SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISIÓN JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

No. CONVENIO	NOMBRE DE JARDÍN INFANTIL	MES VERIFICADO
1843-2026	LAS FLORES	JUNIO 2026

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES O ACCIONES A VERIFICAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTES	OBSERVACIONES
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL					
1	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.	Implementar las actividades del Anexo Técnico. Atender hallazgos de la visita ambiental.	SharePoint convenio 1843-2026	Acta/soporte de visita ambiental.	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. Presentaron acta correspondiente a la visita de condiciones ambientales realizada el 07 de abril de 2026, evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
2	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.	Registrar semanalmente el consumo de agua. Verificar y reportar fugas ocultas. Mantener funcionando los sistemas ahorradores. Reportar instalación o sustitución de sistemas ahorradores.	SharePoint convenio 1843-2026	Bitácora. Reporte semanal de agua. Formato de fugas. Inventario sistemas ahorradores. Soporte sistema de reutilización y ahorro de agua.	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: Bitácora de consumo de agua. Reporte de consumo semanal de agua (Cada jueves de cada semana). La unidad operativa cuenta con la implementación de baldes ubicados en cocina para reutilización del agua pos lavado como sistema de reutilización y ahorro de agua, en adecuado estado de funcionamiento, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).
3	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.	Registrar el consumo de energía y gas. Identificar y registrar aparatos eléctricos/electrónicos restringidos. Reportar sustituciones o instalaciones. Participar en el apagón ambiental.	SharePoint convenio 1843-2026	Bitácora de consumo. Formatos. Soporte del apagón ambiental.	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 de la bitácora de consumo gas y energía correspondiente al periodo facturado. Participaron en campaña de apagón ambiental con el equipo humano el 05.08.2026. De igual forma se evidenció el registro de la participación en el apagón ambiental en la bitácora de vigilancia.
4	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.	Realizar separación adecuada de residuos. Implementar la ruta interna de recolección. Entregar residuos aprovechables al reciclador autorizado. Mantener vigente el acuerdo de corresponsabilidad. Gestionar RESPEL cuando se generen. Entregar AVU según la programación.	SharePoint convenio 1843-2026	FOR-GA-009 FOR-GA-010 Acuerdo de corresponsabilidad. Soportes de entrega de residuos, soporte de RESPEL y entrega de AVU.	Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables los días 17 y 27 de agosto de 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. Para el periodo evaluado, no se encuentra programado realizar entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas. 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.

5	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.	No utilizar plásticos de un solo uso. Utilizar materiales alternativos cuando corresponda. Implementar la Política Cero Papel.	SharePoint convenio 1843-2026	Certificación del representante legal. Documentos de materiales alternativos en caso de que aplique. Evidencia de publicación de la Política Cero Papel.	Se identificó la implementación de las estrategias establecidas en el Lineamiento Política Cero Papel, conforme a su aplicabilidad en la unidad operativa. Cuentan con certificación firmada por el representante legal en donde conste la no utilización de plásticos de un solo uso durante la ejecución del convenio.
6	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.	Participar en campañas de movilidad sostenible. Registrar los medios de transporte alternativos. Realizar actividades de huertas, jardines verticales o muros verdes cuando estén programadas.	SharePoint convenio 1843-2026	Certificado/registro de movilidad Planilla participación movilidad sostenible. Formato de huella de carbono y ayudas de memoria.	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. Para el periodo evaluado, no estaba programado realizar actividades pedagógicas orientadas al fomento de buenas prácticas ambientales relacionadas con jardines verticales, muros verdes y/o huertas urbanas.
7	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.	Designar responsable ambiental. Elaborar cronograma de socializaciones. Realizar las socializaciones ambientales programadas.	SharePoint convenio 1843-2026	Formato de designación. Cronograma. Actas/ayudas de memoria.	Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Realizaron socializaciones dirigidas al equipo humano sobre: * Instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, el 03.08.2026. * Matriz Normativa, el 10.08.2026. * Procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía, el 14.08.2026. Presentaron acta de divulgaciones realizadas entre la Resp. Ambiental y Resp. Del Servicio sobre: * Procedimiento ahorro y uso eficiente del agua y la energía. - PCD-GA-002, Formato responsable ambiental por Unidad Operativa. -FOR-GA-001, Formato matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales por servicio. - FOR-GA-040, el 05.08.2026. * Instructivo reporte planilla movilidad sostenible. - INS-GA-009, Formato reporte planilla movilidad sostenible. - FOR-GA-043, Formato reporte fomento movilidad sostenible. - FOR-GA-039, Formato Ruta de recolección interna de residuos sólidos- RRIRS por fases (I y II), este registro debe ser cargado en el Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa. -FOR-GA-005, realizados el 12.08.2026. * Formato acuerdo de corresponsabilidad. - FOR-GA-008, Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. -FOR-GA-009, Formato certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad. -FOR-GA-010, realizados el 18.08.2026.
8	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.	Participar en las campañas y actividades ambientales convocadas por la SDIS. Registrar la participación.	SharePoint convenio 1843-2026	Evidencias de participación. *(Si no hubo convocatoria: dejar constancia de que no se compartieron campañas.)*	Para el período evaluado no se presentaron actividades y/o campañas propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS relacionadas con la conmemoración de fechas ambientales o celebración de semanas temáticas ambientales.
9	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.	Asistir a encuentros, mesas de trabajo, comités y demás espacios ambientales convocados por la SDIS. Registrar la asistencia y participación.	SharePoint convenio 1843-2026	Registros de asistencia o evidencias de participación. *(Si no hubo convocatoria: dejar constancia de que no se programaron espacios e fortalecimiento / capacitaciones)*	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]	Erika R.
FIRMA DE QUIEN ATIENDE LA VERIFICACIÓN	F . VERIFICACIÓN
NOMBRE: **DORIS PATRICIA RODRÍGUEZ CARDOZO**	NOMBRE: **ERIKA NATALIA RAMÍREZ RODRIGUEZ**
N° DE IDENTIFICACIÓN : **52.769.375**	CÉDULA: **1.015.452.032**
CARGO: **RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL**	CARGO: **APOYO A SUPERVISIÓN - COMPONENTE TÉCNICO**