METODOLOGÍA REALIZACIÓN AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La metodología y condiciones para realizar la audiencia pública de asignación de riesgos será la siguiente:

Actividad	Descripción
Publicidad de la audiencia	Se publicará el link para el ingreso virtual a Microsoft Teams a través de mensaje por la plataforma Secop II para acceso público, en un máximo de dos (2) horas antes del inicio de la audiencia.
Presentación	El Comité de Estructuración y Evaluación Contractual, acompañará el desarrollo de la audiencia. Los Micrófonos deberán permanecer silenciados y las cámaras apagadas, durante el desarrollo de la diligencia. A continuación, la entidad realizará la presentación del análisis de riesgos efectuado y realizará la asignación de los mismos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
Participación de los Interesados	Una vez finalizada la presentación, se procede con la inscripción de los interesados en hacer uso de la palabra, para presentar sus observaciones, los cuales informarán por mensaje en la herramienta Microsoft Teams que así lo desean, en el momento en que indique la entidad. El moderador dará la palabra a los asistentes en debido orden y respeto, por un término máximo de 4 minutos. La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al interesado que así lo solicite por mensajes en la herramienta de Microsoft Teams. Las personas deben permanecer con el micrófono silenciado, mientras se esté haciendo uso de la palabra por parte de algún participante de la audiencia. Si los interesados así lo manifiestan, podrán realizar observaciones al contenido del Pliego de Condiciones.
Respuestas	Posteriormente una vez realizadas las observaciones la entidad procederá a pronunciarse sobre estas, se indica que en el caso de que se requiera un análisis más profundo para dar respuesta, la observación quedará consagrada en el acta de la audiencia, con el fin de que se otorgue respuesta a la misma en el documento de respuesta a

	observaciones que será publicado de acuerdo con el cronograma establecido.
Acta	Finalmente se elabora la correspondiente acta en la cual constarán los hechos y circunstancias más relevantes ocurridas durante la audiencia, para lo cual el responsable podrá apoyarse en la grabación realizada, la cual se borrará de Microsoft Teams transcurridos 20 días desde su celebración. El Acta de la Audiencia será publicada en el SECOP II.