PROCESO NUMERO
PMIC-CGDM-001-2024.

“ALQUILER DE TRES (03) EQUIPOS DE FOTOCOPIADORA PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”

FOLIOS 13

PROPONENTE: RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS
NIT: 1.082.905.250-9
DIRECCION: CALLE 20 N 6-01 LOCAL 4 BARRIO CENTRO
TELEFONO: 4301429-3013918298
CORREO: ofirecargasysuministros@hotmail.com

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santa Marta D.T.C.H., 10 de enero de 2024

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta a la Invitación Pública N° **PMIC-CGDM-001-2024**

Apreciados señores:

Presento a consideración oferta para proveer los servicios del objeto del proceso, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación y de conformidad con lo plasmado en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que conozco en su totalidad la invitación pública N° **PMIC-CGDM-001-2024** y demás documentos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

2. Que me responsabilizo plenamente del contenido de la propuesta y compromiso que resulten de ella; además, que para la elaboración de la misma he tenido en cuenta todos los puntos respectivos de las especificaciones y demás documentos entregados a los proponentes.

3. Que haré los trámites necesarios para la legalización del contrato (comunicación de aceptación de la oferta) dentro del término señalado en el mismo.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la ley ni me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, acepto cumplir el objetivo de este proceso en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome a suministrar lo solicitado en esta propuesta y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas en el citado documento y a suscribir a nombre y a completa satisfacción de la Contraloría General del Departamento del Magdalena todas las garantías que se requieran.

6. Que la presente propuesta consta de ____ folios.

7. Que acorde al contenido del art. 67 del CPACA acepto desde ya la notificación electrónica de las decisiones y actuaciones adoptadas dentro de la presente convocatoria, al email registrado en ésta carta remisoria para todo efecto; y en todo caso, si fallare ese medio electrónico, se considerará surtida al día siguiente de la fijación del respectivo acto documento en el SECOP.

Para cualquier información relacionada con la oferta, por favor contáctese con:

Nombre: Ricardo Alberto Gaviria Villegas
Cargo: Representante legal

Correo electrónico: ofirecargas@gmail.com
Dirección: Calle No 6-01 Local 4
Tel. Fijo: 4301429
Celular: 3013918298

Cordialmente,



RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS
CC 1.082.905.250
Santa Marta, Magdalena
4301429
Ofirecargas@gmail.com
3013918298

PROPUESTA ECONÓMICA

Santa Marta D.T.C.H., 10 de enero de 2024

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta técnica y económica a la Invitación Pública N° **PMIC-CGDM-001-2024**

El suscrito RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.082.905.250 expedida en Santa Marta (Magdalena) obrando en nombre y representación de OFIRECARGAS Y SUMINISTROS conforme lo establecido en la presente Invitación Pública, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes correspondientes relacionados a continuación, bajo las características técnicas establecidas en el alcance del objeto, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000) incluido impuestos los que únicamente para los efectos tributarios y arancelarios que resulten pertinente, el menor precio se determina de acuerdo al valor unitario de cada producto:

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	VALOR POR MES	VALOR TOTAL
1	ALQUILER DE TRES (03) FOTOCOPIADORAS	$2.250.000	$27.000.000

PLAZO DE EJECUCION: Once (11) Meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir de la fecha de suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato.

Acepto el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas exigidas en el Estudio Previo elaborado para este Proceso de Selección y además en las obligaciones y objetivos establecidas en la presente invitación, así coma también con las especificaciones técnicas ofrecidas dentro la Oferta presentada, documentos que hacen parte integral del objeto en el proceso contractual.

Declaro conocer y acepta las especificaciones y condiciones técnicas establecidas, que son requeridas dentro del presente proceso de selección, para efectos de garantizar el cumplimiento.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para lograr los propósitos del contrato, quien sea elegido como EL CONTRATISTA se obligará para con la Contraloría General del Magdalena a suministrar tres (03) equipos de fotocopiadora con las siguientes características:

Instalar tres (03) equipos multifuncionales en renta con tecnología de impresión láser a blanco y negro con: Copia, impresión, scanner, velocidad de fotocopiado 25 copias por minuto, ampliación hasta el 400%, reducción hasta 25%, dos bandejas de papel, tamaños de papel carta 8 ½" x 11" (21.6 x 27.9 cm), oficio 8 ½" x 13" (21.6 x 33 cm), alimentador de originales, indicador de cantidad por original de 1 a 999, sistema automático de copiado lado x lado, dúplex, resolución 600 x 600 dpi, escala de grises 256 niveles, ajuste de exposición manual y automático, sistema automático de copiado ADF, ahorro automático de energía, contador interno de fotocopias realizadas mensualmente, los equipos a proveer a la Contraloría debieron ser adquiridos en un tiempo no mayor a un año.

El servicio técnico debe incluir un mantenimiento preventivo mensual en nuestras instalaciones (Incluye limpieza, lubricación, ajuste de voltajes y corrientes y demás programas y memorias de la maquina), mantenimiento correctivo cuando el equipo lo requiera con un tiempo de respuesta de máximo 4 horas.

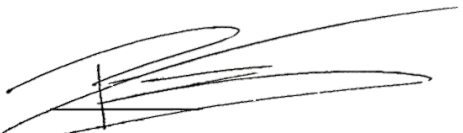
Suministro del tóner requerido para el volumen de copiado.

Garantizar el 100% del funcionamiento óptimo de los equipos con todas sus características durante el contrato.

Los equipos se deben instalar en la Calle 17 No. 1c 78, sede de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- Cumplir en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato.
- Realizar el suministro de elementos con eficiencia y eficacia.
- Garantizar la calidad de los productos suministrados
- Hacerse responsables por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución o cumplimiento del contrato.
- **Ubicación del establecimiento**: con el fin de realizar la entrega en forma oportuna y en el menor tiempo, es necesario que el sitio donde el contratista realice sus operaciones relacionadas al contrato se encuentre ubicada en el Distrito de Santa Marta.
- **Procedimientos y actas de inicio**: al iniciar la ejecución del contrato, el supervisor del contrato y el proveedor suscribirán un acta de iniciación y establecerán los procedimientos para la correcta ejecución del objeto del contrato, ajustados en todo momento a los lineamientos expresados en la invitación pública.
- El proveedor deberá atender en debida forma los reclamos que presente la Contraloría en relación con la prestación del servicio, y adoptará las medidas correctivas de manera directa e inmediata, para normalizar el servicio.
- ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, en la ciudad de Santa Marta, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Santa Marta.



RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS
1.082.905.250
OFI-RECARGAS Y SUMINISTROS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Santa Marta, 10 de enero del 2024

Señores:
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Santa Marta, Magdalena.

REF: CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA PMIC-CGDM-001-2024

El suscrito **RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS**, identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.082.905.250, expedida en Santa Marta, en mi carácter de PERSONA NATURAL de la firma o en mi propio nombre, certifico y manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumpliré con todas las obligaciones del contratista:

OBLIGACIONES LABORALES

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- ✓ Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- ✓ Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

- **Obligaciones Generales:**

- Obrar de buena fe en todas sus actuaciones, defendiendo por todos los medios legales los intereses de la Contraloría General del Magdalena, en lo que respecta a las actividades encomendadas.
- Atender en forma oportuna los requerimientos que solicite la Contraloría General del Magdalena.
- Mantenerse al día en todas las obligaciones legales y contractuales de carácter laboral, particularmente las referidas al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Mantenerse al día en todas las obligaciones adquiridas con entidades del Estado, evitando el reporte en el boletín de deudores morosos del Estado a que hace referencia la Ley 901 de 2004 y el boletín de responsables fiscales de conformidad con la Ley 610 de 2000.

Proteger la información confidencial entregada por la Contraloría General del Magdalena ya sean formatos, políticas, estrategias, procedimientos y demás catalogadas como información privilegiada y confidencial, evitando así la divulgación o disponibilidad a terceros. Siendo responsable por el incumplimiento de esta obligación, por su indebida divulgación efectuada con su consenso o por decisión de cualquiera de sus empleados o personas que estén o hubiesen estado vinculadas.

Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.

El Contratista debe tener como requisitos mínimos, la infraestructura Administrativa de gestión, operativa y de recurso humano para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.

Acreditar mensualmente con el informe del supervisor su afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, en los términos y porcentajes previstos en la normatividad vigente.

Abstenerse de suspender o dar por terminados la prestación del servicio sin la autorización expresa de la Contraloría General del Magdalena., a través del Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.

No incurrir en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señalados en la Ley.

Abstenerse de ceder el presente Contrato sin la previa, expresa y escrita autorización de la Contraloría General del Magdalena.

Se entiende que será entera responsabilidad del contratista, el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente, respecto del personal utilizado.

Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando la labor contratada, de acuerdo con las especificaciones de precio, actividades y calidad del producto, contenidos en la propuesta presentada.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- **Obligaciones Específicas:**

- Contar con el personal idóneo y necesario para garantizar la respuesta oportuna para cuando se requiera el servicio.
- Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato cumpla con los requisitos de ley para desarrollar las actividades contratadas.

- Informar a sus empleados las obligaciones específicas del contrato, con el objetivo de evitar inconvenientes en su desarrollo.
- El Contratista no aceptará instrucciones de otra autoridad que no sea la Contraloría General del Magdalena, a través del Supervisor o sus representantes autorizados.
- Abstenerse de adoptar medida alguna que pueda perjudicar a la Contraloría General del Magdalena y cumplirá con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses de la misma.
- Todos los informes, recomendaciones, estimaciones presupuestarias, documentos y cualesquiera otros datos compilados por el Contratista serán propiedad de la Contraloría General del Magdalena.
- Cumplir con la entrega de los insumes requeridos por la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes al pedido.
- Designar a un empleado que sea el enlace permanente entre el Proveedor y La Contraloría.
- Garantizar el suministro de los elementos de esta contratación sin importar las temporadas.
- Mantener los precios de los insumes sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados

COMPONENTE AMBIENTAL

El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la entrega del producto; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El personal encargado del suministro de los elementos de papeleria, deberá para el ingreso a la entidad portar el carnet que acredite su afiliación a una ARL. De igual forma debe presentar certificado de que se encuentra afiliado y al día al sistema de seguridad social y parafiscal.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DE LA CONTRALORÍA

- Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinado exclusivamente al desarrollo del objeto contratado.
- Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
- Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato
- Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.
- Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago.

DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre LA CONTRALORÍA y el contratista, por una parte, y entre LA CONTRALORÍA y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra.
- Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por LA CONTRALORÍA.
- Atender los requerimientos que haga el SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
- Informar oportunamente por escrito a LA CONTRALORÍA, directamente a la Dirección General o a través del SUPERVISOR, de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

- Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
- Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;
- Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.



RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS
CC 1.082.905.250
REPRESENTANTE LEGAL

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Santa Marta D.T.C.H., 10 de enero de 2024

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Compromiso Anticorrupción a la Invitación Pública N° **PMIC-CGDM-001-2024**

El *(los)* RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS, representante(s) legal(es) de *OFIRECARGAS Y SUMINISTROS,,* de acuerdo con la Invitación Pública N° PMIC-CGDM-001-2024 que tiene por objeto "Alquiler de tres (03) equipos de fotocopiadora para uso de los funcionarios de la Contraloría General del Departamento del Magdalena", manifiesta*(n)* su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, apoyando la acción del Estado Colombiano y particularmente la Contraloría General del Departamento del Magdalena para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumiendo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de respetar y cumplir la Constitución Política Colombiana y la Ley colombiana:

a) Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
d) Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e) Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
f) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
g) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
h) Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
i) Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán

presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

k) No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

l) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

m) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

n) Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

o) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

p) Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

q) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

r) No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

s) La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

t) No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

u) Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

v) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier

solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Si La Contraloría General del Departamento del Magdalena comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados, durante el proceso de selección, se rechazará su propuesta. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, la Entidad podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación Lo anterior sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, para el efecto la entidad denunciaría los hechos ante las autoridades competentes.



RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS
CC 1.082.905.250
REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Santa Marta D.T.C.H., 10 de enero de 2024

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: inhabilidades, ni incompatibilidades **a la Invitación Pública N° PMIC-CGDM-001-2024**

Yo Ricardo Alberto Gaviria Villegas identificado con cedula de ciudadanía Número 1.082.905.250.

MANIFIESTO que:

No *(nos) (me)* encuentro *(amos)* incurso*(s)* en inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la normatividad vigente en contratación estatal y con el Manual de Contratación de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

En constancia se firma en Santa Marta, a los 10 días del mes de enero del año 2024.



RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS
CC 1.082.905.250

REPRESENTANTE LEGAL FORMATO ETICA CONTRATACIÓN

Santa Marta D.T.C.H., 10 de enero de 2024

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Dirección:
Santa Marta

Ref.: Compromiso Anticorrupción a la Invitación Pública N° PMIC-CGDM-001-2024

Yo Ricardo Alberto Gaviria Villegas, identificado con cedula de ciudadanía Numero 1.082.905.250.

ME COMPROMETO a:

- No recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero.
- No desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética La Contraloría General Departamento del Magdalena o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad.

En constancia se firma en Santa Marta, a los 10 días del mes de enero del año 2024.



RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS
CC 1.082.905.250
REPRESENTANTE LEGAL