

Bogotá, D.C, 25 de Julio de 2024.

Señora
LUISA FERNANDA PEÑA CUBILLOS
 C.C. N° 1026263976 de Bogotá.
 REPRESENTANTE LEGAL
 PEKU SAS
 Contratista Correo: pekudiseno@gmail.co

Ciudad.

Asunto: Invitación a presentar Propuesta.

Por medio del presente escrito, la estoy invitando a presentar cotización para el proceso de contratación directa-Orden de servicios, teniendo en cuenta lo dispuesto en el manual de contratación artículo 07 numeral V, cuyo objeto es” **ORDEN DE SERVICIO PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA EN EL MARCO DEL “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER-BPIN 2022000100158”** de conformidad con lo señalado en la solicitud de orden de servicios por el área administrativa de esta entidad.

Tabla Legajadora	Tabla legajadora de madeflex o plastica con gancho. 24 unidades para la ejecución del proyecto	9
Marcador tablero recargable	Marcador Borrable Para Tablero Recargable, diferentes colores. Se requieren 20 para la administración	5
Borrador Plástico Tablero	Borrador Plástico para Tablero. para la administración	1
Tablero Mixto	Se requiere un tablero mixto (Lámina de corcho y Lámina de acrílico) para la administración- Tamaño mínimo: 60x80 cm	1
Calculadora 12 dígitos	Calculadora basica electronica de 12 dígitos. Se requiere una calculadora para la administración	1
Cinta adhesiva corte fácil	Cinta adhesiva transparente de 48 cm y minimo 40 metros. Se requiere 2 cintas adhesivas por mes para la realización de actividades administrativas	18
Perforadora 3 huecos	Perforadora 3 huecos, perfora hasta 10 hojas. Se requiere una perforadora para la administración	1



Carpeta de Plástico Tamaño Carta con Palanca	Carpeta de Plástico Tamaño Carta con Palanca. Se requieren durante la ejecución de todo el proyecto 50 carpetas con palanca para la entrega de informes	25
Folder celugua legajador carta	Folder celugua legajador tamaño carta en plástico o cartón. Se requieren 8 folder por mes para la ejecución de actividades administrativas, especialmente para el archivo de informes y soportes durante todo el proyecto.	72
Pegante barra	Pegante barra mínimo de 40 gr. Se requieren 2 pegantes por cada mes, como insumo de las actividades administrativas	18
Clip metálico estándar	Clip metálico estándar. Se requieren 6 cajas por mes, como insumo de las actividades administrativas	50
Bolígrafo/esfera tinta negra	Bolígrafo/esfera plástico tinta negra. Se requieren 50 unidades como insumo de las actividades administrativas cada 5 meses	112
lápiz de madera Número 2 Hb Negro	Se requieren 50 lápiz como insumo de las actividades administrativas cada 5 meses	100
Cosedora manual metálica	Cosedora manual metálica, capacidad mínima de cosido de 20 hojas. Se requiere una cosedora para la administración	1

Sírvase allegar con su cotización, los siguientes documentos para el proceso de contratación, teniendo en cuenta el valor presupuestado del proyecto de inversión que corresponde a la suma de **TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.044.943,00)**.

- Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
- Planillas de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales o formato de acreditación de seguridad social suscrita por el representante legal.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Contravenciones de policía.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido y su evaluación será **CUMPLE O NO CUMPLE**, y los factores de ponderación serán los siguientes



CRITERIOS	PONDERACIÓN	PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN
VALORES AGREGADOS	10%	ASESORÍA EN LOS ÍTEMS A ENTREGAR. ENTREGA INSITU.
EXPERIENCIA	40%	LA EMPRESA CUANTA CON UNA AMPLIA EMPREXPERIENCIA EN EL SERVICIO A CONTRATAR
CAPACIDAD DE CONTRATACION	40%	CUENTA CON LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROCESOS ANTERIORES	10%	EL PROVEEDOR CUENTA CON BUENA CALIFICACIÓN EN PROCESOS CONTRACTUALES CON LA ENTIDAD.

Atentamente,

MARISOL CARANTON AGUDELO
Representante Legal UP HOLDING S.

Bogotá, D.C, 25 de Julio de 2024.



Señora
LUISA FERNANDA PEÑA CUBILLOS
C.C. N° 1026263976 de Bogotá.
REPRESENTANTE LEGAL
PEKU SAS
Contratista Correo: pekudiseno@gmail.co

Asunto: Aprobación Propuesta.

Me permito comunicarle que ha sido aprobada su propuesta por valor de **TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.044.943,00)**, cuyo objeto es **ORDEN DE SERVICIO PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA EN EL MARCO DEL “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER- BPIN 2022000100158”**, de acuerdo a los resultados de evaluación objetiva realizados por la entidad.

Lo anterior de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal adjunto.

Atentamente,

MARISOL CARANTON AGUDELO
Representante Legal Up Holding S.A.S

