

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

En Bogotá D.C., a los 21 días del mes de agosto de 2026, se reunieron las siguientes personas: **ALEJANDRO CÁCERES MONROY**, identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.032.413.022., quien se desempeña en el cargo de Director de Dotaciones Escolares, en su calidad de Supervisor y **JAIME ALBERTO CADENA RIOS** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.298.850, en su calidad de Representante Legal de **DOTAESCOL SAS** con NIT **800.048.663-2** en su condición de contratista, con el objeto de tratar los siguientes temas, a saber:

1. Información a necesaria para ejecución del contrato y diseño de cronogramas
2. Verificación de las obligaciones del contrato y los plazos establecidos
3. Dinámica de entregas y documentos de recibo a satisfacción
4. Aseguramiento de elementos entregados
5. Manejo de reclamos de calidad
6. Procedimientos de pagos
7. Balance del contrato y valor de este para facturación
8. Territorialización del contrato y prioridades dotacionales
9. Contactos para coordinaciones

Desarrollo:

1. Por ser un contrato que será ejecutado mediante la entrega en los diferentes Colegios del Distrito Capital, se debe tener presente las siguientes fechas para el diseño de los cronogramas de entrega para en la vigencia 2026:
 - ✓ Vacaciones de las y los directivos(as) docentes y los docentes, Del 7 de diciembre de 2026 al 11 de enero de 2027
 - ✓ Receso Estudiantil
 - Del 5 al 12 de octubre de 2026

Nota: en el periodo de vacaciones de los directivos docentes no es posible hacer entregas toda vez que no es posible suscribir los documentos que acreditan las enteras a satisfacción.

2. **Horario de atención para la instalación es de 7:00 am y las 4:00 pm de lunes a viernes,** tareas fuera de este horario deberá ser concertado entre el responsable del Colegio y la empresa Directamente.

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

3. **Identificación de funcionarios de la empresa contratista:** Todo funcionario que tenga contacto directo con la actividad de entrega e instalación de los elementos objeto del contrato debe contar con la identificación necesaria para facilitar la atención en cada uno de los Colegio beneficiados. Los funcionarios que adelanten las entrega deberán llevar todos los documentos que acrediten la entrega, bien sea los entregados por la SED y/o los propios de la empresa. Es importante que las remisiones de entrega notifiquen el número de contrato.

4. Verificación de las obligaciones del contrato y los plazos de estas

Según lo establecido en la cláusula Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:

a. Presentación de muestras: El plazo será entre 21 de agosto de 2026 al 3 de septiembre de 2026.

“7.67 Presentar al supervisor de la Orden de Compra para el Segmento 6 dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra, una muestra de cada uno de los Bienes con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por las Entidades Compradoras definidas en el pliego de condiciones y debidamente cotizadas para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas; Para los demás Segmentos el termino de entrega de las muestras será de cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.”

“7.69 El Proveedor tendrá tres (3) días hábiles a partir de las observaciones presentadas por parte del supervisor para realizar los cambios a las muestras solicitadas para el Segmento 6; si transcurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la SED dicha aprobación quedará en los documentos definidos por la misma, en la cual se dejará constancia de las observaciones a que haya lugar, a través de la respectiva acta suscrita entre el supervisor y el representante legal del Proveedor En virtud a que el acta de inicio es de fecha 13 de diciembre de 2022, el plazo para este proceso es del 27 de diciembre de 2022.
“

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

- a. Marcación: en etapa de presentación de muestras se documentará dando cumplimiento a lo siguiente:

“7.61 Marcar la Dotación Escolar mínimo con la siguiente información: (i) nombre de Proveedor en Colombia, (ii) dirección de Proveedor en Colombia, (iii) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (iv) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (v) año de entrega de la Dotación Escolar y (vi) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del MEN.

Para el Segmento 6, la marcación de los Bienes debe realizarse teniendo en cuenta la siguiente información (i) eslogan y escudo de la SED, (ii) nombre de Proveedor en Colombia, (iii) dirección de Proveedor en Colombia, (iv) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (v) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (vi) año de entrega de la Dotación Escolar; (vii) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar y (viii) los datos del contrato. Es importante aclarar que dicha marcación no aplica para el segmento 4: Menaje, Utensilios y Equipos de Cocina.”

