



**Acta de Reunión No: 6**  
**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:** Sala de Juntas Jardín Botánico

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

**Fecha:** junio 30 de 2022

**Hora de Finalización:** 3:00 pm.

**Objetivo de la Reunión:**

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 5 del 2022.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS (UTP, SERVICIO MÉDICO Y LABORATORIO DE GENÉTICA MÉDICA).
- Revisión de la situación del Centro de Almacenamiento Temporal CAT
- Revisión situación con gestores externos de residuos peligrosos biológicos – búsqueda de alternativas.
- Informes y Varios.

**Verificación quórum**

**Asistentes:**

Carlos Humberto Montoya Navarrete	Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios
Jorge Hugo García	Director Jardín botánico
José Emilio Pacheco	Delegado de la Oficina de Planeación
Juan Sebastián Valencia	GTH – SST
Cesar A. Cortés	Delegado Servicios Institucionales (GSI)
Luis Manuel Lozano Merlano	Profesional Oficina de Control Interno
Omaira Cruz Moncada	Profesional del CGA (Invitada CGA)

**Ausentes**

Aida Milena García Arenas (Ex)	Directora del CGA
Diana Carolina Ramírez (Terminación contrato)	Profesional del CGA-Líder GIRS (Invitada CGA)
Lina María García Moreno (Ex)	COPASST – Facultad Ciencias Ambientales
Representante VRSYBU	
Tito Morales (Ex)	Decano FCA
Néstor Javier Velásquez B	
Delegado del proyecto de Genética Médica	





**Acta de Reunión No: 6**  
**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 5 de 2022.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS (UTP, SERVICIO MÉDICO Y LABORATORIO DE GENÉTICA MÉDICA).
- Revisión de la situación del Centro de Almacenamiento Temporal CAT
- Revisión situación con gestores externos de residuos peligrosos biológicos – búsqueda de alternativas.
- 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° 5 de 2022**

Revisión y aprobación del acta N°5 del año 2022. El Presidente del GAGAS pone en consideración la aprobación del acta números 5, la cual es aprobada.

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

**A. Seguimiento tareas acta reunión N°4 (26 de mayo)**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
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	Cumplida

**Tarea 4: Cumplida**

La Profesional del CGA, informa que la tarea fue cumplida por el CGA, pues durante el seguimiento del compromiso, la Directora a través del correo informó su cumplimiento.

**Revisión cronograma del PGIRASA UTP**

El presidente (ver cronograma)



**Acta de Reunión No: 6**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

El Presidente, mencionó a los participantes las actividades que correspondía ejecutar durante el mes de junio, en las que relaciona la Socialización del plan de gestión integral de residuos de atención a la salud y otras actividades – PGIRASA y el Informe de PCBs

### Revisión de la situación del Centro de Almacenamiento Temporal CAT

El Presidente informa al Grupo que el espacio del CAT ya fue entregado temporalmente por la Oficina de Planeación, el cual cumple con las especificaciones requeridas. También menciona que, durante la entrega, la Ingeniera Diana Pavas da unas indicaciones para su cuidado.

Con respecto al acceso al sitio, tanto el Presidente como el representante del Gestión de Servicios Institucionales (GSI), identifican unas oportunidades de mejora como en los escalones y sobre algunas pequeñas adecuaciones que se deben realizar para facilitar el ingreso en el momento de hacer la ruta de recolección de residuos.

Con referencia en lo anterior, el Presidente recomienda al Representante del GSI, recolecciones mensuales para evitar la acumulación de los residuos, igualmente recomienda solicitar a las dependencias generadoras de estos que su embalaje sea en cajas para facilitar su traslado.





**Acta de Reunión No: 6**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

Por otra parte, el Presidente solicita al Representante de SST una visita interna al sitio con el propósito de realizar una inspección al área del CAT para determinar condiciones locativas.

Posteriormente el Delegado de GSI, informó los resultados de la reunión sobre el CAT, la cual fue realizada con la Oficina de Planeación y el CGA. En este espacio resaltó los avances socializados por el arquitecto Julián sobre las proyecciones de adecuación y los planos para el sitio definitivo del CAT – “la perrera”, además informa que la oficina de Planeación tiene claridad del cumplimiento normativo como requerimiento y garantía para la aprobación del proceso de habilitación del centro médico.

**Revisión situación con gestores externos de residuos peligrosos biológicos – búsqueda de alternativas**

El Presidente informa, que Biolodos fue cerrado por temas financieros, así mismo, la Profesional del CGA, le inquieta los certificados que biológicos aún no ha entregado al Centro de Gestión Ambiental, los cuales son parte del soporte para la presentación del IGA.

**Alternativas presentadas por el Presidente**

1. Enviar un oficio a biológicos para solicitar los certificados pendientes, con el propósito de tener evidencias que la Universidad está exigiendo al gestor externo el soporte de los residuos que se llevó.
2. Reunión con Laura Jaramillo quien es la representante de una empresa que realiza las mismas funciones de biológicos. El objetivo es revisar y analizar con el Representante de GSI la posibilidad de entregar a esta nueva empresa los residuos que antes recibía biológicos, dado que la entrega a otras empresas como EMDEPSA es imposible para la Universidad cumplir con sus exigencias, pues solicitan para cada tipo de residuo una hoja de seguridad.

**1f. Informes y varios**

**Informe PCBs**

El Presidente socializa que una vez revisado y validado el informe de PCBs con La Profesional del CGA, la Directora del CGA y Él en los diferentes momentos, se da cierre al formato antes de la fecha límite con el objetivo de evitar un retraso en su reporte dado a las dificultades presentadas con la plataforma.

**Varios**

La Profesional del CGA, recordó la ruta del envío de la información sobre los permisos ambientales emitidos por la autoridad ambiental como ocupación de cauce, permisos de vertimiento, aprovechamientos forestales, entre otros, con el propósito de retroalimentar el SIGA, el cual es un instrumento que facilita el seguimiento y generación de alertas sobre las obligaciones ambientales. Resalta y fundamenta la importancia del envío de las actas de





**Acta de Reunión No: 6**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

seguimiento realizadas por la CARDER, los conceptos técnicos, las resoluciones, los informes entregados con su respectivo soporte de entrega.

**Dependencias que tienen mayor corresponsabilidad en los permisos ambientales** emitidos por la CARDER: Oficina de Planeación, Jardín botánico y Mantenimiento.

**Ruta para enviar la información:**

1. Enviar al correo [gestionambiental@utp.edu.co](mailto:gestionambiental@utp.edu.co) con copia a [omaira.cruz@utp.edu.co](mailto:omaira.cruz@utp.edu.co)
2. Subir la información al drive a las carpetas correspondientes al proceso.

**TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Realizar una inspección al área del CAT para determinar condiciones locativas.	SST	
2	Gestionar los certificados pendientes de Residuos peligrosos con biolodos o con la Autoridad Ambiental.	CGA con el acompañamiento del Presidente.	

**Anexos**

**FIRMAS:**

  
**CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE**  
PRESIDENTE

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

