

Socialización de lineamientos para la recepción, almacenamiento y entrega de kits escolares vigencia 2026

Dirección de Dotaciones Escolares

• Junio 2026

Objetivos de la jornada

Objetivo general

Socializar los lineamientos y responsabilidades asociadas al proceso de recepción, almacenamiento, custodia y entrega de kits escolares en las Instituciones Educativas

Distritales, garantizando la adecuada administración de los bienes y la entrega efectiva a los estudiantes beneficiarios en el marco del cumplimiento del Acuerdo 571 del 1.º de diciembre de 2014, adoptado por el Concejo de Bogotá, mediante el cual se establece la entrega gratuita de kits escolares a estudiantes matriculados en las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito Capital.

Objetivos específicos

-  Dar a conocer las responsabilidades de las IED.
-  Presentar el procedimiento de recepción y entrega.
-  Socializar los formatos de control y seguimiento.
-  Mostrar las muestras aprobadas de los kits escolares.
-  Resolver inquietudes de rectores y personal administrativo.



Alcance de la estrategia 2026

➤ **70.310**
Kits escolares
contratados

➤ **413**
IED
beneficiadas

➤ **Cronograma general de
distribución y entregas:**
A partir del 07 de julio de
2026 y hasta el 10 de
agosto de 2026

Tipo de Kit Escolar	Cantidad Total de Kits Escolares
Educación Inicial - Baja Visión	20
Primaria - Baja Visión	175
Secundaria - Baja Visión	295
Educación Inicial - Ceguera	29
Primaria - Ceguera	43
Secundaria - Ceguera	85
Educación Inicial - Palenqueros	1
Primaria - Palenqueros	17
Secundaria - Palenqueros	26
Educación Inicial - Rural	1.436
Primaria - Rural	5.600
Secundaria - Rural	6.601
Educación Inicial - Urbano	15.434
Primaria - Urbano	18.091
Secundaria - Urbano	22.457
Total	70.310

Roles y responsabilidades



Rector

- Coordinar el proceso institucional de las entregas (20 días hábiles)
- Garantizar la custodia de los kits
- Designar responsables para las entregas
- Supervisar la entrega



Almacenista o responsable designado

- Recibir los kits
- Verificar cantidades
- Registrar novedades
- Administrar inventarios
- Custodiar la documentación

Procedimiento de recepción



Verificación de los kits escolares



Aspectos a validar:

-  Cantidad recibida
-  Integridad de empaques
-  Composición de los kits escolares recibidos
-  Soportes documentales
-  Identificación de novedades



¡Importante!

Lineamientos para la recepción, almacenamiento y entrega de kits escolares

(enviado a través de siga)



Almacenamiento y custodia

Condiciones mínimas

- ✓ Lugar seguro.
- ✓ Protección contra humedad.
- ✓ Control de acceso.
- ✓ Organización por tipos de kits.
- ✓ Conservación de empaques.



“La adecuada custodia de los kits es responsabilidad de la Institución Educativa una vez recibidos.”

Entrega a beneficiarios



Utilizar listados oficiales remitidos –
Link de Acceso
remitido por
Cobertura a cada IED



Al momento de la
entrega **validar**
identidad del
acudiente.



Registrar **firma de**
recibido.



Conservar soportes
y remitirlos a la
Dirección de
Cobertura

La legalización de la entrega de los kits escolares en las IED, **se realizará con la firma por parte del Rector (a)** en el acta de recibo a satisfacción, egreso y formato de constancia de **revisión aleatoria del 10% de los kits escolares recibidos.** La IED contará con (3) tres días hábiles siguientes a dicha recepción para su envío a la dirección de dotaciones escolares.

Correo electrónico:
gmunevar@educacionbogota.gov.co



kits escolares

1. Educación Inicial - Baja Visión
2. Primaria - Baja Visión
3. Secundaria - Baja Visión

-
4. Educación Inicial - Ceguera
 5. Primaria - Ceguera
 6. Secundaria - Ceguera

-
7. Educación Inicial - Palenqueros
 8. Primaria - Palenqueros
 9. Secundaria - Palenqueros

-
10. Educación Inicial - Rural
 11. Primaria - Rural
 12. Secundaria - Rural

-
13. Educación Inicial - Urbano
 14. Primaria - Urbano
 15. Secundaria - Urbano

Composición según el Nivel de Escolaridad (Educación Inicial – Primaria – Secundaria)



36 bienes distribuidos en características y cantidades acorde con el Nivel de Escolaridad



Muestras aprobadas de los kits escolares



(2) Lápiz negro nro. 2 HB
Paquete de 2 unidades -
Marca Gigo



(1) Lápiz rojo chequeo
Marca Benssini school



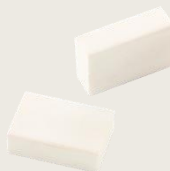
(1) Tajalápiz
Marca MOR



(2) Bolígrafos
Marca Telcel Pen



(2) Marcadores permanentes
Marca Clip Mark



(2) Borradores de nata
Marca GR



(1) Caja de colores
Marca Gigo o Clip Mark



(1) Paquete de cartulina 1/8
Marca Rairan impresores



**(2) Cuadernos
cuadriculados 8x8**
Marca Fabrifolder S.A.S -
Pappyer



**(6-8) Cuadernos
cuadriculados 5x5**
Marca Fabrifolder S.A.S -
Pappyer



(1) Resaltador
Marca Gigo o Clip Mark



(1) Block iris
Marca Fabrifolder S.A.S -
Pappyer



(1) Pegante en barra
Marca Clip Mark



(1) Tijera punta roma



(1) Cartuchera en tela



(1) Kit geométrico
Marca Escolar o Gigo



(1) Block tamaño carta
Marca Multi Impresos



(2) Carpetas plásticas 4 aletas
Marca Fabrifolder S.A.S - Pappyer



(1) Bolsa en tela



(4) Cuaderno para escritura braille



(1) Marcadores a base de agua
Marca Artesco



(1) Caja de ténpera líquida
Marca Pegaya



(1) Paquete de papel Kraft x5



(1) Cuaderno para baja visión rayado



(1) Caja de plastilina
Marca Egar



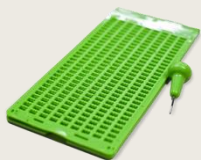
(1) Juego de pinceles
Número 4, 8 y 10



**(1) Caja de crayones
triangulares jumbo**
Marca JM, Egar



(1) Compás de precisión
Marca V90 JX



**(1) Pizarra plástica de 9
renglones x 30**



(1) Punzón horqueta



(1) Borrador para braille



(1) Lápiz nro. 6B



**(1) Guía de escritura para baja
visión hoja completa**



**(1) Plumones doble
punta**
Marca Artesco



**(1) Kit geométrico raster
braille**

¿Cómo reportar faltantes, deterioros, entregas incompletas o diferencias en cantidades?

En caso de identificarse inconsistencias, faltantes o entregas no conformes con lo contratado, **el contratista deberá subsanar de manera inmediata dichas situaciones**, dentro del plazo que establezca la supervisión del contrato y sin costo adicional para la entidad.

El contratista será responsable exclusivo por cualquier inconsistencia detectada en la composición, cantidad o calidad de los kits escolares, incluso cuando estos ya hayan sido entregados a las instituciones educativas. Dicha novedad se podrá dejar plasmada en el formato:

Formato de constancia de revisión
aleatoria 10%



¿Qué hacer si existen diferencias en los listados de beneficiarios de kits escolares?

Por parte de la Dirección de Cobertura, se remiten los listados de los beneficiarios, sin embargo, **si se presentan novedades** por estudiante ausente, traslado, retiro, o inconsistencias en listados, **se podrá realizar la entrega de acuerdo con los listados de reemplazo de beneficiarios** en caso de este tipo de novedades.

