ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código
	SUPERVISIÓN JARDÍNES INFANTILES COFINANCIADOS	Versión
	COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL	Fecha
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	Página

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE INSTRUMENTO
8425-2025	23 / 5 / 25	3 / 6 / 25	5 / 12 / 25	4

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
24 / 9 / 2025	7:30	CAMINOS DE LA VIDA

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CARRERA 76C BIS NO.62F-42 SUR	CIUDAD BOLIVAR

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CASA GRANDE	3052461972	jicamiosdelavida@hotmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
/ / /	10 / 10 / 10	25 / 25 / 25	26 / 26 / 26	43 / 43 / 42

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

9.1.2 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

1	¿Cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS?	SAT
2	¿Cumple con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo?	SAT
3	¿Responde por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO ?	SAT
4	¿Permite la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención?	SAT
5	¿Informó de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control?	SAT

6 ¿Asistió a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles? **SAT**

7 ¿Cumple con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.? **SAT**

8 En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos **SAT**

9 Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este **SAT**

9.1.3.7 Compromisos Componente Liderazgo y Gestión Integral

1 ¿Cuenta con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras? **SAT**

SI [X] NO [ ]

A. Actividad realizada: Socialización con familias

B Fecha de la actividad: 24 de septiembre del 2025

2 ¿Construye, implementa y socializa el plan de acción para la mejora continua que con lleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles? **SAT**

Fecha de la actividad: Plan de accion actualizado al mes de agosto del 2025

3 ¿Organiza, conserva y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA? **SAT**

¿Cómo? FUID Actualizado a septiembre con los nuevos ingresos de participantes

4 ¿Implementa el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente **N/A**

A ¿Cuenta con un documento que contenga el procedimiento interno del sistema PQRSD? **SI** [X] **NO** [ ]

B ¿Cuenta con evidencias de la implementación del procedimiento del sistema PQRSD? **SI** [X] **NO** [ ]

C	Para el mes supervisado se presentó alguna queja o sugerencias	**SI**	/	**NO**	/

¿Cuál? Pendiente de la apertura del buzón de sugerencias

5 Realiza seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio

SAT

A	Niveles revisados	Prejardín
B	N° de niños y niñas con documentación completa	13
C	N° de niños y niñas con documentación incompleta	0
D	Presenta compromisos por falta de documentación firmados por el padre, madre o cuidadores	N/A
E	Fecha del compromiso	N/A
F	Fecha acordada para la entrega de los documentos	N/A

6 Realizó el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños

SAT

A	Ficha SIRBE	NO	Cuántas	M	4	P	PJ	J
B	Anexos	SI							
C	Ficha Critica	NO							
D	Testigo documental	SI							

6.1 El jardín infantil cuenta con usuario y contraseña para el cargue de la información en el Sistema Misional SIRBE — SI [X] NO [ ]

Si la respuesta anterior es afirmativa responder las siguientes preguntas, de lo contrarió pasar a las preguntas de los literales D y F

A	Los formatos presentan enmendaduras	SI	N/A	NO	N/A
B	La información de la ficha es acorde con lo cargado en el Sistema Misional SIRBE	SI	N/A	NO	N/A
C	La fichas cuentas con las firmas correspondientes	SI	N/A	NO	N/A
D	Fecha de radicado de las fichas SIRBE ante la SLIS	18 de septiembre del 2025			
E	Numero de fichas radicadas	Cuántas	M	4	P	PJ	J

7 ¿Solicitó mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado y seguimiento a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención?

SAT

En Atención	SI
Suspendido	SI
Atendido	NO
Atendido de Inscrito	NO
Traslado	**NO**
Remisión o Referenciación	NO

A Fecha de radicado de las "ficha genérica de novedades" ante la SLIS

02 y 08 de septiembre del 2025

8 ¿Cuenta con el carnet de identificación del Jardín Infantil con la respectiva fotografía?

SAT

Niñas y Niños	SI	X	NO	
Colaboradores y Colaboradoras	SI	X	NO	

9 ¿Mantiene actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS?

SAT

9.1. El Módulo SIRBE Web se encuentra actualizada de manera oportuna en el periodo verificado?

SAT

10 ¿Realizó seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio?

SAT

A. Actividad realizada Publicacion de cartelera con cupos disponibles 22 de septiembre 2025

11 ¿Garantiza el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de Infancia y Adolescencia?

SAT

12 ¿Dispone de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad?

SAT

A	Libre de humedad	SI
B	Estantes para su organización	SI
C	Facilita la verificación de los expedientes	SI
D	Implementa el "Sistema Integrado de conservación - SIC"	SI
E	Elementos de control (extintor)	SI

13 ¿La correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil se encuentran archivados y cumplen con los siguientes ítems?

SAT

A	Cuenta con la documentación mínima en las historias sociales	SI
B	La documentación se encuentra ordenada cronológicamente y foliada	SI
C	No cuenta con hojas en blanco archivadas	SI
D	Los documentos no están en hojas reciclables	SI
E	La perforación de los documentos está a tamaño oficio	SI
F	Las carpetas, ganchos y cajas cumplen con los criterios del anexo	SI

14 ¿Informa de manera inmediata a la Supervisión con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS cualquier caso de daño o pérdida parcial o total de la documentación?

N/A

Registre el número de radicado: No Aplica

A	¿Se presentaron daños o perdida de la documentación ?	SI		NO	X		
B	En caso de perdida o daño en la documentación, ¿se realizaron las acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad vigente en caso de reconstrucción de los documentos y/o expedientes?	SI		NO		NA	X

15 Garantiza la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato?

SAT

16 Cumple con la Política de Seguridad de la Información –Resolución Nº 0083 DE 2021.

SAT

A.	Actividad realizada	Socialización con el talento humano
B	Fecha de la actividad	19 de septiembre del 2025

17 Garantiza el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de:

SAT

A	Calidad	SI
B	Oportunidad	SI
C	Confidencialidad	SI
D	Integridad	SI
E	Disponibilidad	SI

18 ¿Firmó la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia ?

SAT

19 ¿Firmó entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa?

SAT

A Fecha de la Asignación: 10 de Junio del 2025

B Colaborador Asignado Luis Camilo Garcia Rosas

20 ¿Diligenció los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico?

N/A

A	Contrato de la persona que hará el registro de información	N/A
B	Formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación	N/A
C	Consentimiento manejo y confidencialidad de la información	N/A
D	La minuta del convenio y soporte donde se identifique fecha de inicio y terminación.	N/A

9.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1 ¿Garantiza la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín **SAT**

PERFILES	ESTRUCTURA DE COSTOS	TH REQUERIDO (MATRICULADOS)	TH CONTRATADO	ASISTENTES	REMPLAZOS
Responsable del Jardín infantil	1	1	1	1	0
Dinamizador pedagógico del jardín infantil	0	0	0	0	0
Profesionales y técnicas de atención a la primera infancia	7	7	7	7	0
Auxiliares de atención a la primera infancia	2	2	2	2	0
Auxiliar administrativo	1	1	1	1	0
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	0

1.1. ¿Garantiza la contratación del remplazo de las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso **SAT**

SI [X] NO [ ]

1.2. ¿Cuenta con oficio de verificación de perfiles para las y los colaboradores contratados? **SAT**

1.3. ¿Se encuentra el servicio de vigilancia en el jardín infantil? **SAT**

SI [X] NO [ ]

SEGUIMIENTO AL ACTA ANTERIOR

Se realizó la entrega del carnet a la profesional en atención a la primera infancia Norma Constanza Salazar

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Visita satisfactoria sin novedad, se tendrán en cuenta las observaciones de profesional

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Compromisos generales:

2. El seguimiento del requerimiento S2025135455 del 03 de agosto de 2025, se evidencia en el formato de medida de control.

5. En el periodo verificado no han recibido visitas de entes de control.

6. El 15 de septiembre del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a comité ampliado en la subdirección local, se evidenció listado de asistencia. El 01 de septiembre del 2025, la responsable del jardín infantil asistió a reunión política pública en la SLIS, se evidenció listado de asistencia.

7. El 19 de septiembre del 2025, la responsable del jardín infantil realizó socialización de la resolución 967 gratuidad en el servicio a el talento humano del JIC, se evidenció acta y listado de asistencia.

8. Se evidenció que el asociado cuenta con los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR).

9. El 17 de septiembre del 2025, la responsable del servicio a comité técnico de manera virtual.

Componente Liderazgo y gestión integral:

1. Para el día de hoy 24 de septiembre del 2025, se tiene proyectada socialización con las familias sobre misión, visión, principios y objetivos del jardín infantil.

4. Se tiene proyectado según el cronograma del JIC la apertura del buzón para el día 25 de septiembre del 2025.

5. En el nivel de prejardín, cuentan con 26 niños y niñas matriculados, se revisaron 13 carpetas donde se evidenció documentación completa. Sin embargo, de este nivel, 16 participantes cuentan con compromisos activos firmados por los padres de familia el 01 de septiembre del 2025 y fecha de entrega el 04 de octubre del 2025. En el nivel de párvulos continúan 5 compromisos pendientes.

6. El 18 de septiembre del 2025, realizaron inscripción de las niñas ACHL y DVHR, los niños LOM, JDGR para nivel caminadores.

7. El 02 de septiembre del 2025, solicitaron el registro de actuaciones de estado a suspendido la niña ETO. El 08 de septiembre del 2025 solicitaron registro de actuaciones de estado a suspendido de la niña JOT y para el niño JOT. El día de hoy se realizarán dos actuaciones para estado “en atención”

8. El 26 de septiembre del 2025, tienen programada la entrega del carnet a la profesional en atención a la primera infancia Yesica Álvarez y para el auxiliar en atención a la primera infancia Adrián Naranjo.

9. Se verificó asistencia en el módulo SIRBE Web del 01 al 23 de septiembre del 2025, y se evidenció que cuentan con la asistencia diligenciada de los días hábiles del mes de septiembre del 2025. En el link del modulo de asistencias registra una inconsistencia en el total de las asistencias donde el 16/09/2025 registran 23 participantes, pero al verificar directamente en el SIRBE WEB si registran los 101 participantes que asistieron ese día.

10. El JIC cuenta con la cobertura completa. Sin embargo, realizan publicación de cartelera el día 22 de septiembre del 2025

14. No presentaron daño o pérdida en la documentación.

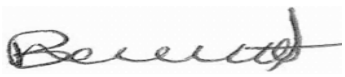
15. El 17 de septiembre del 2025, realizaron nuevamente entrega de la historia social del niño ACL de nivel párvulos y la niña CSGC de nivel jardín a la subdirección local. Toda vez que habían sido devueltas por correcciones.

16. El 19 de septiembre del 2025, la responsable del servicio realizo socialización referente a la política de seguridad de la información al talento humano. Esta misma se tiene proyectada con los padres para el día de hoy 24 de septiembre del 2025.

Esta visita generó requerimiento: SI ___ NO _X__

Anexos: documentos y número de folios

Planilla Asistencia (1 Folio)
Seguimiento Medidas de Control
Presentaron factura de la empresa REHOBOT del 10 de septiembre del 2025, por valor de $770.462.78

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VISITA
NOMBRE: Bertilda Salas Cruz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
N° DE IDENTIFICACIÓN : 40270656	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.014.227.315
CARGO: Responsable del servicio	CARGO: Profesional Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 am

Versión: Junio 2025

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		Código
	MODALIDAD JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS		Versión
	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CONTROL		Fecha
	ANEXO ACTA DE VISITA		Página 1 de 1

N	RADICADO SAL	RADICADO ENT	RESPUESTA		ESTADO	OBSERVACIONES
	No. y Fecha	No. y Fecha	SAT	NO SAT	Fecha solución	Acciones correctivas aplicadas por el Asociado ó Razón que justifica la respuesta no satisfactoria.
1	S2025135455 del 03 de agosto del 2025	08 de agosto del 2025			24/09/2025	MOTIVO DEL REQUERIMIENTO Luego de realizarse la revisión de los soportes presentados por el asociado se valoró la coherencia de los registros reportados en el Sistema de Información para Registro de Beneficiarios - SIRBE, para el periodo del 03 al 30 de junio, identificando inconsistencias significativas en la información consignada en el registro diario de asistencia, afectando la confiabilidad y calidad del dato. Es importante recordar que, mediante la Resolución 2313 del 26 de diciembre de 2000, se adoptó el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE como mecanismo único y oficial para el registro de la información de beneficiarios de los servicios sociales. De esta manera, se solicita al asociado informar las razones por las cuales se presentan estas diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia (FOR-PSS-160. Versión 3). ACCIONES CORRECTIVAS El asociado envío respuesta mediante correo electrónico el 08 de agosto del 2025, en el que manifestó “Se presentaron errores humanos los cuales generaron desaciertos en el proceso de digitación por parte del jardín infantil CAMINOS DE LA VIDA, los cuales no se realizaron las respectivas verificaciones. Se realiza seguimiento el dia 24 de septiembre del 2025, se verificó asistencia en el módulo SIRBE Web del 01 al 23 de septiembre del 2025, y se evidenció que cuentan con la asistencia diligenciada de los días hábiles del mes de septiembre del 2025 sin inconsistencias. En el link del modulo de asistencias registra una inconsistencia en el total de las asistencias donde el 16/09/2025 registran 23 participantes, pero al verificar directamente en el SIRBE WEB si registran los 101 participantes que asistieron ese día. Se continuarà realizano el respectivo seguimeinto con l fin de poder dar cierre al requerimiento.

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VISITA	FIRMA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
NOMBRE: Bertilda Salas Cruz	NOMBRE: Esteban Medina Tovar
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 40270656	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1014227315
CARGO: Responsable del servicio	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

JARDÍN INFANTIL: Campos de la vida — PLANILLA DE EQUIPO HUMANO — CONTRATO: 8425 — FECHA: 24-09-25

Responsable del jardín infantil: 1 | Dinamizador pedagógico al jardín infantil: 0 | Profesional en atención a primera infancia: 7 | Auxiliar en atención a primera infancia: 2 | Auxiliar administrativo: 1 | Auxiliar de Servicios Generales: 3 | Personal manipulador de alimentos: 3

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Bertilda Soler Cruz	40270565	Responsable del [illegible]	Licenciada	3052461972	
2	Ana Liliana Segura	38673227	Profesional Atención Primera	Lic pedagogia Infantil	3219475303	Ana Liliana S.
3	Yesica Paola Alvarez	1012411613 CI	Profesional Atención Primera Infancia	Lic Pedagogia Infan	3134015497	Yesica Alvarez
4	Sandra Bustos Conde	52546450	Profesional en atención PJ	Lic Preescola	3142971352	Sandra Bustos
5	Aldy PAEZ HOLA	65.828.620	Profesional en Infancia	Licenciada Pedagogia Infantil	3057127818	ALdy PAEZ
6	Mayerli Cardoso Mesa	1045332804	Profesional en atencion a primera	Lic pedagogia Int	3213443134	Mayerli CM
7	Claribel Galindo Aragon	65697602	Profesional de atencion en primera infancia	Lic. Pedg. Infantil	3223050161	Claribel
8	Nardy Pineda Galino	1012.377.210	Profesional en la atencion primera	Especialiste pedagogic	3105516846	Nardy Pineda
9	Alexa Sarmiento G	52513978	Auxiliar en atencion a primera	Tecnica	3132602540	
10	Jeiner Adrian Naranjo C	1004492693	Auxiliar en atencion a la primera infancia	Tecnico	3156397269	Jeiner Naranjo
11	LUIS CAMILO GARCIA ROJAS	1024366149	APOYO ADMITRIVO	TECNICO	3133105200	APROBADO
12	Ing Kitherin Murcia T.	1004266334	Aux. Ser. Generales	Bachiller	3506401741	
13	EPIFANIA MESA	30042430	Aux. Serv. Generales	Bachiller	3203858163	epifania-mesa
14	Nzdany Alexandra Melo	023967463	Aux. Serv. Generales	Bachiller	3241129157	Alexandra Melo
15	Erika Edith Jara Correa	52466305	Personal manipulador de alimentos	Bachiller	3173612721	Erika Jara C
16	Mercedes Sierra Florez	52858633	Personal de alimentos	Bachiller	3017364421	Mercedes Sierra
17	Miriam ortega T	1065575212	Personal de alimentos	Bachiller	3203992671	Miriam ortega T
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Powered by CamScanner

ANDREA MILENA MORENO ESPITIA
NIT 52.844.072-1
MULTISUMINISTROS REHOBOT
Carrera 13 # 11 - 60 Local 107
Tel: 3103230957
Bogotá - Colombia
msrehobot@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FEMR 1299

Señores	Fundación Pepaso			**Fecha y hora Factura**	
NIT	860.524.015-1	**Teléfono**	(601) 2333490	**Generación**	10/09/2025, 11:12
Dirección	Cl 2 Sur 7 A 14	**Ciudad**	Bogotá - Colombia	**Expedición**	10/09/2025, 11:12
				Vencimiento	30/09/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Vr. Bruto	Vr. Total	Impto. Rete.
1	SILICONA GRUESA X KILO	2.00	27,500.00	19 %	55,000.00	64,075.00	2.5 %
2	PAPEL BLANCO RESMA CARTA X 500 HOJAS	2.00	16,500.00	19 %	33,000.00	38,445.00	2.5 %
3	CARPETA CARTON OFICIO	20.00	1,000.00	19 %	20,000.00	23,300.00	2.5 %
4	GANCHO EXPEIENTE INSTITUCIONAL X 20 UNIDADES	4.00	16,500.00	19 %	66,000.00	76,890.00	2.5 %
5	CINTA TRANSPARENTE ANCHA X 100 METROS	4.00	9,500.00	19 %	38,000.00	44,270.00	2.5 %
6	ESFERO OFFIESCO COLOR X 12 UNIDADES	2.00	9,000.00	19 %	18,000.00	20,970.00	2.5 %
7	BORRADOR NATA 612 X 12 UNIDADES	1.00	7,200.00	19 %	7,200.00	8,388.00	2.5 %
8	NOTAS ADHESIVAS DE FIGURAS	5.00	5,500.00	19 %	27,500.00	32,037.50	2.5 %
9	RESALTADOR BORRABLE X 6 UNIDADES	4.00	16,500.00	19 %	66,000.00	76,890.00	2.5 %
10	RESALTADOR PELIKAN X 10 UNIDADES	5.00	16,500.00	19 %	82,500.00	96,112.50	2.5 %
11	MARCADOR PERMANENTE OFFI ESCO X 8 UNIDADES	2.00	29,000.00	19 %	58,000.00	67,570.00	2.5 %
12	MARCADOR BORRABLE OFFI ESCO X 8 UND	2.00	35,000.00	19 %	70,000.00	81,550.00	2.5 %
13	REPUESTO PARA FOLDER ESTAMPADA	5.00	10,500.00	19 %	52,500.00	61,162.50	2.5 %
14	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA	2.00	35,000.00	19 %	70,000.00	81,550.00	2.5 %

Total ítems: 14

Total Bruto	663,700.00
IVA 19%	126,103.00
Retefuente 2.5%	16,592.50
ReteICA 4.14	2,747.72
Total a Pagar	770,462.78

Valor en Letras: Setecientos setenta mil cuatrocientos sesenta y dos pesos m/cte con setenta y ocho cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-09-30 por $ 770,462.78

Observaciones: CAMINOS - ADMINISTRATIVO

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764090945542 aprobado en 20250325 prefijo FEMR desde el número 1001 al 5000 Vigencia: 6 Meses

Responsable de IVA - Actividad Económica 4762: Comercio al por menor de artículos deportivos, en establecimientos especializados Tarifa 11.04*1000

CUFE: fe0b2befefd5304084b977c94d98032a1186091fda0f638ae5fd72d0e3bc1e5f6e496b1c921a1163fd019145ef7au

Powered by CamScanner