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 9. Periodos, descripción y ubicación para el envío de soportes de RESPEL

Documento	Descripción	Ubicación
Actas y listados de asistencia a la divulgación del Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos	15 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, 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.
Rótulos de generación de residuos peligrosos	Cada vez que se generen residuos peligrosos en la unidad operativa.	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.
Manifiestos y certificados de disposición final de entrega de RESPEL	Los manifiestos cada vez que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control y los certificados de disposición final una vez que el gestor autorizado los emita.	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.
Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa	Lista de chequeo de verificación externa (una vez al año durante la ejecución del convenio)	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.
Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador de RESPEL	Lista de chequeo de verificación al transportador (cada vez que se realice la entrega)	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.
Comunicar la generación o no generación de residuos peligrosos.	Remitir trimestralmente mediante correo electrónico la bitácora, los rótulos, los manifiestos y los certificados de disposición final de los residuos peligrosos al Referente Ambiental Técnico de la SDIS.	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.
Registro como generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control.	Cada vez que la SDIS lo solicite.	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.
Actas y listados de asistencia a la divulgación del Protocolo Disposición de Residuos EPP en el marco del COVID-19	Mínimo una vez cada semestre durante la ejecución del convenio donde se evidencie la participación del 100% del talento humano de la unidad operativa.	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.

Firma Coordinadora Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra