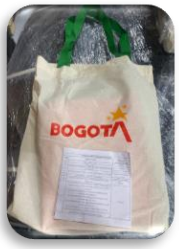
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9494502 DEL 08 DE MAYO DE 2026
CONTRATANTE	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA	MULTIIMPRESOS SAS
NIT	800.226.417-0
OBJETO	ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLARES PARA ENTREGA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO CAPITAL
INFORME DE EJECUCION N°2 – 24 DE JULIO DE 2026	
PERIODO DEL INFORME	25 DE JUNIO DE 2026 AL 22 DE JULIO DE 2026
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	- **Alistamiento de Kits Escolares** El proceso de ensamble y alistamiento se ejecutó en estricta conformidad con las especificaciones, cantidades y detalles técnicos definidos en el **Anexo Técnico *"Composición Kits Escolares"***, garantizando la entrega completa e idónea de cada uno de los elementos pedagógicos requeridos. Para asegurar la calidad y presentación de los componentes, la conformación por tipo de kit contempló los siguientes criterios operativos: **Verificación y Ensamble según Anexo Técnico:** Se realizó un control riguroso de componentes por cada tipología de kit, asegurando que la totalidad de los útiles escolares (cuadernos, instrumentos de escritura, reglas, materiales didácticos y demás insumos especializados) correspondieran exactamente a las referencias y cantidades aprobadas para cada nivel educativo. **Empaque Primario y Elementos de Contención:** - **Cartucheras:** Alistamiento e inserción de los útiles de menor tamaño y elementos de escritura dentro de las cartucheras correspondientes, protegiendo su integridad y facilitando su organización interna. - **Bolsas de Tela:** Consolidación de la totalidad de los útiles pedagógicos (incluidas las cartucheras) dentro de bolsas de tela diseñadas para tal fin, garantizando una presentación adecuada, sostenible y de fácil manipulación para la comunidad educativa beneficiaria. **Aseguramiento de Calidad en Alistamiento:** Previo al embolsado secundario por volumen (unidades de empaque por bolsa), se implementó un filtro de inspección para verificar que ninguna bolsa de tela presentara faltantes de insumos o defectos en sus contenidos

COMPOSICIÓN KITS EDUCACIÓN INICIAL URBANO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO DE PRESENTACIÓN
1	Lapiz Negro No. 2 HB - Paquete de 2 unidades	Paquete de 2 unidades
2	Lapiz Rojo Chequeo	Unidad
3	Tajalapiz	Unidad
6	Borradores de Nata - Paquete de 2 unidades	Paquete de 2 unidades
7	Caja de Colores - Caja de 12 Unidades	Caja de 12 Unidades
10	Cuaderno Cuadriculado Cuadricula 8x8 - Paquete de 2 unidades	Paquete de 2 unidades
12	Block Iris	Unidad
13	Paquete de Cartulinas 1/8 - 2 Paquetes. Cada uno de 10 unidades	2 Paquetes. Cada uno de 10 unidades
15	Cartuchera en tela	Unidad
17	Block Tamaño Carta	Unidad
18	Pegante Barra	Unidad
19	Tijera Punta Roma	Unidad
20	Plastilina - Caja de 12 unidades	Caja de 12 unidades
21	Marcadores a Base de Agua - Caja de 10 unidades	Caja de 10 unidades
22	Tempera Liquida - Caja de 6 unidades	Caja de 6 unidades
23	Bolsa en Tela	Unidad
24	Juego de Pinceles - Paquete x 3 Unidades	Paquete x 3 Unidades
25	Caja de Crayones Triangulares Yumbo - Caja de 12 Unidades	Caja de 12 unidades
26	Paquete de papel Kraft Paquete de 5 Pliegos de 70 x 100 cm	Paquete x 5 Unidades

COMPOSICIÓN KITS PRIMARIA URBANO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO DE PRESENTACIÓN
1	Lapiz Negro No. 2 HB - Paquete de 2 unidades	Paquete de 2 unidades
2	Lapiz Rojo Chequeo	Unidad
3	Tajalapiz	Unidad
4	Bolígrafo - Paquete de 2 unidades	Paquete de 2 unidades
5	Marcadores Permanentes - Paquete de 2 unidades	Paquete de 2 unidades
6	Borradores de Nata - Paquete de 2 unidades	Paquete de 2 unidades
7	Caja de Colores - Caja de 12 Unidades	Caja de 12 Unidades
8	Cuaderno Cuadriculado Cuadricula 5x5 - Paquete por 6 unidades	Paquete por 6 unidades
11	Resaltador	Unidad
13	Paquete de Cartulinas 1/8 - 2 Paquetes. Cada uno de 10 unidades	2 Paquetes. Cada uno de 10 unidades
14	Carpeta Plastica Cuatro Aletas - Tamaño Oficio Paquete de 2 unidades	Paquete de 2 unidades
15	Cartuchera en tela	Unidad
16	Kit Escuadras, Regla Plásticas y Transportador Kit que contiene: (1) una regla de 30 cm en material plastico, colores surtidos (1) una escuadra de 45 grados de mínimo 21 cm, material en plástico (1) una escuadra de 60 grados de mínimo 21 cm, material en plástico (1) un trasportador de 180 grados de mínimo 14 cm, material plástico	Unidad
17	Block Tamaño Carta	Unidad
18	Pegante Barra	Unidad
19	Tijera Punta Roma	Unidad
20	Plastilina - Caja de 12 unidades	Caja de 12 unidades
21	Marcadores a Base de Agua - Caja de 10 unidades	Caja de 10 unidades
22	Tempera Liquida - Caja de 6 unidades	Caja de 6 unidades
23	Bolsa en Tela	Unidad



















- **Empaque Final y Rotulación**

Con el propósito de proteger la integridad de los materiales durante el transporte y optimizar los procesos de acopio, conteo y recepción en las instituciones educativas, se estableció un procedimiento estandarizado de empaque secundario y rotulación, atendiendo a las especificaciones técnicas de cada tipología de kit:

Configuración de Unidades de Empaque: El embolsado y embalaje se ejecutó respetando estrictamente las capacidades y agrupaciones definidas según el nivel educativo:

- **Educación Inicial y Secundaria:** Se consolidaron en unidades de empaque estandarizadas de **ocho (8) kits por bolsa**.
- **Educación Primaria:** La agrupación se realizó en unidades de **seis (6) y ocho (8) kits por bolsa**, garantizando un volumen y peso adecuados para su manipulación y acopio seguro.

Rotulación y Etiquetado Técnico: Cada bolsa o unidad de empaque final fue identificada mediante una rotulación clara y visible, la cual incluyó el Tipo de Kit que contenía y el número de unidades

Aseguramiento del Material: Se emplearon Bolsas de alta resistencia para el sellado y empaque exterior, protegiendo los insumos de factores ambientales (humedad, polvo y manipulación) , se realizó cierre con Zunchadora automática.





- **Alistamiento y Distribución de Kits Escolares**

  El proceso de alistamiento y distribución de los kits escolares se ejecutó en estricto cumplimiento con el **cronograma de entregas aprobado por la Secretaría de Educación del Distrito (SED)**, garantizando la trazabilidad, oportunidad y correcto aseguramiento de los materiales en cada etapa

  Para optimizar la logística y asegurar una entrega eficiente, las actividades se desarrollaron bajo la siguiente metodología:

  Planificación y Clasificación por Localidades: Se estructuró una operación logística territorializada, agrupando los colegios beneficiarios por localidades. Esto permitió trazar rutas de distribución eficientes y minimizar los tiempos de desplazamiento y entrega.

  Alistamiento Diferenciado y Control de Inventario: Para cada institución educativa, se realizó la conformación y empaque técnico de los paquetes escolarizados, considerando:

- **Tipología de Kit:** Clasificación rigurosa según los requerimientos (Educación Inicial – Rural, Urbano, Palenqueros, Baja Visión y Ceguera, Primaria-Rural, Urbano, Palenqueros, Baja Visión y Ceguera, Secundaria- Rural, Urbano, Palenqueros, Baja Visión y Ceguera).
- **Precisión en Cantidades:** Verificación y conteo detallado de unidades por colegio, garantizando que el volumen entregado correspondiera exactamente a la información suministrada por la SED.
- **Control de Calidad:** Inspección visual de los insumos previo a su embalaje para asegurar la entrega de materiales en óptimas condiciones.





- **Despacho:** Una vez consolidado el material por colegio y localidad, se procedió con la fase de transporte y entrega directa en los puntos estipulados, garantizando la debida custodia de la mercancía y la recolección de los soportes de recibido a satisfacción.





- **Distribución y Entrega en Instituciones Educativas**

El proceso de distribución y entrega en campo se ejecutó de manera continua y articulada, conforme a la programación concertada y al **cronograma de entregas oficial aprobado por la Secretaría de Educación del Distrito (SED)**.

	Inicio de Operaciones: La fase de despliegue logístico inició formalmente el día **martes 7 de julio de 2026** en la localidad de **Usaquén**, teniendo como punto de partida la atención al **Colegio Nuevo Horizonte (IED)**, donde se realizó la entrega inicial de los kits escolares bajo los protocolos de verificación establecidos. **Continuidad y Cobertura Territorial:** A partir de esta primera entrega, se dio cumplimiento sistemático al orden secuencial y a la ruta de distribución trazada por localidades. La operación mantuvo un flujo logístico constante, garantizando la puntualidad en los horarios pactados con los directivos docentes y personal designado de cada institución educativa. **Verificación y Protocolo de Recepción:** En cada punto de entrega se llevó a cabo el siguiente procedimiento: - **Conformación e Inspección:** Descargue y verificación física junto al responsable del colegio para corroborar la cantidad de bolsas/unidades de empaque y el tipo de kit entregado, verificando el 10% del material entregado, diligenciando el acta de verificación del material, en este se reportaba el material verificado con la cantidad y observaciones o recibido a satisfacción. - **Validación Documental:** Firma de las actas de entrega a satisfacción por parte de la autoridad institucional correspondiente, de la remisión de entrega, del acta de verificación del material y comprobante de egreso; de acuerdo a la indicación de la SED estos soportes deben ser remitidos via correo electrónico a **gmunevar@educacionbogota.gov.co**, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de los kits escolares**. - Con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad y oportuna auditoría del proceso de entrega, la información física generada en campo fue centralizada, digitalizada y organizada sistemáticamente en la nube: Para facilitar la localización y verificación de los soportes por parte de las instancias supervisoras y la Secretaría de Educación del Distrito (SED), la información se estructuró mediante la creación de carpetas especializadas: - **Actas de Recibo a Satisfacción:** Documentación legalmente firmada y sellada por las directivas de cada institución educativa al momento de la entrega. - **Actas de Validación del 10%:** Registros correspondientes al muestreo y control de calidad sobre las unidades entregadas. - **Egresos:** Comprobantes y soportes financieros/logísticos asociados a los despachos. - todos los archivos digitales se nombraron de manera estandarizada, incluyendo el **número consecutivo** y el **nombre oficial de la institución educativa** correspondiente. - La información dentro de cada carpeta se encuentra clasificada y ordenada por **localidades**

CRONOGRAMA DE ENTREGAS



REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS ENTREGAS



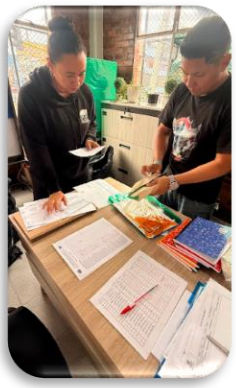
























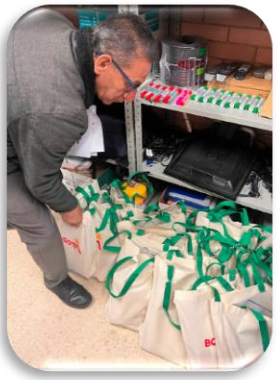












	Gestión de Novedades y Plan de Contingencia en Campo Durante el desarrollo de la operación logística de distribución, se identificaron novedades operativas típicas del proceso (tales como faltantes puntuales de material, referencias de kits intercambiadas o elementos/piezas deterioradas durante el transporte). Para mitigar el impacto en la prestación del servicio y garantizar el 100% de cumplimiento ante la SED y las instituciones educativas, se ejecutaron las siguientes medidas de respuesta inmediata: - **Resolución In situ y Material de Reserva:** - **Reemplazo Inmediato:** Las cuadrillas de transporte contaron con un stock de contingencia (piezas, insumos individuales y empaques adicionales) en los vehículos de reparto. Esto permitió realizar la sustitución de piezas dañadas o el ajuste de elementos faltantes en el mismo momento de la entrega física. - **Ruta Complementaria de Normalización:** - **Ruta Adicional:** Para aquellos casos de faltantes o cambios de referencia que no pudieron ser resueltos en el acto, se activó una ruta logística especial destinada exclusivamente a la atención de novedades. - **Tiempo de Respuesta (SLA):** Se estableció e implementó un protocolo de atención prioritaria con un tiempo de respuesta entre **un (1) día hábil, máximo (2),** garantizando que la institución educativa contara con el material correcto y completo de forma oportuna. **Medidas Preventivas en Bodega y Control de Insumos** Con el propósito de mitigar de forma proactiva el riesgo de faltantes en el contenido de los kits durante el ensamble, se implementó un protocolo estricto de control de inventario en la etapa de entrega de insumos desde el almacén hacia el personal operativo: **Suministro Contado y Control de Provisión:** **Entrega Exacta por Lote:** El material y los útiles escolares son despachados desde el almacén principal hacia las mesas de armado de forma contada y verificada contra la orden de ensamble, garantizando la cantidad precisa requerida para cada lote de kits que se estén armando.
SOLICITUD DE MODIFICACION DEL CRONOGRAMA DE ENTREGAS	El 16 de Julio de 2016 realizamos una solicitud con una modificación del cronograma de entregas aprobado, en razón a que el proveedor encargado del suministro de las Bolsas de Tela presento retrasos en sus tiempos de producción y entrega. Esta situación impacto el proceso de empaque final de los kits escolares, imposibilitando el cumplimiento de las fechas inicialmente programadas Entre el 17 y el 22 de Julio de 2026 no se realizarán las entregas programadas; las entregas se reanudarán el 23 de Julio de 2026, iniciando en la localidad de Usme. Con este ajuste, el cronograma inicialmente aprobado se desplazaría tres (3) días hábiles, proyectando como nueva fecha de finalización el 18 de agosto de 2026. Esta solicitud fue aprobada con las debidas justificaciones y soportes.
INDICADORES DE GESTIÓN	**NUMERO TOTAL DE KITS ENTREGADOS- 22.228** **TOTAL DE COLEGIOS ENTREGADOS- 195** **LOCALIDADES CUBIERTAS** BARRIOS UNIDOS – 9 Colegios CHAPINERO- 3 Colegios USAQUEN-12 Colegios LA CANDELARIA- 2 Colegios LOS MARTIRES- 8 Colegios NIVEL CENTRAL-1 SANTAFE-9 Colegios

	TEUSAQUILLO-2 Colegios FONTIBON-12 Colegios PUENTE ARANDA-15 Colegios ENGATIVA-37 Colegios SAN CRISTOBAL- 35 Colegios ANTONIO NARIÑO- 5 Colegios RAFAEL URIBE URIBE- 28 Colegios TUNJUELITO- 12 Colegios USME -5 Colegios
SOPORTES **APORTADOS**	- Registro Fotográfico - Actas de Revisión, Actas de Recibo a Satisfacción y Egresos, en la siguiente ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1XD2DNYghmgIzqRzvC1Zztjj_BmaAPo67?usp=drive_link
Atentamente, JUAN JAVIER BENAVIDES FONSECA- REPRESENTANTE LEGAL 