4211200

Bogotá D.C.

Señor(a):
CESAR ZUÑIGA ORTIZ
COLEGIO ESTADOS UNIDOS DE AMERICA IED
Dirección Electrónica:
cesar.zuniga839@educacionbogota.edu.co,ajroa@educacionbogota.edu.co
BOGOTÁ, D.C. -

Asunto: 2 - RESPUESTA RADICADO N° 1-2026-40346 DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026 (VIABILIDAD)
Referenciado: 1-2026-40346

Cordial saludo.

En atención a la solicitud radicada mediante oficio relacionado en el asunto, *se informa que su requerimiento es viable.* Sin embargo, se deberá tener en cuenta que para generar la cuantificación de los materiales que puedan llegar a requerirse para la producción de los trabajos que soliciten, será necesario contar con el diligenciamiento del FT372 “Solicitud de impresos artes gráficas entidades distritales” y los artes gráficos o diseños que se deseen imprimir.

Los plazos de producción y entrega comenzarán una vez esta Subdirección ***cuente y/o reciba la totalidad de los insumos y aprobación de diseño***. Cabe señalar que dicha aprobación no podrá otorgarse antes de que los archivos hayan sido revisados y aprobados previamente por la Imprenta Distrital.

Por otra parte, en concordancia con el Decreto Distrital No. 645 de 2025 el cual versa lo siguiente:

“ (…) Solo cuando fuere estrictamente necesario, la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. (…)”.

Así mismo, es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

1. Hacer uso de los logos institucionales de la administración actual.
2. Enviar archivos PDF de alta resolución, óptimos para impresión.
3. El diseño debe estar en modo de color CMYK.
4. Verificar que los textos de color negro no tengan porcentajes en otros colores.
5. Sangrados entre 3 a 5 milímetros.
6. No incluir guías de corte.
7. Los productos editoriales deberán contener la foliación correspondiente.
8. Verificar la resolución de imágenes, fotografías, logos y ortografía de los contenidos editoriales.
9. Para impresiones en papel tipo bond de hasta 112 páginas, se sugiere el terminado tipo caballete. Para documentos que superen esta cantidad de páginas, se recomienda el terminado tipo hotmelt.

En caso de tener dudas o necesitar sugerencias para el desarrollo del producto, solicitar la correspondiente asesoría técnica por medio del correo electrónico imprentadistrital@alcaldiabogota.gov.co.

La Guía Técnica de Procesos de Preimpresión en caso de ser requerida podrá descargarse en el siguiente enlace:

GUÍA DE DISEÑO IMPRENTA

Sin otro particular.

Atentamente,

MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA
SUBDIRECCION DE IMPRENTA DISTRITAL

Copia:

Anexos Electrónicos: 2

Proyectó: MAIRA ALEJANDRA RODRIGUEZ WALTEROS
Revisó: CARLOS ANDRES BUCURU VALERO-MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA-
Aprobó: MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195