ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha
	ACTA DE VISITA	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7625 - 2024	25 / 4 / 24	7 / 5 / 24	6 / 12 / 24	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
6 / 8 / 24	10:58 a. m.	Salamandra

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CL 75A BIS SUR 27 28	Ciudad Bolivar

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Bella Flor	3105778108	salamandra@laudesinfantis.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
12 / 12 / 11	14 / 14 / 14	24 / 24 / 24	54 / 52 / 49	/ / /

CALIFICACIÓN: SOBRESALIENTE (SOB) SATISFACTORIO (SAT) A MEJORAR (AM) DEFICIENTE (DEF) NO APLICA (NA)

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISO ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	SAT
1.1	¿Adoptó, implementó y efectuo seguimiento (en caso de que requerirse), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "4.2.4.3 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad?	SAT
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SAT
	Fecha de la visita:__12/03/2024____ % de implementación__95___.	
	GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	
B.	¿Implementó la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos?	SAT
C.	¿Las instalaciones se encontraron dotadas con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO? (Se verifica mediante la lista de chequeo de elementos mínimos para la implementación del área de gestión ambiental.)	SAT
	Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:	
	I. Las canecas se encuentran rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de la caneca?	SI

II.	¿Realiza la actividad de separación en la fuente, depositando en la caneca blanca los residuos aprovechables (plástico, cartón, papel, vidrio y metal) y en la caneca negra los residuos no aprovechables (restos de comida, residuos sanitarios, icopor y restos de comida?	SI
D	¿El cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios presentó las características locativas y operacionales señaladas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya?	SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Cuenta con acabados la fácil limpieza y desinfección impidiendo la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos?	SI
II.	¿Cuenta con sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y suministro cercano de agua y drenaje?	SI
III.	¿Garantizar el uso adecuado de los contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (canecas de color negro y blanco), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte?	SI
IV.	¿Cuenta con el formato ruta recolección interna de residuos solidos ?	SI
V.	¿Cuenta con una balanza o dinamómetro para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en el Jardín Infantil?	SI

E.	¿Realiza la entrega de residuos sólidos aprovechables a una organización de recicladores registrada ante la UAESP a través de la firma de un Acuerdo de Corresponsabilidad?	SAT
F.	¿Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos descritos en el ANEXO TECNICO?	SAT

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; enviado al Área de Gestión Ambiental una vez y debe ser actualizada cuando la infraestructura del Jardín Infantil cambie.	X
Formato de Registro, medición y control de residuos entregados (Diarios y Mensuales)	X
Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados	X
Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	N/A

G.	¿Realizó la gestión integral de los colchones que se generan de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones?	SAT
H.	¿Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos?	SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Todas las sustancias utilizadas poseen su ficha técnica y/o hoja de seguridad, etiquetado y rotulado, indicando los elementos que son necesarios tener en caso de una emergencia (derrame)?	SI
II.	¿Los residuos peligrosos generados cuentan con el embalaje y rotulado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos de la SDIS?	N/A
III.	¿El movimiento interno de los residuos peligrosos se realiza en un horario en el cual la circulación de participantes sea mínima para evitar contacto con los mismos?	N/A
IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	X
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	N/A
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	N/A
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	N/A
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	N/A

I. ¿Los residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, se entregaron al Área de Almacenamiento Punto RESPEL en el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la SDIS, en las fechas y horarios de entrega establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental?. SAT

J. ¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario? SAT

I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo? NO

VERTIMIENTOS

K. ¿Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO? SAT

L. ¿Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015 "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones"? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Cuenta con un recipiente, sellado herméticamente, con embudo (con filtro), que permita llevar a cabo el encapsulamiento del Aceite Vegetal Usado? SI

II. ¿El lugar donde se encuentra el Aceite Vegetal Usado presenta señalización? SI

M. ¿Entregó a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I. ¿Diligenció el Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS? N/A

N. ¿Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción? N/A

Marque con 'X' los documentos diligenciados adecuadamente:

OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	X

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y ENERGIA

O. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua mediante estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil? SAT

P. ¿Implementó y divulgó el Programa uso eficiente de la energía y la política Cero Desperdicio de Energía, mediante estrategias dirigidas a la optimización y conservación del recurso, sistemas ahorradores de luz, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano? SAT

Q. ¿Presentó la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores? SAT

Escriba SI o NO, de acuerdo con lo encontrado en la Unidad Operativa:

I.	¿Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas cuentan con sistemas de bajo consumo de agua?	SI
II.	¿Cuenta sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumícos, tales como: Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led?	SI

PRÁCTICAS SOSTENIBLES

R.	¿Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementó acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generaron en la prestación del servicio?	SAT
S.	¿Gestionó el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente?	SAT

Número del registro publicidad exterior visual (PEV) o radicado de la solicitud ante la SDA: SCAAV 00211

Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV: 13/06/24

1.2.	¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental?	SAT

Los formatos han sido diligenciados acorde a lo establecido (SI/NO/NA)

Programa	Formato	Periodicidad	SOPORTES	CAL.
Residuos Aprovechables	Acuerdo de Corresponsabilidad	15 días calendario después de firmar el acta de inicio	Correo enviado al Área de Gestión Ambiental	SI
Residuos Aprovechables	Reportes de residuos	Primeros 5 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero por cada vigencia o en los meses que se dé la indicación por parte del equipo ambiental según la necesidad del servicio.	Copia correo remitido por el refernte certificando el cargue en los tiempos indicados	SI
Residuos peligrosos	Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Enviados cada que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Residuos peligrosos	Reportes de residuos	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Residuos RCD	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A

Colchones	Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados	Cada vez que se genere y se realice la disposición final de este residuo.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	N/A
Vertimientos	Diligenciamiento de la sección I del Formato FOR-GA-030 Formato medición, registro y reporte de AVU.	Trimestral de acuerdo a las jornadas de recolección de la SDIS	Correo electrónico al Referente Ambiental Técnico de la SDIS, la generación o no generación de aceite vegetal usado.	SI
Vertimientos	Soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa	2 meses después de firmada el acta de inicio	Soporte enviado al Área de Gestión Ambiental	N/A
Agua	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Agua	Formato de identificación de fugas ocultas	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Energía	Remitir la bitácora de consumos de energía y gas, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación.	Bimensualmente o de acuerdo con el periodo de facturación	Remitir mediante correo electrónico el archivo en Excel según el indicado por el Equipo de Gestión Ambiental.	SI
Energía	Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados.	De acuerdo con los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa	La responsable de la unidad operativa deberá enviar este documento diligenciado en formato PDF al Referente Ambiental Técnico máximo a los 5 días hábiles de haber realizado la designación. cuando se cambie la persona designada	*Copia en la carpeta magnetica y drive. *Correo enviado al referente ambiental tecnico.	SI
Practicas Sostenibles	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible	Mensualmente el primer día jueves del mes, en los tiempos establecidos por el Equipo de Gestión Ambiental.	Certificado de participación remitido por el Equipo de Gestión Ambiental	SI
Practicas Sostenibles	Adoptar e implementar el INS-BS-014 Instructivo disposiciones técnicas para elementos de Publicidad Exterior Visual - PEV de la SDIS y realizar el trámite de registro de los elementos de Publicidad Exterior Visual de la unidad operativa ante la Secretaría Distrital de Ambiente	Una vez vigencia del convenio	Contar con la solicitud de registro con número de radicado y/o el registro de PEV en PDF expedido por la Secretaría de Ambiente.	SI

1. 3. ¿Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio? SAT

1. 4. ¿Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales? SAT

Complete la información de los cuadros:

Lineamiento	Fecha de socialización
Politica Ambiental	23/05/24
Estructura del PIGA	23/05/24
Normograma Ambiental	30/05/24
Matriz de riesgos Ambientales	30/05/24
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	30/05/24
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	11/06/24
Instructivo de vertimientos	11/06/24
Plan AVU y grasas	3/12/24
Instructivo RCD	13/11/24
Colchones y Colchonetas	11/09/24
PAIPAERS	5/11/24
Cero emisiones	24/10/24

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	13/11/24
Politica cero (agua)	24/10/24
Politica cero (energía)	19/09/24
Politica cero (papel)	1/10/24
Politica cero (residuos)	16/10/24
Plan Integral de Movilidad Sostenible	5/11/24
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	20/06/24
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	22/08/24
Agricultura urbana	10/07/24
Instructivo fugas ocultas	11/06/24
Intructivo aparatos electricos y electronicos	20/06/24
Consumo sostenible	19/09/24

9.1.3.6 COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

1 ¿Garantiza la vinculación de las y los colaboradores requeridos? (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños) SAT

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Servicio	1	1	1	1	N/A
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	9	9	9	9	N/A
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	N/A
Personal de Aseo e higiene	3	3	3	3	N/A
Personal de servicio de alimentos	3	3	3	3	N/A
Apoyo Administrativo	1	1	1	1	N/A

1.1 ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria.

SI [X] NO [ ]

2 ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? SAT

3 ¿Garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico? SAT

4 ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? SAT

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

No se cuenta con observaciones o requerimientos que necesiten seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se recomienda continuar con las socializaciones de planes y politicas ambientales con talento humano y familias, se presentan las siguientes socializaciones:

* Agricultura urbana con talento humano y familias el 10/07/2024.
* Aprovechamiento de residuos solidos organicos con talento humano el 18/07/2024.
* Manual buenas parcticas para la prevención de perdidas y desperdicios de alimentos con taalento humano el 18/07/2024.
* Lineamientos ambientales con talento humano el 19/07/2024.
* Reporte huella de carbono 9/07/2024.
* Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de agosto

Se da visto bueno a factura No. FE-100, por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos por $98.175.
Se da visto bueno a factura No. FE-5285 , por concepto de balanza para pesaje de residuos por $416.500.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Factura No. FE-100	2 Folios
Factura No. FE-5285	2 Folios
Planilla asistencia talento humano	1 Folio

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE:	NOMBRE: Alejandra Romero
N° DE IDENTIFICACIÓN :	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO:	CARGO: Ing. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 2:00 pm

Versión: Mayo 2024

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

COMERCIALIZADORA ULTRASEO

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
51a58789d7777974b2caeb0f720994ec4c335cde615c77dd99badf74b40c5b665feacd490e231572bb1bdc92a15a8200

Número de Factura: FE-100
Fecha de Emisión: 07/08/2024
Fecha de Vencimiento: 31/08/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Orden de pedido: Compra productos de aseo agost
Fecha de orden de pedido: 01/08/2024

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: COMERCIALIZADORA ULTRAASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS
Nombre Comercial: COMERCIALIZADORA ULTRAASEO SOLUCIONES INTEGRALES SAS
Nit del Emisor: 901229133
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:O-47
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 4759
País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: DG 68 SUR 37 A 49 LC 4
Teléfono / Móvil: 3133140629
Correo: comercializadoraultraaseo@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 830057894
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-47
Responsabilidad tributaria: 04 - INC
País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CR 2 12 14
Teléfono / Móvil: 3138517941
Correo: PROVEEDORES@LAUDESINFANTIS.ORG

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	Producto aseo	Bolsa negra grande No 28	NIU	3,50	$ 9.500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 6.317,50	19.00			$ 33.250,00
2	Producto aseo	Bolsa negra pequeña No 16	NIU	1,00	$ 8.500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.615,00	19.00			$ 8.500,00
3	Producto aseo	Bolsa blanca o verde grande No 28	NIU	3,50	$ 9.500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 6.317,50	19.00			$ 33.250,00
4	Producto aseo	Paquete bolsa de manija de 2 kilos	NIU	1,00	$ 3.300,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 627,00	19.00			$ 3.300,00
5	Producto aseo	Paquete bolsa de manija 3 kilos	NIU	1,00	$ 4.200,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 798,00	19.00			$ 4.200,00

Notas Finales

Linea de negocio:

Powered by CamScanner

Datos Totales

Documento validado por la DIAN 2024-08-07 18:06:25
Documento generado el: 2024-08-07 18:06:24
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		82.500,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		82.500,00
IVA		15.675,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		15.675,00
Total neto factura (=)		98.175,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 98.175,00

ALEJANDRA ROMERO
06/08/2024

Valores Informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	2.062,50
Rete IVA	0,00
Rete ICA	910,80

Numero de Autorización: 18764072898191 Rango desde: 69 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2025-06-13

Powered by CamScanner

Piga

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
e64613024a99cd898fc8facc66793dc7505db5abda41475c478a3a18ad5d5af6b1a9d24bb643057911f25871b05a73ec

Número de Factura: FE-5285
Fecha de Emisión: 13/08/2024
Fecha de Vencimiento: 13/08/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Orden de pedido: 2445
Fecha de orden de pedido: 12/08/2024

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: BASCULAS Y BALANZAS MIRAMATIC S A S
Nombre Comercial: BASCULAS Y BALANZAS MIRAMATIC S A S
Nit del Emisor: 901059153
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal: O-23
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 3319

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CL 27 SUR 11 18
Teléfono / Móvil: 3118166809
Correo: basculasybalanzasmiramatic@yahoo.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: FUNDACION LAUDES INFANTIS
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 830057894
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-23
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CR 2-# 12-14
Teléfono / Móvil: 2831541
Correo: proveedores@laudesinfantis.org

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1	41115608	balanza electronica	NIU	1,00	$ 350.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 66.500,00	19.00			$ 350.000,00

Powered by CamScanner

Datos Totales

Documento validado por la DIAN 2024-08-13 10:15:41
Documento generado el: 2024-08-13 10:15:41
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			350.000,00
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			350.000,00
IVA			66.500,00
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total Impuesto (=)			66.500,00
Total neto factura (=)			416.500,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	416.500,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

ALEJANDRA ROMERO
06/08/2024

Numero de Autorización: 18764058554087 Rango desde: 5242 Rango hasta: 5500 Vigencia: 2024-10-24

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Salamandra CONTRATO: 7625 FECHA: 06-08-2024

Profesional responsable de servicio	Profesional en atención a la primera infancia	Auxiliar en atención a la primera infancia	Auxiliar administrativo	Auxiliar servicios generales	Manipulador de alimentos	Total
01	09	02	01	03	03	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yenny P Morales	52 327 148	Profesional responsable del servicio	Lic Preescolar	3105778108	
2	Leydi Yanu Hernandez Tovar	1033710990	Profesional de atención a primera Infancia	Lic Pedagogia Infantil	3114012247	
3	Nora Elizabeth Morales Ramirez	53014171	Profesional de atención a Primera Infancia	Lic Preescolar	3134035114	
4	Diana Sirley Sierra Ch	1018405316	Profesional en atención a primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3178903529	
5	Ingrid Marcela Maldonado M	1033742942	Profesional en atención a primera infancia	Lic pedagogia Infantil	3102698596	
6	Darlin Sayda Mosquera V.	52906574	Profesional de atención a primera infancia	Lic. pedagogia infantil	3143433816	
7	Alexandra Olaya	52927243	Profesional en atención a primera infancia	Lic preescolar	3212478842	
8	Luz Kimely Neira	1033709359	Profesional de atención a la primera infancia	Lic Pedagogia Infantil	3113150679	
9	Mayerly Parra	1026662281	Prof. de atención a prim. infancia	Lic. Ped. Infantil	3009752278	
10	Leidy Paola Duque U	1032426126	Aux de At a primera infancia	Lic edu Preescolar	3102117018	
11	Jemmy Mayo Duque	1031.122.663	Auxiliar en atención a primera infancia	Tecnico en A.P.I.	3057824761	
12	Claudia Viviana Feliz	53010314	Auxiliar en atención a la primera I.	Lic. en Educación Infantil	3002587174	
13	Laura nathaly Cely	1024555899	Auxiliar Administrativa	Adm empresas	3212852537	
14	Maria Aleyda Pera	42031758.	Auxiliar Servicios Generales.	Bachiller	3114471751	Maria pera
15	Carolina Ruiz Leuro	1000 696 671	Auxiliar Servicios Generales.	Bachiller	3057920776	
16	Cida Teresa Forero Diaz	1.032 439 981	Auxiliar Servicios Generales	Lic Edu. Infantil	3212875231	Cida Teresa Forero
17	Olga Quina	55114314	Manipulador alimentos	Bachiller	3138583828	Olga Quina
18	Maria Teresa Puentes	1032368500	Manipulador alimentos	Tecnico en infancia	3006833025	
19	Deissycamacho	1024481712	Manipulador de Alimentos	Bachiller	3102796450	Deissycamacho
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner