

	MACROPROCESO APOYO	CÓDIGO: ADOF001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 4

12.1

Fusagasugá, 2025-03-31

Señores
SKAPHE TECNOLOGIA S.A.S
Ciudad

Asunto: Respuesta de observaciones al ABS 170 de 2025.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, nos permitimos dar respuesta a las observaciones allegadas al ABS 170 de 2025., cuyo objeto es **"CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION Y COVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. "**

OBSERVACIÓN No.1

"Aclaración sobre la experiencia del proponente y el porcentaje de acreditación del presupuesto

Solicitamos a la entidad aclarar si, para la acreditación de la experiencia del proponente, es necesario demostrar el 100% del presupuesto mediante la sumatoria de contratos, o si el requisito corresponde al 75% del presupuesto, teniendo en cuenta que en el documento de "Solicitud de Cotización" se establece un 75%, mientras que en el "Anexo Técnico" se menciona un 100%."

RESPUESTA: La Universidad de Cundinamarca, se permite informar que la acreditación de la experiencia del proponente se tendrá en cuenta como lo indica el Anexo Técnico en el literal **5 REQUISITOS TÉCNICOS QUE ACREDITA EL PROPONENTE.**

OBSERVACIÓN No. 2

"Solicitamos a la entidad aclarar el criterio para la asignación de puntajes tanto al gerente de proyectos como al abogado, específicamente en relación con la formación académica. En el documento "Solicitud de Cotización" únicamente

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO APOYO		CÓDIGO: ADOF001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	CARTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 2 de 4

se menciona la exigencia de un título de pregrado, sin hacer referencia a un posgrado adicional. Agradecemos se precise si es obligatorio contar con un posgrado para la obtención de puntaje y, en caso afirmativo, se especifique cuál es el posgrado requerido.”

RESPUESTA: En el literal 6.3 del anexo técnico se aclara lo siguiente:

6.3 Educación Adicional del Abogado (Máximo 50 puntos)

La Universidad de Cundinamarca otorgará puntaje al proponente que certifique posgrado adicional al mínimo requerido a los profesionales en áreas afines del objeto a contratar, de acuerdo con la siguiente tabla:

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (001) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2
Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOF001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	CARTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 19 de 22

OBJETO CERTIFICADO	CRITERIO	PUNTAJE PARA OBTENER
La educación posgradual que asegure la idoneidad del equipo consultoría del futuro proponente se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones (diplomas o actas de grado de educación formal posgradual) de instituciones de educación superior y programas legalmente constituidos, a nombre de los miembros del equipo consultor, que contengan el grado académico alcanzado, los cuales se le asignarán puntaje a las certificaciones de educación posgradual así:	Se otorgará al proponente que certifique posgrado adicional al mínimo requerido a nivel doctorado o superior en áreas afines del objeto Contratar, de uno de los consultores internos.	50 PUNTOS
	Se otorgará al proponente que certifique posgrado adicional al mínimo requerido a nivel maestría en áreas afines del objeto Contratar, de uno de los consultores internos.	35 PUNTOS
	Se otorgará al proponente que certifique posgrado adicional al Mínimo requerido a nivel especialización en áreas afines del objeto Contratar, de uno de los consultores líderes.	20 PUNTOS
PUNTAJE MAXIMO A OBTENER		50 PUNTOS

OBSERVACIÓN No. 3

“1. ¿Las certificaciones de experiencia deben contar con algún tipo de convalidación o apostilla para ser válidas dentro del proceso?”

RESPUESTA: Las certificaciones de experiencia NO requiere convalidación o apostilla

2. Para la acreditación del tiempo de experiencia en las certificaciones, solicitamos a la entidad confirmar si tanto la fecha de inicio como la de terminación del contrato deben estar dentro del período de los últimos cinco años o si basta con que el contrato haya finalizado dentro de este plazo.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

	MACROPROCESO APOYO	CÓDIGO: ADOF001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	CARTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 3 de 4

RESPUESTA: Para la respectiva validación del tiempo de experiencia la Universidad de Cundinamarca determina si se encuentra dentro de los tiempos con la Fecha de Inicio.

3. *¿Es posible acreditar experiencia mediante certificaciones que hagan referencia a la elaboración de instrumentos archivísticos?*

4. *Solicitamos a la entidad permitir que la experiencia exigida incluya la elaboración de Tablas de Retención Documental (TRD) y/o Tablas de Valoración Documental (TVD), en concordancia con las disposiciones archivísticas vigentes.*

5. *¿Es obligatorio que cada certificación mencione explícitamente la actualización de las TRD y TVD, o se puede acreditar la experiencia con documentos complementarios que evidencien dicha actividad?*

RESPUESTA: De acuerdo con las observaciones 3, 4 y 5, las Tablas de Retención Documental (TRD) y/o Tablas de Valoración Documental (TVD), hacen parte de los instrumentos archivísticos, como herramienta para apoyar la Gestión Documental y la función Archivística.

Por lo anterior la Universidad de Cundinamarca se permite informar que se tendrá en cuenta la experiencia que acredite la creación, actualización y/o aprobación de instrumentos archivísticos.

6. *Para la acreditación de la experiencia, solicitamos que se permitan como soporte documentos tales como anexos técnicos y estudios previos, considerando que estos hacen parte integral del proceso de contratación.*

RESPUESTA: De acuerdo con la observación **No Se Acoge**, por favor adherirse al requisito establecido en el anexo técnico.

7. *En caso de que la certificación no contenga toda la información requerida por la entidad, solicitamos que se acepten como soporte adicional el contrato y/o sus adicciones, con el fin de garantizar una acreditación más completa de la experiencia.*

RESPUESTA: De acuerdo con la observación **No Se Acoge**, por favor adherirse al requisito establecido en el anexo técnico.

	MACROPROCESO APOYO		CÓDIGO: ADOF001
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	CARTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 4 de 4

8. Por pluralidad de oferentes, solicitamos ampliar el tiempo de experiencia exigido, permitiendo acreditar hasta un máximo de (10 años), lo que permitiría la participación de un mayor número de proponentes sin afectar la idoneidad técnica requerida:"

RESPUESTA: De acuerdo con la observación **No Se Acoge**, por favor adherirse al requisito establecido en el anexo técnico.

9. Con respecto al formato "**COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS**", solicitamos a la entidad indicar que se debe dejar en este campo que se resalta en color rojo.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	MARCAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	PORCENTAJE DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	VALOR IVA	PORCENTAJE DE IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO - INC	VALOR INC	VALOR TOTAL UNITARIO	SUBTOTAL	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO - INC	TOTAL
1	Servicio de consultoría para la actualización y consolidación de los Tableros de Procesos Documentales (Ver Anexo Técnico).		50	LÍNEA		0%	-	0%	-	-	-	-	-	-
2	Servicio de consultoría para la actualización y consolidación de los Tableros de Procesos Documentales (Ver Anexo Técnico).		40	LÍNEA		0%	-	0%	-	-	-	-	-	-

RESPUESTA: La Universidad de Cundinamarca se permite informar que, el formato ABSr125 "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u obras" es un documento estándar creado por el Sistema de Gestión de calidad, establecido para todos los procesos que se publican, el ítem o casilla relacionada como "MARCAS" aplica de acuerdo con el proceso.

Por lo anterior y de acuerdo con la naturaleza del presente proceso, se solicita no tener en cuenta la misma, lo cual no afectará la evaluación técnica y económica.

YENNY PAOLA GUTIERREZ MENESES
Jefe de Archivo y Correspondencia

Proyectó: *María Natali Uribe Rodríguez*
Archivo y Correspondencia

32.1-18

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional