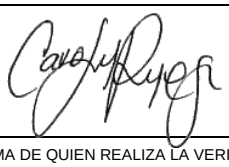
	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA GESTIÓN AMBIENTAL

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	**MES VERIFICADO**
8415	JARDÍN INFANTIL VILLA MARY	JUNIO DEL 2025

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
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.	Implentar en su totalidad los criterios del componente de gestión ambiental.	SharePoint 30/06/2025	Carpeta digital que documente o registre los formatos solicitados durante la ejecución del convenio.	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
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS					
1	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.	Realizó entrega de los residuos sólidos aprovechables a una empresa registrada por la UAESP.	SharePoint 30/06/2025	Acuerdo de corresponsabilidad.	Presentó acuerdo de corresponsabilidad diligenciado
2	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.	Contar con los formatos establecidos correspondientes al PAIPAERS.	SharePoint 30/06/2025	Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; debe coincidir con la infraestructura del Jardín Infantil. Formato de Registro, medición y control de residuos entregados Diarios y Mensuales (FOR - GA - 009) Formato certificado de recolección de residuos (FOR - GA - 010).	Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo a la infraestructura del Jardín Infantil. Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos, actualizado.
3	Implementó la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.	Implementación del plan de gestión de residuos peligrosos PGIRP.	SharePoint 30/06/2025	Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	Para el mes de junio la unidad operativa no generó residuos peligrosos por lo cual no se requirió sopote ni implementaciín del plan.
4	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.	Entrega oportuna en las fechas establecidad por SDIS que cuenten con el embalaje y rotulados con lo establecido en el PGIRP.	SharePoint 30/06/2025	No aplica	EN CASO DE NO ENTREGA Para el mes de junio la unidad operativa no generó residuos peligrosos por lo cual no se requirió sopote ni implementaciín del plan.
5	Garantizar la entrega y disposición final adecuada de los residuos especiales generados, tales como Residuos de Construcción y Demolición (RCD), colchones y colchonetas, a gestores autorizados por la autoridad ambiental competente, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la conservación de los respectivos soportes de trazabilidad.	Realizar 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. Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (Si se realizaron mantenimientos con generación a 5 m3, se gestióno con la empresa de aseo).	SharePoint 30/06/2025	No aplica	EN CASO DE NO ENTREGA Para el mes de junio la unidad operativa no generó residuos especiales por lo cual no se requirió sopote ni implementaciín del plan.
VERTIMIENTOS					

6	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.	Entrega en los tiempos establecidos de aceite vegetal usado (fechas trimestrales establecidas por SDIS).	SharePoint 30/06/2025	Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS	EN CASO DE NO ENTREGA: Para el mes de junio no realizó entrega 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, toda vez que fue programada para el mes de julio, se verificará en el siguiente periodo.
7	Realizó la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción	Realizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de estos sistemas de recolección en caso que aplique.	SharePoint 30/06/2025	No aplica	Se evidenció la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción con la cuales cuenta la unidad operativa.
	PRACTICAS SOSTENIBLES				
8	Presentó gestión de solicitud del registro de publicidad exterior visual (PEV) teniendo en cuenta el acuerdo 927 articulo 227. (Únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2).	Gestionar registro de publicidad exterior visual en caso que aplique.	SharePoint 30/06/2025	No aplica	Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y esta libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.
9	Garantizó el reporte de la información indicada para el COMPONENTE 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.	Realizar de manera oportuna los reportes indicados desde el componente de gestión ambiental.	SharePoint 30/06/2025	Remitir la bitácora de consumos de agua, con copia de la factura, de conformidad al periodo de facturación. Formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados. FOR-GA-001 Formato Responsable ambiental por unidad operativa Fugas Ocultas.	Se evidenció diligenciamiento actualizado de la bitácora, conforme al periodo de facturación. Para el periodo verificado no se requirió diligenciamiento del formato para la identificación de elementos eléctricos y electrónicos que se dejan encendidos o conectados, dada su periodicidad de registro. Presentó formato Responsable ambiental de la unidad operativa, debidamente diligenciado.
10	Implemento y desarrolló las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	Implementar campañas que fomenten el cuidado del medio ambientes con niños, niñas, talento humano y familias.	SharePoint 30/06/2025	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible Apagón ambiental Conmemoraciones ambientales las cuales deberan ser integradas de manera transversal en la planificación anual (Semana ambiental, día de la tierra, día del agua, etc).	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de junio del 2025. Se evidenció participación en campaña de apagón ambiental el 08 del mes de junio del 2025.
11	Dio cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.	Dar cumplimiento al cronograma establecido por el asociado con los lineamientos ambientales. LINEAMIENTOS AMBIENTALES: Politica Ambiental Estructura del PIGA Normograma Ambiental Matriz de riesgos Ambientales Matriz de Asp. e Imp. Ambientales Instructivos de Asp. e Imp. Ambientales Instructivo de vertimientos Plan AVU y grasas Instructivo RCD Colchones y Colchonetas PAIPAERS Cero emisiones PGIRP Politica cero (agua) Politica cero (energía) Politica cero (papel) Politica cero (residuos) Plan Integral de Movilidad Sostenible Ahorro y uso eficiente del agua y energía Agricultura urbana Instructivo fugas ocultas Instructivo aparatos eléctricos y electrónicos Consumo sostenible	SharePoint 30/06/2025	Cronograma ambiental 2025. Actas de socializaciones realizadas por mes.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: *Política ambiental de la SDIS con el talento humano el día 03 de junio del 2025. *Estructura ambiental PIGA con el talento humano el 12 de junio del 2025. *Plan integral de movilidad sostenible PIMS con el talento humano el 26/06/2025. Realizó actividades orrespondientes a la semana ambiental del 03 al 06 de junio 2025, en donde se involucró a las familias, talento humano, niños y niñas de manera activa y satisfactoria en cada una de las actividades programadas. Su participación fue fundamental contribuyendo asi al fortalecimiento de la conciencia ambiental y al fomento de prácticas sostenibles en la comunidad.

	
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN

NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	NOMBRE: Yenid Carolian Reyes Rodriguez
N° DE IDENTIFICACIÓN : 9090315	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1010237319
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	CARGO: Apoyo a la supervisión