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

No. CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	No. DE ACTA
9163 - 2025	18 7 2025	25 7 2025	21 2 2026	7

FECHA DE LA VISITA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL
19 2 2025	12:30 p.m	Jardin Infantil Emanuel

DIRECCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL	LOCALIDAD
CALLE 23 #106- 56	Fontibón

BARRIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Versalles	3502971199	jardinemanuel@gmail.com

SEGUIMIENTO A LA COBERTURA Y A LA ASISTENCIA

MATERNO	CAMINADORES	PARVULOS	PRE JARDÍN	JARDÍN
6 4 2	24 24 19	40 39 37	47 44 39	/ / /

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

EN LAS CASILLAS MARQUE SI, NO O NA SEGÚN CORRESPONDA

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	¿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
6	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	NA

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 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: 03/12/2025 100% de implementación	
	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.	NA

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? NA

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?	NA
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?	NA
IV.	¿Los residuos peligrosos generados en el Jardín Infantil, se entregan una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente?	NA

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	NA
FOR-BS-041 Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	NA
OR-BS-042 Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	NA
FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	NA

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?. NA

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? NA

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?	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	NA

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.	¿Cuenta con aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurando que no represente riesgos para la seguridad, que sea legible y esté libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos?	SAT
T.	La unidad operativa cuenta con señalética ambiental presente, visible y en buen estado en los puntos estratégicos establecidos, tales como zonas de reciclaje, áreas de ahorro de agua y energía, y espacios destinados al manejo de residuos peligrosos, entre otros.	SAT
1.2.	¿Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos del "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.	NA
	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.	NA
	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.	NA
	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.	NA
	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	NA
	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.	NA
	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.	NA

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	25/07/25
Estructura del PIGA	25/07/25
Normograma Ambiental	13/08/25
Matriz de riesgos Ambientales	12/02/26
Matriz de Asp. e Imp. Ambientales	12/02/26
Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales	12/02/26
Instructivo de vertimientos	9/10/25
Plan AVU y grasas	9/10/25
Instructivo RCD	6/11/25
Colchones y Colchonetas	6/11/25
PAIPAERS	13/08/25
Cero emisiones	2/10/25

Lineamiento	Fecha de socialización
PGIRP	29/07/25
Politica cero (agua)	2/10/25
Politica cero (energía)	2/10/25
Politica cero (papel)	2/10/25
Politica cero (residuos)	2/10/25
Plan Integral de Movilidad Sostenible	13/11/25
Consumo Sostenible	11/09/25
Agricultura urbana	8/08/25
Instructivo fugas ocultas	4/09/25
Intructivo aparatos electricos y electronicos	4/09/25
Ahorro y uso eficiente del agua y energia	4/09/25

ORGANIZACIÓN EQUIPO 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 Jardín Infantil	1	1	1	1	NA
Dinamizador pedagogico al jardin infantil	NA	NA	NA	NA	NA
Profesional en atención a la primera Infancia	10	10	10	10	NA
Auxiliar en atención a la primera infancia	2	1	1	1	NA
Auxiliar Administrativo	1	1	1	1	NA
Auxiliar de Servicios Generales	3	3	3	3	NA
Personal manipulador de alimentos	3	3	3	3	NA

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 [ ] NO [ ] N/A [X]

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 a mejorar o requerimientos que requieran seguimiento

OBSERVACIONES DE QUIEN ATIENDE LA VISITA

Continuar dando cumplimiento a los compromisos adquiridos en el convenio

OBSERVACIONES DE QUIEN REALIZA LA VISITA

Adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.
Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Así mismo se evidenció correcta separación en la fuente y adecuadas condiciones físicas y sanitarias.
La visita de condiciones ambientales se realizó el 03 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
El aviso de publicidad exterior visual se encuentre en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.
Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.
Diligenciaron los formatos de:
* Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de febrero2026.
* Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos solidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad
* Acuerdo de corresponsabilidad.
* Reporte semanal Fugas ocultas
* Formato responsable ambiental
* Participación en reunión de lineamientos ambientales el dia 16/02/2026
Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental correspondiente al mes de febrero 2026.
Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.
Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.
Realizaron las siguientes socializaciones:
* Inducción mapa de procesos con el equipo humano el dia 28/01/2026
* Matriz e insructivo de aspectos e impactos ambientales con el equipo humano el dia 12/02/2026
* Matriz de aspectos e impactos ambientales con el equipo humano el dia 12/02/2026
* Normograma ambiental con el equipo humano el dia 12/02/2026
* Matriz de riesgos ambientales con el equipo humano el dia 12/02/2026

En esta visita se verificó facturas, cuentas de cobro o cuentas de revisor fiscal:	SI: X	NO:

Se verificaron las siguientes facturas
* Fact No. E 11018 del 11/02/2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y cambio de luminaria por un valor de $722.800.
* Fact No. 4664 del 11/02/2026, por concepto de lavado de tanques y fumigación por un valor de 345.780

Esta visita generó requerimiento:	SI:	NO: X

Ninguno

Anexos: documentos y número de folios		
Planilla de asistencia talento humano.	FOLIOS:	1
Formato Novedades de Talento Humano / Soportes de inasistencia.	FOLIOS:	1
Facturas.	FOLIOS:	2
Otros.	FOLIOS:	

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maria del Pilar Suarez	NOMBRE: Natalia Alejandra Romero Ramirez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 52.329.326	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsable del Jardin Infantil	CARGO: Ing. Apoyo a la Supervision
	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:00 p.m

Sumincol Colombia SAS

SUMINCOL COLOMBIA SAS
NIT 900.449.416-8
AK 19 114 09 OF 404
Tel: (031) 7449041
Bogotá - Colombia
operaciones.sumincol@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. E 11018

Señores	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA		
NIT	900.626.353-2	**Teléfono**	(031) 4215307
Dirección	CARRERA 107 No. 2291 - 35	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	11/02/2026, 15:09
Expedición	11/02/2026, 15:09
Vencimiento	11/02/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Bolsa plástica blanca No. 28 x unidad	50.00	1,200.00	60,000.00
2	Bolsa plástica blanca industrial No. 38 x unidad	15.00	1,800.00	27,000.00
3	Bolsa plástica negra No. 16 x unidad	350.00	900.00	315,000.00
4	Bolsa plástica negra No. 28 x unidad	200.00	1,100.00	220,000.00
5	Bolsa plástica negra industrial No. 38 x unidad	30.00	1,700.00	51,000.00
6	Bombillo rendondo tipo LED 20 W Luz Blanca	2.00	24,900.00	49,800.00

Alejandra Romero
19/02/2026

Total items: 6

Total Bruto	722,800.00
Total a Pagar	722,800.00

Valor en Letras:
Setecientos veintidos mil ochocientos pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Efectivo $ 722,800.00

Observaciones:
Jardín Infantil Emanuel
Entregado: 02/02/2026

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 18764103155861 aprobado en 20251215 prefijo E desde el número 11001 al 11500 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p. Tarifa
CUFE: 5a728f2c0aa0d2f1ae54bf936d30f1d40c626af5d8a3538e4f04e1cf690ffbba28223076b922e11db2efb2f524914fb0

Fabricante Software y Proveedor tecnológico Siigo SAS - Nit 830.048.145 de Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica vez en el XML

Scanned with CamScanner

Fumigaciones 7/24

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 4664

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764093447470 que habilita desde FE 4001 hasta FE 6000. Desde el 2025-05-22 y Vence 2027-05-22

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8129 9.66 X 1000

FUMIGACIONES 7/24 S A S
Nit 900955460

CLIENTE	FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA		
NIT	900026353 2		
DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**	
CR 107 22 H 35	Bogota D.C.		

POR CONCEPTO DE
FACTURA DE VENTA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
11/02/2026	11/02/2026	FUMIGACIONES 7-24 SAS	Contado

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	DH	PRODUCTO DESINFECTANTE (HIPOCLORITO)	1	Und.	238.000	0%	0	238.000
2	PL	SERVICIO DE CONTROL DE INSECTOS RASTREROS,VOLADORES,ROEDORES,LAVADO DE TANQUES	1	Und.	102.000	19%	19.380	102.000

Alejandra Romero
19/02/2026

Total líneas o ítems: 2

SUBTOTAL	340.000
DESCUENTO	0
IVA	19.380
TOTAL DE LA OPERACIÓN	359.380
RETEFUENTE	13.600
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	345.780

Valor en Letras

TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 11/02/2026 14:15:36
Medios de Pago: Consignación bancaria

CR 80J 57H SUR 42 Teléfono 6016948336 - 3202102803 Bogota D.C.
Correo Electrónico fumigaciones7-24@hotmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: cfd0349ba7cbad9d005ab50ad30d17c372a2d60eb4c378fdb0df4853052c00195c589a48b82ab10353b190386106287e --Fecha y Hora de Expedición : 11/02/2026 2:18:29 p. m.

Scanned with CamScanner

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 EQUIPO HUMANO	Página

No. CONVENIO	**FECHA DE LA VERIFICACIÓN**			**NOMBRE DEL JARDÍN INFANTIL**
9163-2025	19	2	2026	Jardin Infantil Emanuel

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MOTIVO Y SOPORTE	REMPLAZO
Lilibeth del Carmen Sobrino Charry	Auxiliar de atención a la primera infancia	MOTIVO: Terminación de contrato SOPORTE: NA TIEMPO: Tarbajo hasta el 5 de diciembre 2025	NOMBRE DEL REEMPLAZO: NA FECHA DE EMISIÓN DEL AVAL: NA FECHA DE INGRESO: NA ARL: NA MOTIVO DE DESCUENTO: No se cuenta con reemplazo, la cobertura se encontraba completa desde el 6 de febrero 2026, se envio hoja de vida para aval el 12/02/2026 DÍAS A DESCONTAR: 14 dias FECHA DE DESCUENTO: Del 6 al 19 de febrero 2026

FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: Maria del Pilar Suarez	NOMBRE: Natalia Alejandra Romero Ramirez
No. IDENTIFICACIÓN: 52.329.326	No. IDENTIFICACIÓN: 1.022.417.390
CARGO: Profesional Responsable del Jardin Infantil	CARGO: Ing. Apoyo a la supervision

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE EQUIPO HUMANO

JARDÍN INFANTIL: Emmaus CONTRATO: 9163-2025 FECHA: 19/02/2025

Profesional Responsable del Jardín Infantil	1	Dinamizador pedagógico al Jardín Infantil	/	Profesionales de atención a primera infancia	10	Auxiliares de atención a primera infancia	1	Auxiliar Administrativo	1	Auxiliar de Servicios Generales	3	Personal manipulador de alimentos	3	Total	19

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	PERFIL	TELEFONO	FIRMA
1	Mª del Pilar Suárez	P 52329324	Responsable	T.O Profesional	7788117	
2	Sandra Jasmin Urquijo	52530768	Profesional Atención Primera Infancia	Lic. Basica E.N.E-19	3133826813	
3	Jenny Mireya Ortega Peña	52'785.304	Prof. Atención Prim Infancia	Lic en Pedagogía Infantil	3103621159	
4	Karent Millan P	53139825	Prof At. Prim Infan	Licenciada Preescolar	3246824951	
5	Lic Andrea Forero	52956421	Prof At Primera Infancia	Lic Preescolar Esp.	3103618166	
6	Jinet A. Chacon Barrios	1030618999	Prof. at. Prim. Inf.	Lic Pedagogia Infantil	3214543944	Alejandra Ch.
7	Sandra M. Moya Diaz	53098199	Prof. Aten. Prim. Inf	Licenciada Pedagoga Inf.	3123913251	
8	Johana K Otalora M.	1024565055	Prof. Atención P. Infan	Lic Pedagogica infantil	3191812463	
9	Paola Buitrago Contreras	1016052828	Prof. atención Prim. Inf	Lic pedagogia infantil	311934 0603	
10	Sandra Mireya Daza L.	1074154463	Prof atención Prim. Inf	Lic Pedagia Infantil	3123113788	Sandra Daza.
11	Nubia Seeley Cortes Q.	52050452	Prof. Atención Prim Inf	Lic Pedagog Infant.	3143278665	
12	Mary L. Zafra Trespalacios	1103123336	Aux Aten pri Inf	Normalista Superior	3046164580	
13	Gloria c Nieto	39533314	P. aseo e higiene	Bachiller	3134240512	Gloria C Nieto
14	Carolina Huertas	1012.380946	P. aseo e higiene	Bachiller	3223003245	Carolina H
15	Sandra Aponte C	36503675	P. aseo e higiene	Bachiller	3228401333	
16	Paola Castaneda	1016069686	M. Alimentos	Bachiller	3192070486	Paola C.
17	Jessica Yulieth b. G	1023922078	M. Alimentos	Bachiller	3118036115	Jessica Herrera
18	Sandra Vaca Rodriguez	53136196	M. Alimentos	Bachiller	3142887387	Sandra Vargas
19	Carol Janneth Gomez Vargas	52480670	Auxiliar. Administrativo	Auxiliar Contable	3208276350	Carol Gomez
20						
21						
22						
23						
24						

Scanned with CamScanner