BOGOTÁ

ANEXO No. 4

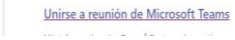
INSTRUCTIVO PARA REALIZAR AUDIENCIAS Y SORTEOS EN CASO DE QUE APLIQUE

MENOR CUANTÍA No. SDH-SAMC-0003-2025

De acuerdo con los principios de libre concurrencia, igualdad y selección objetiva que rigen los procesos de selección en la contratación estatal, las audiencias del presente proceso se realizarán a través de medios tecnológicos, de manera virtual, a través del aplicativo Microsoft Teams, mediante la herramienta de ***"Reunión Virtual",*** para lo cual se solicita a los interesados en participar en la citada audiencia que con dos (2) días hábiles anteriores a la fecha establecida en el cronograma delproceso para la realización de la Audiencia, remitan mediante la opción "**Mensajes"** en la plataformadel SECOP II los siguientes datos: Nombre o razón social del interesado, nombres y apellidos de la persona que participará en la audiencia y correo electrónico a donde se puede remitir la respectiva invitación.

La Secretaría Distrital de Hacienda creará el equipo en aplicativo Microsoft Teams con los correos electrónicos remitidos por los interesados a través de la plataforma del SECOP II, por tanto, se recomienda verificar la bandeja de entrada y de spam del correo electrónico suministrado, a efectos de confirmar que haya llegado la invitación.

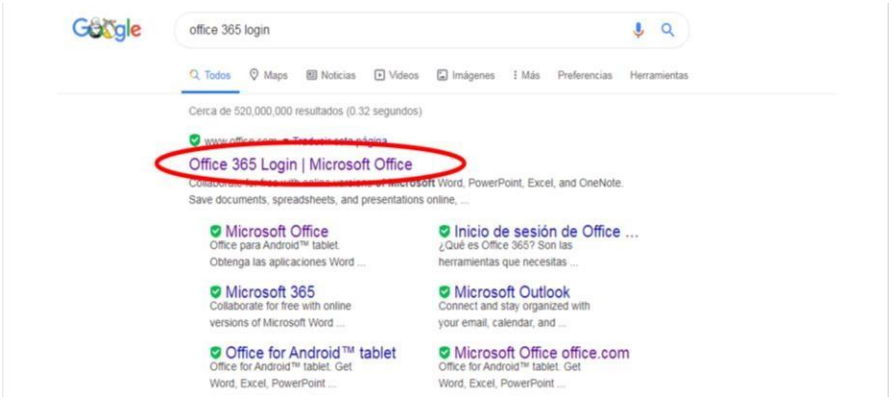
Los interesados en participar en la Audiencia pueden acceder a la reunión bien sea uniéndose a la misma dando clic en el enlace que aparece en la invitación enviada al correo electrónico



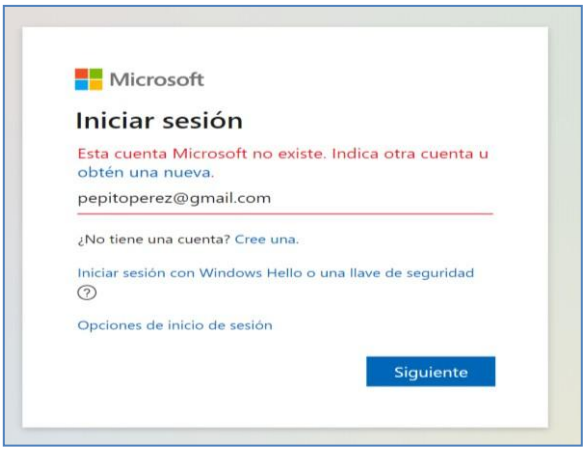
o ingresando a la aplicación siguiendo los siguientes pasos:

1. En el buscador de su preferencia escriba: Office 365 login y oprimir la tecla enter.

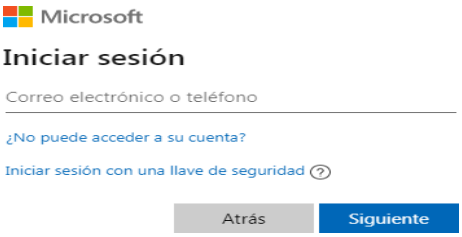
2. Seleccione el link que aparece resaltado en rojo: Office 365 Login | Microsoft:



