PROTOCOLO PARA LA AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y/O DE ACLARACIONES SOBRE EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA No. LP_003 DE 2021

Con el fin de adelantar la audiencia de asignación de riesgos y/o de aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones del Proceso de Selección Licitación Pública No. LP_003 DE 2021, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, como consecuencia del Estado de emergencia derivado de la pandemia COVID-19, la misma se realizará de manera virtual, en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso.

Al respecto, el artículo 35 de la Ley 1437 de 2011, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala:

> *"TRÁMITE DE LA ACTUACIÓN Y AUDIENCIAS." Los procedimientos administrativos se adelantarán por escrito, verbalmente, o por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en este Código o la ley.*
>
> *Cuando las autoridades procedan de oficio, los procedimientos administrativos únicamente podrán iniciarse mediante escrito, y por medio electrónico sólo cuando lo autoricen este Código o la ley, debiendo informar de la iniciación de la actuación al interesado para el ejercicio del derecho de defensa.*
>
> *Las autoridades podrán decretar la práctica de audiencias en el curso de las actuaciones con el objeto de promover la participación ciudadana, asegurar el derecho de contradicción, o contribuir a la pronta adopción de decisiones. De toda audiencia se dejará constancia de lo acontecido en ella..."*

Así mismo, el concepto N° CCE-DES-FM-17 de Colombia Compra Eficiente de marzo de 2020, respecto del fundamento normativo de las audiencias en los procesos de licitación pública indica:

> *"**MEDIOS ELECTRÓNICOS — Contratación estatal — Régimen jurídico** […], la Ley 527 de 1999 establece en el artículo 10º que, «En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original». De igual manera, define el «mensaje de datos» como «La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax» y «sistema de información» como «todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma mensajes de datos». Bajo este entendido, las aplicaciones web, que posibilitan el envío de mensajes de datos escritos o audiovisuales, como Skype, Facetime, Whatsapp, Teams, entre otras, constituyen sistemas de información, permitidos por el legislador en las actuaciones administrativas.*

Adicionalmente, la Ley 1150 de 2007 incorporó la posibilidad de utilizar dichos sistemas de información y en general los medios electrónicos en las actuaciones contractuales. Así se infiere del artículo 3, […].

Como se observa, este enunciado normativo introduce en la contratación estatal la regulación contenida en la Ley 527 de 1999, permitiendo que el trámite de los procedimientos contractuales se realice por medios electrónicos; medios en los que cabe, como ya se indicó, el uso de sistemas de información para el envío de mensajes de datos."[1]

Teniendo en cuenta lo anterior, FONCEP procede a emitir el siguiente protocolo que establecerá las condiciones en las que se llevará a cabo la Audiencia de Asignación de Riesgos y/o de aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones del proceso de SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NO. LP_003 DE 2021.

I. LINK DE LA AUDIENCIA:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDE4NTFjZjQtOTVhMi00OTIzLTgxNWUtZDQ4MzMxMWE2MjIz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2231b1c949-e2ef-4e9a-9ca2-7979a9f832fa%22%2c%22Oid%22%3a%22c19eec38-6dda-42b3-8995-829186aa6be3%22%7d

II. ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de los asistentes por parte del FONCEP.
2. Presentación de los asistentes interesados.
   (Durante el desarrollo de esta audiencia podrán participar los asistentes)
3. Presentación del análisis de riesgos efectuado y asignación de riesgos definitiva.
4. Pronunciamiento de los asistentes (preguntas u observaciones).
5. Respuestas a los asistentes por parte del FONCEP.
6. Precisión de contenido y alcance de los pliegos de condiciones.
7. Cierre.

III. ASPECTOS TÉCNICOS

Con el fin de garantizar el desarrollo de la audiencia, garantizando la transparencia y la participación de los citados, órganos de control y demás personas interesadas, a continuación, se dan unas recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad.

Con base en lo anterior, es responsabilidad de los citados y demás interesados en participar en la audiencia pública, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante la audiencia.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/comunicado-conceptos-medios-electronicos-y-suspension-de-audiencia-de

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, la Audiencia de Asignación de Riesgos y/o de aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones, se realizará usando el aplicativo Microsoft TEAMS, mediante la herramienta de "reunión virtual", para lo cual deberán ingresar al link dispuesto en el numeral I) del presente documento.

a) USO DEL CHAT

El chat sólo se usará en caso de que se requiera soporte técnico o de que algún proponente manifieste tener una falla en la conexión.

b) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DURANTE LA AUDIENCIA

Con el fin de que los interesados puedan establecer una conexión adecuada y óptima, FONCEP, recomienda tener las herramientas tecnológicas idóneas para la asistencia a la misma.

