COMERCIALIZADORA TCR
Representaciones y Distribuciones EU
Nit. 900.039.569-2
Carrera 26 A # 2 C – 06 Barrio Santa Isabel – Bogotá DC.
Tel. 6950317 Cel. 3142383977
comercializadoratcr@gmail.com

ANEXO Nº 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

a) Entregar los bienes en el tiempo establecido y con los más altos estándares de calidad.

b) Dar cumplimiento a las Especificaciones y/o Fichas Técnicas establecidas para cada bien.

c) Entregar los bienes en los lugares establecidos en el contrato, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

d) Las entregas se harán de acuerdo a lo solicitado de lunes a viernes en el horario (de 07:30 am a 16:00 horas) con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los mismos.

e) Entregar cada pedido con su correspondiente factura.

f) Entregar los pedidos única y exclusivamente al administrador del almacén y/o Supervisor del contrato, o quien haga sus veces (quien debe firmar las facturas como aceptación de las mismas).

g) El contratista debe mantener disposición total sistema **30x24**=720 horas mensual para atender los requerimientos solicitado por la ALFM.

h) Diligenciar y presentar las facturas conforme al objeto del contrato, a la fecha de entrega, a los bienes y cantidades entregadas y a los valores pactados en el contrato, sin tachones ni enmendaduras.

i) Disponer de una persona contacto con capacidad de decisión, dos números de teléfono celular, una dirección física y un e-mail, con el fin de mantener una comunicación fluida y permanente para coordinar la ejecución del contrato.

j) Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que se efectúen.

k) El contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y pago de los aportes de seguridad social, en un lapso de tiempo no mayor al día 15 de cada mes.

l) Certificar a través de su revisor fiscal o representante legal (según corresponda) que se encuentra al día en sus obligaciones laborales.

m) Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal al contrato adjudicado, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

n) Presentar periódicamente al Supervisor del contrato un informe consolidado que refleje las entregas parciales por cada pedido, indicando fecha y hora de entrega, de los productos entregados, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado, número de factura.

o) La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro y/o el Supervisor del contrato, en común acuerdo con el contratista del presente de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega.

p) Toda entrega de mercancía debe ser acorde a los pedidos que se envían desde la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Coordinación de abastecimiento Regional Centro.

q) Publicar en el Secop ii la garantía de cumplimiento, facturas y aprobar contrato.

r) Firmar el Acta de Liquidación.

s) Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.



Nit 900.039.569-2
Régimen Tributario: Común
NUBIA ROJAS TORRES
Representante Legal
C.C. Nº 51.735.724
COMERCIALIZADORA TCR REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES EU
Dir. Cra 26 A # 2 – C 06
Tel 2478493
Fax 695 0317
comercializadoratcr@gmail.com
Bogotá DC.