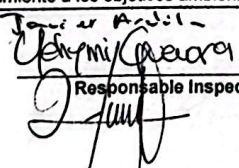
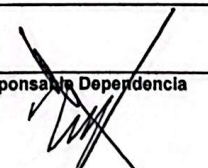

	INSPECCIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO:	ES-SIG-RG-55
		VERSIÓN:	5
		FECHA DE APROBACIÓN:	3/12/2024
		PÁGINA:	1 DE 1

Área de Inspección: <u>Placio Amarillo segundo piso</u>		Fecha: <u>24/06/2025</u>		
Responsable de la Inspección: <u>Javier Ardila - Yehym F. Guevara S.</u>				
Marque con una X según corresponda SI / NO / NA (No Aplica)				
1. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA		SI	NO	NA
1.1 Existen avisos o habladores que promuevan el ahorro de agua		<input checked="" type="checkbox"/>		
1.2 Se evidencian fugas en los elementos que utilizan agua (grifos, inodoros, uniones, puntos de conexión)		<input checked="" type="checkbox"/>		
1.3 Se cuentan con mecanismos ahorradores de agua en grifos y unidades sanitarias		<input checked="" type="checkbox"/>		
1.4 Se identifican filtraciones o humedad en paredes y techos		<input checked="" type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES				
2. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA		SI	NO	NA
2.1 Existen avisos o habladores que promuevan el ahorro de energía		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.2 Se aprovecha la iluminación natural		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.3 Las bombillas existentes son apropiadas para disminuir el consumo de energía		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.4 Se identifican cargadores de celulares o de otros dispositivos electrónicos conectados sin ser usados			<input checked="" type="checkbox"/>	
2.5 Locaciones con aire acondicionado encendido registran puertas y ventanas abiertas (registro temp. _____)		<input checked="" type="checkbox"/>		
2.6 Tomacorrientes y demás dispositivos de la red eléctrica se encuentran señalizados y en buen estado			<input checked="" type="checkbox"/>	
2.7 Al finalizar la jornada se apagan las luces, equipos eléctricos y electrónicos		<input checked="" type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES				
3. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE PAPEL		SI	NO	NA
3.1 Se almacena el papel reciclable y reutilizable en un lugar visible y con fácil acceso		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.2 El sitio donde se almacena el papel usado se encuentra organizado y aislado de otros residuos		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.3 El papel reciclable está rasgado, arrugado, entero y/o en buen estado		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.4 El papel reutilizable está marcado, es decir se raya la cara de la hoja con la información inválida		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.5 Se utiliza el papel reutilizable para imprimir documentos en borrador o documentos de apoyo		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.6 Se tienen configurados los equipos tecnológicos para imprimir a doble cara		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.7 Se usa el correo institucional para compartir información en lugar de papel impreso		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.8 La frecuencia de recolección del papel por el personal de aseo es acorde a la generación del mismo		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.9 Se tienen implementadas plataformas tecnológicas para evitar el consumo de papel		<input checked="" type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES				
4. PROGRAMA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS		SI	NO	NA
4.1 El área inspeccionada cuenta con recipientes, contenedores o papeleras (<i>Escribir la cantidad</i> _____)		<input checked="" type="checkbox"/>		
4.2 Los recipientes, contenedores o papeleras se encuentran en buenas condiciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
4.3 Los recipientes, contenedores o papeleras se encuentran debidamente rotulados		<input checked="" type="checkbox"/>		
4.4 Existe una separación adecuada de los residuos en el lugar		<input checked="" type="checkbox"/>		
4.5 Se identifica otro tipo de residuo aparte de los comunes, es decir, ganchos, toners, luminarias, RAEE		<input checked="" type="checkbox"/>		
4.6 Se tiene claridad del lugar en donde se almanenan temporalmente los residuos peligrosos				<input checked="" type="checkbox"/>
4.7 Se da a conocer la gestión realizada de los residuos peligrosos a las partes interesadas				<input checked="" type="checkbox"/>
4.8 La frecuencia de recolección de los residuos en el lugar es acorde a la generación de los mismos		<input checked="" type="checkbox"/>		
4.9 El personal de aseo utiliza diferentes bolsas para realizar la separación de los residuos en el sitio		<input checked="" type="checkbox"/>		
4.10 Se ha informado acerca de una ruta de recolección de los residuos sanitarios al personal de aseo		<input checked="" type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES				
5. OTROS ASPECTOS		SI	NO	NA
5.1 Las sustancias químicas encontradas en el área se encuentran debidamente identificadas y rotuladas		<input checked="" type="checkbox"/>		
5.2 Existen residuos sólidos dentro del área que imposibiliten el acceso o que generen malos olores			<input checked="" type="checkbox"/>	
NOTA: La inspección de áreas debe realizarse de forma semestral, estableciendo las acciones a seguir en el caso donde no se de cumplimiento a los objetivos ambientales.				

