Puerto Gaitán, Meta, 30 de septiembre de 2026

Señores
J&M DE COLOMBIA SAS
Nit. 900850774-3
GILDARDO NUÑEZ BECERRA
Representante Legal
C.C 1.116.543.389 de Aguazul.
DIRECCIÓN: CR 23 20 A 51
TELEFONO: 3214091901

Asunto: Aceptación de Oferta contrato de prestación de servicios No. **1304-2026**

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y como quiera que J&M DE COLOMBIA SAS identificado con NIT. No. 900850774-3, representado legalmente por GILDARDO NUÑEZ BECERRA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.116.543.389 de Aguazul, cumple con los requisitos habilitantes solicitados en la Invitación Pública N° MC-SS-072-2026 y teniendo en cuenta que su oferta no supera el presupuesto oficial asignado a la presente contratación, el Municipio expresa su aceptación de manera incondicional a la misma, según los términos de la invitación publica, y los consignados a continuación:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META
NIT:	800.079.035-1
CONTRATISTA	J&M DE COLOMBIA SAS
NIT:	900850774-3
REPRESENTANTE LEGAL:	GILDARDO NUÑEZ BECERRA
C.C:	C.C 1.116.543.389 DE AGUAZUL.
DIRECCIÓN:	CR 23 20 A 51
CELULAR:	3214091901
CORREO ELECTRONICO:	g.009@hotmail.com
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL EQUIPAMIENTO E IDENTIFICACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PQRS DE SERVICIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD - SAC DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META
VALOR:	SESENTA MILLONES SESENTA MIL PESOS ($60.060.000) M/CTE
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será TREINTA (30) DIAS, contando a partir de la firma del acta de inicio. Contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previa aprobación de las garantías correspondientes, las cuales deberán ser allegadas dentro de los dos (02) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.
SUPERVISOR DESIGNADO	DIRECTORA TECNICA DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE SALUD
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se cancelará por el Municipio, de la siguiente manera: El municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Se realiza UN (01) UNICO PAGO DEL 100% del valor del contrato posterior a la ejecución del objeto contractual, certificado de entrada al almacén de los elementos requeridos, previa presentación del informe del contratista, visto bueno del supervisor, cuenta de cobro y/o factura acompañada certificación de pago de aportes a seguridad social del contratista (salud y pensión, riesgos laborales) y/o certificación de

	estar a paz y salvo por dicho concepto, certificación de cumplimiento y aprobación por la supervisión y demás documentos que se incluyan para la liquidación y perfeccionamiento del proceso contractual.
GARANTÍAS:	

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
Cumplimiento	Duración del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más, sin embargo, la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

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 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.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento, o de caducidad, el Municipio hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio del municipio y previo informe de la interventoría, el contratista incurra en incumplimiento del contrato.
El contratista autoriza al municipio para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CADUCIDAD

	Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.
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 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.
OBLIGACIONES CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Entregar los bienes dentro del plazo contractual establecido y en el lugar determinado por la Secretaría de Salud Municipal. 2. Garantizar que las prendas de identificación institucional cumplan con las especificaciones de diseño, materiales, tallas, colores, marcación y demás características definidas por la entidad. 3. Garantizar que los elementos de señalización, identificación y divulgación institucional cumplan con las dimensiones, materiales, diseños y acabados establecidos en las especificaciones técnicas. 4. Entregar el mobiliario de oficina y atención al ciudadano conforme a las características de dimensiones, materiales, resistencia, capacidad y acabados requeridos. 5. Entregar los bienes y elementos requeridos para el fortalecimiento y adecuado funcionamiento del Servicio de Atención a la Comunidad – SAC, contemplados en el contrato, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, su adecuada funcionalidad y óptimas condiciones de uso. 6. Garantizar la entrega de los bienes objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y demás requerimientos establecidos por la entidad. 7. Garantizar el adecuado transporte, embalaje, cargue y descargue de los bienes hasta el lugar de entrega establecido por la entidad, evitando daños o deterioros. 8. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad, los bienes que presenten defectos, daños, deterioro o que no correspondan a las cantidades o especificaciones técnicas requeridas. 9. Garantizar las condiciones de calidad y garantía ofrecidas para los bienes durante el término establecido en el contrato y sus documentos integrantes. 10. Entregar al supervisor las fichas técnicas, manuales, certificados de garantía y demás documentos que correspondan a los bienes suministrados. 11. Permitir y facilitar al supervisor la verificación física, cuantitativa y cualitativa de los bienes entregados, suministrando la información necesaria para acreditar su cumplimiento. 12. Corregir o subsanar oportunamente las inconsistencias identificadas por el supervisor

	respecto de las cantidades, calidad, estado o especificaciones técnicas de los bienes entregados. 13. 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. 14. Realizar la entrada al almacén Municipal de los elementos a que haya lugar. 15. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas. 2. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y las que ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaría de Salud de Puerto Gaitán - Meta. 5. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 6. Atender de manera oportuna las recomendaciones efectuadas por el supervisor. 7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría de Salud, a través del supervisor. 8. Entregar los informes que le solicite el supervisor sobre el del desarrollo de la ejecución del objeto contractual. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
OBLIGACIONES MUNICIPIO:	1. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones. 2. Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato. 3. Verificar que los elementos cumplan con las especificaciones según estudio. 4. Verificar el buen estado de los mismos. 5. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 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. 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.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Puerto Gaitan

IMPUTACIÒN PRESUPUESTAL

CDP	RUBRO	FUENTE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO
DIS.2026002425	1-FLS-1-1903-0300- 1903028 2024505680037	1.2.1.0.00-I.C.L.D.	SERVICIO DE GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS.	$74.200.000.00
		1.2.3.2.28 - DERECHOS POR LA EXPLOTACION JUEGOS DE SUERTE Y AZAR - 25% FORTALECIMIENTO SEC SALUD	SERVICIO DE GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS.	$ 5.768.761,68
TOTAL				**$79.968.761,68**

OFERTA ECONÓMICA

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Pantalla informativa para señalización digital de 65 pulgadas, para uso interior. con tecnología LCD, resolución mínima 4K UHD (3840 x 2160), relación de aspecto 16:9, brillo mínimo de 500 nits, ángulo de visión mínimo de 178°, retroiluminación LED. certificada por el fabricante para funcionamiento continuo 24/7. Con sistema operativo integrado para gestión de señalización digital empresarial o plataforma equivalente que permita administración remota de contenidos, programación y monitoreo del equipo. Con puertos HDMI, DisplayPort, USB, RJ45 Gigabit Ethernet, entrada IR, minijack estéreo, conectividad Wi-Fi y Bluetooth. Alimentación 100-240 V, 50/60 Hz, con potencia y consumo energético conforme a las especificaciones del fabricante. Pantalla con tratamiento antireflejo o tecnología equivalente para visualización en ambientes interiores. Incluye accesorios originales para instalación, configuración inicial y garantía mínima de un (1) año. El proponente deberá anexar ficha técnica o certificación del fabricante que acredite el funcionamiento continuo 24/7.	UNIDAD	1	4000.000	4000.000
2	Letrero institucional para identificación del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), elaborado en acrílico transparente de alta resistencia con espesor mínimo de 5 mm, dimensiones mínimas de 120 cm de ancho por 80 cm de alto, con impresión UV de alta resolución o vinilo adhesivo de calidad institucional, incluyendo la identificación "SAC", logotipos institucionales y demás información definida por la entidad. Incluye diseño gráfico, elaboración de artes, accesorios de fijación	UNIDAD	3	580.000	1.740.000
3	Cafetera eléctrica industrial por goteo, con capacidad mínima de 42 tazas o 6,2 litros, fabricada en acero inoxidable, con sistema de apagado automático, control de temperatura, potencia mínima de 1.090 W, alimentación eléctrica de 110 V, dimensiones aproximadas de 28 cm de ancho, incluye accesorios originales.	UNIDAD	1	350.000	350.000
4	Dispensador de agua para botellón con gabinete inferior, sistema digital para dispensación de agua fría y caliente, compatible con botellones estándar de 18 a 20 litros, alimentación eléctrica acorde con las especificaciones del fabricante y compatible con las condiciones de operación de la red eléctrica colombiana. El equipo deberá contar con capacidad para suministrar agua fría y caliente conforme a las especificaciones técnicas del fabricante. Incluye accesorios necesarios para su operación.	UNIDAD	1	1.500.000	1500.000

5	Silla ejecutiva, brazos regulables en altura con inserto en poliuretano, espaldar en malla transpirable con marco en polipropileno, base de aluminio 5 aspas con ruedas doble pista en nylon, cabecero graduable en altura e inclinación, espaldar con sistema basculante antishok, cinco posiciones de bloqueo, soporte lumbar graduable y profundidad.	UNIDAD	3	1000.000	3000.000
6	Silla tándem de cuatro (4) puestos para sala de espera, con estructura metálica cromada de alta resistencia, cuatro puestos individuales, dimensiones aproximadas de 248 cm de largo, 77 cm de alto y 37 cm de profundidad, diseñada para alto tráfico institucional	UNIDAD	1	1500.000	1500.000
7	Silla tándem de tres (3) puestos para sala de espera, con estructura metálica cromada de alta resistencia, cuatro puestos individuales, dimensiones aproximadas de Altura: 78 centímetros. - Profundidad: 64 centímetros. - Ancho: 183 centímetros de profundidad, diseñada para alto tráfico institucional.	UNIDAD	1	1200.000	1200.000
8	Chalecos en tela impermeables, incluye dos logos institucionales y diseño establecidos en el manual de identidad, los cuales deben ser aprobados por el supervisor	UNIDAD	21	250.000	5.250.000
9	Gorra de color de elección de la supervisión, material dril vulcano, medidas aproximadas: 15 cm largo, 43 cm entorno, deberán llevar bordados los logos de la Administración Municipal y del evento de la campaña conforme al manual de identidad siguiendo las directrices que indique el Supervisor.	UNIDAD	21	70.000	1450.000
10	Camibuso institucional elaborado en tela de algodón o mezcla de algodón de alta calidad, en los colores autorizados por el Manual de Identidad Gráfica de la Alcaldía de Puerto Gaitán -Meta, tallas según requerimiento de la entidad, debe tener los logos alusivos a la semana ambiental, logo de la administración municipal y logo de la secretaria bordados a full color.	UNIDAD	21	120.000	2.520.000
11	Porta pendón tipo araña de 2 metros de alto por 1 metro de ancho elaborada en plástico reforzado, esta incluye el banner de 2 metros de alto por 1 metro de ancho y su respectivo estuche. El diseño del banner deberá ser aprobado por el supervisor.	UNIDAD	4	700.000	2.800.000
12	Televisor de 85 pulgadas, resolución mínima 4K UHD, tecnología LED, conectividad Wi-Fi, Bluetooth y puerto de red Ethernet (RJ45), puertos HDMI y USB, sintonizador digital integrado, sistema operativo con acceso a aplicaciones multimedia, navegación web y reproducción de contenidos en línea. El equipo deberá ser apto para uso institucional y operación continua conforme a las especificaciones del fabricante. Incluye control remoto, base o soporte según requerimiento, accesorios originales.	UNIDAD	1	7.350.000	7.350.000
13	Tablero para escritura en vidrio templado color blanco, dimensiones aproximadas de 80 × 60 cm, superficie lisa de fácil limpieza, con cuatro (4) dilatadores metálicos en acero inoxidable, tornillería, chazos y porta borrador en acrílico.	UNIDAD	1	200.000	200.000
14	Tablero para escritura en vidrio templado color blanco, dimensiones aproximadas de 120 x 80 cm, superficie lisa de fácil limpieza, con cuatro (4) dilatadores metálicos en acero inoxidable,	UNIDAD	1	340.000	340.000

	tornillería, chazos y porta borrador en acrílico.				
15	Escritorio funcionarios, color a elegir, sobre superficie para acceso a tres troqueles de conectividad tipo grommet, superficie principal en tablex de 25 mm de espesor, cajonera metálica con gaveta archivo para carpetas colgantes, costado metálico en tubo cuadrado de 2x2", medidas 110x60, acabado de partes metálicas en pintura en polvo con aplicación electrostática incluye la instalación.	UNIDAD	2	1500.000	3000.000
16	Letrero institucional elaborado en acrílico transparente de alta resistencia, con espesor mínimo de 5 mm, dimensiones según requerimiento de la entidad, impresión UV de alta resolución o vinilo adhesivo de calidad institucional, con logotipos, nombres de dependencias, horarios 0 información suministrada por la entidad, acabado con bordes pulidos, incluye dilatadores metálicos en acero inoxidable o aluminio anodizado para su fijación.	UNIDAD	1	4000.000	4000.000
17	Mesa de juntas para ocho (8) puestos, con dimensiones de 2,40 m de largo x 1,20 m de ancho x 0,80 m de alto (±2%): fabricada con cubierta en tablero aglomerado de alta densidad (MDP) o MDF de espesor mínimo de 25 mm, recubierto en melamina por ambas caras, acabado color tipo Roble Claro, Fresno Natural o similar, con cantos protegidos en PVC de mínimo 2 mm termo adheridos. La estructura deberá estar elaborada en tubo estructural de acero rectangular de mínimo 50 x 25 mm o resistencia equivalente, con uniones soldadas y acabado en pintura electrostática en polvo color negro mate, resistente a la corrosión, impactos y desgaste. La	UNIDAD	1	9.500.000	9.500.000
	mesa deberá ofrecer estabilidad estructural, superficie nivelada y resistencia para uso institucional continuo, con capacidad para ocho (8) usuarios distribuidos cómodamente alrededor de la mesa. Todos los materiales deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin filos cortantes ni rebabas, e incluir todos los herrajes y accesorios necesarios para su correcto ensamble e instalación.				
18	Escritorio ejecutivo, con dimensiones de 1,80 m de largo x 0,90 m de ancho x 0,77 m de alto (±2%), fabricado en tablero aglomerado de alta densidad (MDP) o MDF de mínimo 25 mm de espesor, recubierto en melamina por ambas caras, acabado color tipo madera clara (Roble Claro, Fresno Natural o similar), con cantos protegidos en PVC. Diseño con panel frontal de privacidad y soportes laterales completos, que proporcionan estabilidad y resistencia estructural. El mobiliario deberá ser nuevo, de primera calidad, apto para uso institucional, resistente al desgaste, de fácil limpieza, e incluir todos los herrajes y accesorios necesarios para su correcto ensamble e instalación.	UNIDAD	1	2.100.000	2.100.000
19	Silla para sala de reuniones con rodachinas, estructura metálica o de alta resistencia, sin brazos, base de cinco (5) apoyos con rodachinas de alta durabilidad, asiento acolchado tapizado en tela o material de alta resistencia, espaldar en malla transpirable, diseño ergonómico, capacidad mínima de carga de 110 kg, dimensiones aproximadas de 66 cm de ancho, 68 cm de profundidad y 92 cm de altura, asiento con ancho aproximado de 53 cm,	UNIDAD	9	700.000	6.300.000

	profundidad de 41 cm y altura regulable entre 43 y 53 cm mediante sistema neumático, color según requerimiento de la entidad.				
20	Silla interlocutora para atención al usuario, con brazos fijos, espaldar en malla transpirable, asiento acolchado tapizado en tela de alta resistencia, estructura metálica color negro o equivalente, dimensiones aproximadas de 48 cm de ancho, 58 cm de profundidad y 80 cm de altura, diseñada para uso institucional y atención al público.	unidad	7	280.000	1.960.000
TOTAL					$60.060.000

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación y posterior aprobación del flujo de las partes en la plataforma del Secop II, se perfecciona la presente invitación pública y el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta, por valor de SESENTA MILLONES SESENTA MIL PESOS ($60.060.000) M/CTE.

En constancia de aceptación se firma en Puerto Gaitán – Meta, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2026.

Elaboró: Dennis Aguilera	Revisó: Dennis Aguilera	Aprobó: Alejandra Castillo Blandón
Cargo: Profesional CPS	Cargo: Profesionales CPS	Cargo: Secretaria de Contratación.