3. Digite su correo electrónico, sino tiene una cuenta en Microsoft (Hotmail o Outlook), Microsoft le permite crear una cuenta asociada a su correo electrónico:



4. Una vez obtenida su cuenta, inicie sesión digitando su correo electrónico:



5. Escriba su contraseña:



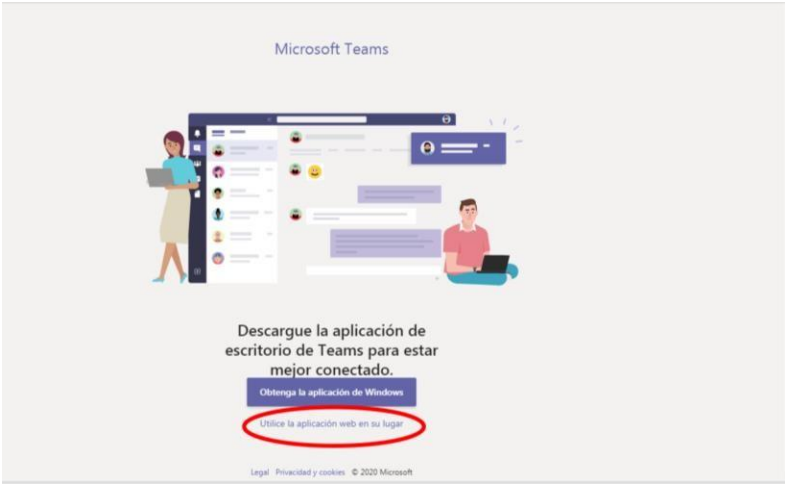
6. De clic en la opción mantener la sesión iniciada para reducir el número de veces que el sistema le solicita iniciar sesión:



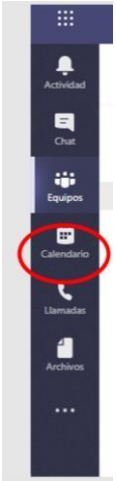
7. Seleccione la opciónTeams:



8. Seleccione la opción resaltada en rojo:



9. Haga clic en calendario para ubicar la reunión, de clic en la reunión que le aparece agendada en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la celebración de la audiencia de revisión de asignación de riesgos previsibles y de clic en el enlace para unirse a la reunión:



RECOMENDACIONES PARA LAS AUDIENCIAS VIRTUALES

Con el fin de que los interesados puedan establecer una conexión adecuada y óptima a la audiencia virtual, se hace las siguientes recomendaciones:

1. Contar con un computador o cualquier dispositivo móvil con la aplicación descargada.

2. Que los dispositivos tengan cámara de video, micrófono y parlantes.

3. Se recomienda que el equipo o dispositivos estén conectado por red cableada.

4. Durante la audiencia virtual se recomienda navegar en las páginas estrictamente necesarias, así evita sobrecargar su navegación.

5. El interesado podrá a su discreción utilizar otros medios y sistemas. En todo caso, será su responsabilidad exclusiva garantizar su conexión continua en la reunión virtual.

6. Todas las personas se conectarán mediante el enlace que recibieron en sus correos electrónicos, o ingresando a la aplicación por la opción *"Calendario"* en la fecha y hora de la audiencia.

7. Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.

8. Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir.

9. Los interesados deberán solicitar el uso de la palabra mediante el chat que se encuentra en la plataforma, para presentar sus observaciones.

10. Cuando sea el turno de participar, active el audio y si desea que lo vean active el video.

11. 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.

12. Si algún interesado no quiere participar o desea abandonar la Audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control.

13. Se les solicita a los interesados que la formulación de sus observaciones o sus intervenciones sean los más concretas posibles para la optimización del tiempo de la Audiencia, por lo que solo se permitirán intervenciones de máximo tres (3) minutos, con el fin de hacer más dinámica la audiencia y así optimizar el uso de esta herramienta tecnológica.

14. La audiencia será grabada a través del aplicativo Microsoft Teams la cual quedará en los archivos de la Entidad como soporte de la reunión. Así mismo, se levantará un acta de la audiencia la cual será publicada en la plataforma del SECOP II.