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 (CUANTIFICACIÓN)
Referenciado: 1-2026-40346

Cordial saludo.

En atención al asunto, y de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el FT-372 y sus respectivos diseños se adjunta formato de cuantificación de insumos y/o materias primas estrictamente necesarios para la producción y elaboración del trabajo de arte gráfico requerido. A su vez, la viabilidad para la elaboración de las mismas.

Asimismo, se recuerda que la vigencia de las cuantificaciones es de 30 días calendario. 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.

Una vez se tengan los insumos o materias primas a entregar, se deberá programar cita a través del correo electrónico de la Subdirección de Imprenta Distrital, con el fin de generar programación correspondiente. Tener en cuenta que, si no hay programación de cita para entrega de materiales o los materiales solicitados en la cuantificación no vienen en completitud, el material no podrá ser recibido.

Por otra parte, es importante allegar la factura (original o copia simple), orden de compra, contrato, comprobante de almacén o documento idóneo de los insumos y/o materias primas que sean entregados en la sede de la Subdirección de Imprenta Distrital, conforme a la cuantificación generada, con el propósito de contar con la información para el ingreso al almacén correspondiente.

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

En caso de no contar con la factura de compra, podrá diligenciar el formato que se encuentra adjunto "*Formato de entrega de insumos y/o materias primas",* el cual debe ir con la firma del delegado de la entidad que solicita la fabricación del material, en caso contrario no será posible recibir el material.

Finalmente, enviar documentos escaneados antes de la entrega a imprentadistrital@alcaldiabogota.gov.co, con el fin de revisar y certificar que la documentación para ingreso tenga las características adecuadas para la recepción de las mismas.

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