

PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS EN EL MARCO DE PROCESOS CONTRACTUALES DURANTE LA EMERGENCIA PRESENTADA POR EL COVID-19

En virtud de las medidas adoptadas por el Presidente de la República con respecto a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la orden de aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, se hace necesario establecer alternativas para la recepción y recibo de propuestas en los procesos de contratación, de tal manera que, sea posible continuar los procesos para la adquisición de bienes y servicios.

Para la aplicación de la medida, se modificará el cronograma de los procesos respectivos, en lo relativo a que, la recepción de propuestas no se realizará en las instalaciones de la Corporación sino a través de correo electrónico institucional, para ello se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. La propuesta debe ir en un archivo PDF compatible con cualquier sistema operativo, que contendrán los documentos de orden jurídico, financiero, de experiencia, organizacional y los aspectos objeto de evaluación debidamente foliada.

Nota: En los procesos de concurso de mérito, la propuesta económica debe estar contenida en un archivo PDF adicional, compatible con cualquier sistema operativo, identificado con el nombre de propuesta económica seguido de la identificación del número del proceso, el cual sólo se abrirá en la fecha prevista para la apertura de la oferta económica previa solicitud de entrega de la clave que se haga al oferente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad o al proponente único habilitado, dado el caso.

2. El archivo que contenga la propuesta debe presentarse bloqueado o con requerimiento de contraseña para el acceso al mismo, el cual deberá presentarse antes de la hora prevista para el cierre, de ésta, quedará registro en el correo electrónico y la cual estará ajustada a la hora fijada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia a través de su link o página web <http://horalegal.inm.gov.co/>, según lo señalado por el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011.

3. Las propuestas deben enviarse al correo electrónico: procesoscontractuales@cvs.gov.co, identificando los siguientes datos:

- Asunto: PROPUESTA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA/MÍNIMA CUANTÍA/CONCURSO DE MÉRITOS No. _____2020



- En el cuerpo del correo se deben identificar los siguientes datos:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA/ CONCURSO DE MÉRITOS/ MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Objeto: _____

Proponente: (Indicando el nombre de la persona natural o jurídica o estructura plural, adicionalmente indicar el representante legal y el número de celular y correo electrónico de contacto).

No. De Folios: _____

Garantía de seriedad N° y Aseguradora: _____

4. Dentro de los 10 minutos siguientes a la hora límite prevista para el cierre y recepción de propuestas por correo electrónico, se verificará el número de propuestas recibidas y se enviará al correo electrónico o número de teléfono de contacto suministrado, la invitación para participar de una reunión virtual a través de la plataforma zoom en la cual deberá participar el representante legal del proponente o su apoderado autorizado por poder debidamente otorgado; en dicha reunión, deberá suministrar o entregar la contraseña que desbloquea su propuesta, con el fin de verificar el acceso a la propuesta y dejar registro de los datos que constarán en el acta de cierre que son los siguientes:

1. Nombre del proponente.
2. Carta de presentación y firma del representante legal.
3. Número de folios de la propuesta original.
4. Garantía de seriedad de la propuesta, valor y mecanismo de garantía escogido por el proponente, en caso de requerirse.
5. Valor total de la propuesta económica. (No aplica para concurso de méritos).
6. Fecha y hora de presentación.

5. Es obligatoria la asistencia a la audiencia, de tal manera que, es responsabilidad del proponente garantizar la efectividad de la conexión del celular y correo electrónico de contacto, **sólo** en esta diligencia se verificará el acceso a la propuesta entregada.

6. Cada proponente es responsable de descargar la aplicación zoom en un dispositivo electrónico, que tenga acceso a audio y video en el cual pueda vincularse para participar.

7. Una vez en la audiencia, el personal de sistemas de la Corporación, verificará que se pueda acceder al archivo que contiene la propuesta, y que; el mismo, no se encuentre dañado. La propuesta cuyo archivo se encuentre dañado o cuyo acceso no sea posible, sea por que no se suministre la contraseña o por no asistencia o



imposibilidad de contactar al proponente no será tenida en cuenta y por tanto se tendrá por no presentada.

Nota: Para efectos de los procesos de concurso de méritos solo se verificará el archivo que contenga la propuesta con los aspectos habilitantes y de puntaje. La propuesta económica no se verificará teniendo en cuenta que la revisión y apertura de la oferta económica sólo se efectuará en la fecha y hora prevista en el cronograma. No obstante, se dejará constancia de la presentación y envío de dicho archivo, puesto que, su no presentación constituye causal de rechazo, al igual que eventos como que el archivo se encuentre dañado o no corresponda al formulario económico y ello se evidencia en la diligencia de verificación de oferta económica y corrección aritmética.

Es pertinente indicar que, este protocolo se adopta para los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, Concurso de Méritos y Contratación de Mínima Cuantía adelantados por la Corporación a través de la plataforma SECOP I, durante el término de duración de las medidas de aislamiento obligatorio y otras que adopte el Gobierno Nacional durante la emergencia sanitaria.

Durante este procedimiento, en ningún caso se hará referencia o aclaraciones sobre la evaluación del proceso, ni se pronunciará sobre el rechazo o algún aspecto de evaluación de las propuestas.

Anexo a este protocolo se publicará una guía que explica en sencillos pasos, alternativas y formas para convertir documentos a PDF estableciendo una contraseña o bloqueo.

Dado en Montería a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2020.