 Responsable Inspección	 Responsable Dependencia
---	---

	INSPECCIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO:	ES-SIG-RG-55
		VERSIÓN:	5
		FECHA DE APROBACIÓN:	3/12/2024
		PÁGINA:	1 DE 1

Área de Inspección: Palacio Anzures Primer Piso Fecha: 12 de Junio de 2025.

Responsable de la Inspección: Javier Ardila - (Johani) F. Guevara S.

Marque con una X según corresponda SI / NO / NA (No Aplica)

1. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	SI	NO	NA
1.1 Existen avisos o habladores que promuevan el ahorro de agua	<input checked="" type="checkbox"/>		
1.2 Se evidencian fugas en los elementos que utilizan agua (grifos, inodoros, uniones, puntos de conexión)	<input checked="" type="checkbox"/>		
1.3 Se cuentan con mecanismos ahorradores de agua en grifos y unidades sanitarias	<input checked="" type="checkbox"/>		
1.4 Se identifican filtraciones o humedad en paredes y techos	<input checked="" type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES

2. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	SI	NO	NA
2.1 Existen avisos o habladores que promuevan el ahorro de energía	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.2 Se aprovecha la iluminación natural	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.3 Las bombillas existentes son apropiadas para disminuir el consumo de energía	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.4 Se identifican cargadores de celulares o de otros dispositivos electrónicos conectados sin ser usados		<input checked="" type="checkbox"/>	
2.5 Locaciones con aire acondicionado encendido registran puertas y ventanas abiertas (registro temp. <u>23.5</u>)	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.6 Tomacorrientes y demás dispositivos de la red eléctrica se encuentran señalizados y en buen estado		<input checked="" type="checkbox"/>	
2.7 Al finalizar la jornada se apagan las luces, equipos eléctricos y electrónicos	<input checked="" type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES

3. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE PAPEL	SI	NO	NA
3.1 Se almacena el papel reciclable y reutilizable en un lugar visible y con fácil acceso	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.2 El sitio donde se almacena el papel usado se encuentra organizado y aislado de otros residuos	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.3 El papel reciclable está rasgado, arrugado, entero y/o en buen estado	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.4 El papel reutilizable está marcado, es decir se raya la cara de la hoja con la información inválida	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.5 Se utiliza el papel reutilizable para imprimir documentos en borrador o documentos de apoyo	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.6 Se tienen configurados los equipos tecnológicos para imprimir a doble cara	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.7 Se usa el correo institucional para compartir información en lugar de papel impreso	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.8 La frecuencia de recolección del papel por el personal de aseo es acorde a la generación del mismo	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.9 Se tienen implementadas plataformas tecnológicas para evitar el consumo de papel	<input checked="" type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES

4. PROGRAMA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS	SI	NO	NA
4.1 El área inspeccionada cuenta con recipientes, contenedores o papeleras (<i>Escribir la cantidad</i> <u> </u>)	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.2 Los recipientes, contenedores o papeleras se encuentran en buenas condiciones	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.3 Los recipientes, contenedores o papeleras se encuentran debidamente rotulados	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.4 Existe una separación adecuada de los residuos en el lugar	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.5 Se identifica otro tipo de residuo aparte de los comunes, es decir, ganchos, toners, luminarias, RAEE	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.6 Se tiene claridad del lugar en donde se almanenan temporalmente los residuos peligrosos	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
4.7 Se da a conocer la gestión realizada de los residuos peligrosos a las partes interesadas			<input checked="" type="checkbox"/>
4.8 La frecuencia de recolección de los residuos en el lugar es acorde a la generación de los mismos	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.9 El personal de aseo utiliza diferentes bolsas para realizar la separación de los residuos en el sitio	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.10 Se ha informado acerca de una ruta de recolección de los residuos sanitarios al personal de aseo	<input checked="" type="checkbox"/>		


OBSERVACIONES

5. OTROS ASPECTOS	SI	NO	NA
5.1 Las sustancias químicas encontradas en el área se encuentran debidamente identificadas y rotuladas	<input checked="" type="checkbox"/>		
5.2 Existen residuos sólidos dentro del área que imposibiliten el acceso o que generen malos olores		<input checked="" type="checkbox"/>	

NOTA: La inspección de áreas debe realizarse de forma semestral, estableciendo las acciones a seguir en el caso donde no se de cumplimiento a los objetivos ambientales.

Javier Ardila
Johani F. Guevara S.
 Responsable Inspección

Responsable Dependencia

	INSPECCIÓN ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS	CÓDIGO:	ES-SIG-RG-120
		VERSIÓN:	4
		FECHA DE APROBACIÓN	3/12/2024
		PÁGINA	1 de 1

Fecha: 18 de Junio de 2023 Lugar: P-lacio Amarillo segundo Piso
Responsable de la Inspección: Javier Ardila - Yehymí Guevara.


ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS

Diligenciar marcando con una X C: Cumple NC: No Cumple			
Aspecto	C	NC	Observaciones
El sitio cuenta con condiciones para el almacenamiento, que evite la presencia de vectores (animales, insectos, roedores)	X		
El lugar permite la protección de los residuos de condiciones climáticas (lluvia, sol y vientos)	X		
Se dispone de buena iluminación y sistemas de ventilación	X		
La infraestructura permite la limpieza de pisos, paredes y contenedores	X		
El área se encuentra limpia, organizada y en condiciones adecuadas de aseo e higiene	X		
Se cuenta con elementos cercanos contra incendio y otras emergencias	X		
La locación permite el fácil acceso para el depósito de los residuos	X		
El espacio es apropiado para el volumen de residuos almacenados	X		
La frecuencia de recolección de los residuos es acorde a la generación de los mismos	X		
La cantidad de contenedores es suficiente para el volumen de residuos generados	X		
Los contenedores o recipientes se encuentran en buen estado	X		
Se dispone de contenedores para el almacenamiento de residuos aprovechables	X		
Se dispone de contenedores para el almacenamiento de residuos ordinarios	X		
Los residuos peligrosos son separados de los demás residuos (ordinarios y aprovechables)	X		
Existe presencia de recipientes o sustancias químicas sin identificar o rotular	X		
Se tiene establecido un cronograma de limpieza del área incluyendo los contenedores	X		

NOTA: La inspección se debe realizar de forma semestral, se establecerán las acciones a seguir en caso de que no se cumplan algunos de los ítems mencionados anteriormente y se generarán acciones de mejora conforme a lo establecido en los procedimientos de acción correctiva, acción preventiva y no conformidades establecidos por el Sistema Integrado de Gestión

Javier Ardila
 Yehymí Guevara
 Responsable Inspección

Responsable Dependencia

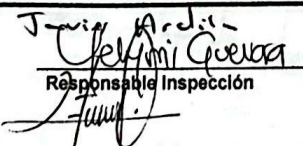
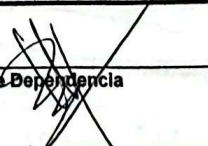
	INSPECCIÓN ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS	CÓDIGO:	ES-SIG-RG-120
		VERSIÓN:	4
		FECHA DE APROBACIÓN	3/12/2024
		PÁGINA	1 de 1

Fecha: 12 de Junio del 2025 Lugar: Palacio Anillo Primer Piso
 Responsable de la inspección: Javier Ardila Yehimi Guevara

ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS

Diligenciar marcando con una X C: Cumple NC: No Cumple			
Aspecto	C	NC	Observaciones
El sitio cuenta con condiciones para el almacenamiento, que evite la presencia de vectores (animales, insectos, roedores)	X		
El lugar permite la protección de los residuos de condiciones climáticas (lluvia, sol y vientos)	X		
Se dispone de buena iluminación y sistemas de ventilación	X		
La infraestructura permite la limpieza de pisos, paredes y contenedores	X		
El área se encuentra limpia, organizada y en condiciones adecuadas de aseo e higiene	X		
Se cuenta con elementos cercanos contra incendio y otras emergencias	X		
La locación permite el fácil acceso para el depósito de los residuos	X		
El espacio es apropiado para el volumen de residuos almacenados	X		
La frecuencia de recolección de los residuos es acorde a la generación de los mismos	X		
La cantidad de contenedores es suficiente para el volumen de residuos generados	X		
Los contenedores o recipientes se encuentran en buen estado	X		
Se dispone de contenedores para el almacenamiento de residuos aprovechables	X		
Se dispone de contenedores para el almacenamiento de residuos ordinarios	X		
Los residuos peligrosos son separados de los demás residuos (ordinarios y aprovechables)	X		
Existe presencia de recipientes o sustancias químicas sin identificar o rotular	X		
Se tiene establecido un cronograma de limpieza del área incluyendo los contenedores	X		

NOTA: La inspección se debe realizar de forma semestral, se establecerán las acciones a seguir en caso de que no se cumplan algunos de los ítems mencionados anteriormente y se generarán acciones de mejora conforme a lo establecido en los procedimientos de acción correctiva, acción preventiva y no conformidades establecidos por el Sistema Integrado de Gestión

 Responsable Inspección	 Responsable Dependencia
---	---

FECHA	24 de Junio de 2025.	LUGAR	Palacio Amadorio Segundo piso.
RESPONSABLE	Javier Ardila, Yenny Guevara.	CONSECUTIVO	

INSTRUCCIONES PARA LA INSPECCIÓN

1. Se deben revisar los puntos ecológicos de manera individual verificando los siguientes criterios:

Separación: Verificar que los residuos sean acordes con el código de colores establecido para el recipiente

Condiciones sanitarias: Identificar que los recipientes estén limpios y sin restos de comida que puedan generar presencia de vectores

Señalización: Detallar que cada punto ecológico cuente con su respectiva numeración para ser identificado fácilmente

Estado: Observar que los recipientes se encuentren en condiciones físicas adecuadas (averiados, sin tapa, rotos, etc)

2. Diligenciar marcando con una X: C: Cumple NC: No Cumple


PUNTOS ECOLOGICOS

[illegible]

NOTA: La inspección se debe realizar de forma semestral, se establecerán las acciones a seguir en caso de que no se cumpla algunos de los ítems mencionados anteriormente y se generarán acciones de mejora conforme a lo establecido en los procedimientos de acción correctiva, acción preventiva y no conformidades del formato establecido por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión.

Javier Ardit -
Gohmi Cervera
Responsable Inspección

Responsable Dependencia

	INSPECCIÓN DE SUSTANCIAS QUIMICAS	Código	ES-SIG-RG-150
		Versión	2
		Fecha de aprobación	02/09/2024
		Página	1 DE 1

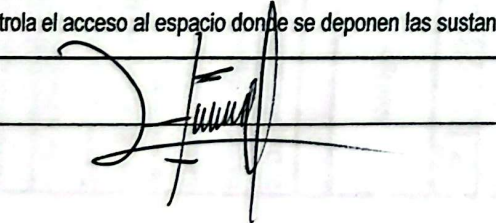
Fecha: 12/06/2025	Lugar: Casa de Participación
Responsable de la inspección: Hector Moreno Coordinador - Javier Ardila - Paula Rueda.	

Alcance: Inicia en la verificación de cada uno de los aspectos para el correcto almacenamiento de sustancias de aseo y mantenimiento del Palacio Amarillo y todas las sedes adscritas a la Gobernación de Santander y termina en la formulación de acciones de mejora en el marco del cumplimiento de los requisitos legales.

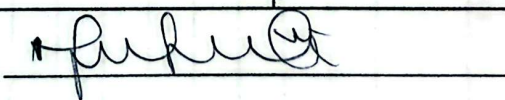
Nº	ASPECTO DE VERIFICACION	SI	NO	ACCIONES DE MEJORA	OBSERVACIONES
1	El piso del depósito de productos químicos es plano para un manejo sencillo y seguro y evitar derrames	X			
2	El cuarto de almacenamiento tiene paredes y pisos impermeables de fácil limpieza		X		
3	El Cuarto de almacenamiento cuenta con suficiente iluminación y ventilación.		X		
4	Las sustancias químicas se encuentran correctamente identificadas		X		
5	Se dispone de las fichas de seguridad de todos las sustancias químicas que se utilizan	X			
6	Las hojas de seguridad del producto químico están ubicadas en un lugar visible en el área donde se están almacenando.		X		
7	Las personas que manipulan las Sustancias Químicas, cuentan con los respectivos EPP (guantes, tapabocas con cartuchos, monogafas)	X			
8	Conocen las personas que tienen contacto con las sustancias químicas las hojas de seguridad.	X			

9	Se cumplen con las indicaciones de almacenaje de las sustancias químicas expuestas en las hojas de seguridad que entregan los proveedores.	X			
10	Se almacenan las sustancias químicas agrupando los que tienen riesgos comunes y evitando proximidad con incompatibles.	X			
11	Se almacenan los productos inflamables en muebles protegidos o en recintos especiales	X			
12	Ofrecen suficiente resistencia física los elementos para el aislamiento de las sustancias químicas, como estibas, contenedores y/o cajas metálicas o stands elevados.	X			
13	Los estantes donde se almacenan las sustancias químicas están debidamente anclados para evitar derrames.		X		
14	Los residuos de envases de productos químicos se almacenan y disponen adecuadamente por parte de los proveedores		X	NO estan rotulados.	
15	Se controla la retención en la zona de almacenamiento, en caso de fugas o derrames.	X			
16	Se evita transvasar productos químicos a otros envases no controlados.		X	Se encontro Jabon en polvo en una Botella.	
17	Se verifica la fecha de vencimiento de los productos químicos y los que se encuentren vencidos.	X			
18	El Cuarto de almacenamiento se debe tener estibas de plastico, para colocar los productos quimicos que quedan ubicados en el piso.	X			
19	Se cuenta con Kits antiderrames para controlar un evento por derrames de Sustancias Químicas		X		
20	Se cuenta con mínimo 1 extintor multiproposito ABC y de Gas Carbonico en caso de incendio.	X		Exiten 4 extintores.	
21	Se controla el acceso al espacio donde se deponen las sustancias químicas	X			

Responsable Inspección:



Responsable Dependencia:



	INSPECCIÓN AMBIENTAL			CÓDIGO:	ES-SIG-RG-55
				VERSIÓN:	5
				FECHA DE APROBACIÓN:	3/12/2024
				PÁGINA:	1 DE 1

Área de Inspección:	Casa de Participación	Fecha:	12/06/2023
Responsable de la Inspección:	Hector Moreno - Camilo Rueda - Javier Ardila		
Marque con una X según corresponda SI / NO / NA (No Aplica)			

1. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA			
1.1 Existen avisos o habladores que promuevan el ahorro de agua	SI	NO	NA
1.2 Se evidencian fugas en los elementos que utilizan agua (grifos, inodoros, uniones, puntos de conexión)	X		
1.3 Se cuentan con mecanismos ahorradores de agua en grifos y unidades sanitarias	X		
1.4 Se identifican filtraciones o humedad en paredes y techos	X		

OBSERVACIONES			
2. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA			
2.1 Existen avisos o habladores que promuevan el ahorro de energía	SI	NO	NA
2.2 Se aprovecha la iluminación natural	X		
2.3 Las bombillas existentes son apropiadas para disminuir el consumo de energía	X		
2.4 Se identifican cargadores de celulares o de otros dispositivos electrónicos conectados sin ser usados	X		
2.5 Locaciones con aire acondicionado encendido registran puertas y ventanas abiertas (registro temp. 17)			X
2.6 Tomacorrientes y demás dispositivos de la red eléctrica se encuentran señalizados y en buen estado			X
2.7 Al finalizar la jornada se apagan las luces, equipos eléctricos y electrónicos	X		

