractual a su cargo en la plataforma Secop II dentro de los **tres (3) días siguientes a su expedición**, conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, las oficinas de contratación deberán disponer de una lista de chequeo por cada causal y modalidad de selección que permita llevar control de los documentos publicados para cada proceso.

Sin perjuicio del análisis que individualmente realice cada entidad, los documentos que por regla general deben ser publicados en Secop II, entre otros, son:

1.1.1. Etapa precontractual

Documento que debe publicarse	Modalidad de selección				
	Licitación pública	Contratación directa	Selección abreviada	Mínima cuantía	Concurso de méritos
Estudio de oportunidad y conveniencia	x	x	x	x	x
Certificado de disponibilidad presupuestal	x	x	x	x	x
Aviso de convocatoria pública	x	N/A	x	x	x

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE 2025

Acta de sorteo	N/A	N/A	N/A	x	N/A
Aviso de limitación a Mipymes	x	N/A	x	x	x
Estudios previos	x	x	x	x	x
Análisis del sector	x	x	x	x	x
Estudio de mercado	x	x	x	x	x
Proyecto de pliego de condiciones	x	N/A	x	x	x
Pliego de condiciones	x	N/A	x	x	x
Observaciones del pliego de condiciones	x	N/A	x	x	x
Acto administrativo de apertura	x	N/A	x	x	x
Acto administrativo de justificación	N/A	x	N/A	N/A	N/A
Adendas	x	N/A	x	x	x
Propuestas	x	N/A	x	x	x
Informe de precalificación	x	N/A	x*	N/A	N/A
Observaciones al informe de precalificación	x	N/A	x	N/A	x
Informe de evaluación de la oferta	x	N/A	x	x	x
Matriz de riesgos	x	x	x	x	x
Acta de revisión de asignación de riesgos previsibles	x	N/A	N/A	N/A	N/A
Acta de audiencia pública de adjudicación	x*	N/A	x	N/A	x*
Comunicación de aceptación de la oferta	x	N/A	x	x	x
Oferta ganadora	x	N/A	x	x	x
Acta de cierre del proceso	x	N/A	x	x	x
Acto administrativo de adjudicación	x	N/A	x	x	x

* Si aplica.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE 2025

1.1.2. Etapa contractual

Documento que debe publicarse	Modalidad de selección				
	Licitación pública	Contratación directa	Selección abreviada	Mínima cuantía	Concurso de méritos
Contrato	x	x	x	x	x
Garantías	x	x*	x	x	x
Registro presupuestal	x	x	x	x	x
Acta de inicio	x	x	x	x	x
Modificaciones	x	x	x	x	x
Suspensiones	x	x	x	x	x
Cesiones	x	x	x	x	x
Procedimiento administrativo sancionatorio contractual	x	x	x	x	x
Informes de ejecución (contratista y supervisor)	x	x	x	x	x
Pagos	x	x	x	x	x
Planilla de seguridad social y parafiscales	x	x	x	x	x
Actas de recibo o entrega**	x	x	x	x	x

*Cuando la entidad lo requiera.

**Cuando aplique según el objeto contractual.

1.1.3. Etapa poscontractual

Documento que debe publicarse	Modalidad de selección				
	Licitación pública	Contratación directa	Selección abreviada	Mínima cuantía	Concurso de méritos
Acta de liquidación de bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral	x	x	x	x	x
Certificado de cumplimiento	x	x	x	x	x
Seguimiento a la calidad y correcto	x	x	x	x	x

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE 2025

funcionamiento del bien o servicio					
Cierre del expediente contractual	x	x	x	x	x

1.2. Las entidades del nivel central y descentralizado del orden distrital deberán adoptar las medidas correctivas para garantizar la calidad de la información que se publica en esa plataforma, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual y la política de datos abiertos.

Para ello, las oficinas de contratación o quien haga sus veces dispondrán de equipos de trabajo encargados de revisar que el registro en la plataforma sea efectivo y advertir las irregularidades encontradas, tales como: duplicidades de procesos, errores en el número del contrato, número de identificación del contratista, fecha de inicio, fecha de firma, irregularidades en las cuentas de cobro, omisión en el cargue de la planilla de seguridad social, entre otros.

Lo anterior, será remitido al supervisor mediante un informe para que haga las correcciones o las solicite al contratista. En los casos en los que el error solo pueda resarcirse con una modificación, deberá adelantarse la gestión correspondiente.

1.3. Es deber garantizar la calidad del dato conforme con los presupuestos de oportunidad, objetividad y veracidad de la información publicada.

1.4. Son responsabilidades de la supervisión y la interventoría, entre otras, revisar que el expediente electrónico o físico esté completo y cumpla con la normatividad vigente, así como revisar que la entidad cumpla con las obligaciones derivadas del principio de publicidad en los procesos de contratación. En ese sentido, deberán remitir informes periódicos de su gestión.

1.5. Las entidades no deberán terminar el contrato mientras las pólizas estén vigentes con el fin de hacer seguimiento a los amparos de esas. Para tal efecto, los supervisores o interventores realizarán informes periódicos de seguimiento a la calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio adquirido.

1.6. Las entidades y organismos distritales desarrollarán herramientas o mecanismos que les permitan advertir cuáles son los documentos que se deben cargar y cuáles son los errores en la plataforma. Además, las oficinas de contratación con apoyo de las oficinas de tecnología de la información y comunicación implementarán estrategias para el cargue oportuno de la información, tales como: correos electrónicos informativos, recordatorios, fondos de pantalla masivos, entre otros.

1.7. Las entidades distritales deberán, en el marco de su competencia, llevar a cabo cuatro (4) capacitaciones al año sobre los lineamientos y buenas prácticas para efectuar el cargue oportuno de la información en Secop II o asistir a las que Colombia Compra Eficiente pone a disposición de la

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 001 DE 2025

ciudadanía, con el fin de evitar la configuración de hallazgos por parte de la Contraloría de Bogotá y demás entes de control.

1.8. 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.

En este sentido, es responsabilidad de las Entidades Estatales la disposición final de los expedientes de los procesos de contratación, de acuerdo con sus Tablas de Retención Documental – TRD y su actividad derivada de la valoración documental - TVD, luego de cumplido el plazo de retención mínimo de acuerdo con la normativa vigente, contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta es obligatoria.

1.9. Se recuerda a las entidades y organismos del orden distrital de Bogotá, los lineamientos y herramientas puestos a disposición por parte de la Secretaría Jurídica Distrital con el propósito de garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la contratación estatal, en especial, lo relacionado con los principios de publicidad y transparencia:

- Documento de relatoría No. 11. Lineamientos, orientaciones y políticas en materia contractual.¹³
- Infografía Gestión Contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Adecuada publicación y cierre del contrato electrónico.¹⁴
- Análisis y Estudios ODCLA. Incidencias en los hallazgos en la gestión contractual del Distrito Capital.¹⁵

2. Entidades con regímenes de contratación exceptuados del Estatuto General de Contratación Pública (EGCAP)

De acuerdo con el Consejo de Estado los deberes de publicidad y transparencia de las entidades con un régimen especial deben ser entendidos bajo una lógica de proteger “la libre competencia que se encuentra en el artículo 333 de la Constitución Política y el principio de igualdad del artículo 13 constitucional. La mayoría de las entidades que cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se encuentran en competencia con el sector privado. En este contexto, publicar la actividad contractual implica que sus competidores, que no están sujetos a la misma obligación, podrán acceder a información sobre la operación empresarial.

¹³ Accesible en: <https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=82636>.

¹⁴ Accesible en: <https://www.secretariajuridica.gov.co/infografias-contratacion>.

¹⁵ Accesible en: <https://www.secretariajuridica.gov.co/estudios-contratacion>.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 001 DE 2025

Esto les permite a los competidores saber qué actuaciones está realizando una empresa en el sector económico y, sobre todo, cómo las está llevando a cabo”¹⁶.

Coherente con ello el inciso 2° del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, estableció en cabeza de las entidades exceptuadas del EGCAP, un deber expreso de publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Secop II. En particular, señaló que deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) o la plataforma transaccional que haga sus veces.

Sobre la expresión “o la plataforma transaccional que haga sus veces”, Colombia Compra Eficiente ha explicado que *“en caso de que dicha plataforma sea remplazada por otra que tenga una denominación distinta, las entidades que tienen un régimen exceptuado deben continuar publicando la documentación de su actividad contractual en la nueva plataforma”*¹⁷. Además, que esa locución *“no puede interpretarse como una autorización para que las entidades (...) puedan emplear sus páginas web o sus propios portales electrónicos para cumplir con el deber de publicidad que les asiste”*¹⁸.

Lo anterior adquiere absoluta relevancia en la medida que las entidades receptoras del deber de publicidad, aunque exceptuadas del EGCAP, no podrán entender satisfecha su obligación con la mera publicación de la información contractual en la web oficial. De manera que, al menos en la actualidad, Secop II es la única herramienta idónea para alojar la información contractual que corresponda.

Respecto de la información que deba ser susceptible de publicación, cada entidad deberá revisar conforme con su manual de contratación, los documentos que hacen parte de su actividad negocial:

- Estudios y documentos previos.
- Documentos que soporten convocatorias públicas y privadas.
- Solicitud de ofertas y/o invitaciones a cotizar.
- Pliegos de condiciones.
- Contrato y anexos.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Registro Presupuestal.
- Acta de inicio.
- Modificaciones.
- Informes de ejecución y seguimiento.
- Acta de liquidación.

¹⁶ Consejo de Estado, Sección Tercera. Auto del 25 de febrero de 2021. Expedientes acumulados: 56.151, 56.160, 56.162, 56.163 y 58.711, C.P. Martín Bermúdez Muñoz.

¹⁷ Concepto C-909 del 2023.

¹⁸ Ibid.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE 2025

- Procedimientos competitivos, actas y documentos que se expidan con ocasión de la gestión contractual.

Sobre el particular, Colombia Compra Eficiente en la Circular Única Externa de 2023 señala que cuenta con un procedimiento de publicación de “Régimen Especial”, bajo dos módulos: (i) Contratación Régimen Especial (con ofertas); y (ii) Contratación Régimen Especial (sin ofertas).

Contratación Régimen Especial (con ofertas): Permite a las entidades gestionar sus procesos competitivos de contratación. A través de la plataforma podrán estructurar el proceso de contratación, recibir las ofertas de los proveedores en línea, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Puede consultar las guías y manuales dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para el uso de este módulo en el minisitio de SECOP II en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23628>.

Contratación Régimen Especial (sin ofertas): Permite a las entidades gestionar sus procesos de selección directos. A través de la plataforma, podrán estructurar y publicar el proceso de contratación, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Puede consultar las guías y manuales dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- para el uso de este módulo en el minisitio de SECOP II en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/30741>.¹⁹

El ODCLA cuenta con una infografía sobre el uso obligatorio del SECOP II, de conformidad con la Ley 2195 de 2022, para las entidades públicas con régimen especial de contratación, que se puede consultar en: <https://secretariajuridica.gov.co/infografias-contratacion>

Por otra parte, frente al alcance de esta obligación, el Consejo de Estado²⁰ ha señalado que, para las entidades exceptuadas del EGCAP sólo se refiere a la publicación de documentos en la plataforma, más no impone que se deban adelantar trámites transaccionales por medio del Secop II.

3. Manejo de información reservada por parte de quienes tienen el deber de publicidad

Frente al manejo de la confidencialidad o reserva de algunos documentos que deban ser objeto de publicación, Colombia Compra Eficiente²¹ ha señalado que el cumplimiento del deber de publicidad debe armonizarse con las normas aplicables al tipo de información que estas contienen. Sugiere que, respecto

¹⁹ Página 9. Adicionalmente, señala que: “Con respecto a este último (sin ofertas), para publicar en SECOP II la información de la contratación que realice con cargo a recursos públicos, puede elegir si: i) firma el contrato electrónicamente (es decir, realiza un uso transaccional de la plataforma) o ii) firma el contrato en físico y publica los documentos de ejecución en la etapa precontractual del SECOP II (es decir, realiza un uso publicitario de la plataforma) (...)”.

²⁰ Consejo de Estado. Sentencia del 21 de marzo de 2025. Exp. 69162. C.P. María Adriana Marín.

²¹ Concepto C-909 del 2023.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 001 DE 2025

de datos sensibles, información sometida a reserva²² o de la cual proceda un tratamiento especial que impida su publicidad, las entidades deberán proceder de conformidad con el tratamiento que impongan tales normas. Por ello, no debe perderse de vista lo siguiente:

- Por regla general, conforme lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1712 de 2014, en el cual se regula un principio de máxima publicidad: *“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”*. En ese orden, el estudio de confidencialidad deberá realizarse de manera restrictiva y en concordancia con la información que la ley ha clasificado como reservada según la Ley 1437 de 2011.
- El artículo 21º de la Ley 1712 de 2014 señala que *“en aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la presente ley, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público, pero no de su existencia”*.

Como consecuencia, la reserva, salvo que esté legalmente amparada, no podrá predicarse de un documento en su integralidad y el análisis deberá contemplar la posibilidad de censurar sólo lo que es objeto de confidencialidad.

- El Consejo de Estado señaló recientemente, en el marco de una acción de cumplimiento, que *“las causales de reserva son taxativas y de interpretación restrictiva. Por tanto, estas no pueden ser alegadas de forma general, bajo un argumento universal acerca de la actividad comercial de la empresa.”*²³

A partir de ello es posible advertir que cada caso de reserva merece un análisis profundo y detallado para determinar si debe abstenerse la entidad u organismo de publicar o de realizarlo parcialmente.

4. Consecuencias de incumplir el deber de publicidad

Es preciso indicar que el incumplimiento del deber que expresamente se ha consignado en cabeza de las entidades u organismos, en detrimento del principio de transparencia, dará lugar a la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal que los respectivos órganos de control encuentren pertinente por la no publicación oportuna y/o defectuosa, cuyas consecuencias por la omisión dependerán del análisis que se realice en cada caso concreto.

²² Artículo 24 de la Ley 1437 de 2011.

²³ Consejo de Estado, Sección Quinta, radicación: 25000-23-41-000-2024-01938-01 del 20 de febrero de 2025.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 001 DE 2025

Los lineamientos consignados en la presente Directiva tienen un carácter general, por lo que los representantes legales de las entidades destinatarias deberán adoptar las decisiones y acciones correspondientes para su cumplimiento; para efectos de su aplicación la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que modifiquen, adicionen o sustituyan las disposiciones referidas.

Esta Directiva deja sin efectos la Directiva No. 008 de 06 de octubre de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Cordialmente,



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
Secretario jurídico distrital

Proyectó: María Fernanda Cruz - Dirección Distrital de Política Jurídica 
Sharon Escobar Trujillo - Dirección Distrital de Política Jurídica 
Revisó: Daniel Ricardo Cortés Tamayo - Director Distrital de Política Jurídica 
María Fernanda Quijano Vásquez - Asesora Despacho Secretario Jurídico Distrital 
Aprobó: Angélica María Acuña Porras - Subsecretaria Jurídica Distrital 