



Acta de Reunión No: 4
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Tema: Reunión Ordinaria del GRUPO GAGAS

Lugar: Salón 6-119

Fecha: abril 28 de 2022

Hora de Inicio: 2:00 p.m.

Hora de Finalización: 3:40 pm.

Objetivo de la Reunión:

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 3 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	Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios
Aida Milena García Arenas	Directora del CGA
Diana Carolina Ramírez	Profesional del CGA-Líder GIRS (Invitada CGA)
Jorge Hugo García	Director Jardín botánico
José Emilio Pacheco	Delegado de la Oficina de Planeación
Lina María García Moreno	COPASST – Facultad Ciencias Ambientales
Néstor Javier Velásquez B	Representante Facultad Ciencias de la Salud
Juan Sebastián Valencia	GTH – SST
Cesar A. Cortés	Delegado Servicios Institucionales (GSI)
Solangel Cano	Representante VRSYBU
Tito Morales	Decano de la F C A
Luis Manuel Lozano Merlano	Profesional Oficina de Control Interno
Omaira Cruz Moncada	Profesional del CGA (Invitada CGA)

Ausentes

Delegado del proyecto de Genética Médica



Acta de Reunión No: 4
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y 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 3 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 del Acta N° 3 de 2022

Revisión y aprobación del acta N°3 del año 2022. El Presidente del GAGAS pone en consideración la aprobación del acta números 3, 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°3 (28 de abril)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Enviar a través de oficio el informe de SURA a la oficina de Planeación.	Delegado de SST	Cumplida
2	Enviar un memorando a la Oficina de Planeación teniendo como referente el informe de inspección.	CGA (Redacta) GAGAS (Lo envía)	Ya se tiene el borrador
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	Cumplida



Acta de Reunión No: 4
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Tarea 1: Cumplida

El Delegado de SST, informa que el informe de SURA se envió inicialmente por correo y después por memorando. Adjuntar al acta.

Tarea 2:

Enviar un memorando a la Oficina de Planeación teniendo como referente el informe de inspección.

La Profesional del CGA- Líder de GIRS y la Directora del CGA, socializaron el contenido del borrador sobre la Solicitud de gestión para un Centro de Almacenamiento Temporal de Residuos Sólidos UTP, el cual será enviado al Rector y al Jefe de la Oficina de Planeación.

Con respecto al contenido del oficio mencionan que está sustentado en el informe SURA, en el marco normativo como el Decreto 780 de 2016, Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 1164 de 2002, la cual es la base para la elaboración del PGIRASA, además está ratificado al interior de la Universidad a través de la Resolución 956 de 2015 emitida por Rectoría.

También informan que está sustentado desde el rol que desempeña la Universidad en la Gestión Integral De Los Residuos Sólidos por ser un generador, así mismo, desde la importancia que tiene el CAT como espacio para la Educación Ambiental y para la investigación por lo tanto es un equipamiento que contribuye a tener un campus más sustentable y un aspecto relevante para el informe del GREENMETRIC.

Posteriormente, El Presidente complementa que el otro propósito del oficio es solicitar el espacio para la reunión con el Rector y el Jefe de Planeación para analizar y evaluar la necesidad presentada y como GAGAS poner en conocimiento a la alta dirección de la Universidad la situación que se presenta actualmente y los riesgos que se desencadenan con el no cumplimiento de los requisitos legales de carácter ambiental del tema expuesto.

Por otra parte, se listan los resultados de las intervenciones realizadas por la Directora del CGA, el Delegado de Planeación, el Delegado de GSI, la Profesional del CGA – Líder GIRS y el Presidente:

-Tanto el Delegado de Planeación como la Directora del CGA, de acuerdo a conversaciones sostenidas con el Arquitecto Julián informan que el CAT para los residuos químicos muy posiblemente va a continuar funcionando en el mismo sitio.

Acta de Reunión No: 4
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

-Expresa la Profesional del CGA – Líder GIRS, que se requiere la entrega oficial del CAT para químicos por parte de la Oficina de Planeación con las adecuaciones requeridas por SURA y SST para continuar con los procesos de las rutas internas y la entrega de residuos a los gestores externos, así mismo, el Presidente complementa la importancia del tema dado a las visitas que se reciben por parte de los Ente de Control, las cuales no son anunciadas. En este aspecto se le solicita al Delegado de Planeación realizar dicha gestión.

-Escuchar cual es la proyección que tiene la alta gerencia frente a la gestión de residuos sólidos en la Universidad. Frente a esto, El Delegado de GSI ante lo que ha escuchado la Directora del CGA sobre la alternativa de recoger los residuos y llevarlos a una estación de transferencia manifiesta que es muy complicado dado a la alta demanda en recursos tanto económicos como logísticos, además argumenta que desde el Informe de Austeridad se tendría que justificar las variables que se incrementan en costos (facturas de agua, energía, aseo), también manifiesta en relación a la cotización que en algún momento pasó ASEO PLUS para ejecutar la alternativa proyectada es un valor considerable con respecto a la factura que se viene pagando. Por tal razón la Directora del CGA recomienda tener disponible esta cotización para analizar el tema en la reunión y tener más soportes de peso para contar con un sitio adecuado para el almacenamiento central de los residuos sólidos peligrosos de riesgo químico, residuos No aprovechables y Residuos Aprovechables. Por otra parte, El Delegado de GSI informa que actualmente la ruta que se tiene con ASERVI es permanente, que se está realizando la recolección y está siendo llevada al shut de basuras (CAT).

Tarea 3: Es para mayo

Realizar una reunión con Rectoría y Planeación

Tarea 4: Cumplida

La Profesional del CGA y la Directora socializan los resultados de la reunión realizada con la Jefe de Compras sobre la idea de elaborar una resolución enmarcada a la protección de los productos que hacen parte del proceso de compras sostenibles.

Resultados:

Ante los argumentos planteados por la Directora del CGA, La Jefa de compras está de acuerdo con la realización de la Resolución.

-La Jefe de compras manifestó su importancia dado que para el caso particular de la ley de garantías no contó con herramientas para proteger este tipo de productos y en especial el del café.

-Se definió que en este proceso se debe de involucrar la participación de las dependencias que tienen pertinencia con el producto, si el producto es un alimento como café, panela, aromáticas la dependencia llamada a participar del proceso de ajuste y validación del documento borrador será la escuela de alimentos, así mismo para los productos de aseo



Acta de Reunión No: 4
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

será el programa de química, para la compra de computadores será la dependencia de sistemas, para la compra de lámparas será la dependencia de mantenimiento.

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 abril (ver cronograma)

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 que las actualizaciones realizadas están referidas a las dependencias nuevas que se han venido involucrando en el PGIRASA, también menciona que se han realizado las mejoras al documento. Con respecto a los consultorios médicos y laboratorio de genética médica informa que se debe de esperar la terminación de las adecuaciones para ajustar el Plan dado que cambia la ruta interna, los mapas y algunos materiales utilizados en odontología.

1f. Informes y varios

Varios

Canecas Plásticas negras

La Profesional del CGA informa la aprobación del presupuesto para la compra de más de 70 canecas negras.



Acta de Reunión No: 4
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Inventario de los recipientes

La Directora y La Profesional del CGA, en el marco de la estrategia de reciclaje coordinada desde el Centro de Gestión Ambiental (CGA) informan el déficit de recipientes para la separación en la fuente dentro del campus dado a la presencialidad, en este sentido, describen varias situaciones presentadas con estudiantes, directivos y que las cuales son reflejadas durante los recorridos por los puntos más estratégicos de la Universidad. En consecuencia, se viene adelantando un inventario con los monitores sociales soportados en el mapa que levantó el Profesional Sebastián.

Adicionalmente, trataron temas relacionados con el nuevo código de colores, cuestionamiento de las dependencias responsables para realizar las compras relacionadas al programa de reciclaje (bolsas, canecas), estandarización de recipientes en el campus entre otros, temas que generaron la participación e intervención de algunos de los integrantes del Grupo como El Delegado de mantenimiento, el Delegado de Planeación, el Presidente, la Delegada del COPASST y la Delegada de la VRSYBU y que además fueron concretados en las siguientes tareas:

1. El CGA, se encarga de realizar el inventario de recipientes en los espacios comunes
2. Programar una reunión con Planeación y Mantenimiento para concertar la estandarización en el código de colores y la posibilidad de los módulos de reciclaje.
3. en el corto plazo reubicar conjuntamente las canecas para poder visualizar los puntos de reciclaje.
4. Reunión con el Vicerrector para contextualizarl sobre el nuevo código de colores y que es de obligatorio cumplimiento.

Informe Contraloría - Seguimiento a los Permisos ambientales

Con relación al Informe de Contraloría, la Profesional del CGA y la Directora del CGA recordaron la recomendación realizada por la Jefe de Control Interno referente a pasar periódicamente la información que generalmente solicita la Contraloría GR sobre la inversión ambiental y la relación de la contratación con el propósito de que el CGA cuente con el tiempo prudente para su revisión, validación y consolidación de la misma.

Después de informar este recordatorio, de escuchar al Profesional de la Oficina de Control Interno y de escuchar el aporte de los participantes sobre las diferentes opciones planteadas sobre el tema, se acordó considerar la recomendación del Decano de la Facultad de Ciencias Ambientales, quien propone subir los formatos en una carpeta al drive tanto el anexo 1 (Compromisos Presupuestales De La Vig Para Actividades Ambientales) como el anexo 2 (Relación De La Contratación Efectuada Con Cargo Al Gasto Público En La Utp) y compartirla de manera independiente a cada una de las dependencias responsables del reporte, con el propósito de diligenciar los formatos en tiempo real así mismo propone enviar una recomendación sobre su diligenciamiento.



Acta de Reunión No: 4
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Revisión de Expedientes relacionados a los permisos ambientales

La Profesional socializa los resultados de la primera visita a la CARDER para la revisión de los expedientes de permisos ambientales específicamente los de ocupación de cauce, aprovechamientos forestales y vertimientos.

Resultados

1. Los expedientes revisados no se encuentran completos lo que significa que no se puede identificar la trazabilidad de la evolución de los compromisos que permitan brindar insumos para generar una alerta dentro de la Universidad Tecnológica.
2. Con respecto al valor del servicio de seguimiento contenido en las resoluciones de permisos ambientales, se generó una oportunidad de consulta oficial para realizar posteriormente con la Dra Tatiana, dado a la información orientada por un funcionario en que solo se paga el servicio de seguimiento, siempre y cuando la Autoridad Ambiental haya realizado la visita.

Una vez la Profesional dio a conocer los resultados, se generó un deliberación entre los participantes (Director del Jardín Botánico, los Delegados de Gestión de Servicios Institucionales y de Planeación, Decano de la FCA, la Directora del CGA Y la Profesional del CGA) sobre el tema, donde se concreta con una recomendación dada por el Decano de la Facultad de Ciencias Ambientales específicamente para el resultado número 2 y es solicitar un concepto jurídico y técnico sobre la ejecución de los pagos de servicio de seguimiento a la CARDER, además recomendó realizar una consulta jurídica a la Secretaría General de la Universidad sobre si es función del CGA realizar los seguimientos a los permisos ambientales y la revisión de expedientes ante la CARDER como un insumo para generar recordatorios a los responsables de los permisos ambientales.

Resultados digitales de las caracterizaciones

La Delegada del COPPASST, con respecto a los resultados de las caracterizaciones le informa al Delegado de GSI que la presencia de trazas de grasas no obedece a que sean más altas las concentraciones, sino que el Sistema de tratamiento no está haciendo el proceso de remoción de grasas de manera adecuada, en consecuencia, se discutió sobre el asunto y se concluyó que no se cuenta con la suficiente información para identificar la causa, por lo tanto, se esperarán los próximos resultados para analizar nuevamente los datos y poder trazar una ruta de intervención.

Acta de Reunión No: 4
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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


TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Disponer de la cotización realizada por la empresa de aseo para prestar el servicio en la universidad, para analizar el costo que se tendría.	Delegado de GSI	
2	Solicitar la entrega oficial del CAT por parte de la Oficina de Planeación con las adecuaciones requeridas por SURA y SST para continuar con los procesos de las rutas internas y la entrega de residuos a los gestores externos.	Delegado de la Oficina de Planeación	
3	Realizar el inventario de recipientes en los espacios comunes de la Universidad.	Centro de Gestión Ambiental	Mayo
4	Programar una reunión con Planeación y Mantenimiento para concertar la estandarización en el código de colores y la posibilidad de los módulos de reciclaje.	Centro de Gestión Ambiental	Junio
5	En el corto plazo reubicar conjuntamente las canecas para poder visualizar los puntos de reciclaje.	CGA	
6	Reunión con el VAF para tratar los siguientes temas: 1. Inventario de canecas 2. Nuevo código de colores y que es de obligatorio cumplimiento.	CGA	

Anexos

Oficio solicitud CAT

FIRMAS:


CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE
 PRESIDENTE


OMAIRA CRUZ MONCADA
 PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL