



ENVIO DISTRIBUCION ORDEN DE COMPRA No. 167835 NUMERACION INTERNA 528-2026

Desde KATALINA PLAZAS CORREA <kplazas@educacionbogota.gov.co>

Fecha Jue 20/08/2026 12:10

Para ADMINISTRADOR <administrador@isoscele.com.co>

CC ALEJANDRO CACERES MONROY <alejandro.caceres@educacionbogota.gov.co>; LINA XIMENA CASTELLANOS RINCON <lcastellanos@educacionbogota.gov.co>

 1 archivo adjunto (2 MB)

TERRI DEL PROCESO AMP.xlsx;

Señores:

DOTAESCOL SAS

Buenos días:

En cumplimiento a lo establecido en la AMP Dotación Escolar III, dentro de las Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:

"6.20. Suscribir una vez aprobada la garantía única de cumplimiento y se tenga el registro presupuestal el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra durante los diez (10) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra. Este documento debe establecer como mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar; (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega; (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas, que será establecido mediante un cronograma de trabajo; (v) firma del supervisor de la Orden de Compra; (vi) firma del Proveedor; (vii) especificaciones del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes."

Se hace envío de la distribución de la orden de compra e Excel adjunto, por favor verificar hoja de cálculo de nombre: "terri"

Cordialmente;



Katalina Plazas Correa

Dirección de Dotaciones Escolares

Ay. El Dorado No. 66-63 Piso 4

Código postal: 111311

PBX: (+571) 3241000 Ext. 3112

kpplazas@educacionbogota.gov.co

www.educacionbogota.edu.co

Información: Línea 195