Bogotá, agosto de 2026

Radicado Nº S-2026-271266
Fecha: 01-09-2026 - 12:35
Folios: 1 Anexos:
Radicador: KATALINA PLAZAS CORREA - 4400
Destino: DOTAESCOL LTDA CADENA RIOS
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co opción CONSULTA TRÁMITE con el codigo de verificación: AU192

Señor
JAIME ALBERTO CADENA RIOS
DOTAESCOL SAS
Representante Legal
Carrera 13 A # 8-55 parque industrial montana
Teléfono: 3186198444
administrador@isoscele.com.co
Ciudad

Asunto: Aprobación a manual de uso - contrato No. 528 de 2026 – OC 167835 Acuerdo Marco De Precios CCE- SNG- AMP- 001- 2024 para la Adquisición De Dotación Escolar III

Reciba un cordial saludo, señor Cadena:

El día 29 de agosto de 2026 se recibió, mediante correo electrónico, el documento denominado "Manual de Uso", presentado en cumplimiento de la solicitud S-2026-266722 del 27 de agosto de 2026.

Una vez analizado el documento frente a lo establecido en la "Cláusula 7. Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios en la operación secundaria" del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-001-2024 para la Adquisición de Dotación Escolar III, específicamente en el numeral 7.63, que establece:

> *"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."*

Se evidencia que fueron atendidas las observaciones emitidas previamente. Por lo anterior, se da por aprobado el Manual de Uso, para efectos de proceder con su correspondiente entrega a la IED objeto del contrato.

Cordial Saludo,

ALEJANDRO CÁCERES MONROY
Director de Dotaciones Escolares

Proyectó: Katalina Plazas Correa- Contratista DDE
Revisó: Lina Ximena Castellanos Rincón - Contratista DDE

DOTAESCOL SAS.
DOTACIONES ESPECIALES COLOMBIANAS
ISOSCELE
NIT: 800.048.663-2

OFICIO No. 2026-001

Mosquera, Cundinamarca 29 de agosto de 2026

SEÑOR:
ALEJANDRO CACERES MONROY
SECRETARIA EDUCACION DE BOGOTA
Ciudad

Asunto: Remisión de Manual de Uso y Garantía – CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 528 Orden de Compra No. 167835

Respetado señor:

En cumplimiento de lo establecido en el CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 528 Orden de Compra No. 167835, me permito remitir a su despacho el Manual de Uso, Mantenimiento y Garantía del mobiliario escolar adquirido.

El documento adjunto contiene las condiciones de utilización, cuidados básicos, recomendaciones específicas y cobertura de garantía, con el fin de asegurar la correcta conservación y durabilidad de los bienes suministrados.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a cualquier observación o requerimiento adicional respecto al presente envío.

Cordialmente,

JAIME ALBERTO CADENA RIOS
C.C. 19.298.850 de Bogotá
Representante Legal

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL DE USO MANTENIMIENTO Y GARANTIA

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 528 OC 167835

SECRETARIA DE EDUCACION

2026

ISOSCELE
DOTAESCOL S.A.S
NIT 800.048.663-2

BOGOTÁ

Manual de Uso y Cuidado del Mobiliario

1. Muebles con partes plásticas

- Limpie con microfibra humedecido en agua y detergente liquido; enjuague y seque con paño limpio.
- No utilice disolventes ni productos abrasivos.
- Evite el contacto con elementos cortopunzantes que puedan causar daños permanentes.
- No exponga el mueble a la intemperie ni al sol directo; la exposición prolongada puede degradar el color.
- Evite golpes o impactos violentos que puedan fracturar el material.

2. Muebles metálicos

- Limpie con paño humedecido en agua y detergente suave; seque con paño suave.
- En partes cromadas, utilice paño húmedo y luego seque con paño seco.
- No emplee esponjillas, brilla metales ni telas abrasivas.
- No realice cortes o perforaciones que puedan generar oxidación.
- Evite dejar las estructuras a la intemperie
- No aplique agua directa sobre las piezas.
- No utilice esponjillas, brilla metales ni telas abrasivas.

3. Brillantes

- No mantenga las piezas en áreas húmedas.
- Evite telas abrasivas, esponjillas, jabones con soda, hipocloritos o detergentes fuertes.
- Limpie con paño suave humedecido en alcohol; puede aplicar cera para obtener brillo.
- No exponga las piezas a ambientes ácidos.
- Establezca frecuencias de limpieza según condiciones de humedad y polvo.
- Seque inmediatamente las piezas expuestas a humedad para evitar puntos de óxido.
- No limpiar en dirección contraria a las líneas de nuestro acero inoxidable.

4. Superficies de madera

- Limpie con paño humedecido en agua y detergente suave; seque con paño limpio.
- No utilice disolventes, blanqueadores ni productos abrasivos.
- Evite esponjillas que puedan rayar el material.
- No golpee ni someta las superficies a cierres violentos.
- No exponga al fuego ni a altas temperaturas.
- las mesas para con uso de electricidad requiere tener cuidado a su conexión, su uso es de 110 voltios.
- No halar el cable
- No mojar la madera

6. Madera

- Limpie con paño suave humedecido en agua.
- Utilice un paño limpio humedecido con alcohol para retirar los residuos.
- No emplee solventes como tinner, aguarrás o queroseno.
- Evite golpes o introducir elementos entre canto y superficie.

