|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de la solicitud (DD-MM-AA):** |  |
| **Dependencia:** | Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo |
| **Necesidad:**  | En cumplimiento del Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento GD01-F29 del Plan de Conservación Documental GD01-F23 del Sistema Integrado de Conservación, la Entidad debe utilizar elementos que garanticen el adecuado almacenamiento de soportes documentales diferentes al papel. Este material se debe usar únicamente como interfaz en aquellos expedientes donde se encuentren soportes especiales como fotografías, planos, dibujos, entre otros, con fin de garantizar la conservación de estos. Adicionalmente se utilizará para la elaboración de sobres para la conservación de materiales anexos al expediente como etiquetas, empaques, entre otros.Se recomienda que la compra de este producto, este de acuerdo con las necesidades actuales, para evitar que éstos pierdan sus cualidades específicas. |
| **Nombre producto:** | Papel seda blanco  |
| 1. **Requisitos generales:**
 | Producto fabricado con fibras vegetales; que debe cumplir con las siguientes características:* + - * Gramaje del papel entre 17g-35g.
* Apariencia lisa y delgada.
 |
| 1. **Composición:**
 | El papel seda blanco debe cumplir con los siguientes parámetros adicionales: * Acabado traslúcido.
* pH neutro.
* Resistencia al rasgado.
* Resistencia a la decoloración.
* Moldeable.
* Biodegradable.
 |
| 1. **Empaque y rotulado:**
 | El empaque del producto no debe provocar daños, fisuras o rasgaduras y debe conservar la calidad en condiciones adecuadas de manejo, almacenamiento, transporte, distribución y entrega.El embalaje debe estar acorde con la cantidad de unidades solicitadas. |
| 1. **Presentación:**
 | La presentación estará acorde con las necesidades de la Entidad. |
| 1. **Calidad:**
 | El producto debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas anteriormente. |
| 1. **Obligaciones que exigir al contratista:**
 | * Suministrar el material de acuerdo con las especificaciones requeridas.
* Entregar ficha técnica del producto.
 |
| 1. **Obligaciones del contratante:**
 | * Verificar que el producto requerido cumpla con las especificaciones solicitadas.
 |