



**Acta de Reunión No: 3**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental v Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	1 de 8

**Tema:** Reunión Ordinaria del GRUPO GAGAS

**Lugar:** Salón Química 6-124-

**Hora de Inicio:** 2:00 p.m.

**Fecha:** marzo 31 de 2022

**Hora de Finalización:** 3:20 pm.

**Objetivo de la Reunión:**

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 2 del 2022.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS (UTP, SERVICIO MÉDICO Y LABORATORIO DE GENÉTICA MÉDICA).
- Informes y Varios.

**Verificación quórum**

**Asistentes:**

Carlos Humberto Montoya Navarrete

Aida Milena García Arenas

Diana Carolina Ramírez

Nathalya E. Ospina

José Emilio Pacheco

Lina María García Moreno

Néstor Javier Velásquez B

Juan Sebastián Valencia

Jaime Giraldo

Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios

Directora del CGA

Profesional del CGA-Líder GIRS (Invitada CGA)

Delegada Jardín botánico

Delegado de la Oficina de Planeación

COPASST – Facultad Ciencias Ambientales

Representante Facultad Ciencias de la Salud

GTH – SST

Profesional de la Oficina de Planeación

(Invitado)

**Ausentes**

Cesar A. Cortés

Tito Morales

Luis Manuel Lozano Merlano

Solangel Cano

Delegado del proyecto de Genética  
Médica

Delegado Servicios Institucionales

(GSI)(Vacaciones)

Decano de la F C A

Profesional Oficina de Control Interno

(Excusa)

Representante VRSYBU

**Acta de Reunión No: 3**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental v Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	2 de 8

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

El Presidente Inició su intervención, socializa el orden de la reunión y fue aprobada por los integrantes del Grupo con los siguientes temas:

**1. Temas a Tratar**

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 2 de 2022.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS (UTP, SERVICIO MÉDICO Y LABORATORIO DE GENÉTICA MÉDICA).
- Informes y Varios.

**1a) Verificación del quórum:** El presidente realiza el llamado de acuerdo a la conformación oficial de los integrantes del GAGAS para verificar el quórum.

**1b) Aprobación de las Acta N° 2 de 2022**

Revisión y aprobación del acta N°2 del año 2022. El Presidente del GAGAS pone en consideración la aprobación del acta números 2, la cual es aprobada.

**1c) Revisión de tareas de actas anteriores**

Se realizó la revisión de las tareas de actas anteriores, de la siguiente manera:

**A. Seguimiento tareas acta reunión N°2 (3 de marzo)**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Enviar resultados digitales de las caracterizaciones para revisar y analizar los valores de las trazas de grasas presentadas, las cuales dieron por encima de lo permitido y es la primera vez que se presenta.	Delegado GSI	Cumplida
2	Presentar ante el COPASST, el informe emitido por SURA sobre el cuarto de residuos peligrosos.	SST	Cumplida
3	Enviar un oficio al Jefe de GTH, para que asigne nuevamente el Delegado de SST ante el GAGAS.	Presidente	Cumplida
4	Convocar al próximo GAGAS al Docente y experto Darwin Hernández	Presidente	Cumplida



**Acta de Reunión No: 3**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental v Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	3 de 8

**Tarea 1 Cumplida.**

El Delegado de GSI, envió los resultados digitales de las caracterizaciones a los integrantes del GRUPO, con relación a estos resultados la delegada del COPPASS intervino y manifestó que no es que sean más altas las concentraciones, sino que el Sistema de tratamiento no está haciendo el proceso de remoción de grasas de manera adecuada. Ante la intervención de la Delegada, el Presidente informa que una vez ingrese el Delegado de GSI, es importante hablar sobre el tema.

**Tarea 2: Cumplida**

El Presidente realiza la lectura tanto del informe de inspección emitido por SURA sobre el cuarto de almacenamiento de residuos químicos como el oficio emitido por la interventoría de la obra que se viene ejecutando donde está ubicado el CAT.

El informe de inspección resalta hallazgos sobre algunos aspectos como el almacenamiento de insumos inflamables, La operación de ingreso y salida de RESPEL, movimiento interno de aire en el área, almacenamiento de residuos químicos de acuerdo a las características de peligrosidad. También el informe considera algunas recomendaciones como la revisión del documento "Normas Estándar De Protección E Higiene Para El Almacenamiento Seguro De Productos Químicos", almacenamiento de sustancias químicas por sus características de peligrosidad de insumos químicos, ubicación de las FDS en el CAT, peligrosidad de los residuos químicos para su segregación, adecuación de los pisos con un material que evite la absorción de residuos peligrosos líquidos, entre otros (ver anexo Informe de inspección – el informe está soportado en la RESOLUCIÓN 2400/1979 ARTÍCULOS 208 y 214).

Por otra parte, con respecto al **oficio donde solicitan liberar el espacio del CAT para continuar la obra que viene ejecutando la oficina de planeación**, la Profesional del CGA - Líder GIRS, socializa los siguientes resultados generados en una reunión realizada con la Oficina de Planeación: La profesional del CGA, mencionó las gestiones realizadas con biólogos para el retiro de sustancias que se encuentran en el sitio, también mencionó que la Ingeniera Diana Pavas en la reunión, solicita que, para dar contingencia al almacenamiento de las sustancias peligrosas, propone conseguir un contenedor para adecuarlo como cuarto de almacenamiento. (La Profesional de CGA- Líder GIRS, realizó la consulta ante la CARDER sobre esta propuesta y fue aceptada). Así mismo informa que hasta el momento no se ha tenido respuesta por parte de la Oficina de Planeación sobre el tema.

Teniendo en cuenta lo anterior, recordó que la primera ruta de recolección para abrir quedaba en pausa, además recordó los compromisos adquiridos por la Oficina de Planeación y el Centro de Gestión Ambiental(CGA), donde el CGA se encarga de gestionar el retiro de los elementos del CAT y Planeación del Traslado y ubicación del CAT.

**Acta de Reunión No: 3**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental v Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	4 de 8

Posteriormente, los Participantes trataron temas como el **transporte de los residuos, nueva ubicación del CAT y generadores de residuos.**

**Transporte**

Ante las inquietudes del Profesional de la Oficina de Planeación (invitado) sobre el transporte de los residuos, El Presidente y la Profesional del CGA – Líder GIRS recordaron algunos requerimientos que se deben tener en cuenta para el transporte de este tipo de residuos como es el permiso para su circulación, la identificación con los logos, entre otros. En este sentido tanto el Presidente, La Directora del CGA, la Delegada del COPASST y la Profesional del CGA- Líder GIRS recuerdan y recomiendan tener encuento estos requerimientos, los cuales se encuentran en la Resolución 1607, (Condiciones para el transporte de sustancias peligrosas, además mencionan que este tema ya fue contextualizado y tratado en otras reuniones del GAGAS y que SURA dio las recomendaciones.

**Nueva Ubicación del CAT:**

En este aspecto, el Delegado de la Oficina de Planeación, informa que las tres opciones identificadas para la ubicación del nuevo CAT, ya fueron socializadas al Arquitecto Julián, quien se inclinó por el sitio que se conoce como el reversadero.

**Generadores de Residuos:**

Ante la pregunta realizada por El Presidente a la Profesional del CGA – Líder GIRS, sobre el número de generadores en la Universidad, la Profesional responde que son 86 generadores, de los cuales no todos entregan residuos mensualmente y que la mayoría están concentrados en el Campus, además menciona los nuevos generadores que han ingresado como Bellas Artes, agroindustria y los laboratorios ubicados en las aulas alternativas, igualmente resalta que para los generadores externos como veterinaria, granja pilamo y genética médica, el gestor hace la recolección directamente en el sitio.

Finalmente, el Presidente recuerda a sus integrantes, que el GAGAS es un organismo que recomienda desde el punto de vista ambiental y sanitario y no es el responsable de dar la solución a las situaciones.

**Con relación al informe de inspección acordaron los participantes:**

- Enviar el informe a la oficina de Planeación - El compromiso lo adquiere el Delegado de SST.
- Enviar un memorando a la oficina de Planeación teniendo como referente el informe de inspección – el responsable es el GAGAS, lo redacta el Centro de Gestión Ambiental.
- Realizar una reunión con Rectoría y Planeación: Primero enviar los compromisos anteriores y posteriormente programar la reunión. -Responsable GAGAS.



**Acta de Reunión No: 3**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental v Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	5 de 8

Sobre este compromiso, la Directora del CGA hace el llamado cordial a todos los integrantes del Grupo para asistir y participar de la reunión, dado que es un sentir institucional y es un consenso del GRUPO en no compartir técnicamente esta decisión, se acepta el traslado y su necesidad, pero no con las situaciones que ponen en riesgo a la institución en el marco normativo.

**Tarea 3: Cumplida**

El Presidente, informa que envió el oficio al Jefe de GTH, para asignar nuevamente el Delegado de SST ante el GAGAS. El Jefe de GTH asignó a Juan Sebastián Valencia, quien ya viene participando en las reuniones.

El Presidente también informa que envió el oficio a genética médica con el mismo propósito, aunque hasta el momento no ha recibido respuesta sobre la solicitud.

**Tarea cuarta: Cumplida**

El Presidente convocó al Docente y experto Darwin Hernández, así mismo, la Directora del CGA, también se comunicó previamente con el Docente, manifestando que en el momento se encontraba por fuera de la ciudad.

La Directora del CGA, con el propósito de aclarar el rol del Profesor Darwin, informa al grupo que el Docente no estuvo ni está contratado para orientar el proceso del CAT, por lo tanto, ante las anteriores solicitudes realizadas por el Grupo, el Docente no sentía la responsabilidad de emitir ninguna respuesta, pues no estaba soportado en ninguna figura contractual. Además, menciona la Directora, que el Docente en este momento no va a continuar acompañando el proceso por conflictos de interés.

Por otra parte, la Directora del CGA, soportada en una reunión previa con el Docente y la Profesional del CGA – Líder GIRS, donde el Docente expresó que el fundamento normativo que argumenta la Profesional del CGA –Líder GIRS es correcto, por lo tanto, además de considerar el decreto 2981/2013 para el proceso en cuestión, también se debe soportar, así como lo dice la Profesional y es desde la norma que sustenta el PGIRASA (Resolución 1164/2000).

**Revisión cronograma del PGIRASA UTP**

Durante el espacio, la Profesional del CGA Líder GIRS, socializa el cronograma de actividades particularmente las referidas al mes de marzo (ver cronograma)

**Acta de Reunión No: 3**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental v Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	6 de 8

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022											
Actividades	Responsables	MESES									
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Socialización del Plan de Gestión Integral de Residuos de Atención a la Salud y Otras actividades – PGIRASA.	Comité GAGAS					X					
Verificaciones internas de verificación de la ejecución del PGIRASA	Comité GAGAS		X	X	X				X	X	
Inspección del transporte de los residuos de riesgo biológico y químico.	Comité GAGAS		X				X				X
Inspecciones internas de la ruta de recolección interna.	Comité GAGAS			X			X			X	
Presentación de Informes: IGA (RH1). Indicadores, capacitaciones del año siguiente. Certificaciones de Incineración y disposición final.	Comité GAGAS	X						X			
Informe de Gestión de Residuos IDEAM 2021.	Comité GAGAS		X								
Informe PCBs (Registro IDEAM 2021)	Comité GAGAS					X					
Realizar interventorías a gestores externos	Comité GAGAS								X		
Seguimiento a las actualizaciones de los PGIRASA de consultorios médicos y Laboratorio de Genética Médica	Comité GAGAS		X	X						X	
Realizar capacitaciones relacionadas	Comité GAGAS				X			X			
Revisión y ajustes de mejora del PGIRASA	Comité GAGAS		X	X	X						

La Profesional del CGA Líder GIRS, dentro de las actividades socializadas, resaltó la independización del puesto de vacunación, dado que van a crear una IPS con un NIT diferente al de la Universidad, por lo tanto, la Profesional, les explicó que deben contar con su propio GAGAS y registrarse con su plan de residuos.

#### 1f. Informes y varios

##### Informes

La Profesional del CGA Líder GIRS, informa que se presentó el informe de Gestión de Residuos IDEAM 2021, donde se diligenció toda la información con los respectivos certificados. Menciona que la fecha de cierre del aplicativo IDEAM se realizó el 25 de marzo 2022, además comunicó que para el 2021 se generaron 13224.04 Kg, valor que coincide con los valores reportados en los dos IGAS periodo 2021.

##### Varios

##### Reciclotón

La Profesional del CGA Líder GIRS, socializa la primera reciclotón presencial después de la pandemia, expresó que fue un evento exitoso y sensible, donde participaron activamente estudiantes, docentes y directivos. Además, informó que se contó con el apoyo institucional de aseo Pereira y la Empresa de Aseo.

##### Compras Sostenibles

El Presidente, la Delegada Del Jardín Botánico, el Delegado De La Oficina De Planeación y el Profesional De La Oficina De Planeación, ante el mensaje emitido por la Directora del CGA



**Acta de Reunión No: 3**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental v Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	7 de 8

sobre la afectación transitoria que está teniendo el proceso de las compras sostenibles específicamente para el producto de café generado por la ley de garantía (compra realizada a través de convocatoria y no por invitación directa), apoyaron su propuesta de tramitar una resolución desde Rectoría, incorporando los productos que la Universidad adquiera con criterios de compras sostenibles y que dicha resolución sea un soporte para la contratación de los mismos.

En este sentido, los participantes reconocieron el ejercicio valioso e importante que ha generado el proceso al interior del campus, contribuyendo con la transformación y la cultura en el consumo de productos más amigables con el ambiente., El Presidente, recomendó a la Directora involucrar al almacén en este proceso, dado que es la dependencia que solicita la compra y la dependencia de compra es quien hace la invitación pública, además recomendó realizar la consulta si una resolución interna está acorde a los requerimientos de una contratación pública.

Por otra parte, se acordó realizar una reunión con la Jefe de Compras para socializar la idea de tramitar una resolución con el propósito de proteger el proceso de compras sostenibles y considerar lo que manifestó el Delegado de la Oficina de Planeación, que en los pliegos queden delimitadas las condiciones, también el Profesional de la Oficina de planeación mostró gran interés en generar enlaces con la Facultad de Ciencias Agrarias y Agroindustria.

**Chazas:** con relación a este tema, informa la Directora, que dentro del reglamento interno se estableció la no utilización de icopor y que estén articulados al Programa de UTP recicla.

**TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Enviar a través de oficio el informe de SURA a la oficina de Planeación.	Delegado de SST	
2	Enviar un memorando a la Oficina de Planeación teniendo como referente el informe de inspección.	CGA (Redacta) GAGAS (Lo envía)	
3	Realizar una reunión con Rectoría y Planeación	Presidente GAGAS Directora del CGA	Mayo
4	Realizar una reunión con la Jefe de Compras para socializar la idea de tramitar una resolución con el propósito de proteger el proceso de compras sostenibles	CGA	



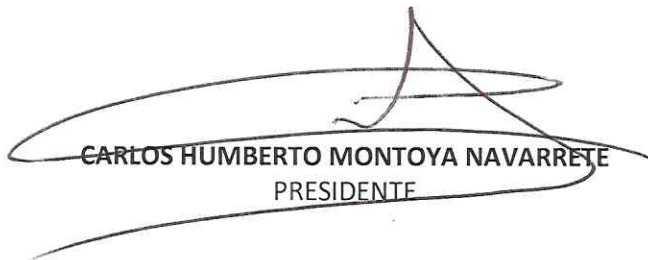
**Acta de Reunión No: 3**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental v Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	8 de 8

**Anexos**

Informe de inspección CAT RESPEL  
Oficio No 2 Solicitud de retiro de RESPEL  
Soporte Correo Cierre Aplicativo IDEAM 2021 - Res Pel  
INFORMACIÓN DEL CIERRE IDEAM

**FIRMAS:**

  
**CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE**  
PRESIDENTE

  
**OMAIRA CRUZ MONCADA**  
PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN  
AMBIENTAL