7. Sillas ejecutivas

- Limpie las telas con paño y aspire ocasionalmente.
- Limpie rodachinas cada 30–60 días con cepillo semiduro y paño húmedo.
- No se siente lanzándose sobre la silla.
- No utilice solventes ni esponjillas abrasivas.
- Evite humedad o calor excesivo.
- No emplee la silla en exteriores

9. Tapizados

- Utilizar aspiradora o paño húmedo para retirar polvo y mantener la textura aterciopelada.
- Emplear paño con agua y jabón neutro; evitar productos abrasivos.
- Evita exposición directa al sol prolongada, ya que puede afectar el color.
- No usar elementos cortopunzantes

10. Tornillería

- No maniobrar por cuenta propia los tornillos del mueble
- evita que la tornillería esté expuesta a ambientes húmedos; la oxidación debilita el material.
- Cualquier ajuste, modificación o manipulación deberá ser realizado únicamente por personal autorizado
- No golpear directamente los tornillos para ajustarlos, ya que puede dañar tanto la pieza como la estructura del mueble.

11.Vidrios

- Usa paños de microfibra para evitar rayones.
- Utilizar Productos neutros o agua con jabón suave
- evita limpiadores abrasivos o con amoníaco que puedan opacar el vidrio.
- después de limpiar, seca con un paño seco para evitar manchas de agua.
- Revisión de soportes y tornillería si esta incrustado en la pared.

12. Recomendaciones generales

- No se balancee ni se pare sobre los muebles.
- No coloque los pies sobre el mobiliario.
- No golpee ni realice trazos con bolígrafos o pintura.
- No retire piezas ni tapones de perfiles metálicos.
- No exponga el mobiliario a humedad excesiva o intemperie.
- El peso máximo permitido en las sillas es de **150 kg**.
- Utilice las sillas correctamente para evitar deformaciones y problemas posturales.
- Limpie de inmediato cualquier derrame de líquidos.
- No se deben colgar ni jugar en las puertas locker, evitando así su deterioro o desajuste para ingreso del candado
- Para la limpieza de la superficie de escritura en los tableros, en caso de saturación de tintas, se recomienda utilizar Varsol o tinner en cantidades
- Se recomienda no quitar los perfiles o tapones del mobiliario, en caso de perderlos
- solicitar su reposición para así evitar su deterioro
- El mobiliario es de uso exclusivo para estudiantes en sus labores escolares y/o según espacio
- No dejar caer las sillas hacia atrás para evitar romper sus plásticos o desportillar
- Nunca se debe lijar o pulir con elementos cortantes o abrasivos ya que se pierde la protección del recubrimiento dando lugar a oxidaciones
- Lavar las canecas según se requiera para evitar su deterioro
- No sacar las canecas al parque para así evitar golpearlas con balones y producir su rotura
- Las sillas al ser manipulado por los estudiantes, docentes o personal de servicios generales solamente se pueden apilar máximo de a 10 por hilera.
- No golpear
- Las mesas al ser manipulado por los estudiantes, docentes o personal de servicios generales solamente se pueden apilar de a 5 máximo y unas patas arriba para darle amontonar de a 10.
-
- Los puestos docentes y mesa preescolar al ser manipulado por los estudiantes, docentes o personal de servicios generales, encajar máximo 2 unidades de manera que quede uno hacia arriba otro hacia abajo.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ESPECIFICACIONES DE GARANTÍA

- La garantía empieza desde la fecha de entrega del mobiliario en su respectiva sede y tres (3) años más.
- No se prestará garantía al mobiliario si presenta golpes.
- La garantía no cubre el mal uso del mobiliario.
- Se prestará garantía por rotura en la soldadura, no por mal uso al arrastrarlas.
- No se prestará garantía a las canecas plásticas por mal uso como golpes y exceso en la cantidad de material
- Los tableros deben quedar en ambientes libres de humedad.
- Se prestará garantía en caso de defectos de fabricación en todos sus componentes.

JAIME ALBERTO CADENA RIOS
CC. 19.298.850 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL

Outlook

Aprobación a manual de uso - contrato No. 528 de 2026 – OC 167835 Acuerdo Marco De Precios CCE- SNG- AMP- 001- 2024 para la Adquisición De Dotación Escolar III

Desde KATALINA PLAZAS CORREA <kplazas@educacionbogota.gov.co>
Fecha Mar 01/09/2026 12:37
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 (695 KB)
APROBACION MANUAL DE USO.pdf;

Buenas tardes:
Se da tramite para lo pertinente.

Cordialmente;

BOGOTÁ
Secretaría de Educación

Katalina Plazas Correa
Dirección de Dotaciones Escolares
Av. El Dorado No. 66-63 Piso 4
Código postal: 111311
PBX: (+571) 3241000 Ext. 3112
kplazas@educacionbogota.gov.co
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195