

GUÍA DE INTERPRETACIÓN DOCUMENTOS TIPO DE OBRA PÚBLICA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. GENERALIDADES	3
3. LICITACIÓN PÚBLICA	4
4. ENLACES DE INTERÉS.....	12

1. INTRODUCCIÓN

Colombia Compra Eficiente en ejercicio de su función de desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad se reunió con Entidades Estatales del orden nacional, territorial, gremios y organizaciones internacionales para identificar las mejores prácticas en contratación de obras públicas y crear un documento tipo transversal a todas las Entidades Estatales en el que se definen las pautas generales de este tipo de contratación.

Los Documentos Tipo, sus Anexos y Matrices fijan las condiciones estándar que deben cumplir los Proponentes al participar en un proceso de selección. A través de los Documentos Tipo se busca fortalecer la compra pública con el establecimiento de parámetros claros que permiten una contratación más transparente y, a la vez, más eficiente de forma tal que los Proponentes tengan la posibilidad de conocer con anterioridad las condiciones generales de los procesos de selección.

Así mismo, los Documentos Tipo buscan garantizar la autonomía de las Entidades Estatales bajo mejores condiciones. Esto es posible, toda vez que es la Entidad la que conoce y define su necesidad la cual queda plasmada en los Documentos Tipo teniendo en cuenta las mejores prácticas desarrolladas en la contratación estatal.

En ese sentido, usando como base el pliego de condiciones que ha utilizado el Instituto Nacional de Vías--INVIAS, Entidad Estatal que tiene como función ejecutar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de la Red Vial carretera, férrea, fluvial y marítima, de acuerdo con los lineamientos dados por el Gobierno Nacional, Colombia Compra Eficiente estructuró los Documentos Tipo de Obra Pública, el cual incorpora las mejores prácticas de Entidades que han contratado continuamente obras públicas con buenos resultados.

Para una mayor comprensión de los Documentos Tipo, que permita hacer uso de esta herramienta con mayor eficiencia, eficacia y economía, la presente guía busca orientar y dirigir a los contratistas, entes de control, compradores públicos, medios de comunicación y ciudadanos hacia una interpretación adecuada del documento.

2. GENERALIDADES

Los Documentos Tipo están constituido por un documento principal (Pliego de Condiciones Tipo o Documento Base) de aplicación general a todas las modalidades de selección de obra pública. Este documento, al igual que los Anexos, Formatos, Formularios y Matrices tiene espacios entre corchetes que deben ser diligenciados o revisados por las Entidades y Proponentes según corresponda.

El Pliego de Condiciones está constituido adicionalmente por los siguientes documentos:

- Anexos: incluyen los aspectos particulares de la obra.
Durante la fase de planeación, la Entidad debe diligenciar los Anexos y adjuntarlos al Pliego de Condiciones del Proceso de Contratación.
- Formatos: Son los documentos que debe diligenciar el Proponente y que hacen parte de su oferta
Durante la fase de planeación, la Entidad deberá revisar qué formatos aplican a su proceso de selección.
- Matrices: Son documentos que debe incluir la Entidad dentro de los Documentos del Proceso de acuerdo con el sector en el que se ejecute la obra pública.
- Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial: Es el formulario en el que el Proponente presenta su oferta económica. Este formulario debe incluirse dentro del Sobre 2 para que la Oferta sea válida.

La estructura bajo la cual se desarrollará esta guía se hará teniendo en cuenta el índice del documento principal (Pliego de Condiciones) **haciendo únicamente referencia a los numerales, capítulos, anexos, matrices y formularios en los cuales se considere necesario realizar alguna aclaración o explicación adicional.** Igualmente, en esta guía se enunciarán los enlaces de apoyo necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación.

3. LICITACIÓN PÚBLICA

Los Documentos Tipo están constituidos por el Documento Base y adicionalmente por los siguientes documentos:

- Anexos: incluyen los aspectos particulares de la obra:
 - o Anexo Técnico
 - o Cronograma
 - o Glosario
 - o Pacto de Transparencia
 - o Minuta del Contrato
- Formatos: Son los documentos que debe diligenciar el Proponente y que hacen parte de su oferta:
 - o Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta
 - o Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal - UT)
 - o Formato 3 – Experiencia
 - o Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
 - o Formato 5 – Capacidad residual
 - o Formato 6 – Pagos De Seguridad Social y Aportes Legales
 - o Formato 7 – Factor de Calidad (Formato 7A- Programa de Gerencia de proyectos) (Formato 7B - Disponibilidad y condiciones funcionales de la maquinaria de obra)
 - o Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad - Desempate
 - o Formato 9 – Personal nacional calificado
 - o Formato 10 – Vinculación de personal local
 - o Formato 11 - Vinculación de personas con discapacidad – Puntaje adicional
- Matrices: Son documentos que debe incluir la Entidad dentro de los Documentos del Proceso de acuerdo con el sector en el que se ejecute la obra pública:
 - o Matriz 1 – Experiencia
 - o Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales
 - o Matriz 3 - Riesgos
- Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial: Es el formulario en el que el Proponente presenta su oferta económica. Este formulario debe incluirse dentro del Sobre 2 para que la Oferta sea válida.

A continuación, como se indicó en el capítulo anterior, se hará referencia a los capítulos, numerales, anexos, formatos, matrices y formularios en los que se considere pertinente hacer alguna aclaración para las Entidades Estatales o los Proponentes.

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN



Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
XXXX	«PLAZO_M1»	\$ xxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxxx

En este caso, la Entidad deberá incluir el objeto del proyecto dependiendo de las condiciones de este. No olvide revisar para las especificaciones técnicas el Anexo 1 – Anexo Técnico y el Presupuesto Oficial en el Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial.

Dependiendo de la magnitud de la obra y de la necesidad de contratar estudios y diseños dentro de la ejecución del contrato, la Entidad deberá evaluar la necesidad de celebrar un contrato de consultoría para contratar los estudios o diseños o incluir una obligación dentro de la minuta del contrato que obligue al contratista a prestar el servicio o a contratar bajo su responsabilidad, y bajo el aval de la Entidad, a una empresa consultora para todo lo relacionado con estudios y diseños de la presente contratación.

En todo caso, el proyecto de obra deberá cumplir con las exigencias de maduración definidas en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDADES (UNSPSC)

Cuando la Entidad elabore la tabla de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidades (UNSPSC) deberá utilizar el segmento 72, teniendo en cuenta que será para la ejecución de una obra pública. Así mismo, deberá, en lo posible, incluir el producto.

Recuerde que los códigos señalados deben coincidir con el Plan Anual de Adquisiciones y deben ser proporcionales a los códigos que se exigen para la experiencia específica.

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Es necesario que la Entidad incluya en los Pliegos de Condiciones definitivos los recursos con los que respaldará la contratación, es decir, debe incluir el número, fecha y valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Cada Entidad tiene la responsabilidad de verificar e incluir, de ser necesario, las fuentes de recursos adicionales.

En caso de que para el proyecto se hayan aprobado vigencias futuras, será necesario diligenciar la última sección del numeral 1.5.

Vigencias futuras	
Año	Valor

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Recuerde que los requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables. El único momento idóneo para adjuntar estos documentos es con la presentación de la oferta.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del Proceso de Contratación debe ir como documento anexo al Pliego Tipo. En el Pliego Tipo lo podrá encontrar con el nombre de Anexo 2 – Cronograma. Colombia Compra Eficiente actualizará el cronograma anualmente incorporando festivos y días laborales.

En el Anexo 2 - Cronograma la Entidad encontrará al costado izquierdo la tabla en la que deberá establecer los datos generales del proceso, la cantidad de días que, de acuerdo con la planeación realizada, espera demorarse para cada etapa del proceso y la hora en la que se realizarán las audiencias. De manera automática al costado derecho del Cronograma se indicará la fecha máxima que tiene el Proponente o la Entidad para cumplir con las actividades allí referidas.

