COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO NO. MC-SGSM-082-2024

CONTRATO No. 001459 **DEL** 2024 DIC. 13.

LUIS CÉSAR PÉREZ GAITÁN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.120.037 expedida en Acacías-Meta, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN,** en su calidad de ALCALDE, facultado para suscribir el presente contrato de conformidad con la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993, artículo 11°, numeral 3°, literal B, la Ley 1150 del año 2007 y en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **CONSTRUCCIONES MAQUINARIA Y SERVICIOS CMS S.A.S** con NIT: 901.599.054-7 representado legalmente por **CARLOS EDUARDO LEON OLIVO** C.C. No. 1.121.836.710 expedida en Villavicencio, quien cumplió con los requisitos habilitantes solicitados en la Invitación Pública N° MC-SGSM-082-2024, y teniendo en cuenta que su oferta no supera el presupuesto oficial asignado a la presente contratación, el Municipio expresa su aceptación según las condiciones de la oferta y las que se indican a continuación:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META
NIT:	800.079.035-1
CONTRATISTA	**CONSTRUCCIONES MAQUINARIA Y SERVICIOS CMS S.A.S** **NIT: 901.599.054-7**
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS EDUARDO LEON OLIVO C.C. NO. 1.121.836.710 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN:	CALLE 15 N 9 - 07 OF 1 – GALÁN, PUERTO GAITÁN.
CELULAR:	3222701339
CORREO ELECTRONICO:	cmssas.proyectos@gmail.com
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN, FORTALECIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE LA MESA MUNICIPAL DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN-META, VIGENCIA 2024".
VALOR:	SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($69.677.365,00) M/CTE
PLAZO:	El término para la ejecución del contrato será de quince (15) días, desde la suscripción del acta de inicio, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento. El acta de iniciación se hará constar por escrito con la firma de las partes y la supervisión, y se allegará al Departamento Administrativo de Contratación Pública con un plazo no mayor a dos (2) días siguientes a la suscripción.
FORMA DE PAGO	El Municipio de Puerto Gaitán pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, previo recibido a satisfacción del supervisor, presentación de la factura, informe del contratista, informe del supervisor y soporte de pago de obligaciones de seguridad social integral y parafiscales. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. NOTA: Corresponde al oferente que se le acepte la oferta, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

NOTA 2: El proveedor de servicios o bienes que se encuentre obligado a facturar electrónicamente no es posible tramitarle cuentas si la factura no se encuentra registrada a través del aplicativo que el Ministerio dispuso para tal fin.

GARANTÍAS:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
Cumplimiento	La del contrato y cuatro (04) meses más, sin embargo la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Calidad del Servicio	La del contrato y seis (06) meses más, sin embargo la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	La del contrato y un (01) año más, sin embargo la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por la vigencia del contrato.	Equivalente a Doscientos (200) SMMLV

Requisitos de la póliza o garantía:

a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN
b) Tomador / Afianzado: Sí el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
c) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
d) Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
e) Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
f) No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

Al día siguiente de la suscripción de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN y a satisfacción del mismo, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones requerida para la ejecución del contrato.

El Contratista deberá aportar las pólizas en original y debidamente suscritas por el representante legal de la persona jurídica o el proponente plural o persona natural según sea el caso (Contratista).

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

	parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.
OBLIGACIONES CONTRATISTA:	**Obligaciones generales** 1. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente la ejecución del contrato. 2. Disponer de la logística, alimentación y demás aspectos necesarios para la óptima ejecución de las actividades, guardando estricto cumplimiento de las normas de bioseguridad vigentes a la fecha de ejecución del contrato. 3. Tomar todas las medidas de seguridad y prevención para la realización del objeto del presente contrato. 4. Cuando los alimentos a entregar durante la ejecución del contrato, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Contratista deberá cambiarlo por otro(s) que dé cumplimiento a las condiciones de asepsia, según criterio del supervisor, podrá solicitar el cambio al contratista quien deberá ejecutarlo de inmediato. 5. El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, personal y otros, los cuales corren por su cuenta y riesgo. 6. Emplear alimentos en buen estado, conservando las normas de bioseguridad e inocuidad de los mismos. 7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 8. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones que genere la suscripción del contrato. 9. Prestar el servicio con personal idóneo y capacitado para el objeto a desarrollar. 10. Suministrar los refrigerios con productos de excelente calidad y en las cantidades establecidas de conformidad con las especificaciones indicadas, entregados en el lugar y tiempo acordado previamente con el supervisor, bajo condiciones de asepsia. 11. Constituir la garantía exigida en el contrato dentro del término no mayor a dos (2) días hábiles después de la aceptación de oferta. 12. Constituir y mantener actualizadas las garantías requeridas para la ejecución del contrato. 13. Mantener vigentes las garantías por el plazo exigido. 14. Prestar el servicio conforme a las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas. 15. Realizar la entrada a Almacén Municipal de los elementos entregados que así lo requieran. 16. Acordar previamente con el supervisor del contrato sobre la fecha, hora y lugar (es) del servicio. 17. Presentar informe final con soporte fotográfico donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la realización de los servicios logísticos y la entrega de elementos contratados. 18. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 19. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 20. Suscribir oportunamente las actas de inicio, ejecución parcial y liquidación, conjuntamente con el supervisor del contrato del Municipio.

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

	21. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor. 22. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el contratante. 23. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA). 24. Cumplir con los requisitos de la ejecución del contrato consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01. 25. Cumplir con los deberes de seguridad y salud en el trabajo para contratistas consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01, el cual puede ser consultado en la página web de la entidad. 26. El establecimiento de comercio en el cual se preparen los alimentos debe cumplir con las normas de calidad e inocuidad alimentaria resolución 2674 de 2013. 27. Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual.
OBLIGACIONES MUNICIPIO:	1. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones. 2. Realizar los pagos en los términos convenidos. 3. Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato. 4. Verificar que los elementos cumplan con las especificaciones según estudio. 5. Verificar el buen estado de los mismos. 6. Verificar que el servicio y/o los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado. 7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato. 10. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. 11. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. 12. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo. 13. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 14. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos 15. Efectuar los descuentos que la ley del Orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad del objeto del contrato.
LIQUIDACIÓN	La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, Modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, a su vez modificado por el decreto 019 de 2012, en su artículo 217 de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato. Si los bienes que se entregan al MUNICIPIO, en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

	plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante estará a cargo de la Subsecretaria de la Mujer, Equidad de Género, Juventud y Familia, perteneciente a la Secretaría de Gobierno, Seguridad Y Movilidad de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán - Meta, quien deberá verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad, así como deberá atender las funciones propias de que le imponga el manual de supervisión e interventoría del Municipio.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Puerto Gaitán.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El valor de este contrato se pagará de acuerdo al presupuesto del municipio, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. DIS.2024003311 del 25 de noviembre de 2024 por valor de SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($69.683.000) M/CTE.

OFERTA ECONÓMICA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARO	VALOR TOTAL
1	**GORRA:** Sumonistro de Gorras en material acrilico con bordado en frente y costa.	UNIDAD	500	43.400,00	21.700.000,00
2	**HIDRATACIÓN:** Bolsas de agua en polipropileno por 350 ml, fecha de vencimiento posterior al evento.	UNIDAD	300	599,00	179.700,00
3	**PENDON CON PORTAPENDON TIPO ARAÑA:** Con diseño e impresión de calidad, banner ocho onzas, impresión 1.200 DPL, tamaño: 1.60 mts de alto X 70 cm de ancho, que lleve imagen alusiva a mesa municipal de mujer, logos, escudos y diseño a convenir con la supervisión, portapendon tipo araña tamaño: 1,60 mts de alto X 70 cm, que contenga: centro plastico, fibra de vidrio, topés de sujeción plasticos, empaque tula en tela; para uso interior	UNIDAD	2	320.000,00	640.000,00
4	**CHALECO:** Tela náutica, sin mangas con cierre de cremallera en la parte delantera, con dos logotipos bordados (diseño y color a convenir con la supervisión)	UNIDAD	35	68.000,00	2.380.000,00
5	**KIT EDUCATIVO:** Compuesto por: Bolsa ecológica cocida en tela no tejida con manijas en el mismo material, altura x ancho 30 cm x 40 cm, color y diseño indicado por la supervisión. Agenda personalizada tamaño 21x15 cm en pasta dura de 100 páginas cuadriculadas en bond 75 grs con anillado doble "0" a todo color impreso. Propalcote con diseño que incluya información dada por el supervisor, bolígrafo retráctil de sublimación de tinta negra, marcado con los logos de la administración y del Municipio, el diseño debe estar previamente aprobado por la supervisión con aprobación del supervisor.	UNIDAD	35	89.650,00	3.137.750,00

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

6	**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN:** En material de cartulina digital romano piel de ángel, tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm) color blanco con impresiones full color, con logos de alcaldía municipal y descripción. Se deberá presentar el diseño para aprobación del supervisor.	UNIDAD	35	8.400,00	294.000,00
7	**TALLERISTA:** Taller teórico-práctico por 2 días: ANTES DE ELECCIÓN : Dirigido a todas las mujeres participantes con temas como la importancia del buen liderazgo, control social, rol a desempeñar como integrantes de la mesa municipal de la mujer. DESPUES DE LA ELECCIÓN: Dirigido a las integrantes elegidas a la mesa municipal de la mujer; cuyo contenido será sobre el rol de la mesa municipal de la mujer, competencias, empoderamiento económico y empoderamiento psicosocial; jornada que se desarrollará a través de un profesional experto en Responsabilidad Social Empresarial, Coach de vida y Organizacional con experiencia en los temas a tratar y en lo profesional con mínimo de 15 años.	HORAS	10	832.000,00	8.320.000,00
8	**ARREGLO FLORAL:** Compuesto por flores exóticas en un florero típico de la región de 1.20 cm de largo x 35 de ancho, lleva oasis, follage, 1 paquete de rusco, 12 anturios, 5 aves del paraíso, 6 garberas, 3 canciones de la india.	UNIDADES	2	144.000,00	288.000,00
9	**DESAYUNO: ACTIVIDAD 1:** Compuesto por caldo de carne, pollo o pescado acompañado de un tubérculo (papa), bandeja con un cereal (arroz) o una (1) harina, 150 gramos de proteína o huevos, una (1) bebida de 11 onzas (limonada, chocolate o café en leche), debidamente empacado de manera individual en recipientes, con sus respectivos cubiertos en el lugar y hora designado por la supervisión	UNIDADES	15	16.167,00	242.505,00
10	**ALMUERZO:** Conformado por 350 cc de sopa o crema de verduras, 200 gramos de proteína (carne blanca o roja), un (1) tubérculo, una (1) cereal (arroz blanco), una (1) verdura (cocida o en su estado natural), 200 gramos de leguminosas o pastas, una (1) bebida de 11 onzas (jugo de fruta en agua); servido en caliente en el lugar acordado con la supervisión. (zona urbana).	UNIDADES	15	19.767,00	296.505,00
11	**CENA:** Conformado por 350 cc de sopa o crema de verduras, 200 gramos de proteína (carne blanca o roja), un (1) tubérculo, una (1) cereal (arroz blanco), una (1) verdura (cocida o en su estado natural), 200 gramos de leguminosas o pastas, una (1) bebida de 11 onzas (jugo de fruta en agua); servido en caliente en el lugar acordado con la supervisión. (zona urbana).	UNIDADES	15	19.767,00	296.505,00
12	**SERVICIO DE HOSPEDAJE:** Habitación amoblada sencilla y/o compartida con baño privado, toallas, closeth, aire acondicionado, servicio wifi, escritorio, televisión y canales por cable, x noche.	UNIDADES	15	127.100,00	1.906.500,00
13	**REFRIGERIO: ACTIVIDAD 1:** Sándwich de pan blando, 200 gr pollo desmechado, queso doble crema, jamón, salsa de la casa, jugo en caja con pitillo x 200 ML, de diferentes sabores (mora, tropical, naranja, piña)	UNIDADES	500	17.600,00	8.800.000,00
14	**REFRIGERIO: ACTIVIDAD 2:** Arepa rellena de queso doble crema y 200 gr carne de res desmechada, huevo de codorniz.), una bebida fría maltosa no alcohólica a base de malta, envase de plástico x 200 ml.	UNIDADES	35	19.200,00	672.000,00
15	**STAND DE CAFE Y AROMATICA:** Incluye vaso desechable de 4 oz para tinto, azúcar en sobre de 5 grs debidamente sellada, palillos agitadores para café en madera, sobre de aromática en diferentes sabores para 500 personas. Incluye personal de servicio durante el evento.	UNIDADES	1	1.485.400,00	1.485.400,00
17	**MORRAL: Género: Mujer,** porta Laptop de 14", capacidad de 20.51 Lt, dimensiones: Alto: 44.1 cm x Ancho: 30 cm x Profundo 15,5 cm, elaborado en: Material exterior: Poliéster 100%. Forro: Poliéster100%, tamaño: Mediano. Incluye logo del municipio bordado, colores y diseño a convenir con la supervisión.	UNIDADES	35	208.000,00	7.280.000,00
18	**SOMBRILLA:** Sombrilla automática grande, con un botón en su mango ergonométrico para abrirlo o cerrarlo con una sola mano, diseño elegante, ejecutivo y estilo sofisticado, con una estructura reforzada con fibra de vidrio y extremos flexibles que lo hacen resistente a vientos fuertes. Su tela impermeable de secado rápido. ESPECIFICACIONES: Medidas y dimensiones aproximadas. abierto: alto 75cm curva cúpula 140 cm diámetro 122 cm. Paraguas cerrado y en su funda: largo 37 cm, ancho 6 cm, Peso: 495 gramos. Materiales: Tela impermeable y de secado rápido. Metales. Fibra de vidrio Plástico, incluye funda. Logo del municipio, diseño y color a convenir con la supervisión.	UNIDADES	117	100.500,00	11.758.500,00
	VALOR TOTAL				**69.677.365,00**

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación y posterior publicación en www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado, **CONSTRUCCIONES MAQUINARIA Y SERVICIOS CMS S.A.S con NIT: 901.599.054-7 representado legalmente por CARLOS EDUARDO LEON OLIVO C.C. No. 1.121.836.710 expedida en Villavicencio**, queda informado de la aceptación de su oferta, por valor de SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($69.677.365,00) M/CTE.

En constancia de aceptación se firma en Puerto Gaitán – Meta, a los

LUIS CESAR PEREZ GAITAN
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: Dennis Aguilera	Revisó: Alejandra Castillo Blandón	Aprobó: Alejandra Castillo Blandón
Cargo: Profesional CPS 864 D.A.C.P	Cargo: Directora Departamento Administrativo de Contratación	Cargo: Directora Departamento Administrativo de Contratación

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co