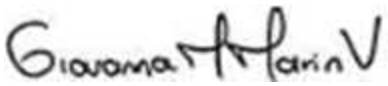
	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
	SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
	GESTIÓN AMBIENTAL

No. CONVENIO	**NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL**	MES VERIFICADO
1838- 2026	SAN PABLO MANITAS UNIDAS	AGOSTO 2026

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL					
1	Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.	Adopción, implementación y seguimiento de las políticas y programas Ambientales	SharePoint convenio 1838- 2026	Plan o política ambiental institucional adoptada. Evidencias de ejecución de programas ambientales. Informes de seguimiento y evaluación. Formato Declaración de Compromiso. Correo electrónico ambiental, exclusivamente para el manejo de la información de esta área.	Implementaron de manera integral cada uno de los compromisos 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 18 de junio de 2026 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dio visto bueno a factura No. E 11226 del 24/08/2026 por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $344.500.
2	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del programa Uso eficiente del Agua	SharePoint convenio 1838- 2026	Inventario de sistemas hidrosanitarios. Reportes semanales de consumo de agua. Evidencias de instalación de dispositivos ahorradores. Reportes de fugas y acciones correctivas. Registros fotográficos y formatos de control.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de agua instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de agua y la verificación realizada durante la visita. 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: Reporte de consumo de agua (los jueves de cada semana). Bitácora de consumo de agua. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con sistema de reutilización de agua de lavado de frutas y verduras como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a la verificación realizada durante la visita.
3	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del programa Uso eficiente de Energía	SharePoint convenio 1838- 2026	Inventario de luminarias. Reportes de consumo de energía. Evidencia de sensores o dispositivos ahorradores. Actas de inspección de equipos eléctricos. Registros de participación en apagón ambiental.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con los sistemas ahorradores de energía instalados y en adecuado funcionamiento, de conformidad con el inventario de sistemas ahorradores de energía y la verificación realizada durante la visita. 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: Bitácora de consumo gas y energía. Se participó en campaña de apagón ambiental el 8 de agosto con el equipo humano y familias.

4	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del Plan Institucional de Gestión Ambiental– PIGA de la SDIS	SharePoint convenio 1838- 2026	FOR-GA-009 Registro y control de residuos. FOR-GA-010 Certificados de recolección. FOR-GA-048 Seguimiento residuos orgánicos (si aplica). Acuerdos con recicladores. Certificados de gestores autorizados.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa cuenta con las canecas, contenedores debidamente rotulados y bolsas requeridas para la gestión de residuos, debidamente ubicadas e identificadas, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS). Se evidenció que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con las características locativas y operacionales establecidas en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) y el Decreto 2981 de 2013. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. 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. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables del día 10.08.2026 según la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. 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. 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 agosto. Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. Acuerdo de corresponsabilidad.
5	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental	SharePoint convenio 1838- 2026	Soportes de las acciones de uso y consumo responsable de materiales (compras y proveedores)	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Consumo Sostenible, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció que la unidad operativa no utiliza elementos catalogados como plásticos de un solo uso, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Presentaron los siguientes documentos: Certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.
6	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del Programa de Gestión Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental	SharePoint convenio 1838- 2026	Listas de asistencia. Registros fotográficos. Informes de actividades ambientales. Evidencias de campañas de movilidad sostenible. Registros de publicidad exterior visual.	Implementaron los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico. Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible el primer jueves del mes de agosto, presentó soporte. Se verificó el registro diario del personal que utiliza bicicleta, caminata u otros medios de transporte sostenibles en el Formato Reporte Planilla de Movilidad Sostenible. Se evidenció 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.

7	Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.	Implementación de lineamientos, estrategias y actividades del Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental	SharePoint convenio 1838- 2026	Planeador ambiental. Actas de capacitación. Listas de asistencia. Material pedagógico y registros fotográficos.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron las siguientes socializaciones: Instructivo de aprovechamiento de residuos orgánicos con el equipo humano el día 03/08/2026. Como aprovechar los residuos orgánicos y promover practicas sostenibles con padres, madres y cuidadores el día 3/08/2026. Instructivo reporte trimestral de residuos aprovechables y seguimiento al cumplimiento de cláusulas de acciones y acuerdos con la responsable ambiental y la responsable del servicio el día 04/08/2026. Instructivo reporte movilidad sostenible, formato reporte planilla movilidad sostenible y formato reporte fomento movilidad sostenible con la responsable del servicio y la responsosable ambiental el día 05/08/2026. Matriz de riesgos ambientales y matriz de aspectos e impactos ambientales con el equipo humano el día 10/08/2026. Formato ruta de recolección interna de residuos sólidos, formato de registro y medición de residuos sólidos aprovechables y formato de seguimiento al proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 10/08/2026. Formato matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales con la responsable del servicio y la responsable ambiental el día 10/08/2026. Plan estratégico para la inclusión de la agricultura urbana con el equipo humano el día 11/08/2026. Como podemos participar en la agricultura urbana con padres, madres y cuidadores el día 11/08/2026. Plan de gestión integral de residuos peligrosos con el equipo humano el día 12/08/2026. Que debemos hacer con los residuos peligrosos que tenemos en casa con padres, madres y cuidadores el día 12/08/2026. Política cero desperdicio de agua con el equipo humano el día 14/08/2026. Asimismo, presentaron ayuda memoria con niños y niñas frente al tema de "Como podemos utilizar adecuadamente el papel" realizada el día 05/08/2026, "Competencia de carreras" realizada el día 12/08/2026, desarrollando las socializaciones por medio de diferentes experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto.
8	Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.	Verificar la participación efectiva de la unidad operativa en las campañas, jornadas lúdicas, conmemoraciones y semanas ambientales convocadas	SharePoint convenio 1838- 2026	Listas de asistencia. Evidencias fotográficas. Actas de participación.	Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. Se evidenció participación en campaña de: Dia interamericano de la calidad del aire el día 14/08/2026. Reto consumidor consciente el día 21/08/2026. Campaña de consumo responsable y reducción de plásticos de un solo uso el día 21/08/2026.
9	Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Verificar la asistencia del representante designado a los espacios convocados y la existencia de registros, así como la socialización interna de la información recibida y el cumplimiento de los compromisos derivados de dichos encuentros.	SharePoint convenio 1838-2026	Actas firmadas. Listas de asistencia. Correos de convocatoria. Informes de compromisos.	Durante el período verificado no se programaron encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités ni demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente ambiental.

	[redacted]
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN
NOMBRE: GIOVANNA MARCELA MARIN VANEGAS	NOMBRE: ALEJANDRA ROMERO RAMIREZ
N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.016.014.931	N° DE IDENTIFICACIÓN : 1.022.417.390
CARGO: RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	CARGO: APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO