SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
LINEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

No. CONVENIO	NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL	MES VERIFICADO
9166-2025	LAS FLORES	DICIEMBRE 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 05/12/2025	Carpeta digital que documente o registre los formatos solicitados durante la ejecución del convenio.	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. La visita de condiciones ambientales se realizó el 12 de agosto de 2025 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Los soportes se encuentran correctamente cargados en la carpeta correspondiente.
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 05/12/2025	Acuerdo de corresponsabilidad.	Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.
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 05/12/2025	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). Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados. Soportes del fomento de acciones para el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como lo son el compostaje y lombricultura.	Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Realizaron entrega de residuos sólidos aprovechables. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno, así como el diligenciamiento del reporte trimestral realizado el 04/12/205.
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.	No aplica.	Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL. Certificado trimestral de entrega de residuos sólidos generados.	Para el periodo evaluado la unidad operativa no generó residuos peligrosos ni residuos especiales por lo cual no se requirió soporte ni implementación de los respectivos planes.
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.	No aplica.	Evidencia fotografica de los residuos a entregar y que en esta se identivique el rotulado. Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL FOR-BS-036 Rótulos de generación de residuos peligrosos	Durante el mes de diciembre no se realizó entrega de residuos como luminarias, pilas y bombillas.
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).	No aplica.	Soportes de la gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición generados. Soportes de la gestión adecuada de colchones y/o colchonetas generados.	Durante el mes de diciembre no se generaron residuos especiales como residuos de construcción y demolición o colchones y colchonetas.

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 05/12/2025	Formato medición, registro y reporte de AVU, cada vez que se entrega el aceite a la SDIS	Se evidenció entrega el aceite vegetal usado el día 03 de diciembre de 2025 y se verificó el diligenciamiento adecuado del formato de medición, registro y reporte de AVU.
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.	No aplica.	OR-BS-067 Formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampa de grasas soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasas	El jardín infantil no cuenta con trampa de grasas que necesite un proceso de desinfección o mantenimiento, sin embargo realizan limpieza a la campana extratora de forma continua.
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 07/2025	Registro PEV. Solicitud de registro PEV.	El aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos. Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.
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 05/12/2025	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 (Diligenciar jueves de cada semana).	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. • Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. • Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible.
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 05/12/2025	FOR-GA-043 Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible (Primer jueves de cada mes). Apagón ambiental (8 de cada mes). 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 diligenciamiento de Reporte de aparatos de alto consumo, realizado el 04/12/2025. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el 04/12/2025.
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 05/12/2025	Cronograma ambiental 2025. Actas de socializaciones realizadas por mes.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se evidenció el cumplimiento del cronograma establecido en relación con la implementación de los lineamientos ambientales, garantizando el conocimiento sobre los procedimientos del Plan de Gestión Ambiental correspondientes.

Esperanza Mora A	Erika R.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: GLORIA ESPERANZA MORA AGUILLON	NOMBRE: ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN: 35.495.975	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.015.452.032
CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	CARGO: PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO