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 VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
7603-2024	24 / 4 / 2024	3 / 5 / 2024	30 / 4 / 2025	8

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
13 / 3 / 2025	11:30 AM	Fana

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
Carrera 96 No. 156b - 18	Suba

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Suba Salitre	6806000 3185226319	jardin@fundacionfana.org

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
10 / 10 / 7	60 / 59 / 40	60 / 60 / 50	80 / 79 / 59	- / - / -

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

COMPROMISOS 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?	SI
A.	¿Presentó el informe de condiciones ambientales, con información de las condiciones locativas del Jardín Infantil y de manera anual?	SI
	Fecha de la visita: 10/09/2024 % de implementación 100.	
	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?	SI
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.)	SI
	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?	N/A
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?	SI
	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?	SI
	IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	SI

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	X
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	X
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	X

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?.	N/A
J.	¿Implementó el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de ser necesario?	N/A
	I. ¿Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo?	N/A

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?	N/A

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?	SAT

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	N/A

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?	SI

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 - 00540
Fecha del acta del Equipo de Apoyo a la Supervisión en la cual se adjunta copia del Registro PEV:	10/7/2024

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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
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.	N/A
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	2/7/2025
Estructura del PIGA	2/21/2025
Normograma Ambiental	3/7/2025
Matriz de riesgos Ambientales	3/21/2025
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	4/4/2025
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	4/25/2025
Instructivo de vertimientos	-
Plan AVU y grasas	-
Instructivo RCD	-
Colchones y Colchonetas	-
PAIPAERS	-
Cero emisiones	-

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	-
Politica cero (agua)	-
Politica cero (energía)	-
Politica cero (papel)	-
Politica cero (residuos)	-
Plan Integral de Movilidad Sostenible	-
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	-
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	-
Agricultura urbana	-
Instructivo fugas ocultas	-
Intructivo aparatos eléctricos y electrónicos	-
Consumo sostenible	-

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	ESTRUCTUTA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REEMPLAZOS
Profesional Responsable del Jardín Infantil	1	1	1	1	N/A
Profesional en atención a la primera Infancia	15	15	15	14	N/A
Auxiliar en atención a la primera infancia	4	4	4	4	N/A
Auxiliar Administrativo	2	2	2	2	N/A
Auxiliar de Servicios Generales	4	4	4	4	N/A
Manipulador de Alimentos	4	4	4	4	1

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 [ ] N/A [ ]

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

Se realizó seguimiento al acta No. 7 evidenciando que no cuenta con ninguna observación que requiera seguimiento.

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN

De acuerdo con el contenido del instrumento.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

1. Se sugiere continuar con las socializaciones de planes y campañas ambientales con talento humano, niños, niñas y familias.

2. Se verificó factura No. FE 12869 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos por un valor de $465.184.

3. Presentó bitácora de consumos actualizada a diciembre del 2024.

4. Se recomienda realizar cambio del banner del registro de publicidad exterior visual toda vez que se encuentra deteriorado.

Se realizó seguimiento al requerimiento generado por talento humano por nutrición y salubridad el día 06/03/2025, en verificación se evidencia reemplazo para el perfil de manipulador de alimentos por la señora Patricia Beytar, adicional a lo anterior se evidenció renuncia de una profesional en atención a la primera infancia el día 07/03/2025 los documentos para aval fueron enviados el día 12/03/2025 se encuentran a espera de respuesta.

Presentó ausencia en el taleno humano se adjunta formato con información.

NOTA: El talento humano se reconocerá dependiendo del total de matriculados en la unidad operativa.

Esta verificación generó requerimiento: SI ___ NO X

Ninguno.

Anexos: documentos y número de folios

Planilla talento humano (2 folios).
Soportes (1 folio).
Formato ausencia talento humano (1 folio).
Factura (1 folio).

Francia Rodríguez Suescún	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Francia Rodríguez Suescun	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
N° DE IDENTIFICACIÓN : 39.532.600	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Contratista Apoyo a la Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:50 pm

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	ANEXO VERIFICACIONES APOYO A LA SUPERVISIÓN	Fecha
	RELACIÓN AUSENCIAS DE TALENTO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
7603-2024	13	3	2025	Fana

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Rocina Ester Lara Arcia	Manipulador de alimentos	MOTIVO: Retiro voluntario SOPORTE: N/A TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 28/01/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Diana Patricia Beytar FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: 11.03.2025 FECHA DE INGRESO: 11.03.2025 ARL: 07.03.2025 MOTIVO DE DESCUENTO: Días sin personal contratado y días sin aval DÍAS A DESCONTAR: 1 mes y 10 días FECHA DE DESCUENTO: 1 de febrero al 10 de marzo del 2025
Jeimmy Julieth Portilla Mateus	Profesional en atención a la primera infancia	MOTIVO: Renuncia SOPORTE: Carta de renuncia TIEMPO: N/A Trabajó hasta el 0703/2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: Sandra Milena Forero Restrepo FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: En proceso FECHA DE INGRESO: N/A ARL: N/A MOTIVO DE DESCUENTO: Días sin personal contratado DÍAS A DESCONTAR: 4 días FECHA DE DESCUENTO: 10 al 13 de marzo del 2025
		MOTIVO: SOPORTE: TIEMPO:	NOMBRE DEL REEMPLAZO: FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: FECHA DE INGRESO: ARL: MOTIVO DE DESCUENTO: DÍAS A DESCONTAR: FECHA DE DESCUENTO:

Francia Rodríguez Suescún	Andrea Camargo.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Francia Rodríguez Suescun	NOMBRE: Andrea Catalina Camargo David
No. IDENTIFICACIÓN: 39.532.600	No. IDENTIFICACIÓN: 1.020.799.856
CARGO: Profesional Responsable del Jardín Infantil	CARGO: Profesional apoyo a la supervisión componente técnico

Bogotá D.C., 07 de marzo de 2025

SEÑOR

Jardín infantil Fana

Ciudad

Asunto: Renuncia

Reciba un cordial saludo, agradeciendo por la confianza depositada para desempeñar el cargo de docente en el Jardín infantil Fana por hacerme parte de la familia. Informo que por motivos personales renuncio al cargo a partir del 10 de marzo de 2025.

Nuevamente agradezco la oportunidad que me dieron de pertenecer a su familia durante este tiempo, ya que tuve la fortuna de crecer profesional y personalmente.

Gracias por su comprensión,



Jeimmy Julieth Portilla Mateus
CC 1019062214

PLASTICOS CHAPINERO
NIT: 900984745 -5
BOGOTA D.C.
DIR: AV CARACAS 63-51
TEL: 2497527

Plásticos Chapinero S.A.S.

NO AUTORETENEDORES-RÉGIMEN COMÚN -ACT ECO 4664

CUFE: 59f3c54dfcaf66cc18cd2ea9f644e0e93719f82a3a8913b94f2e61da00182eaf75e13b4472fbbff2aded1ce14a3befc0

Razón Social:	FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NINEZ ABANDONAD	**Fecha de Factura**	**Fecha de vencimiento**	**Factura Eletrónica de venta N°**
NIT O CC :	860032186 - 9	10/03/2025	09/04/2025	
Dirección:	Cra 96 No. 156B-18		**Forma de pago** Credito	
Teléfono:	6806000	**Hora de factura**	**Plazo:** 30 Dias	FE 12869
Ciudad:	BOGOTA D.C.	18:06:03	**Medio de pago**	
Nombre Asesor:	PRINCIPAL		CREDITO	
Remisión No:	3			

#	CÓD/REF	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	TARIFA DE IVA	VALOR DE IVA	% DES	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	Y-40	BOLSA BASURA BLANCA PARA COCINA	150.00	UND	19.00%	28,500.00	0.00%	1,000.00	150,000.00
2	199	BOLSA COCINA NEGRA	150.00	UND	19.00%	34,200.00	0.00%	1,200.00	180,000.00
3	B-171	BOLSA BASURA PEDAL NEGRA	90.00	UND	19.00%	9,405.00	0.00%	550.00	49,500.00
4	BL752	BOLSA NEGRA PEQUEÑA BAÑO	90.00	UND	19.00%	3,762.00	0.00%	220.00	19,800.00

Andrea Amargo
13-03-2025

Observaciones:
ASEO INSTITUCIONAL JARDIN

PIGA
7-2

SUB TOTAL :	399,300
DESCUENTO:	0
IVA :	75,867
RETENCIÓN:	9,983
RETEIVA:	0.00
RETE ICA:	0.00
TOTAL:	465,184.00

12-3-25

VALOR EN LETRAS: CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

Autorización Númeracion de Facturación Dian No. 18764084175554 / 2024-11-27 vence 2026-11-27 de: FE 12001 - 15000 Factura Electronica, Vigencia 12 meses.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Este comprobante ha sido emitido por COMFIAR el software de facturación electronica de APG Consulting S.A.S. NIT 901037591

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Tana **CONTRATO:** 7603 -2024 **FECHA:** 13-03-2025

Profesional responsable de servicio	1	Profesional en atención a la primera infancia	14	Auxiliar en atención a la primera infancia	4	Auxiliar administrativo	2	Auxiliar servicios generales	4	Manipulador de alimentos	4	Total	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Franxia Rodriguez	39532.600	Resp. servicio	Lic. Primaria	3185226519	
2	Claudia Tinjacá.	53065101.	Profesional en atención a la primera infancia	Lic. Ped. Infantil.	3115438420	
3	Yeidy Moises B	1014202837	Pedagoga en Atención a la Primera Infancia	Lic Ped Infantil	3103552300	Eidy Moises
4	Ruby Nova T.	52182803	Profesiona Atención P.I	Lic Ed. Preescolar	3175283321	
5	Rachel Pedroza	1104450339	Profesional en atención a la Primera infancia	Lic edu Preescolar	3234107913	Pedroza R
6	Martha Lorena Gonzalez Martinez	1026264091	Profesional en atención Primera infancia	Lic. en Ed Preescolar	3167592076	Lorena G
7	Lady chaparro	1019=1795=	Profesional atención Primera Infancia	Lic ed Preescolar	3121917[illegible]	
8	Jaqueline Ramírez	53080063	Profesional en atención Primera Infancia	Lic. Ed. preescolar	3014217975	Jaqueline Ramirez
9	Nina Thanyen	1076351059	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic Español y Lit	3008605637	
10	Diana P Muñoz	53025940	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic en Pedagogia	3057572446	
11	Martha Rodriguez	1020724385	Profesional en atención a la Primera Infancia	Lic. ed. Preescolar	3156160020	
12	Milena Toloza.	53070576.	Profesional atención Primera Infancia	Lic. Ped. Infantil	3124321467	
13	Lucero Cepeda	39752950.	Profesional atención Primera Infancia	Lic. Pedagogia Inf.	3177824587	Lucero Cepeda
14	Mónica Mondragón	53.051.650	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Ed Infantil	3118390936	
15	Kelly Paola Acero	52344339	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Edu. Preescolar	3106785827	
16	Sandra Tolles G	1005063542	Auxiliar pedagogica	Lic. Educacion I	3102981515	
17	Valeria Vesga P.	1010004775	Auxiliar Pedagógica	Lic educación I	3196956330	Valeria V.
18	Sandra M. Sanchez	52.804569	Auxiliar en atención primera I	Técnica profesional en la primera infancia	3057264541	
19	Tulma Palomino	1019076614	Aux Pedagogica	Lic Ped Infantil	3217429781	Tulma
20	Andrea Palacios V	52.825093	Auxiliar administrat	Tecnica Primera I	3155295[illegible]c	Andrea Palacios V
21	SANDRA BELLO P.	35.416951	ADMON	PROFESIONAL	6806000	
22	Hanny Lopez Y	52338560.	Aux S Generales	Bachiller	6806000	
23	Claudia Acosta	52911764	Aux. S. Generales	Bachiller	6806000	Claudia C
24	Diana Milena peña	1019062.079	Aux s Generales	Bachiller	6806000	Diana P.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE TALENTO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Fana **CONTRATO:** 7603 - 2024 **FECHA:** 13 - 03 - 2025

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
1	14	4	2	4	4	29

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Yolia I Pari	64478457	Ss generales	Bachiller.	680 6000	
2	Ana Teresa Coronel	1.058058796	M Alimentos	Bachiller	680 6000	Ana Teresa Coronel
3	Diana Beltor	39428964	A cocina	Tecnico	3725585360	
4	Andrea Sgbossi H	53165800	A cocina	Bachiller	6806000	Andrea S
5	Ana Valentina Gaitán	1067980986.	Manipulador de Alim	Aux contabilidad	680 6000	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

Powered by CamScanner