

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-I-001
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	INSTRUCTIVO	PROTOCOLO PARA EL USO DE LA URNA DE CRISTAL - SALA DE EVALUACION - ANI	Fecha: 27/04/2018

**PROTOCOLO PARA EL USO DE LA URNA DE CRISTAL - SALA DE EVALUACIÓN
-ANI - AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento interno, los lineamientos y responsabilidades que deben cumplir los funcionarios y contratistas que sean designados o contratados por la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), para la custodia y reserva de las ofertas presentadas en los procesos de contratación de la entidad y el uso de la urna de cristal-sala de evaluación, en desarrollo de la verificación y ponderación de mismas.

Así mismo, este protocolo busca que los evaluadores de las citadas propuestas cuenten con una herramienta que les permita establecer las actividades que deben cumplir para la correcta custodia y reserva en la verificación y ponderación de las mismas, así como el uso de las herramientas provistas para la evaluación de manera transparente, correcta, coordinada y oportuna en la Urna de Cristal -sala de evaluación.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción y custodia de la documentación de oferentes, física o electrónicamente (según la modalidad de selección), su procesamiento y traslado a la urna de cristal - sala de evaluación de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, incluye su custodia en la verificación y ponderación de las propuestas y concluye con la publicación del informe final de evaluación y el archivo de las propuestas, cuando éste último aplique.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS

La labor de verificación y ponderación de las propuestas, debe ser imparcial y objetiva, realizarse de conformidad con el pliego de condiciones o el documento que haga sus veces, y las adendas al mismo, respetando siempre los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de selección objetiva, el cual se materializará mediante la selección del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca con la debida atención a los aspectos económicos, de eficiencia, transparencia y sin discriminación alguna de los manifestantes de interés y oferentes, así como los principios generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

4. DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Las propuestas presentadas para todas las modalidades de selección habilitadas en SECOP II y presentadas electrónicamente, serán visualizadas dentro de la urna de cristal -sala de evaluación de la Agencia para dar comienzo a la verificación y ponderación de las propuestas,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-I-001
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	INSTRUCTIVO	PROTOCOLO PARA EL USO DE LA URNA DE CRISTAL - SALA DE EVALUACION - ANI	Fecha: 27/04/2018

según el Procedimiento establecido para cada proceso en el Sistema Integrado de Gestión -SIG y las siguientes reglas:

- 4.1.1. Al término del cierre recepción de las propuestas, el Abogado líder del proceso, realizará el procedimiento de descifrado y descargue de todas las propuestas ubicadas en la Plataforma transaccional SECOP II, hacia el One Drive “Procesos de Evaluación” creado por Equipo Sistemas de Información y Tecnología, donde se indicará por número de proceso.
- 4.1.2. Desde la administración de la urna de cristal -sala de evaluación, se solicitarán los respectivos permisos para el acceso al One Drive y el equipo evaluador designado, acceda a la visualización de las ofertas.
- 4.1.3. Las propuestas, serán descifradas y descargadas desde la plataforma transaccional SECOP II, únicamente por el Abogado Líder de cada proceso, quien, a su vez, las trasladará a la carpeta respectiva dentro del One Drive.
- 4.1.4. Por ningún motivo, los evaluadores, pueden retirar, eliminar, o enviar por correo electrónico, las propuestas que se visualicen en el ONE DRIVE. Las propuestas únicamente podrán ser verificadas y evaluadas desde la urna de cristal -sala de evaluación.

Las propuestas presentadas para la modalidad de selección de Asociación Público – Privada y presentadas físicamente, serán evaluadas dentro de la urna de cristal -sala de evaluación de la Agencia para dar comienzo a la revisión y evaluación de las propuestas, según el Procedimiento establecido para cada modalidad de selección en el Sistema Integrado de Gestión -SIG y las siguientes reglas:

- 4.1.5. Al término de la audiencia de cierre y recepción de las propuestas, se realizará el traslado de las propuestas técnicas desde el auditorio o el lugar que haga sus veces, hasta la urna de cristal - sala de evaluación, donde permanecerán hasta finalizar la revisión y evaluación. El recorrido desde la sala donde se realice la audiencia de cierre y apertura de las propuestas, hasta la urna de cristal -sala de evaluación se efectuará en procedimiento filmado.
- 4.1.6. Las propuestas económicas, de los procesos de concesión u otras formas de Asociación Público - Privada, serán marcadas y embaladas por parte de la Empresa de Seguridad contratada previamente para el efecto, la cual además las transportará y custodiará hasta el día en que se realice la audiencia de adjudicación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-I-001
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	INSTRUCTIVO	PROTOCOLO PARA EL USO DE LA URNA DE CRISTAL - SALA DE EVALUACION - ANI	Fecha: 27/04/2018

- 4.1.7. El retiro de las propuestas de la urna de cristal -sala de evaluación se realizará una vez se cuente con el informe de evaluación definitivo y el acto de adjudicación ejecutoriado, momento en el cual, las propuestas serán incluidas en el expediente del proceso y enviadas para la custodia al archivo general de la ANI.

5. HORARIOS DEL SERVICIO

El ingreso a la urna de cristal -sala de evaluación se realizará de lunes a viernes en horario de 07:00 a las 20:00 horas. El uso de la urna de cristal - sala de evaluación en el horario indicado y en días u horarios diferentes deberá ser informado, en todo caso, a la Coordinación del Grupo de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, por el Coordinador del GIT de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, con el fin de coordinar el acceso y seguridad de la sala, así como la grabación fílmica.

6. EXPERTOS EVALUADORES

Toda propuesta que supere la descripción anteriormente mencionada será verificada y evaluada al interior de la urna de cristal - sala de evaluación. En general, serán como mínimo tres personas independientes las que examinen cada propuesta, según el tema de verificación o factor de ponderación que corresponda. Por regla general, dichos expertos deberán poseer las competencias pertinentes en las distintas áreas de evaluación programada.

Los expertos que participen en la verificación y ponderación de las propuestas deben firmar cada uno, un acuerdo de confidencialidad y reserva de la información relacionada con la evaluación que les impondrá las obligaciones de confidencialidad e imparcialidad en el examen de las propuestas. El formato que deben firmar los expertos se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad bajo el código GCOP-F-005 “Compromiso de transparencia y confidencialidad - evaluador procesos de contratación”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2016, la ANI designará por escrito un comité evaluador conformado por funcionarios públicos o por particulares contratados para el efecto de evaluar las manifestaciones de interés y las propuestas para todas las modalidades de selección competitivas. Dicho comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, apegado exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones o el documento que haga sus veces, y las adendas respectivas. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

7. CONTROL DE ACCESO A URNA DE CRISTAL -SALA DE EVALUACIÓN

- 7.1. La puerta de la Urna de cristal -sala de evaluación debe permanecer cerrada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-I-001
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	INSTRUCTIVO	PROTOCOLO PARA EL USO DE LA URNA DE CRISTAL - SALA DE EVALUACION - ANI	Fecha: 27/04/2018

- 7.2. El acceso a la urna de cristal -sala de evaluación deberá ser autorizado en todo caso por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica quien lo informará a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, para que atienda la logística a que haya lugar y el trámite de las respectivas autorizaciones de acceso. El ingreso a la urna de cristal -sala de evaluación se realizará con huella digital.

Las personas que contarán con huella digital serán:

- (i) El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.
- (ii) Los funcionarios y contratistas designados en el comité evaluador, quienes sólo podrán utilizar la urna de cristal – sala de evaluación en los casos autorizados expresamente por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, y
- (iii) Los asistentes administrativos del GIT de Contratación encargados de la digitalización y archivo documental.

8. RESTRICCIONES DE USO DE LA URNA DE CRISTAL -SALA DE EVALUACIÓN

- 8.1. El acceso y salida de la urna de cristal -sala de evaluación, deberá quedar registrado en el libro de control de acceso indicando la hora de entrada y/o salida y firma de quien ingresa.
- 8.2. Se prohíbe el ingreso a la urna de cristal -sala de evaluación de elementos personales tales como celulares, computadores, memorias electrónicas, discos duros, CPU, lápices, esferos, marcadores, borradores, sacapuntas, cuadernos, agendas, billeteras, alimentos, entre otros. Estos elementos deberán ser guardados en el lócker dispuesto para el efecto a la entrada de la Urna de cristal – salida de evaluación.
- 8.3. La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera suministrará a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica los elementos de trabajo necesarios para el proceso de evaluación, tales como hojas, lápices, borradores, y sacapuntas.
- 8.4. Se prohíbe el retiro de cualquier elemento de la urna de cristal -sala de evaluación por parte de los evaluadores; esto incluye, equipos de cómputo, los elementos necesarios para la verificación de las propuestas, incluidas las notas realizadas para la verificación y ponderación de las propuestas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-I-001
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	INSTRUCTIVO	PROTOCOLO PARA EL USO DE LA URNA DE CRISTAL - SALA DE EVALUACION - ANI	Fecha: 27/04/2018

- 8.5. La única excepción al numeral anterior, es el retiro de un (1) portátil que se utiliza en las Audiencias de sorteo de desempate, evaluaciones Económicas y el correspondiente apoyo del equipo técnico de evaluación, para las adjudicaciones conjuntamente, con el GIT de Contratación.
- 8.6. Los equipos de cómputo instalados en la Urna de cristal -sala de evaluación por la Gerencia de Sistemas de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno tienen restricciones de ingreso a redes sociales, correos personales. En consecuencia, desde dichos equipos sólo podrá accederse para su consulta a las páginas electrónicas de contratación de OANDA, Colombia Compra Eficiente-SECOP, Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Superintendencia Financiera y Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA)” y demás entidades Públicas y Sociedades Privadas del Sector de la Construcción a nivel nacional e internacional, producto de las verificaciones dentro de las respectivas evaluaciones de proponentes Nacionales y Extranjeros, que así lo ameriten. Lo anterior de estricto cumplimiento en el tiempo exclusivo y destinado a los periodos de Evaluaciones de Procesos.
- 8.7. Una vez terminadas las labores de evaluación, las matrices de evaluación preliminar y definitiva serán guardadas en el ONE DRIVE autorizado y remitidas al abogado líder de cada proceso, para su posterior publicación en el SECOP II.
- 8.8. Una vez terminadas las labores de evaluación, la sala deberá quedar en el mismo estado de orden y limpieza que se entrega, por parte de cada Evaluador.
- 8.9. NOTA: En caso de que no se atiendan las instrucciones descritas, se deberá informar inmediatamente, a la Coordinación del Grupo de Trabajo Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, dejando registro de la situación en el libro de minuta.

9. USO DEL SCANNER

- 9.1. El escáner existente en la urna de cristal -sala de evaluación será utilizado únicamente por quien autorice el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica. En el caso de las propuestas físicas, se realizará la digitalización de cada una de ellas, para que una vez realizada la adjudicación la ganadora sea publicada en el SECOP.
- 9.2. Igualmente, para el caso de las propuestas físicas se realizará la digitalización de los documentos en original firmado para su respectiva carga en el Orfeo y proceder con las actividades de gestión documental correspondiente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GCOP-I-001
	PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 002
	INSTRUCTIVO	PROTOCOLO PARA EL USO DE LA URNA DE CRISTAL - SALA DE EVALUACION - ANI	Fecha: 27/04/2018

10. GRABACIÓN FILMICA DE LA URNA DE CRISTAL -SALA DE EVALUACIÓN

La Urna de cristal -sala de evaluación cuenta con cámaras de seguridad para la vigilancia de las respectivas evaluaciones. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica y el funcionario designado por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera podrán acceder a las imágenes en directo de la urna de cristal -sala de evaluación.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		
001	22 de julio de 2015	Creación del Instructivo		
002	Abril 27 de 2018	Ajustes al Instructivo, por implementación de la Contratación por la Plataforma Transaccional SECOP II		
APROBACIÓN				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Karol Domínguez Contreras	Contratista Grupo evaluador del GIT Contratación	20/04/2018	ORIGINAL FIRMADO
Revisado	Dary Astrid Rodríguez	Contratista GIT Contratación	23/04/2018	
Revisado	Luis Fabian Ramos	Experto 6 – GIT Administrativo y Financiero	23/4/2018	
Aprobado	Alexandra Navarro Erazo	Gerente GIT Contratación	27/04/2018	
Vo.Bo. Calidad	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor – GIT Planeación	27/04/2018	