SUBDIRECCIÓN IMPRENTA DISTRITAL
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Los campos demarcados con un asterisco (*) son de carácter obligatorio.

* Sector: Educación
* Entidad: Colegio Estados Unidos de América
* Dirección: Calle 22 sur # 22 - 65 Bogotá
* Responsable del trabajo: Alba Jeannette Roa Vega
* Cargo: Rectora
* Teléfono: 3142951929 * Extensión:
* Correo electrónico: coldirepeeuudeamer18@educacionbogota.edu.co
Fecha estimada de entrega: 1 mes

1. TRABAJO SOLICITADO

1.1. Impresión [X]

1.2. Corte [ ]

1.3. Reimpresión [ ]

2. CLASE TRABAJO

*2.1. Tipología: Agendas escolares; cantidad 750; páginas 80 a dos colores.

*2.2. Número de páginas: 80

*2.3 Tamaño:

a.) 14 x 21,5 centímetros, formato vertical. [ ]

b.) 21 x 27,5 centímetros, formato vertical. [ ]

c.) 16 x 22,5 centímetros, formato vertical. [SI]

d.) 21,5 x 14 centímetros, formato horizontal. [ ]

e.) Otro. ¿cuál?

*2.4. Cantidades: 750

NOTA: En caso de requerir la impresión de más de una referencia, por favor anexar las características de cada una de las especificaciones indicadas en los ítems 1,2,3,4 y 5

3. TINTAS

3.1. CARÁTULA:

a.) Una tinta ¿Cuál?

b.) Dos tintas ¿Cuáles?

c.) Full color 4 X 4

3.2. INTERNOS

a.) Una tinta ¿Cuál? _____

b.) Dos tintas ¿Cuáles? 80 páginas Azul y Negro

c.) Full color _____

3.3 SEPARADORES O INSERTOS

a.) Una tinta ¿Cuál? _____

b.) Dos tintas ¿Cuáles? _____

c.) Full color _____

4. TIPO DE PAPEL

4.1. Carátula: 240 gramos

4.2. Internos: Páginas internas Bond de 75 gramos

4.3. Otro: _____

5. ACABADOS

5.1. Cosido al caballete (ganchos) [SI]

5.2. Rústico (pegue hot melt) [ ]

5.3. Otro ¿Cuál? _____

OBSERVACIONES: _____

NOTA: Es responsabilidad de la entidad solicitante el contenido y diseño de las piezas gráficas a publicar, por lo tanto para iniciar el proceso de producción es necesario la aprobación del arte final.

Autoriza: ALBA JEANNETTE ROA VEGA

Cargo: RECTORA

Firma: 