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	30 / 5 / 25	11

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
16 / 5 / 25	12:00 PM	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 / 12	14 / 14 / 14	24 / 24 / 23	54 / 54 / 47	/ / /

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:__24/09/2024____ % 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?	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? SI

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 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:	13/06/2024

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.	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	12/02/2025
Estructura del PIGA	12/02/2025
Normograma Ambiental	29/01/2025
Matriz de riesgos Ambientales	19/02/2025
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	19/02/2025
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	11/03/2025
Instructivo de vertimientos	11/03/2025
Plan AVU y grasas	22/04/2025
Instructivo RCD	8/04/2025
Colchones y Colchonetas	10/04/2025
PAIPAERS	24/04/2025
Cero emisiones	8/04/2025

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	22/04/2025
Politica cero (agua)	8/04/2025
Politica cero (energía)	20/03/2025
Politica cero (papel)	10/04/2025
Politica cero (residuos)	10/04/2025
Plan Integral de Movilidad Sostenible	24/04/2025
Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual -PEV	13/03/2025
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	13/03/2025
Agricultura urbana	18/03/2025
Instructivo fugas ocultas	11/03/2025
Intructivo aparatos electricos y electronicos	13/03/2025
Consumo sostenible	20/03/2025

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	/	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	2	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. SAT

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

Me encuentro de acuerdo con lo contenido en el acta.

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Se verificó el cumplimiento satisfactorio del cronograma al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales, en concordancia con las actividades de socialización, capacitación técnica y demás acciones pedagógicas implementadas.

Se evidenció divulgación de los lineamientos ambientales con niños y niñas:
* Ahorro y uso eficiente del agua realizado el 12.05.2025.

Se evidenció participación del talento humano en:
* Reporte movilidad sostenible correspondiente al mes de mayo con talento humano y familias el 08/05/2025.
* Campaña apagón ambiental correspondiente al mes de mayo con talento humano y familias el 08/05/2025.
* Reporte semanal de Consumo de agua correspondiente al mes de mayo, diligenciado el 15/05/2025.
* Resporte de "Identificación Fugas Ocultas" culminado el 16/05/2025.
* Campaña del día mundial de reciclaje realizado con T.H., familias, niñas y niños el día 16/05/2025.

Se observó correcto diligenciamiento de ***"formato registro, medición y control de residuos entregados"*** correspondiente al mes de mayo.

Se dio visto bueno a las siguientes facturas:
* FE-157 con fecha del 13/05/2025 por concepto de dotación de bolsas para separación de residuos por valor de $369.364.
* AB 14679 con fecha del 30/04/2025 por compra de punto ecológico y papeleras por valor de $349.497.

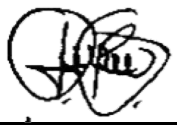
Presentaron novedades en el T.H., se adjunta formato y soportes en acta de AEYP No. 11.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO __X_

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios

Planilla asistencia talento humano (Se adjunta en acta de AEYP No. 11)	1 Folio
Facturas	2 Folios

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: LAURA NATHALY VELEZ RAMIREZ	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMIREZ R.
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.024.575.899	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.015.452.032
CARGO: Auxiliar Administrativa	CARGO: Arq. Apoyo Supervisión
	HORA DE FINALIZACIÓN: 3:10 p.m

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

COMERCIALIZADORA ULTRASEO

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
54d02f2d830838f593a80f48d0ffbf543b32901a948cd33a12d346d67c2569352f2d17c9556a32a3de9082b9043e39c2

Número de Factura: FE-157
Fecha de Emisión: 13/05/2025
Fecha de Vencimiento: 25/06/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito
Orden de pedido: Compra productos de aseo abril
Fecha de orden de pedido: 09/05/2025

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: comercializadorautraaseo@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

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	Producto aseo	Bolsa blanca o verde gran de No 28	NIU	10,26	$ 9.500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 18.519,30	19.00			$ 97.470,00
2	Producto aseo	Bolsa negra grande No 28	NIU	16,17	$ 9.500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 29.186,85	19.00			$ 153.615,00
3	Producto aseo	Bolsa negra pequeña No 16	NIU	4,33	$ 8.500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 6.992,95	19.00			$ 36.805,00
4	Producto aseo	Paquete bolsa de manija 3 kilos	NIU	3,00	$ 4.200,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.394,00	19.00			$ 12.600,00
5	Producto aseo	Paquete bolsa de manija de 2 kilos	NIU	3,00	$ 3.300,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.881,00	19.00			$ 9.900,00

Notas Finales

Linea de negocio:

Scanned with CamScanner

Datos Totales

Documento generado el:
13/05/2025 08:48:38
Documento validado por la DIAN:
13/05/2025 08:48:39
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		310390
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		310390
IVA		58974.1
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		58974.1
Total neto factura (=)		369364.1
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 369364.1

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	7759.76
Rete IVA	0,00
Rete ICA	3426.71

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		310.390,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		310.390,00
IVA		58.974,10
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		58.974,10
Total neto factura (=)		369.364,10
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 369.364,10

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	7.759,76
Rete IVA	0,00
Rete ICA	3.426,71

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

16-05-2025

Scanned with CamScanner

REENVASAR
ENVASES INDUSTRIALES

NIT: 830113727-2
AV BOYACA # 38C- 41 SUR
BOGOTA
TEL 9279999 - 2386818
contabilidad@reenvasar.co

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA

Nro. AB 14679

Autorización Facturacion Electronica No. 18764080966997 del 04/10/2024

Rango de Facturacion Autorizado del AB 13601 al AB 16600 Vigencia de 24 Meses

CUFE: 561bb185aab7dd402aafa0bb6a4d67a109991d5870b57c0e9b3af7cc1b5b1c2bf4a5cfe06796d89e4f6f7aafc300c3dd

SEÑORES	FUNDACION LAUDES INFANTIS		
Nit :	830057894		
	CR 2 12 14		
Ciudad :	BOGOTÁ	Teléfonos :	7552771
Forma de pago:	CONTADO	Medio de pago:	efectivo

FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO		
30	4	2025	30	04	2025
ORDEN DE COMPRA			CONDICIONES DE PAGO		
REMISION					

ITEM	PRODUCTO Y/O SERVICIOS FACTURADOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PUNTO ECOLOGICO 53 LTS X 2 CANECAS BLAN /NEGRO	1	221,848	221,848
2	PAPELERAS 7 LTS	3	11,344	34,032
3	PAPELERA 35 LTS NEGRA	1	37,815	37,815

16-05-2025

Observaciones:

SON: TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS

SUBTOTAL	293,695
IVA 19%	55,802
RTE FUENTE	0
RTE IVA 15%	0
RTE ICA 11.04%	0
TOTAL VENTA	349,497

Fecha y hora de generación: 30 de Abril de 2025 11:36:21 Total de Items: 3

Fecha y hora de validación: 2025-04-30 11:36:24-05:00

La presente es una factura de venta en los terminos y condiciones de los art 772,773 y 774 del C de C. El no pago de la presente factura acordada genera intereses moratoriosa la tasa maxima permitida porla ley Art 99 Ley 4590 Art 884 y 886 del C. C. Se asume que quien firma esta factura esta debidamente autorizado por el representante legal o el comprador.

REENVASAR SAS

NIT 830113727-2 - RESPONSABLES DE IVA

ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU 4665 TARIFA ICA 11.04 X MIL

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES Y NO SOMOS AUTORETENEDORES

ATENTAMENTE

ACEPTADA, CLIENTE

NOMBRE _____

C.C._____

_____

FIRMA Y SELLO NIT ò C.C

Documento impreso por: PROAsistemas S.A, Nit: 800.042.928-1, Software Contable: Helisa, Proveedor tecnológico: ATEB COLOMBIA S.A.S, Nit: 900.965.992-7

Contamos con licencia ambiental segun resolución N0. 2445 del 28 de octubre del 2014 otorgada por parte del Coorporacion Autonoma Regional de Cundinamarca CAR, para adelantar actividades de almacenamiento y aprovechamiento de residuos peligrosos, consistente en envases plasticos y metalicos con remanentes de productos quimicos, lo cual garantiza y avala que nuestro proceso productivo cumple con todas las normas establecidas por la autoridad Ambiental

Scanned with CamScanner