



RE: POLIZA OC 158759

Desde blancarlis guillen villalobos <blancarlis12@hotmail.com>

Fecha Vie 13/03/2026 8:43 PM

Para Andrea Aldana <a.aldana@imdicol.com>; liz.garcia@gobiernobogota.gov.co
<liz.garcia@gobiernobogota.gov.co>

CC ARLEY FORERO CARDENAS <arleyforeroc@gmail.com>; Arley Forero Cardenas
<arley.forero@gobiernobogota.gov.co>

Respetada

ANDREA ALDANA

Reciba un cordial saludo.

En atención a la documentación enviada, me permito realizar nuevamente las siguientes observaciones:

1. Observaciones al Plan de Trabajo

- Se debe eliminar la mención al apoyo a la supervisión.
- El Plan de Trabajo debe explicar de manera detallada las fases y la forma en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo indicado en el anexo técnico. El documento remitido actualmente no refleja esta información.
- Deben identificarse claramente cada una de las etapas establecidas en el anexo técnico.

2. Observaciones al Acta de Entrega

- Se debe describir el objeto de la Orden de Compra.
- El documento debe incluir los datos de quien realiza la entrega: UTP (representante legal y NIT).
- Igualmente, debe incluirse la información de quien recibe (nombre completo).
- Se sugiere utilizar el mismo esquema estructural empleado en el acta de reposición.

3. Observaciones al Cronograma

- Se debe eliminar la referencia al supervisor de la Orden de Compra, dado que no corresponde y no es necesario mencionarlo. En todo caso, el supervisor es el Alcalde.
- Se sugiere elaborar el cronograma en formato Excel, de manera que se evidencie claramente el plazo del contrato desde su inicio hasta su

finalización.

- El cronograma debe incluir cada una de las etapas plenamente identificadas, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
- No se encuentra incluido el evento de presentación ante la comunidad ni el evento de cierre.
- El plazo de ejecución de la Orden de Compra inicia el **10/02/2026** y finaliza el **09/04/2026**.

4. Observaciones al Plan de Contingencia

- El Plan de Contingencia de la entidad para la ejecución de esta Orden de Compra debe desarrollarse de manera completa, indicando claramente los riesgos identificados, las acciones de mitigación y los responsables de su implementación.

Agradezco realizar los ajustes correspondientes y remitir nuevamente la documentación con las correcciones indicadas. Es importante, indicar que se requiere avanzar de manera oportuna y presentar el 17/03/26 las muestras previa aprobación de estos documentos.

Cordialmente,

BLANCARLIS GUILLÉN VILLALOBOS

De: Andrea Aldana <a.aldana@imdicol.com>

Enviado: miércoles, 11 de marzo de 2026 3:45 p. m.

Para: blancarlis guillen villalobos <Blancarlis12@hotmail.com>; liz.garcia@gobiernobogota.gov.co <liz.garcia@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: Re: POLIZA OC 158759

Buenas tardes.

Cordial saludo.

En cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico y en el marco de la ejecución de la **Orden de Compra No. 158759**, derivada del **Acuerdo Marco de Precios CCE-166-AMP-2021**, nos permitimos remitir para su revisión y aprobación los siguientes documentos correspondientes a la planeación y ejecución del contrato:

1. Plan de trabajo de compra, embalaje y distribución.
2. Plan de contingencia para la ejecución de la orden de compra.
3. Plan de manejo de bioseguridad.
4. Procedimiento de concertación y programación de entregas con las instituciones educativas.
5. Cronograma de ejecución y entregas.
6. Formato de acta de reposición.

7. Formato de remisión / acta de entrega.

Los documentos anteriormente relacionados se presentan conforme a los lineamientos establecidos en el proceso contractual y con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades previstas en el proyecto **2615 – Educación que Genera Oportunidades**.
Quedamos atentos a cualquier observación o ajuste que se considere pertinente.

El mié, 4 mar 2026 a la(s) 3:44 p.m., Andrea Aldana (a.aldana@imdicol.com) escribió:

Buen día.

Adjunto cronograma final según solicitud.

El lun, 2 mar 2026 a la(s) 12:01 p.m., Andrea Aldana (a.aldana@imdicol.com) escribió:

Buenos días.

Adjunto cronograma de entrega y carta de designación correspondiente a UT PEDAGOGICOS 2021.

Muchas gracias.

El jue, 26 feb 2026 a la(s) 2:31 p.m., Andrea Aldana (a.aldana@imdicol.com) escribió:

Buenas tardes.

Adjunto póliza modificada.

Muchas gracias.

--

Cordialmente,



Andrea Aldana

Directora de Compras y Comercio Exterior

Imdicol S.A.S

Av. Dorado N° 68C-61, OF. 629 - Torre Central Davivienda

Tel: 317 440 0999 / (601) 320713



--

Cordialmente,



Andrea Aldana

Directora de Compras y Comercio Exterior

Imdicol S.A.S

Av. Dorado N° 68C-61, OF. 629 - Torre Central Davivienda

Tel: 317 440 0999 / (601) 320713



--

Cordialmente,



Andrea Aldana

Directora de Compras y Comercio Exterior

Imdicol S.A.S

Av. Dorado N° 68C-61, OF. 629 - Torre Central Davivienda

Tel: 317 440 0999 / (601) 320713



--

Cordialmente,



Andrea Aldana

Directora de Compras y Comercio Exterior

Imdicol S.A.S

Av. Dorado N° 68C-61, OF. 629 - Torre Central Davivienda

Tel: 317 440 0999 / (601) 320713