“7.72 En el acta de aprobación de muestras, deberán establecerse los bienes objeto del contrato que serán identificados con la marcación y los bienes que no, con el fin de evitar afectación en su funcionamiento o por su forma.”

- b. Manual de uso: Debe hacerle entrega por cada IED beneficiada bajo la orden de Compra, el documento debe ser presentado dentro del plazo de presentación de muestras.

“7.63 Entregar un documento para la Dotación Escolar que tenga la información para el mantenimiento y garantía de los Ítems que debe ser emitido por el productor o comercializador de las Dotaciones Escolares, se recomienda incluir recomendaciones y precauciones con el fin de garantizar una mayor duración de los Bienes, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Dotaciones del MEN.”

El plazo será entre 21 de agosto de 2026 al 3 de septiembre de 2026

- c. Para el cumplimiento a lo largo de las entregas debe dar cumplimiento a:

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

“7.50 Mantener actualizada durante la vigencia del Acuerdo Marco y ejecución de las órdenes de compra la certificación o autorización de importación y/o exportación emitida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA-, si el Proveedor tiene convenio con una empresa forestal extranjera, frente al Segmento 6.”

“7.51 Mantener actualizado durante la vigencia del Acuerdo Marco y ejecución de las órdenes de compra el libro de operaciones ante la autoridad ambiental competente, para el Segmento 6, según la normatividad vigente aplicable.”

“7.60 Disponer de los residuos generados en el procedimiento de Distribución e Instalación de la Dotación Escolar en cada una de los Establecimientos Educativos o lugar de entrega.”

5. DINÁMICA DE ENTREGAS Y DOCUMENTOS DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Se acuerda entre las partes presentar cronogramas mensuales para los cuatro meses de entregas, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.65 de las obligaciones derivadas de la orden de compra que indica,

“7.65 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de documento debidamente suscrito por el supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión a la ejecución de la Orden de Compra y las condiciones particulares de entrega que ocurran en la Zona de entrega de la Dotación Escolar.

Esta información será insumo para programación de pagos del contrato y efectuar las respectivas notificaciones a las IED para su debida recepción.

Tomando el cronograma de entregas diseñado por DOTAESCOL SAS., la SED procede hacer el diseño de un acta de recibido parcial con la finalidad de poder elaborar en el sistema de inventario los documentos de recibidos a satisfacción que serán egresos y/o traslados, que junto con un acta de recibido a satisfacción refleja todo el material que se indicó en el cronograma aprobado por la supervisión.

Una vez se cumpla la entrega de todos los bienes a satisfacción los documentos deben ser firmados únicamente por el rector (a) del colegio beneficiado, si por algún motivo hay otra persona encargada se deberá acreditar el documento que lo demuestre o en su defecto deberá ser firmado

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

por el Director Local de Educación, no es posible que los documentos sean firmados por otro funcionario diferentes acá indicados.

En las entregas se hará seguimiento e inspección física de un grupo de servidores de la Dirección de Dotaciones Escolares, que cuentan con toda la autoridad para hacer devolución y/o rechazo de material que no dé cumplimiento a los estándares de calidad del contrato. De esto será levanta un acta donde se plasman las observaciones que deben ser subsanadas.

6. ASEGURAMIENTO DE ELEMENTOS ENTREGADOS

La SED dentro de su programa de seguros cuenta con una póliza que cubre los elementos que están registros en el inventario de las dependencias de la Entidad. Dicha póliza solo se hace efectiva en caso de pérdida de un bien que ya han sido recibido a satisfacción por el jefe de área, es decir una vez se han tramitado la totalidad de los documentos de recibo a satisfacción y los mismos han sido entregados a la Dirección de Dotaciones Escolares para culminar el proceso de ingreso al inventario del colegio.

Lo anterior atendiendo a la obligación que indica *“Responder por la pérdida de cualquier mueble o parte que se encuentre en su poder o a la cual se le esté prestando servicio de garantía, una vez los elementos sean recibidos a satisfacción, esta responsabilidad para a ser de la SED. Por lo tanto, es claro que durante la etapa de instalación de muebles el contratista será responsable por la pérdida de equipos, materiales, herramientas y partes.”* y la donde se indica *“La responsabilidad sobre los elementos objeto del contrato será del contratista. Una vez recibidos los bienes a satisfacción y levantada el acta de supervisión correspondiente, la responsabilidad pasara a la SED.”*

7. MANEJO DE RECLAMOS DE CALIDAD

Cualquier reclamo de calidad que se presente podrá ser informado a la empresa contratista por la supervisión vía oficio y/o correo electrónico, o directamente por el beneficiario de la dotación, a través de información telefónica o a través del correo electrónico indicado en el manual de uso y mantenimiento.

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

En cualquiera de los casos el contratista deberá presentarse en el Colegio que presente la novedad para hacer la inspección respectiva y definir cuál será la medida correctiva según el caso, para resolver la situación presentada. Una vez efectuada la garantía, se debe entregar a la supervisión un documento en el cual se presenten las evidencias de atención del reclamo (documentos firmados por el funcionario de colegio que atendió y recibió a satisfacción el bien objeto del reclamo de calidad) y el concepto sobre el mismo.

8. PROCEDIMIENTOS DE PAGOS

- a. Una vez se cumplan las entregas en las fechas estipuladas en el cronograma presentados por el DOTAESCOL SAS. y aprobado por la supervisión, el contratista debe conseguir las firmas como se indicó en el punto No. 3, una vez cumplida esto debe hacer le entrega de las actas junto con los traslados y/o egreso al apoyo de la supervisión para que se haga el trámite de pagos.
- b. Con las actas de recibido a satisfacción ya firmadas deben ser entregadas a la supervisión para dar inicio al ingreso de los elementos al inventario de la Entidad, para lo cual se le pedirá la entrega de:
 - Factura
 - Acta de recibido a satisfacción (documento que elabora la SED, pero debe ir firmado por contratista)
- c. Una vez efectuado el ingreso de los bienes al sistema de inventarios de la Entidad se procede con proceso de pago para lo cual deberá aportar los siguientes documentos
 - Autorización de pago (documento que elabora la SED, pero debe ir firmado por contratista)
 - Soportes de pago de parafiscales. Esto es la certificación firmada por revisor fiscal, contador o representante legal según sea el caso; adjuntando además las planillas de pago, cedula de quien firma, tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores si aplica. Estos soportes deben presentarse para todos los meses que incluya el periodo de pago.
- d. Para el primer pago se debe hacer además de los indicados en los puntos anteriores
 - Actualización de terceros: formato que pide la SED con documentos adjuntos y se debe hacer antes de hacerle primer pago del contrato.

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

- Certificación bancaria con un tiempo de expedición menor a treinta (30) días

NOTA: Las actas de recibido a satisfacción firmadas por los beneficiarios de la dotación deben ser entregadas a medida que se dan las entregas, esto con el fin de poder ir efectuando el ingreso de los, elementos y en su defecto hacer el trámite del pago de cada entrega quincenal una vez cumplido y no afectar el flujo de caja del contratista.

9. VALORES DE FACTURACIÓN

Para claridad de la ejecución y en virtud de que el sistema de inventarios de la SED acepta valores IVA incluido para su respectivo ingreso al inventario se documentó los precios IVA incluido que serán objeto de facturación y con los cuales eran suscritos las actas de recibido a satisfacción y documentos de inventario del contrato:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR SIN IVA OC	IVA	UNITARIO CON IVA	UNITARIO FACTURACION	TOTAL
1	606Pupitre Primaria (Mesa Y Silla) Primero A Tercero – Tipo 1	40	235.060,44	44.661,48	279.721,92	279.722,00	11.188.880,00
2	608Pupitre Primaria (Mesa Y Silla) Cuarto Y Quinto – Tipo 1	537	243.766,38	46.315,61	290.081,99	290.082,00	155.774.034,00
3	610Pupitre Bachillerato (Mesa Y Silla) – Tipo 1	40	268.251,85	50.967,85	319.219,70	319.220,00	12.768.800,00
4	612Puesto Universitario Diestro	389	202.821,25	38.536,04	241.357,29	241.357,00	93.887.873,00
5	614Bibliobanco	323	1.137.757,83	216.173,99	1.353.931,82	1.353.932,00	437.320.036,00
6	615Tablero	380	478.826,82	90.977,10	569.803,92	569.804,00	216.525.520,00
7	616Casilleros Estudiantes	9	4.856.283,41	922.693,85	5.778.977,26	5.778.977,00	52.010.793,00
8	618Silla Comedor	954	80.672,90	15.327,85	96.000,75	96.001,00	91.584.954,00
9	619Silla Interlocutora	977	244.851,62	46.521,81	291.373,43	291.373,00	284.671.421,00
10	620Archivador Horizontal 3 Gavetas	42	1.110.007,64	210.901,45	1.320.909,09	1.320.909,00	55.478.178,00
11	621Archivador Aereo	66	441.717,74	83.926,37	525.644,11	525.644,00	34.692.504,00

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR SIN IVA OC	IVA	UNITARIO CON IVA	UNITARIO FACTURACION	TOTAL
12	622Archivador Metalico	117	753.336,07	143.133,85	896.469,92	896.470,00	104.886.990,00
13	623Biombo Enfermeria	25	423.870,56	80.535,41	504.405,97	504.406,00	12.610.150,00
14	624Butaco Para Laboratorio Alto	408	84.882,94	16.127,76	101.010,70	101.011,00	41.212.488,00
15	625Cartelera De Informacion Institucional	168	987.580,32	187.640,26	1.175.220,58	1.175.220,00	197.436.960,00
16	626Mesa Comedor Primera Infancia	84	157.795,20	29.981,09	187.776,29	187.776,00	15.773.184,00
17	627Silla Comedor Primera Infancia	319	48.970,93	9.304,48	58.275,41	58.275,00	18.589.725,00
18	628Escritorio Y Silla Aula Docente	409	945.138,85	179.576,38	1.124.715,23	1.124.715,00	460.008.435,00
19	629Estanteria Alta	22	767.211,16	145.770,12	912.981,28	912.981,00	20.085.582,00
20	630Estanteria Baja	43	609.415,96	115.789,03	725.204,99	725.205,00	31.183.815,00
21	631Estanteria Depósito	78	538.680,18	102.349,23	641.029,41	641.029,00	50.000.262,00
22	633Kit Canecas Grandes	344	455.429,60	86.531,62	541.961,22	541.961,00	186.434.584,00
23	634Kit Canecas Medianas Para Aulas De Clase	560	288.928,46	54.896,41	343.824,87	343.825,00	192.542.000,00
24	635Locker Sala Docentes X 5	61	714.159,32	135.690,27	849.849,59	849.850,00	51.840.850,00
25	637Mesa Comedor	162	740.005,09	140.600,97	880.606,06	880.606,00	142.658.172,00
26	638Mesa Arte	75	566.593,61	107.652,79	674.246,40	674.246,00	50.568.450,00
27	639Mesa Tecnologia	65	1.175.302,20	223.307,42	1.398.609,62	1.398.610,00	90.909.650,00
28	640Mesa Para Aula De Informatica	345	1.743.636,99	331.291,03	2.074.928,02	2.074.928,00	715.850.160,00
29	641Mesa Para Laboratorio	222	908.682,72	172.649,72	1.081.332,44	1.081.332,00	240.055.704,00
30	642Mesa Plegable	55	805.326,86	153.012,10	958.338,96	958.339,00	52.708.645,00
31	644Mesa Banco De Electricidad Y Electronica	21	2.517.105,55	478.250,05	2.995.355,60	2.995.356,00	62.902.476,00
32	645Mesa Banca Redonda Exterior	35	2.652.591,78	503.992,44	3.156.584,22	3.156.584,00	110.480.440,00

SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR SIN IVA OC	IVA	UNITARIO CON IVA	UNITARIO FACTURACION	TOTAL
33	646Mesa Biblioteca	61	392.583,59	74.590,88	467.174,47	467.174,00	28.497.614,00
34	647Mesa Biblioteca Infantil	18	322.881,63	61.347,51	384.229,14	384.229,00	6.916.122,00
35	648Mesa De Juntas 4 Puestos Con Silla	4	4.138.043,18	786.228,20	4.924.271,38	4.924.271,00	19.697.084,00
36	649Mesa De Juntas 6 Puestos Con Silla	4	5.182.756,24	984.723,69	6.167.479,93	6.167.480,00	24.669.920,00
37	650Mesa De Juntas 8 Puestos Con Silla	1	8.153.659,03	1.549.195,22	9.702.854,25	9.702.854,00	9.702.854,00
38	652Mesa De Juntas 12 Puestos Con Silla	2	12.502.277,18	2.375.432,66	14.877.709,84	14.877.709,00	29.755.418,00
39	653Silla Plástica Comedor	422	66.894,28	12.709,91	79.604,19	79.604,00	33.592.888,00
40	654Silla Plegable	11	436.657,42	82.964,91	519.622,33	519.621,00	5.715.831,00
41	655Sala De Espera Tres Puestos	4	3.721.790,31	707.140,16	4.428.930,47	4.428.930,00	17.715.720,00
42	656Tandem Espera 3 Puestos	142	485.628,34	92.269,38	577.897,72	577.898,00	82.061.516,00
43	657Mesa Para Laboratorio Tráfico Pesado	54	2.570.973,57	488.484,98	3.059.458,55	3.059.459,00	165.210.786,00
44	658Mesa Plástica Comedor	29	159.645,21	30.332,59	189.977,80	189.978,00	5.509.362,00
45	659Mesa Internet Adultos	97	491.885,74	93.458,29	585.344,03	585.344,00	56.778.368,00
46	660Casilleros Docentes	15	2.815.828,19	535.007,36	3.350.835,55	3.350.836,00	50.262.540,00
47	661Silla Mesa Biblioteca Infantil	93	72.150,50	13.708,60	85.859,10	85.859,00	7.984.887,00
48	662Silla Ergonomica	277	525.403,62	99.826,69	625.230,31	625.230,00	173.188.710,00
49	663Silla Mesa Laboratorio Tipo 1	626	155.074,60	29.464,17	184.538,77	184.539,00	115.521.414,00
50	664Silla Mesa Laboratorio Tipo 2	1.098	116.305,95	22.098,13	138.404,08	138.404,00	151.967.592,00

SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR SIN IVA OC	IVA	UNITARIO CON IVA	UNITARIO FACTURACION	TOTAL
51	665Silla Aula De Artes - Tipo 1	488	155.074,60	29.464,17	184.538,77	184.539,00	90.055.032,00
52	666Silla Aula De Artes - Tipo 2	588	116.387,57	22.113,64	138.501,21	138.501,00	81.438.588,00
53	667Silla Aula De Tecnologia - Tipo 1	278	155.074,60	29.464,17	184.538,77	184.539,00	51.301.842,00
54	668Silla Aula De Tecnologia - Tipo 2	712	116.387,57	22.113,64	138.501,21	138.501,00	98.612.712,00
55	669Sala De Espera Mediana	7	2.421.612,25	460.106,33	2.881.718,58	2.881.719,00	20.172.033,00
56	670Puff	30	342.796,48	65.131,33	407.927,81	407.928,00	12.237.840,00
57	671Mobiliario Urbano Silla Parque	111	2.428.957,89	461.502,00	2.890.459,89	2.890.460,00	320.841.060,00
58	673Mueble Locutor Auditorio	6	3.223.919,24	612.544,66	3.836.463,90	3.836.464,00	23.018.784,00
59	674Puesto Administrativo En L Con Silla	49	2.344.891,13	445.529,31	2.790.420,44	2.790.420,00	136.730.580,00
60	675Puesto Administrativo Sencillo Con Silla	58	1.988.763,68	377.865,10	2.366.628,78	2.366.629,00	137.264.482,00
61	676Puesto De Trabajo Rectoria Con Silla	20	3.387.155,66	643.559,58	4.030.715,24	4.030.715,00	80.614.300,00
62	677Puesto Administrativo De Recepcion Y Atencion A Usuarios Tipo Counter Con Silla.	3	4.474.865,20	850.224,39	5.325.089,59	5.325.090,00	15.975.270,00
63	682Mesa Para Aula De Informatica Primaria	109	647.640,49	123.051,69	770.692,18	770.692,00	84.005.428,00
64	683Silla Interlocutora Junior	23	187.721,88	35.667,16	223.389,04	223.389,00	5.137.947,00
65	686Locker Espacio Administrativo Y Servicios	49	938.609,40	178.335,79	1.116.945,19	1.116.945,00	54.730.305,00
66	688Tablero Movil Primaria	1	940.241,76	178.645,93	1.118.887,69	1.118.888,00	1.118.888,00

SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR SIN IVA OC	IVA	UNITARIO CON IVA	UNITARIO FACTURACION	TOTAL
67	689Tablero Movil Bachillerato	19	1.037.748,31	197.172,18	1.234.920,49	1.234.920,00	23.463.480,00
68	690Tablero Movil Administrativos	34	1.216.437,78	231.123,18	1.447.560,96	1.447.561,00	49.217.074,00
69	691Tablero Pentagramado	51	2.289.292,80	434.965,63	2.724.258,43	2.724.258,00	138.937.158,00
70	692Butaco Graduable	280	240.773,72	45.747,01	286.520,73	286.521,00	80.225.880,00
71	693Mesa De Dibujo Tecnico Plegable Con Butaco	20	977.459,66	185.717,34	1.163.177,00	1.163.177,00	23.263.540,00
72	694Mesa De Diseño Con Butaco	251	1.297.839,70	246.589,54	1.544.429,24	1.544.429,00	387.651.679,00
73	695Estanteria Almacenamiento De Archivo	114	1.307.768,56	248.476,03	1.556.244,59	1.556.245,00	177.411.930,00
74	696Archivador Vertical Con Puerta Plegable	22	1.356.494,63	257.733,98	1.614.228,61	1.614.229,00	35.513.038,00
75	697Camilla Enfermeria	62	1.461.782,12	277.738,60	1.739.520,72	1.739.521,00	107.850.302,00
76	698Casillero Estudiantes Tipo Nicho	15	1.332.009,17	253.081,74	1.585.090,91	1.585.091,00	23.776.365,00
77	703Pupitre Primaria (Mesa Y Silla) Primero A Tercero – Tipo 3	880	208.942,61	39.699,10	248.641,71	248.642,00	218.804.960,00
78	704Pupitre Primaria (Mesa Y Silla) Cuarto Y Quinto – Tipo 3	624	219.825,04	41.766,76	261.591,80	261.592,00	163.233.408,00
79	705Pupitre Bachillerato (Mesa Y Silla) – Tipo 3	1.459	190.137,78	36.126,18	226.263,96	226.264,00	330.119.176,00
80	706Silla Conferencia Diestro – Brazo Abatible	39	199.964,61	37.993,28	237.957,89	237.958,00	9.280.362,00
81	707Silla Conferencia Zurdos – Brazo Abatible	1	199.964,61	37.993,28	237.957,89	237.957,00	237.957,00
82	708Bibliobanco Tipo 2	251	1.209.581,85	229.820,55	1.439.402,40	1.439.402,00	361.289.902,00

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR SIN IVA OC	IVA	UNITARIO CON IVA	UNITARIO FACTURACION	TOTAL
83	709Estanteria Almacenamiento De Archivo X-200	37	1.346.700,44	255.873,08	1.602.573,52	1.602.574,00	59.295.238,00
84	710Estanteria Almacenamiento Deportes Y Artes	38	1.346.700,44	255.873,08	1.602.573,52	1.602.574,00	60.897.812,00
85	711Puff Tipo Pera – Primera Infancia Y Primaria	157	603.974,74	114.755,20	718.729,94	718.730,00	112.840.610,00
86	712Puff Tipo Pera – Zona Lectura	4	644.862,20	122.523,82	767.386,02	767.386,00	3.069.544,00
87	713Mesa Colaborativa Tipo Trebol - Bachillerato	21	636.622,03	120.958,19	757.580,22	757.580,00	15.909.180,00
88	714Mesa Colaborativa Tipo Trebol - Primaria	15	624.379,30	118.632,07	743.011,37	743.011,00	11.145.165,00
89	718bibliobanco primera infancia	91	1.036.084,75	196.856,10	1.232.940,85	1.232.941,00	112.197.631,00
90	719catedra mesa y silla	505	1.091.270,17	207.341,33	1.298.611,50	1.298.612,00	655.799.060,00
91	721kit de cojines de primera infancia	378	440.667,64	83.726,85	524.394,49	524.394,00	198.220.932,00
92	726mesa y silla catedra primera infancia: cambio total del modelo	97	1.148.239,11	218.165,43	1.366.404,54	1.366.405,00	132.541.285,00
93	727mesa y silla jardín primera infancia	503	428.872,93	81.485,86	510.358,79	510.359,00	256.710.577,00
94	728mesa y silla transición primera infancia	1.511	415.804,98	79.002,95	494.807,93	494.808,00	747.654.888,00
95	729mueble organizador primera infancia	76	806.560,74	153.246,54	959.807,28	959.807,00	72.945.332,00
96	733revistero primera infancia	83	742.215,25	141.020,90	883.236,15	883.236,00	73.308.588,00
97	737tablero de pared imantando de primera infancia	52	826.973,03	157.124,88	984.097,91	984.098,00	51.173.096,00
		20.555					11.186.630.581,00

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

Nota: Dentro del proceso de pagos por parametrización del sistema del pagos se podrán por aproximación presentar variación al peso, lo que implica que hasta el final de la ejecución contractual se podrían identificar saldos a favor de la Entidad.

10. TERRITORIALIZACION DEL CONTRATO Y PRIORIDADES DOTACIONALES

El día de ayer 20 de agosto se remitió a la empresa DOTAESCOL SAS del archivo vía Excel donde se remite el detalle de cada unidad y lugar de entrega, es remitido al correo electrónico administrador@isoscele.com.co.

Además, en la presente acta se da a conocer las prioridades dotacionales de la Entidad, y las fechas de entrega de obras de colegios contenidos en el contrato, esto para el diseño de las entregas:

LOCALIDAD	IED	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIÓN
Usaquén	Colegio General Santander	19/11/2026	Entrega de dotación a finales del mes de noviembre de 2026
Bosa	Colegio La Concepción (Henna Rodríguez)	19/08/2026	Entrega de dotación en octubre de 2026
Ciudad Bolívar	Colegio San Francisco Sede B	Septiembre	Entrega de dotación Octubre de 2026
Bosa	Miguel Uribe Turbay – (Gerda Westendorp Restrepo - Villas Del Progreso (Cesión))	17/12/2026	Entrega de dotación a finales del mes de noviembre de 2026

11. CONTACTOS PARA COORDINACIONES

**SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES**

ORDEN DE COMPRA No. 167835 DEL 2026 – NUMERACIÓN INTERNA 528/2026

ACTA DE REUNION

Los contactos para el proceso de ejecución serán los siguientes:

EMPRESA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO
SED – Dirección de Dotaciones Escolares	Katalina Plaza Correa - Contratista DDE-SED	kplazas@educacionbogota.gov.co
DOTASECOL SAS	Carolina puentes Vargas - Coordinadora de logística y licitaciones	administrador@isoscele.com.co> 



Contratista
JAIME ALBERTO CADENA RIOS
C.C. 19.298.850
Rep. Legal de DOTAESOL SAS
NIT: 800.048.663-2



Supervisor
ALEJANDRO CACERES MONROY
Director de Dotaciones Escolares

Proyecto: Katalina Plazas Correa – Apoyo a la supervisión - Contratista DDE 