Nota: Es responsabilidad total del interesado contar con un equipo y conexión a internet óptima que garantice la conexión y su estabilidad, por tanto, el FONCEP no se hace responsable por fallas derivadas de estos hechos.

c) USABILIDAD

1. **Al momento de conectarse:** Al momento de conectarse tener en cuenta que en la audiencia se deben guardar las siguientes reglas:

   - Atender las instrucciones impartidas por el moderador.

   - Mantener apagados o en modo silencioso sus teléfonos celulares, buscapersonas, alarmas o cualquier otro dispositivo o aparato que distraiga la atención o interrumpa el curso de la audiencia. Así mismo se recomienda disponer de un espacio adecuado para la realización de la actividad.

   - Los interesados podrán hacer uso de la palabra por una sola persona por el término máximo cada una de cinco (5) minutos máximos o podrán retirarse de la Sala virtual antes de que la audiencia termine, cuando el moderador lo permita.

   - Sin perjuicio de la claridad y precisión, deberán emplear en sus intervenciones lenguaje, tono de voz y actitudes decorosas y respetuosas para con sus interlocutores, los asistentes y los demás intervinientes.

2. **Durante la Audiencia**

   - Durante la Audiencia se designará por parte del FONCEP un moderador, esta persona podrá silenciar el micrófono de todos los asistentes con el fin de mantener el orden y asignar los turnos de intervención, tal como se realiza de manera presencial.
   - Si requiere hablar, deberá indicarlo por el chat con el que cuenta la herramienta

(levantando la mano). De esta manera el moderador anunciará quién será el citado y el orden en el que participarán.

- Cuando sea el turno de participar, active el audio y video.
- Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
- Tenga en cuenta que al desactivar su propio audio y video cada citado podrá seguir escuchando y participando en la audiencia. Solo se activa para atender al turno de participación dado por el moderador.
- Si algún asistente no quiere participar o desea abandonar la audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control. Si algún asistente tiene fallas o dificultades en la conexión que impida su participación, deberá manifestarlo por medio de mensaje a través de la plataforma SECOP II en forma de mensaje público.

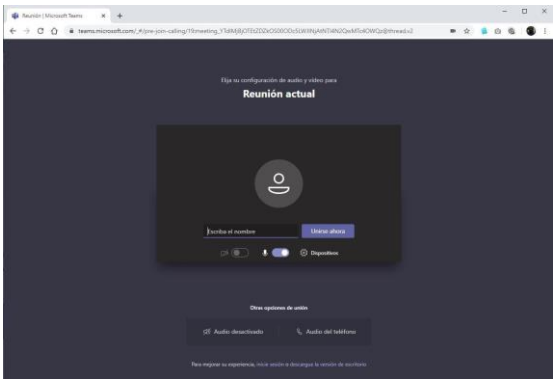
  En el caso en que un porcentaje superior al quince por ciento (15%) de los citados que estén participando en la reunión virtual, manifiesten dificultades o fallas en la conexión que impida su participación, la audiencia se suspenderá hasta tanto se verifiquen las razones, con el fin de mantener la trasparencia en la misma.

IV. MANUAL DE CONEXIÓN Y USO

a. **AL DAR CLIC EN EL ENLACE** señalado en el numeral I) del presente documento su navegador abrirá una ventana donde estará el aplicativo para conectarse. Para acceder no es necesario descargar o instalar ningún aplicativo, puede ingresar desde la versión web si lo desea.



Al presionar “Unirse”, el aplicativo abrirá una ventana donde le pedirá que digite su nombre, con el cual será visible por todos los miembros de la reunión. Aquí se recomienda poner el nombre de la empresa que está participando en la Audiencia (no nombres de personas naturales a menos que así esté registrado en el proceso). Para finalizar presione: “Unirse ahora”.



Cuando sea autorizado, el interesado ingresará a la reunión y verá a los demás participantes.

NOTA: Si la conexión se pierde por alguna razón debe volver a iniciar el proceso de conexión con los pasos anteriormente indicados. Durante la audiencia se recomienda navegar en las páginas estrictamente necesarias, así evita sobrecargar su navegación.

Cuando ya esté conectado, cada asistente deberá desactivar el audio y el video, con el fin de recibir las instrucciones y conocer el orden del día por parte de la ordenadora del gasto.

b. ACCIONES BÁSICAS:

a) **AUDIO:** Este ícono activa y desactiva el audio, al posicionar el cursor sobre el icono este indicará la acción que puede realizar.
b) **VIDEO:** Este ícono activa y desactiva el video, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Si no cuenta con cámara la opción aparecerá deshabilitada.
c) **CHAT:** Este ícono activa y desactiva el chat, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Cuando el chat aparezca podrá escribir en el recuadro inferior derecho, entonces, los mensajes aparecerán públicos para todos los participantes de la reunión. Tener presente que este será el único canal por donde todos los interesados pedirán el turno para intervenir.

Para finalizar la reunión, cada interesado deberá presionar el botón rojo con el cual se retira de la audiencia y finaliza su sesión en la reunión.