Al momento de programar el Anexo 2 – Cronograma, la Entidad debe tener presente si los días laborales se tomarán de lunes a viernes o de lunes a sábado y haga la respectiva modificación.

1.8 IDIOMA

Es necesario que la Entidad solicite que los documentos y comunicaciones que se encuentren en un idioma diferente al castellano sean allegados con su traducción oficial al castellano.

Es posible que el Proponente entregue con la presentación de la Oferta los documentos en un idioma diferente con la traducción simple al castellano y que, la traducción oficial sea entregada dentro del plazo previsto para la subsanación. En este caso, para que dicho documento sea válido, la traducción oficial debe ser idéntica a la traducción simple entregada inicialmente.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

3.5 EXPERIENCIA

3.5.2 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Cuando la Entidad elabore la tabla de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) deberá utilizar el segmento 72, teniendo en cuenta que será para la ejecución de una obra pública. Así mismo, deberá, en lo posible, incluir el producto.

Segmentos	Familia	Clase	Nombre
72	XX	XX	XXXX
72	XX	XX	XXXX
72	XX	XX	XXXX
72	XX	XX	XXXX-

3.9 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.9.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Tenga en cuenta que al momento de verificar la capacidad financiera y organizacional la evaluación se hará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, respecto de la información financiera el corte dependerá de la fecha de inicio del Proceso de Contratación.

En los casos en que el Proceso de Contratación se publique hasta finales de abril, se tendrá en cuenta la información del año inmediatamente anterior. Para el resto será el 31 de diciembre del año anterior a la fecha de publicación del proceso.

Por ejemplo, si el proceso es celebrado antes del 30 de abril de 2018, la información financiera que se verificará será la del 2016. Si el proceso es de fecha posterior al 30 de abril de 2018 la información financiera que se verificará será la de 2017.

3.9.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

En los casos en que el Proceso de Contratación se publique hasta finales de abril, se tendrá en cuenta la información del año inmediatamente anterior. Para el resto será el 31 de diciembre del año anterior a la fecha de publicación del proceso.

Es decir que, si el proceso es celebrado antes del 30 de abril de 2018, la información financiera que se verificará será la del 2016. Si el proceso es de fecha posterior al 30 de abril de 2018 la información financiera que se verificará será la de 2017.

3.10 CAPACIDAD RESIDUAL

3.10.1 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)


$$CRPC = POE - Anticipo$$

La Entidad es responsable de verificar si aplica



CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Al momento de calificar las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes se debe tener en cuenta los siguientes puntajes:



Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	800
Apoyo a la industria nacional	100
Factor de calidad	90
Vinculación de personas con discapacidad	10
Total	1000

El concepto de vinculación de personas con discapacidad deberá ser incluido en los Procesos de Contratación que publiquen aviso de convocatoria después del 1 de junio de 2018. Con anterioridad a esta fecha, el factor de calidad tendrá como puntaje máximo 100 puntos.

4.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

4.2.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

Únicamente le será otorgado el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que cumplan con la tabla presentada.

Personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0 puntos
Más del 81% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	30 puntos
Más el 86% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	40 puntos
Más del 91% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	50 puntos

Para que el Proponente pueda hacerse acreedor de este puntaje es necesario que diligencie el Formato 9 – Personal nacional calificado teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 749 de 2002.

4.3 FACTOR DE CALIDAD

Concepto	Puntaje
[La Entidad debe elegir una o algunas de las siguientes opciones: (i) Implementación del programa de gerencia de proyectos; (ii) laboratorio de ensayos acreditado; (iii) disponibilidad y condiciones funcionales para la maquinaria de obra de acuerdo con la justificación consignada en el Estudio del Sector y Estudios y Documentos Previos	70
Vinculación de personal local	20
Total	90

La Entidad tiene la facultad de elegir al menos una de las opciones establecidas en el Pliego de Condiciones como posible factor de calidad. EEI o los conceptos seleccionados darán un puntaje máximo de setenta (70).

Los veinte (20) puntos restantes deberán ser asignados al concepto *Vinculación de personal local*

4.3.1 IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

El puntaje por implementación del programa de gerencia será definido directamente por la Entidad. El Proponente que se comprometa implementar el Programa de Gerencia de proyectos deberá diligenciar el Formato 7 – Factor de Calidad (Formato 7A- Programa de Gerencia de proyectos) (Formato 7B- Laboratorio de ensayo de materiales acreditado) (Formato 7C- Disponibilidad y condiciones funcionales de la maquinaria de obra)

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

Cada Entidad debe incluir los Acuerdos Comerciales aplicando el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente atendiendo su nivel organizacional (Municipal, Departamental o Nacional).

Cuando la oferta o el Presupuesto Estimado sean superior a 1.000.000 de SMMLV se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

ANEXOS

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones técnicas proporcionarán a los operadores económicos acceso en condiciones de igualdad al procedimiento de contratación y no existirán, como consecuencia, obstáculos injustificados que limiten la libre competencia. Es por esto que, en este documento, la Entidad no podrá incluir requisitos habilitantes o criterios de puntaje distintos a los señalados en el Pliego de Condiciones Tipo.

Así las cosas, salvo que lo justifique el objeto del contrato, las especificaciones técnicas no harán referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los productos o servicios ofrecidos por un operador económico determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos.

Tal referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato en aplicación del apartado, dicha referencia irá acompañada de la mención «o equivalente».

2. DESCRIPCIÓN OBRA ACTUAL O ZONA A INTERVENIR

Recuerde que en el caso de ser un proyecto de infraestructura vial deberá describir la infraestructura existente, las actividades por ejecutar, así como la zona a intervenir.

5. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

Estas actividades dependerán de la estructuración de cada uno de los proyectos.

ANEXO 2 – CRONOGRAMA

Colombia Compra Eficiente actualizará este anexo de acuerdo con los días laborales y festivos correspondientes.

ANEXO 3 – GLOSARIO

La Entidad podrá incluir adicionalmente en el Glosario General y en el Glosario Específico por sector los conceptos en orden alfabético que no estén definidos en este anexo y que apliquen al proceso de selección que adelante siempre y cuando no contradigan lo dispuesto en los pliegos de condiciones tipo.

ANEXO 5 – MINUTA

CLÁUSULA 7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

En caso de que para el proyecto se hayan aprobado vigencias futuras, será necesario diligenciar la última sección del numeral 1.4.

CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

La Entidad podrá incluir obligaciones generales del contratista en documentos adicionales necesarios para la ejecución del objeto contractual. Estos documentos podrán ser especificaciones técnicas particulares o manuales y guías de la Entidad contratante.

CLÁUSULA 18. GARANTÍAS

18.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En la garantía de cumplimiento se debe indicar en la sección asegurado/beneficiario el nombre de la Entidad y su abreviación con su NIT correspondiente. Adicionalmente se debe incluir el Proceso de Contratación en particular.

Cuando el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV el valor de la garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

Respecto de la estabilidad y calidad de las obras, La Entidad debe determinar el valor de esta garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

18.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

En la garantía de cumplimiento se debe indicar en la sección asegurado/beneficiario el nombre de la Entidad y su abreviación con su NIT correspondiente. Adicionalmente se debe incluir el proceso de contratación en particular.

CLÁUSULA 26. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

Deberá señalarse si requiere de un acta de inicio y si será necesaria para el inicio de la ejecución del Contrato.

FORMATOS

El Proponente deberá diligenciar cada uno de los formatos que hagan parte del proceso de selección en su totalidad. Esto es, teniendo en cuenta todas las páginas, pestañas y casillas que incluya.

FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (FORMATO 2A- CONSORCIOS) (FORMATO 2B- UT) (FORMATO 2C – PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

FORMATO 2A – CONSORCIOS

El formato 2A deberá ser diligenciado únicamente por los Proponentes Plurales organizados en Consorcio.

Como mínimo es necesario que los Proponentes diligencien en su totalidad la información requerida en el formato. Podrán incluir información adicional siempre y cuando no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Es necesario que cada uno de los Representantes Legales de los miembros del Consorcio y que cada uno de los miembros del Consorcio se identifiquen en el primer párrafo del formato.

Respecto del numeral quinto (5) el Proponente a quien se le adjudique el Proceso de Contratación podrá modificar esta opción de acuerdo con la modalidad de facturación – individual o grupal – de los miembros del Consorcio.

FORMATO 2B – UNIÓN TEMPORAL

El formato 2B deberá ser diligenciado únicamente por los Proponentes Plurales organizada en Unión Temporal.

Como mínimo es necesario que los Proponentes diligencien en su totalidad la información requerida en el formato. Podrán incluir información adicional siempre y cuando no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Respecto del numeral séptimo (7) el Proponente a quien se le adjudique el Proceso de Contratación podrá modificar esta opción de acuerdo con la modalidad de facturación – individual o grupal – de los miembros de la unión temporal.

FORMATO 4 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

En los casos en que el Proceso de Contratación se publique hasta finales de abril, se tendrá en cuenta la información del año inmediatamente anterior. Para el resto será el 31 de diciembre del año anterior a la fecha de publicación del proceso.

Es decir que, si el proceso es celebrado antes del 31 de abril de 2018, la información financiera que se verificará será la del 2016. Si el proceso es de fecha posterior al 31 de abril de 2018 la información financiera que se verificará será la de 2017.

FORMATO 5 – CAPACIDAD RESIDUAL

Este Formato se encuentra dividido por componentes y cada uno de ellos se encuentra en diferentes pestañas del documento. El Proponente al momento de diligenciar el Formato deberá revisar y diligenciar cada una de las secciones en cada pestaña.

FORMATO 7 – FACTOR DE CALIDAD

FORMATO 7B – DISPONIBILIDAD Y CONDICIONES FUNCIONALES DE LA MAQUINARIA DE OBRA

Recuerde que si usted no ofrece la maquinaria en las condiciones requeridas o la ofrece sin cumplir con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones se le asignarán cero (0) puntos.

FORMATO 8 – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD–DESEMPATE

Tenga en cuenta que de no presentar diligenciado en su totalidad este formato, le será asignado un puntaje de cero (0) en este factor.

Este será el formato que será tenido en cuenta para efectos de desempate en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 *Factores de desempate* de la Ley 1082 de 2015.

FORMATO 10 – VINCULACIÓN DE PERSONAL LOCAL

Tenga en cuenta que de no presentar diligenciado en su totalidad este formato, le será asignado un puntaje de cero (0) en este factor.

Para efectos de desempate, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 *Factores de desempate* de la Ley 1082 de 2015 se tendrá como segundo factor de escogencia el puntaje asignado por el porcentaje de personal calificado y no calificado de la zona de influencia del proyecto.

Este ofrecimiento forma parte de las futuras obligaciones del Contrato y su cumplimiento será verificado por la Interventoría del mismo.

FORMATO 11 – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – PUNTAJE ADICIONAL

Con base en la información diligenciada la Entidad asignará 1% a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad en la forma señalada en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Recuerde que el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que adjunte a este formato deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Recuerde que el formato 11 otorga puntaje y es distinto del formato 8 útil como criterio de desempate.

MATRICES

La Entidad deberá utilizar las matrices que correspondan de acuerdo con el sector, objeto y naturaleza del proceso de licitación pública que adelante.

MATRIZ 3 – RIESGOS

La Entidad debe elaborar la Matriz teniendo en cuenta la participación de los interesados y Proponentes, así como la naturaleza del proceso contractual que adelante. En el mediano plazo Colombia Compra Eficiente estandarizará la definición de riesgos; sin embargo, durante dicho proceso cada Entidad es responsable de identificar los riesgos en los procesos de contratación que realice.

4. ENLACES DE INTERÉS

Enlace	Numeral en el que se referencia
https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i	INTRODUCCIÓN
https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/	1.12 MONEDA
http://horalegal.inm.gov.co	2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS