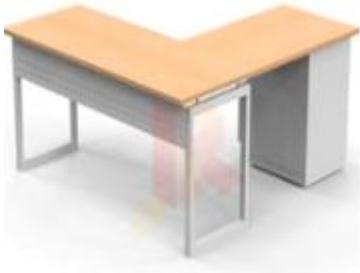


ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Objeto: Adquirir mobiliario de oficina para fortalecer las actividades de inteligencia y contrainteligencia aérea del Comando Aéreo de Combate No. 5.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS

No.	Ítem	Descripción	Cantidad
1	Escritorio Gerencial en L	<p>Escritorio esquinero gerencial en L Tipo C, producto modular y versátil, fabricado en madera de 19 mm enchapada en fórmica; tubo metálico rectangular de 2 pulgadas x 1 pulgada, pintura electrostática termofijada de color gris; Cajonera Cold Rolled de calibre 24 frente en madera, pintura electrostática termofijada, correderas full extensión. Alto: 73 centímetros, ancho 150 centímetros y de fondo 60 centímetros.</p> <p>Garantía 1 año</p> <p>No requiere instalación postventa.</p>  <p><i>*imagen de referencia</i></p>	4
2	Silla ergonómica	<p>Silla pro 3D gerencial ergonómica con reposa cabeza y reposa lumbar, color negro.</p>	4

		<p>Garantía 1 año No requiere instalación postventa.</p>  <p><i>*imagen de referencia</i></p>	
--	--	--	--

- **Condiciones de entrega:** Ciudad de entrega: Rionegro (Antioquia)

Dirección de entrega: Los elementos objeto de la presente contratación serán recibidos en Rionegro Antioquia, entregados en las instalaciones de la Fuerza Aérea de Colombia, CACOM 5- Base Aérea Bg. Arturo Lema Posada, vereda Chachafruto en las fechas acordadas por el organismo y la Supervisión del contrato.

- **Tiempos de entrega:** 1 mes, una vez emitida la orden de compra.
- **Forma de Pago: único pago,** de conformidad con lo establecido en el aparte X “Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC”, literal F. “Facturación y Pago” de los “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, el pago de las facturas se realizará dentro de los (30) días calendarios siguientes de la presentación de la factura.
- **Plazo de ejecución:** 1 mes, desde la colocación de la orden de compra.

Obligaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida y de conformidad con la Guía emitida por Colombia Compra Eficiente de términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

4. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
5. Dar respuesta en forma oportuna a los requerimientos y comunicados presentados por el contratista.
6. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en las presentes especificaciones técnicas y en la Guía emitida por Colombia Compra Eficiente de términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y demás documentos que hagan parte de la operación primaria.
7. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.
8. Efectuar de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.
9. Recibir los bienes objeto de la presente contratación.

Obligaciones del contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas y en la Guía emitida por Colombia Compra Eficiente de términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y demás documentos que hagan parte de la operación primaria.
2. El CONTRATISTA se obliga para con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a entregar los bienes adquiridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas y en los tiempos indicados por Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual del estado colombiano, previa coordinación entre las partes.
3. Reemplazar en un tiempo no mayor a quince (15) días a su costa y sin que implique modificación al contrato y/o especificaciones técnicas, los productos, bienes o accesorios defectuosos o que presenten fallas en su forma, funcionamiento o limiten la capacidad de uso del mismo por parte de la Entidad.
4. Estarán a cargo de EL CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, u otro gasto o costo que se causen con motivo del traslado de los bienes adquiridos relacionados con el objeto del presente contrato. Estos costos se entienden incorporados al total del valor del contrato, incluyendo, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar.
5. Entregar las cantidades requeridas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín igual a las ofertadas y con todas las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.
6. Participar de diferentes reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato.
7. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato.

9. Las demás que surjan de la ejecución del presente contrato.

MÓNICA CECILIA ERASSO CIFUENTES
Contratista- Rol Técnico

JUAN FERNANDO CALLEJAS
Contratista- Rol Logístico

CAROLINA BEDOYA LÓPEZ
Contratista- Rol Jurídico