OBSERVACIONES			
3. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE PAPEL			
3.1 Se almacena el papel reciclable y reutilizable en un lugar visible y con fácil acceso	SI	NO	NA
3.2 El sitio donde se almacena el papel usado se encuentra organizado y aislado de otros residuos	X		
3.3 El papel reciclable está rasgado, arrugado, entero y/o en buen estado	X		
3.4 El papel reutilizable está marcado, es decir se raya la cara de la hoja con la información inválida	X		
3.5 Se utiliza el papel reutilizable para imprimir documentos en borrador o documentos de apoyo	X		
3.6 Se tienen configurados los equipos tecnológicos para imprimir a doble cara	X		
3.7 Se usa el correo institucional para compartir información en lugar de papel impreso	X		
3.8 La frecuencia de recolección del papel por el personal de aseo es acorde a la generación del mismo	X		
3.9 Se tienen implementadas plataformas tecnológicas para evitar el consumo de papel	X		


OBSERVACIONES			
4. PROGRAMA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS			
4.1 El área inspeccionada cuenta con recipientes, contenedores o papeleras (Escribir la cantidad 2)	SI	NO	NA
4.2 Los recipientes, contenedores o papeleras se encuentran en buenas condiciones	X		
4.3 Los recipientes, contenedores o papeleras se encuentran debidamente rotulados	X		
4.4 Existe una separación adecuada de los residuos en el lugar	X		
4.5 Se identifica otro tipo de residuo aparte de los comunes, es decir, ganchos, toners, luminarias, RAAE			X
4.6 Se tiene claridad del lugar en donde se almanenan temporalmente los residuos peligrosos			X
4.7 Se da a conocer la gestión realizada de los residuos peligrosos a las partes interesadas			X
4.8 La frecuencia de recolección de los residuos en el lugar es acorde a la generación de los mismos	X		
4.9 El personal de aseo utiliza diferentes bolsas para realizar la separación de los residuos en el sitio	X		
4.10 Se ha informado acerca de una ruta de recolección de los residuos sanitarios al personal de aseo	X		

OBSERVACIONES			
5. OTROS ASPECTOS			
5.1 Las sustancias químicas encontradas en el área se encuentran debidamente identificadas y rotuladas	SI	NO	NA
5.2 Existen residuos sólidos dentro del área que imposibiliten el acceso o que generen malos olores			X

NOTA: La inspección de áreas debe realizarse de forma semestral, estableciendo las acciones a seguir en el caso donde no se de cumplimiento a los objetivos ambientales.


Responsable Inspección


Responsable Dependencia

	INSPECCIÓN ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS	CÓDIGO:	ES-SIG-RG-120
		VERSIÓN:	4
		FECHA DE APROBACIÓN	3/12/2024
		PÁGINA	1 de 1

Fecha: 12/06/2025 Lugar: Casa de Participación
Responsable de la Inspección: Hector Moreno - (amil-Rueda-Javier Ardiel-

ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS

Diligenciar marcando con una X C: Cumple NC: No Cumple	
Aspecto	Observaciones
El sitio cuenta con condiciones para el almacenamiento, que evite la presencia de vectores (animales, insectos, roedores)	X
El lugar permite la protección de los residuos de condiciones climáticas (lluvia, sol y vientos)	X
Se dispone de buena iluminación y sistemas de ventilación	X
La infraestructura permite la limpieza de pisos, paredes y contenedores	X
El área se encuentra limpia, organizada y en condiciones adecuadas de aseo e higiene	X
Se cuenta con elementos cercanos contra incendio y otras emergencias	X
La locación permite el fácil acceso para el depósito de los residuos	X
El espacio es apropiado para el volumen de residuos almacenados	X
La frecuencia de recolección de los residuos es acorde a la generación de los mismos	X
La cantidad de contenedores es suficiente para el volumen de residuos generados	X
Los contenedores o recipientes se encuentran en buen estado	X
Se dispone de contenedores para el almacenamiento de residuos aprovechables	X
Se dispone de contenedores para el almacenamiento de residuos ordinarios	X
Los residuos peligrosos son separados de los demás residuos (ordinarios y aprovechables)	X
Existe presencia de recipientes o sustancias químicas sin identificar o rotular	X
Se tiene establecido un cronograma de limpieza del área incluyendo los contenedores	X

NOTA: La inspección se debe realizar de forma semestral, se establecerán las acciones a seguir en caso de que no se cumplan algunos de los ítems mencionados anteriormente y se generarán acciones de mejora conforme a lo establecido en los procedimientos de acción correctiva, acción preventiva y no conformidades establecidos por el Sistema Integrado de Gestión

 Responsable Inspección	 Responsable Dependencia
--	--