

36

INFORME CONTRATISTA N 1
CONTRATO N No. SG-SAS-001-2024 DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2024
JAIDER OVIDIO VARGAS KERGUELEN

INFORME DE EJECUCION No.1
25 de ABRIL de 2024 al 24 de JUNIO de 2024

CONTRATO	No. SG-SAS-001-2024 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2024
NOMBRE O RAZON SOCIAL CONTRATISTA	JAIDER OVIDIO VARGAS KERGUELEN
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
PERIODO INFORMADO	25 de ABRIL de 2024 al 24 de JUNIO de 2024
FECHA DEL INFORME	24 DE JUNIO DE 2024
SECRETARIA O DEPENDENCIA	<u>SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ALMACEN GENERAL</u>

CONTENIDO DEL INFORME

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA	EVIDENCIA PRESENTADA																						
Hacer entregar de los bienes objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones de las fichas técnicas y a la propuesta presentada, conforme a las cantidades requeridas por el supervisor. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, se deberá entregar con los informes: Certificación de entrada a almacén de los bienes de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Entidad. De este modo el contratista se compromete a entregarle a cada secretaría el valor	<p>Se realizó la entrega de los bienes solicitados por el supervisor con todas las garantías de las especificaciones técnicas presentadas en la propuestas,</p> <p>GESTION ADMINISTRATIVA</p> <table><tr><td>1- LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS</td><td>15.00</td></tr><tr><td>2- NOTAS AUTOADHESIVAS ESTANDAR/TACO/BLOQUE/CUBO DE MINIMO 100 HOJAS, MINIMO DE 7.5 CMS X 7.5 CMS.</td><td>50.00</td></tr><tr><td>3- BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS 1/2 PULGADAS O CON UN RANGO DE MINIMO DE 43 * Y MAXIMO 13MM</td><td>100.00</td></tr><tr><td>4- BISTURI 18 MM PLASTICO</td><td>40.00</td></tr><tr><td>5- CD-RW</td><td>20.00</td></tr><tr><td>6- DVD-RW</td><td>20.00</td></tr><tr><td>7- MEMORIA USB 64 MARCA CON LOGO DEL DEPARTAMENTO</td><td>10.00</td></tr><tr><td>8- PERFORADORA PARA OFICINA 2 HUECOS</td><td>50.00</td></tr><tr><td>9- PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL 2 HUECOS</td><td>20.00</td></tr><tr><td>10- REGLA PLASTICA 30CM</td><td>20.00</td></tr><tr><td>11- SOBRE DE FELPA PARA CD</td><td>40.00</td></tr></table>	1- LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	15.00	2- NOTAS AUTOADHESIVAS ESTANDAR/TACO/BLOQUE/CUBO DE MINIMO 100 HOJAS, MINIMO DE 7.5 CMS X 7.5 CMS.	50.00	3- BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS 1/2 PULGADAS O CON UN RANGO DE MINIMO DE 43 * Y MAXIMO 13MM	100.00	4- BISTURI 18 MM PLASTICO	40.00	5- CD-RW	20.00	6- DVD-RW	20.00	7- MEMORIA USB 64 MARCA CON LOGO DEL DEPARTAMENTO	10.00	8- PERFORADORA PARA OFICINA 2 HUECOS	50.00	9- PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL 2 HUECOS	20.00	10- REGLA PLASTICA 30CM	20.00	11- SOBRE DE FELPA PARA CD	40.00	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la dirección de contratación de la Gobernación del departamento de córdoba como en secop 2
1- LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	15.00																							
2- NOTAS AUTOADHESIVAS ESTANDAR/TACO/BLOQUE/CUBO DE MINIMO 100 HOJAS, MINIMO DE 7.5 CMS X 7.5 CMS.	50.00																							
3- BANDERITAS-MINI-BANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS 1/2 PULGADAS O CON UN RANGO DE MINIMO DE 43 * Y MAXIMO 13MM	100.00																							
4- BISTURI 18 MM PLASTICO	40.00																							
5- CD-RW	20.00																							
6- DVD-RW	20.00																							
7- MEMORIA USB 64 MARCA CON LOGO DEL DEPARTAMENTO	10.00																							
8- PERFORADORA PARA OFICINA 2 HUECOS	50.00																							
9- PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL 2 HUECOS	20.00																							
10- REGLA PLASTICA 30CM	20.00																							
11- SOBRE DE FELPA PARA CD	40.00																							

37

INFORME CONTRATISTA N 1

CONTRATO N No. SG-SAS-001-2024 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2024

JAIDER OVIDIO VARGAS KERGUELEN

a través del registro presupuestal, de forma tal que no es posible sobrepasar los montos de cada registro presupuestal ni trasladarlos para suministrar a otra de las secretarías.

GRS A 20 GRS.	
13 COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	100.00
14 COSEDORA INDUSTRIAL 120 HOJAS	8.00
15 NUMERADOR ENTINTADO DE 6 DIGITOS DE 4MM	20.00
16 PEGANTE EN BARRA MINIMO 40 G	100.00
17 PEGANTE LIQUIDO 125 ML	100.00
18 SACAGANCHOS PARA GRAPA	100.00
19 TIJERA EN ACERO INOXIDABLE	100.00
20 BOLIGRAFO NEGRO	500.00
21 LAPIZ HB2	200.00
22 MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	200.00
23 MARCADOR PERMANENTE AZUL ROJO NEGRO	200.00
24 MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA. AZUL, ROJO, NEGRO.	500.00
25 RESALTADOR DESECHABLE	200.00
26 TAJALAPIZ	100.00
27 BORRADOR DE NATA	100.00
28 BORRADOR PARA TABLERO	50.00
29 CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ	200.00
30 CLIP ESTANDAR PEQUEÑO X 100	300.00
31 CLIP MARIBOSA GIGANTE X 50	200.00
32 GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO EXTRALARGO X 20	100.00
33 GRAPA PARA GRAPADORA INDUSTRIAL 120 HOJAS	50.00
34 GRAPA N° 28/5 CAJA X 5000	50.00
35 TINTA PARA SELLOS SINDELEVER	20.00
36 ALMOHADILLAS	20.00
37 NUMERADOR DE SEIS DIGITOS	20.00
38 HUELLERO	20.00
39 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANCHA EMBALAJE 100 MT	100.00
40 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DELGADA EMBALAJE 5 MT	50.00
41 CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MT	50.00
42 TIJERA EN ACERO INOXIDABLE DE PAPEL	50.00
43 PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	80.00
44 PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	75.00
45 TACO DE PAPEL X 100 HOJAS	100.00
46 CARPETAS DOS TAPAS EN CARTON ZENIX GRAMAJE, 0.40 GRAMOS, DOBLE CARTON, CON CUBIERTA LAMINADA, Y LOGO DEL DEPARTAMENTO, TAMAÑO 35X25	2,000.00
47 CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X 200	3,000.00
48 CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X 300	80.00
SECRETARIA DE SALUD	

38

INFORME CONTRATISTA N 1

CONTRATO N No. SG-SAS-001-2024 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2024
JAIDER OVIDIO VARGAS KERGUELEN

	1 LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	6.00	
	2 NOTAS AUTOADHESIVAS ESTANDAR/TACO/BLOQUE/CUBO DE MINIMO 100 HOJAS, MINIMO DE 7.5 CMS X 7.5 CMS	20.00	
	3 BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS 1/2 PULGADAS O CON UN RANGO DE MINIMO DE 43 * Y MAXIMO 13MM	50.00	
	4 BISTURÍ 18 MM PLASTICO	5.00	
	5 CD-RW	50.00	
	6 DVD-RW	50.00	
	7 MEMORIA USB 64 MARCA CON LOGO DEL DEPARTAMENTO	20.00	
	8 PERFORADORA PARA OFICINA 2 HUECOS	20.00	
	9 REGLA PLASTICA 30CM	10.00	
	10 SOBRE DE FELPA PARA CD	100.00	
	11 CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FACIL DE 14 GRS A 20 GRS.	4.00	
	12 COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	20.00	
	13 NUMERADOR ENTINTADO DE 6 DIGITOS DE 4MM	3.00	
	14 PEGANTE EN BARRA MINIMO 40 G	20.00	
	15 PEGANTE LIQUIDO 125 ML	10.00	
	16 SACAGANCHOS PARA GRAPA	20.00	
	17 TIJERA EN ACERO INOXIDABLE	10.00	
	18 BOLIGRAFO NEGRO	400.00	
	19 LAPIZ HB2	200.00	
	20 MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	50.00	
	21 MARCADOR PERMANENTE AZUL ROJO NEGRO	30.00	
	22 MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA. AZUL, ROJO, NEGRO.	30.00	
	23 RESALTADOR DESECHABLE	50.00	
	24 TAJALAPIZ	50.00	
	25 BORRADOR DE NATA	50.00	
	26 BORRADOR PARA TABLERO	10.00	
	27 CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ	20.00	
	28 CLIP ESTANDAR PEQUEÑO X 100	15.00	
	29 CLIP MARIBOSA GIGANTE X 50	10.00	
	30 GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO EXTRALARGO X 20	5.00	
	31 GRAPA PARA GRAPADORA INDUSTRIAL 120 HOJAS	1.00	
	32 GRAPA N° 26/6 CAJA X 5000	30.00	
	33 TINTA PARA SELLOS SINDELEVER	10.00	
	34 ALMOHADILLAS	5.00	
	35 NUMERADOR DE SEIS DIGITOS	5.00	
	36 HUELLERO	6.00	
	37 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANCHA EMBALAJE 100 MT	20.00	
	38 CINTA ADHESIVA	16.00	

39

INFORME CONTRATISTA N 1
CONTRATO N No. SG-SAS-001-2024 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2024
JAIDER OVIDIO VARGAS KERGUELEN

	<p>TRANSPARENTE DELGADA EMBALAJE 5 MT</p> <p>39 CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MT 10.00</p> <p>40 TUBERIA EN ACERO INOXIDABLE DE PAPEL 10.00</p> <p>41 PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS 80.00</p> <p>42 PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS 5.00</p> <p>43 SOBRE DE MANILA CARTA PAQUETE X 100 3.00</p> <p>44 SOBRE DE MANILA EXTRA-OFICIO PAQUETE X 100 5.00</p>	
Entregar a almacén, en los horarios de atención previstos por esa dependencia, los bienes objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos que haga el supervisor del contrato, los cuales deberán estar protegidos contra pérdidas, defectos, deterioros durante el transporte y almacenamiento	Se hizo entrega a la dirección de almacén del departamento de Córdoba, el suministro de los materiales de oficina solicitados por el supervisor del contrato, en los horarios de atención y cumpliendo con la calidad de cada uno de ellos.	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la dirección de contratación de la Gobernación del departamento de Córdoba como en secop 2
Entregar los bienes requeridos por el supervisor del contrato dentro de 24 horas posteriores a la su solicitud	Realice la entrega de la dirección de almacén, las solicitudes generadas por el supervisor del contrato, de las secretarías de gestión administrativa y salud del departamento de Córdoba.	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la dirección de contratación de la Gobernación del departamento de Córdoba como en secop 2
Garantizar la calidad de los bienes a suministrar.	Se garantizó en un 100% la calidad de los bienes entregados de acuerdo a las solicitudes del supervisor en la dirección de almacén.	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la dirección de contratación de la Gobernación del departamento de Córdoba como en secop 2
Hacer la sustitución de los bienes, cuando los entregados presente algún tipo de vencimiento o deterioro que impida su correcto consumo	Estamos atento a recibir y cambiar algún bien entregado presente algún tipo de vencimiento o deterioro que impida su correcto consumo.	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la dirección de contratación de la Gobernación del departamento de Córdoba como en secop 2
Hacer entregas parciales al almacén del DEPARTAMENTO de	Realizamos la entrega parcialmente a la dirección de almacén, acorde a las solicitudes	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la

40

INFORME CONTRATISTA N 1
CONTRATO N No. SG-SAS-001-2024 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2024
JAIDER OVIDIO VARGAS KERGUELEN

acuerdo con las necesidades de la Entidad y el requerimiento escrito efectuado por el supervisor del contrato.	presentadas por el supervisor y solicitadas por las secretaria de gestión administrativa y salud del departamento de Córdoba	dirección de contratación de la Gobernación del departamento de Córdoba como en secop 2
Mantener durante su ejecución del contrato, los precios propuestos.	Los precios están siendo ejecutado con lo establecido en el contrato	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la dirección de contratación de la Gobernación del departamento de Córdoba como en secop 2
No acceder a peticiones o amenaza de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales ocurrencias a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas u correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art.5 numeral 5 Ley 80 de 1.993	No infringimos la ley de acuerdo a nuestras actuaciones con honradez y seriedad en los términos y cláusulas del contrato	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la dirección de contratación de la Gobernación del departamento de Córdoba como en secop 2
Construir una garantía única de acuerdo con lo previsto en el estudio previo.	Se garantiza la calidad y la eficiencia en la entrega de los bienes cada vez que sean solicitados por el supervisor del contrato	Las evidencias físicas descritas en el presente informe se encuentran archivadas en la dirección de contratación de la Gobernación del departamento de Córdoba como en secop 2
Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

EVIDENCIAS



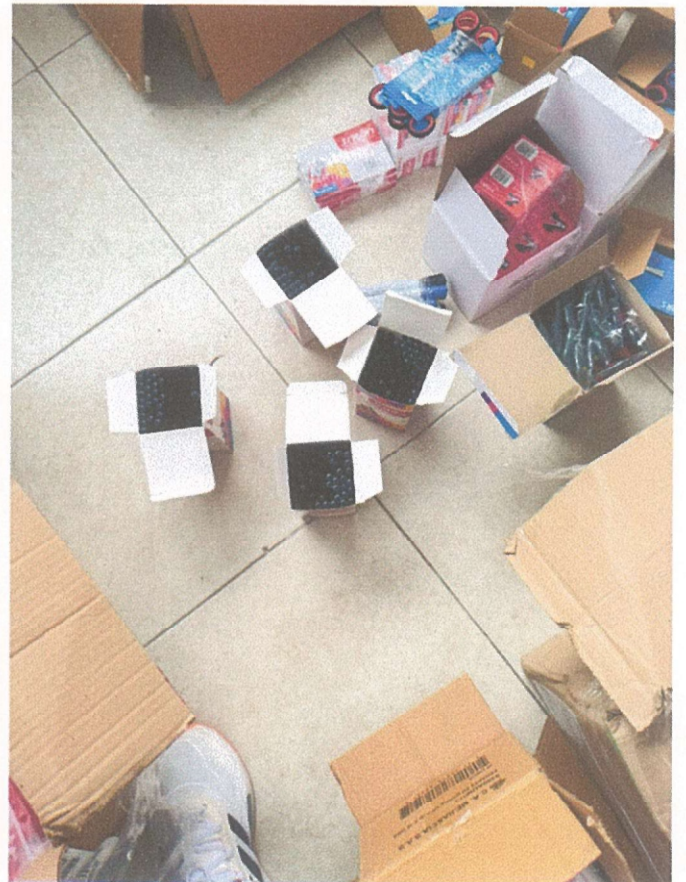
















Para constancia se firma en Montería a los (24) días del mes de junio de 2024

Jaider Vargas Kerguelen
JAIDER OVIDIO VARGAS KERGUELEN
 No. 10.779.473 de MONTERIA
CONTRATISTA.