ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

**Secretaría Distrital de Integración Social**
**Comunidad de Cuidado**

**Fundación Instituto Tecnologico del Sur Hogar Casa Nostra**

**Proyecto 7770 Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e Incluyente**
**Convenio 7454/2021**

**Tabla 16. Periodos, documentos y ubicación de soportes**
**Implementación de prácticas sostenibles**

| DOCUMENTO | PERIODO DE ENVÍO | UBICACIÓN |
|---|---|---|
| Acta y listado de asistencia de la divulgación de la Política Ambiental. | 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente a partir de la primera divulgación y deberá contar con la participación del 100% del talento humano de cada unidad operativa. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Acta y listado de asistencia de la divulgación de la ruta de acceso y consulta de los lineamientos establecidos bajo el proceso de gestión ambiental. | 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente a partir de la primera divulgación y deberá contar con la participación del 100% del talento humano de cada unidad operativa. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Declaración de compromiso establecida por el Equipo de Gestión Ambiental | En un periodo de 5 días calendario a partir de la suscripción de la misma y cada vez que cambie una de las partes firmantes. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales. | 75 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente a partir de la primera divulgación y deberá contar con la participación del 100% del talento humano de cada unidad operativa. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Acta y listado de asistencia de la divulgación Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. | 75 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente a partir de la primera divulgación y deberá contar con la participación del 100% del talento humano de cada unidad operativa. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Acta y listado de asistencia de la divulgación Matriz de Riesgos Ambientales. | 90 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente a partir de la primera divulgación y deberá contar con la participación del 100% del talento humano de cada unidad operativa. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Acta y listado de asistencia de la divulgación del normograma. | 90 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente a partir de la primera divulgación y deberá contar con la participación del 100% del talento humano de cada unidad operativa. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de movilidad sostenible. | 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente a partir de la primera divulgación y deberá contar con la participación del 100% del talento humano de cada unidad operativa. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Formato planilla de asistencia de movilidad sostenible y enlace de reporte | Mensualmente el primer jueves del mes. (Según las condiciones sanitarias vigentes nacionales) | Original en la carpeta física, magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Documentos de intervención Ambiental (Acta, Listado de asistencia, Lista de Chequeo e Informe) | De acuerdo con el cronograma establecido por el Equipo de Gestión Ambiental. | Original en la carpeta magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |

| | | |
|---|---|---|
| Documentos de soporte de participación y ejecución de estrategias, campañas, semanas de carácter ambiental, divulgaciones, socializaciones y otras aplicables. | De acuerdo con lo establecido por el Equipo de Gestión Ambiental. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Radicado de Solicitud o Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) expedido por la autoridad ambiental competente o soporte de su trámite. | Una vez durante la vigencia del convenio. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| Soporte de la implementación de una buena práctica del uso y beneficio de contar con un jardín vertical, muro verde, huerta y/o agricultura urbana. | De acuerdo con lo establecido por el Equipo de Gestión Ambiental. | Original en la carpeta física o magnética y el Drive del Componente de Gestión Ambiental y compartir desde el drive del correo electrónico ambiental de la unidad operativa con el Referente Ambiental Técnico de la SDIS. |
| ***Nota 1:*** es importante tener en cuenta que todos los formatos o formularios se deben diligenciar en los tiempos establecidos en cada uno de los procedimientos de la Secretaria Distrital de Integración Social. Dado el caso que se realice alguna reubicación de la unidad operativa o se realice algún reforzamiento estructural a la infraestructura existente se deberán actualizar todos los formatos. | | |

**Firma Coordinadora Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra**