ORLANDO RODRIGO MEDINA MARSIGLIA
Director General CVS

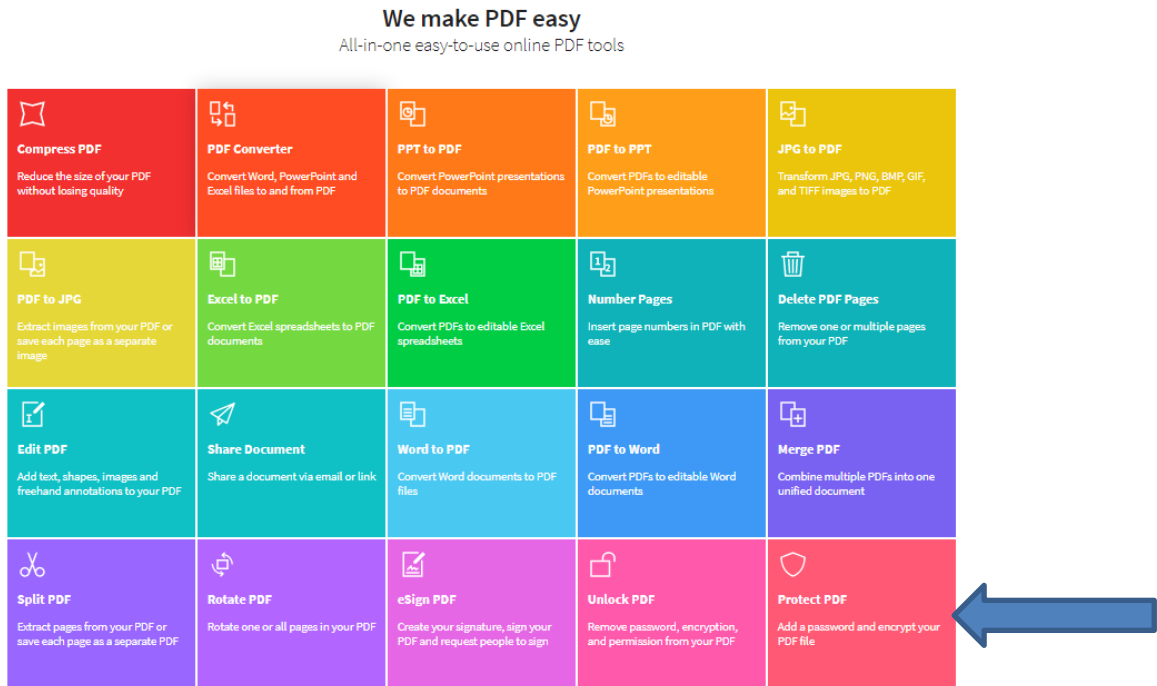
Proyectó: N/Bejarano



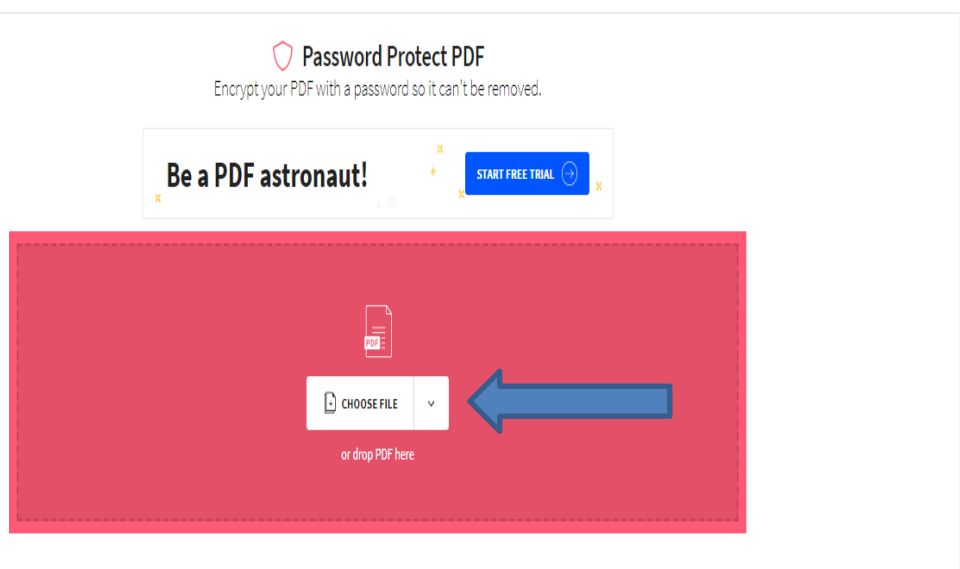
¿CÓMO PROTEGER UN DOCUMENTO PDF CON CONTRASEÑA?

Los pasos para proteger un documento en formato PDF son los siguientes:

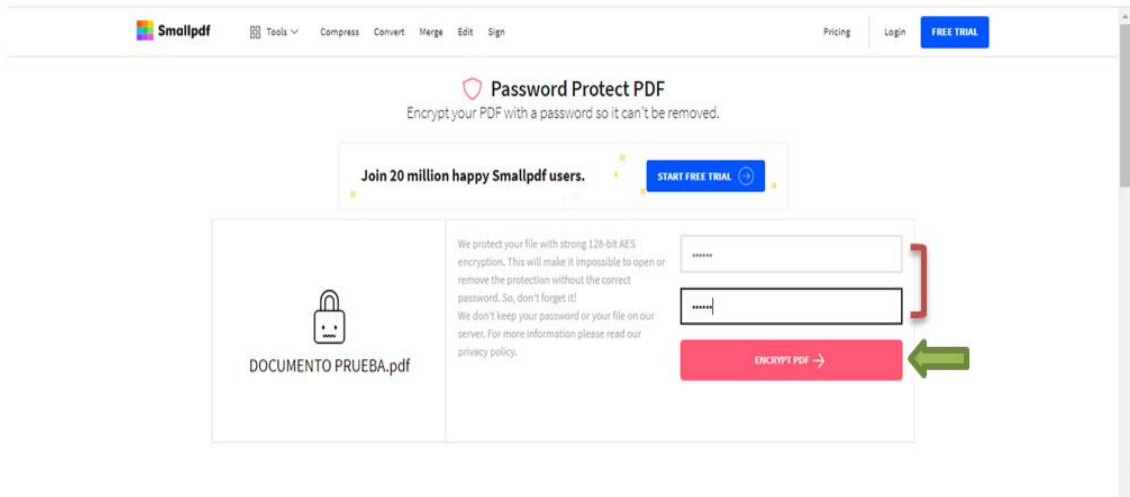
- Abrir el navegador de preferencia y buscar la siguiente página: <https://smallpdf.com/>
- En el panel principal de la página dar clic en la opción PROTECT PDF



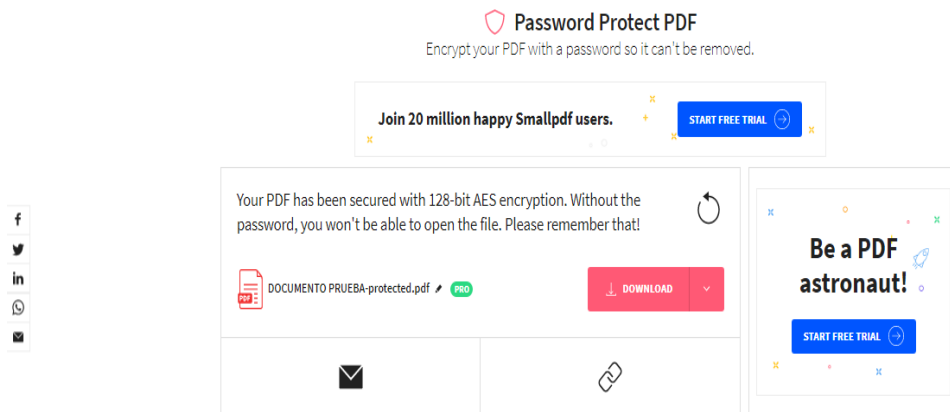
- Una vez abierta la opción PROTECT PDF se despliega la siguiente ventana, dónde puedes adjuntar el documento para luego ingresar la contraseña deseada



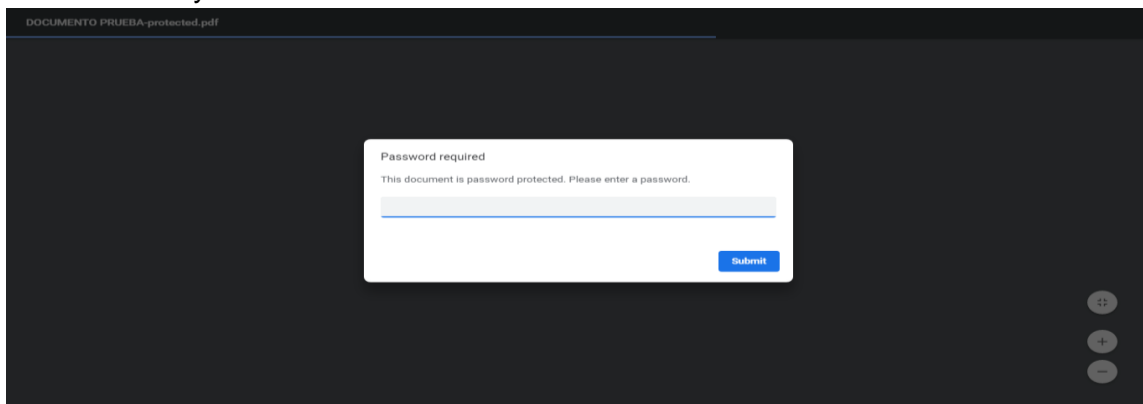
- d) Una vez adjunto el documento PDF, ingresa la contraseña deseada dos veces según lo indica y selecciona la opción ENCRYPT PDF.



- e) El documento se encriptará con la contraseña asignada y estará listo para descargar en el equipo PC.



- f) El último paso es descargar el documento y abrirlo para verificar que la asignación de contraseña haya sido exitosa.



Nota: Dependiendo del número de veces que se use la página para encriptar documentos, está no permitirá más intentos y es necesario cerrar y volver a abrir la página entre 30 y 40 minutos desde el último intento.