

**AVISO INFORMATIVO**  
**AUDIENCIA DE RIESGOS PROCESO FDLRUU-LP-013-2025**  
**OBJETO**

**“PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER HABILIDADES TECNOLÓGICAS Y FOMENTAR LA INCLUSIÓN DIGITAL, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN Y GENERACIÓN DE CENTROS DE EXPERIENCIA TIC’S QUE CONTRIBUYAN AL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIADAS”.**

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, pone en conocimiento de todos los interesados en el proceso FDLRUU-LP-013-2025 las instrucciones para el desarrollo de la audiencia de asignación de riesgos que se llevará a través de la herramienta Microsoft Teams.

**INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE SE LLEVARÁ A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT TEAMS PROCESO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLRUU-LP-013-2025**

Con el fin de adelantar la audiencia referenciada, y en cumplimiento de lo previsto en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 220 del Decreto-Ley 019 de 2012, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece que: *‘Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva’*, se precisa que la presente audiencia tiene como finalidad revisar y definir la distribución de riesgos del proceso de selección.

En consecuencia, y atendiendo los lineamientos normativos citados, la referida audiencia se llevará a cabo el **4 de diciembre de 2025 a las 04:00 pm**, a través de la herramienta Microsoft Teams, mediante el siguiente enlace:

Enlace de acceso a la audiencia pública:

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_ZjE5NGFkYTItOWJjZS00ZTQ1LTk4YTQtMGQ4ZWY4ZDExOTRm%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%2214de155f-e192-44da-994d-1913d8658372%22%2c%22oid%22%3a%22bd626b7b-9a4b-43e3-8ac4-638aa3056e56%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjE5NGFkYTItOWJjZS00ZTQ1LTk4YTQtMGQ4ZWY4ZDExOTRm%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%2214de155f-e192-44da-994d-1913d8658372%22%2c%22oid%22%3a%22bd626b7b-9a4b-43e3-8ac4-638aa3056e56%22%7d)

Con el fin de garantizar el desarrollo de la audiencia y garantizar la transparencia y la participación de los interesados, veedurías, órganos de control y demás personas interesadas, a continuación, se dan a conocer las instrucciones para el desarrollo de la audiencia de asignación de riesgos que se llevará a través de la herramienta Microsoft Teams

### **1. ASPECTOS JURIDICOS**

La entidad realiza la verificación de los asistentes en el orden de solicitud por el chat de la herramienta Microsoft Teams.

- Se realiza la verificación de los asistentes en el orden de solicitud realizada por el **chat** de la herramienta de Microsoft Teams.

- No obstante, cualquier asistente que quiera formular observaciones en audiencia podrá manifestarlo en el chat e identificarse para que se les pueda conceder el uso de la palabra.

Adicionalmente la entidad presenta el reglamento bajo el cual se regirá la audiencia del proceso **FDLRUU-LP-013-2025**.

### **REGLAS DE LA AUDIENCIA:**

- Los asistentes a la audiencia deberán conocer las instrucciones para el desarrollo de la audiencia de asignación de riesgos que se llevará a través de la herramienta Microsoft Teams El documento de instrucciones, hace arte del acta de la audiencia.
- Durante la audiencia los asistentes deberán conservar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. La Entidad podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de esta, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- El orden de participación de la audiencia será el orden que para el efecto de asistencia estableció la Entidad.
- Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas interesadas en el proceso o aquellas que han sido previamente designadas por la entidad a la cual representan. En caso de que no exista poder debidamente otorgado por el representante legal de la Compañía la persona que pretenda tomar vocería por parte de la empresa, su intervención será en calidad de asistente y no de apoderado.
- En la audiencia los intervinientes pueden pronunciarse sobre la matriz de riesgos que se encuentra publicada con los pliegos y sobre cualquier aspecto del pliego definitivo y sus anexos.
- Cada interviniente tendrá hasta un máximo de 3 minutos para su intervención.
- No podrá haber interrupciones, interpelaciones o diálogos directos entre el interviniente y cualquier asistente a la audiencia, la violación de dicha regla implicará la cancelación de la intervención de quien lo propicie.
- Una vez sean recogidas las observaciones presentadas por los interesados en la audiencia, se dará el cierre de esta.
- Los participantes tendrán claro que las respuestas a las observaciones serán publicadas por la entidad en la plataforma transaccional, como lo indica el pliego definitivo

## **2. ASPECTOS TÉCNICOS**

Es responsabilidad de los oferentes en participar de la audiencia pública, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante la audiencia.

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta la Alcaldía Local de Rafael Uribe, la audiencia se realizará usando el aplicativo Microsoft TEAMS, mediante la herramienta de "reunión virtual".

Con el fin de que los interesados puedan establecer una conexión adecuada y óptima se recomienda (sin tratarse de condiciones obligatorias):

- Que el equipo esté conectado por red cableada.

## **3. USABILIDAD**

Al momento de conectarse:

Todas las personas se conectarán mediante el enlace publicado al inicio del presente aviso, en plataforma transaccional SECOP II.

Siga el manual de conexión y uso que se indica.

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.

### DURANTE LA AUDIENCIA

El ordenador del Gasto o referente de contratación de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe será el moderador de la audiencia, 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.
- De esta manera el moderador anunciará quién será el interesado y el orden en el que participarán.
- Cuando sea el turno de participar, active el audio.
- Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio.
- 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 interesado podrá seguir escuchando y participando en la audiencia. Solo se activa para atender al turno de participación dado por el moderador.
- Si algún interesado no quiere participar o desea abandonar la audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control. Si algún interesado 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 el caso en que un porcentaje superior al quince por ciento (15%) de los interesados 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 transparencia en la audiencia.

#### 1. MANUAL DE CONEXIÓN Y USO

1. Al dar clic en el enlace “Join Microsoft Teams Meeting” 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.
2. Al presionar “Unirse por internet en su lugar”, 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 del interesado que está participando en el proceso de selección (no nombres de personas naturales a menos que así esté registrado en el proceso). Para finalizar presione: “Unirse ahora”.
3. Le aparecerá el siguiente mensaje, mientras el moderador de la audiencia autoriza la inclusión a la reunión.
4. 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.**

5. Cuando ya esté conectado, cada interesado deberá desactivar el audio y el video, con el fin de recibir las instrucciones y conocer el orden del día por parte del moderador.

#### 2. AUDIO

Este ícono activa y desactiva el audio, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar.

#### 3. 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.

#### 4. 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.