

## FICHA TÉCNICA

### ANEXO No. 5

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EMPASTE DOCUMENTAL

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	CUMPLE / NO CUMPLE
1	1	<b>COMPRAS</b> • Libro consecutivo de contratos año 2010, en pasta sólida forrada en percalina roja bicolor, estampado en el lomo, según título correspondiente, tamaño oficio.	
2	1	<b>RECURSOS HUMANOS</b> • Libro correspondiente a las nóminas 2010, en pasta sólida forrada en percalina rojo bicolor, estampado en el lomo, según título correspondiente, tamaño 38 x 28.5.	
3	620	<b>OFICINA DE REGISTRO</b> • Libro correspondiente a las obras editadas, musicales y artísticas, obras inéditas, contratos, fonogramas, software en pasta sólida forrada en percalina roja estampado en el lomo, según título correspondiente, tamaño oficio.	
4	3	<b>OFICINA ASESORA JURIDICA</b> • Empaste de resoluciones de 2010, en pasta sólida, percalina color azul oscuro, estampado en el lomo, según título correspondiente, tamaño oficio.	
5	2	<b>OFICINA DE PRENSA</b> • Tomos del buenos días, pasta sólida, percalina color verde estampado en el lomo según título correspondiente, tamaño oficio.	
6	3	<b>ALMACEN BIENES E INVENTARIOS</b> • Libros correspondientes al movimiento contable de inventarios en pasta sólida percalina bicolor, estampado en el lomo según título correspondiente, tamaño oficio.	
7	50	<b>CONTABILIDAD</b> • Libros correspondientes a los movimientos contables y contratos administrativos, forrados en pasta sólida forrada en percalina roja bicolor, estampado en el lomo, según título correspondiente, tamaño oficio.	
<b>OTRAS CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO</b>			
8	Prestar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las características técnicas contenidas en la oferta presentada, en perfectas condiciones y dentro del plazo pactado		
9	Garantizar la calidad del empaste y materiales utilizados.		
10	Realizar nuevamente el trabajo de empaste cuando a juicio del supervisor o jefe de dependencia no cumpla con las características requeridas.		
11	El contratista designará mínimo dos (2) personas para recibir el material documental de las diferentes dependencias y entregarlo nuevamente después del proceso de empaste. Lo anterior para que una persona se responsabilice del recibo del material y otra se encargue de custodiarlo mientras se traslada el material a un sitio seguro desde el piso 17 del E.C.C.I. al vehículo que lo transportará al taller y viceversa.		
12	El contratista entregará los bienes a entera satisfacción, sin costo adicional a cada uno de los coordinadores o jefes de dependencia a quienes se encuentra a cargo el material documental que se envía a empaste.		
13	Las demás que se deriven del objeto contractual y las que sean exigidas por el supervisor.		