



Acta de Reunión No: 10
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: Jardín Botánico

Fecha: octubre 27 de 2022

Hora de Inicio: 2:00 p.m.

Hora de Finalización: 3:25 pm.

Objetivo de la Reunión:

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 9 del 2022.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS (UTP).
- Seguimiento al avance del CAT
- Seguimiento para la entrega de los residuos peligrosos al gestor Externo
- Informes y varios

Verificación quórum

Asistentes:

Carlos Humberto Montoya Navarrete	Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios
María Valentina Trujillo	Delegada de la Oficina de Planeación
Sandra Nieto	GTH – SST
Diego Mauricio Zuluaga	Delegado FCA
Jorge Hugo García	Director del Jardín Botánico
Aida Milena García Arenas	Directora del CGA
Dayana Arroyave	Profesional del CGA-Líder GIRS (Invitada CGA)
Jennifer Gómez	Salud integral Odontología VRSYBU
Omaira Cruz Moncada	Profesional del CGA (Invitada CGA)
Cesar A. Cortés	Delegado Servicios Institucionales (GSI)
Lina María García Moreno	COPASST – Facultad Ciencias Ambientales
Jaime Giraldo	Profesional de la Oficina de Planeación (Invitado)

Ausentes

Alejandra Sánchez Herrera	Asesora de Habilitación VRSYBU
Luis Manuel Lozano Merlano	Profesional Oficina de Control Interno
Néstor Javier Velásquez B	Facultad Ciencias de la Salud
Delegado del proyecto de Genética Médica	





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 9 de 2022.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS
- Seguimiento al avance del CAT
- Seguimiento para la entrega de los residuos peligrosos al gestor Externo
- 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°8 de 2022

Revisión y aprobación del acta N°9 del año 2022. El Presidente del GAGAS pone en consideración la aprobación del acta números 9, la cual es aprobada.

1c) Revisión de tareas de actas anteriores

A. Seguimiento tareas acta reunión N°8 (25 de agosto)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
2	Enviar el informe de inspección incluyendo las necesidades de fumigación especificadas por el tipo de vector.	VRSYBU	Pendiente

Tarea 2

La Delegada de la **VRSYBU** - Salud integral Odontología informa que, en la reunión con Juan Pablo además de tratar el tema de inspección sobre las necesidades de fumigación, también se especifica el tipo de agente que se debe utilizar para esta, resaltando que es el mismo utilizado para áreas hospitalarias, igualmente, se aclara la dirección contenida en el certificado de fumigación para que coincida con la registrada ante la Secretaría de Salud.



Acta de Reunión No: 10
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

B. Seguimiento tareas acta reunión N°9 (Septiembre 29)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	<p>Enviar un comunicado al almacén solicitando que la compra de bolsas rojas y los recipientes plásticos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para la entrega de los residuos peligrosos (Describir el requerimiento técnico de cada producto).</p> <p>bolsas rojas: logo y formato impreso en la bolsa, calibre adecuado y contar con diferentes tamaños de bolsas requeridas por los generadores internos.</p> <p>Recipientes plásticos: resistente de buen calibre y que tenga contratapa.</p> <p>Ajuste de la tarea 27 de octubre: Gestionar con la jefa de compras la incorporación de las bolsas rotuladas al plan de compras periodo 2023. No incluir en el plan de compras, los recipientes plásticos.</p>	CGA	Pendiente una parte.
2	Enviar un correo a los generadores internos para solicitar el re etiquetado de los residuos antes de entregarlos en la ruta.	CGA	Cumplida
3	Realizar una Capacitación con los generadores internos sobre el re etiquetado, rotulado y registros en el anexo 6.	CGA Acompañamiento Presidente	Cumplida
4	Incorporar desde el PGIRASA, el seguimiento y auditoría a los registros y a la entrega adecuada de los residuos.	CGA	Cumplida
5	Realizar una reunión para revisar la situación observada por los funcionarios de CARDER en la PTARD Principal.	Presidente y CGA	Cumplida



Acta de Reunión No: 10
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Tarea 1: Avance

Una vez la Directora del CGA socializa la gestión de la tarea; incluida la ruta orientada por el Jefe de almacén sobre la solicitud de los productos, el Presidente y el Delegado de mantenimiento recuerdan en una de las reuniones realizadas con el Vicerrector Administrativo y Financiero, la validación dada para incluir este tipo de recursos en el plan general de compras, por lo tanto, se hace el siguiente ajuste a la tarea: Gestionar con la Jefa de Compras la incorporación de las bolsas rotuladas al plan de compras periodo 2023 y con respecto a los recipientes, la Directora invita a los integrantes a reflexionar sobre los impactos ambientales de esta compra, en este sentido y comprendiendo el llamado, el Presidente, la Directora del CGA, el Delegado de mantenimiento y los demás integrantes acuerdan las siguientes acciones:

1. Hablar con Liliana la coordinadora de Asservi para solicitar los recipientes generados desde el área de aseo para envasar los residuos químicos. La gestión la realiza el Presidente del GAGAS
2. Si los recipientes gestionados con ASSERVI no son suficientes para cubrir la demanda se realizarán campañas de tarrotón. Las campañas serán lideradas desde el CGA.

Tarea 2: Cumplida

La Profesional del CGA – Líder GIRS informa que envió el correo a los generadores internos especificando el cambio del nombre que se debe utilizar de acuerdo a la establecido por EMDEPSA, así mismo informa que no recibió ninguna observación al respecto, por otra parte, habló del avance en la ruta de recolección.

Tarea 3: Cumplida

Informa El Presidente y la Profesional del CGA líder GIRS que la capacitación fue orientada a los generadores internos y se contó con la participación del SST, así mismo, comenta el Presidente una de las oportunidades de mejora para las próximas jornadas (revisar el número de temas a tratar durante la jornada), igualmente recomienda que los temas que deben ser recurrentes en estas jornadas deberán ser: el aplicativo y el etiquetado.

Con relación a las inquietudes presentadas por el Presidente sobre el aplicativo y el diligenciamiento del cuadro, la Profesional del CGA – líder GIRS menciona que se recibieron dos solicitudes para capacitación en el aplicativo y con respecto al cuadro informa los pocos cambios presentados, sin embargo, señala que faltaron muchas dependencias. Por lo anterior, El Presidente recomienda enviar un comunicado a las dependencias que no pudieron asistir.

Por otra parte, ante la solicitud realizada por la Directora del CGA a la Delegada de la Oficina de Planeación sobre informar al CGA la entrega de los nuevos espacios generadores de



Acta de Reunión No: 10
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

residuos ordinarios y/o peligrosos con el propósito de facilitar la intervención con los responsables, la Delegada manifiesta un gran interés y adquiere el compromiso de enviar la información a través del correo.

Tarea 4: Cumplida

La Profesional del CGA – Líder de GIRS, informa los avances previos que se tienen al respecto como son la ruta de recolección que se está realizando, el apoyo de la monitora para el proceso del etiquetado y empaçado en las cajas, en este sentido, menciona que el propósito es crear un formato sencillo con el listado de los generadores químicos y biológicos para realizar el seguimiento en aspectos como el empaçado, etiquetado, tipo de recipiente entregado y evaluar si cumple o no cumple, además ponerlo en observaciones e incluir esto en los anexos del PGIRASA.

Tarea 5: Cumplida

La Directora menciona algunas conclusiones dadas por el profesor Diego en la reunión donde participó también el Presidente del GAGAS

- La visita a la PTARD no fue una visita institucional,
- El rol de los funcionarios de CARDER en el espacio - estudiantes
- La situación evidenciada no fue causada por diseño, el Profesor Diego informa que es un tema operacional, también informa que para el próximo año la CARDER cobrará tasa retributiva a la UTP.

Con relación a lo anterior el Delegado de GSI informa a los participantes que en el marco del proceso de caracterización realizada a las PTARD de la Universidad se recibió recientemente visita de la CARDER, por tanto, menciona los resultados de la visita.

- La CARDER encuentra funcionando bien a la PTRD
- Como observaciones dejan las establecidas en la resolución (separación de aguas lluvias). Además, dejaron otra observación relacionada a la medición del caudal de la PTARD, dado que el diseñado es para 3 Lt/s y el valor obtenido durante la visita fue de 3.5 Lt/s, indicando que si la Universidad sigue creciendo en poco tiempo la PTARD quedará pequeña para la demanda.

Teniendo en cuenta lo anterior el Delegado de GSI expresa que el tema de la separación de aguas lluvias es un aspecto estructural de la Universidad, menciona el avance obtenido por la Oficina de Planeación en el bloque 13 y en mecánica sobre los desvíos y canalización de aguas lluvias, sin embargo, es importante que la Oficina de Planeación continúe trabajando este aspecto.



Acta de Reunión No: 10
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

De igual manera, se compartirá el informe a la Oficina de Planeación, dado que estos temas son de diseño y proyección futura para que se tomen las medidas pertinentes en separación de las aguas lluvias y en el aumento del caudal a la PTARD.

1d) Revisión cronograma del PGIRASA UTP (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						

Con relación al seguimiento a las actualizaciones de los PGIRASA de consultorio médico y laboratorio de genética médica, La Profesional del CGA-Líder GIRS comunica lo siguiente:

laboratorio de genética médica:

La Profesional envió un correo preguntando sobre la actualización del PGIRASA, ante esta pregunta el laboratorio responde que no tienen en el momento, aunque si se tienen algunas especificaciones por parte de la Universidad, el laboratorio estará atento.

El Presidente manifiesta gran preocupación por la ausencia del Delegado en el GAGAS, informa que su asignación está soportada en un acto administrativo, además se le ha notificado en repetidas ocasiones.

Actualización PGIRASA Consultorio medico

La Delegada informa que dentro de las actualizaciones a realizar en el PGIRASA se tiene la identificación de los residuos que no se van a continuar generando, en este aspecto la Delegada propone una reunión con el CGA para avanzar en el tema



Acta de Reunión No: 10
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

La otra actualización es la asignación de la nomenclatura a las nuevas remodelaciones, la cual está pendiente por definir.

1e. Seguimiento al avance del CAT

La Delegada de la Oficina de Planeación comunica los siguientes avances del CAT:

- Socialización de los planos a las dependencias de mantenimiento y al CGA.
- El plano arquitectónico se encuentra muy actualizado teniendo en cuenta las recomendaciones y observaciones, entre esta la realizada por la dependencia de mantenimiento sobre la ampliación del área de residuos ordinarios.
- Terminación de las últimas especificaciones técnicas para sacar la invitación.
- Presupuesto en proceso final de consolidación.

Por otra parte, ante la inquietud de la Directora sobre la disponibilidad de la carpa para los residuos, el Delegado de GSI, le indica que el Arquitecto Julián Cárdenas - Líder Proceso Gestión Estratégica, deberá notificar al programa de deporte sobre el traslado de la carpa dado que al programa ya se les construyó una y para el proceso de residuos de la UTP sería un gran complemento.

Charqueras o bandejas

Con respecto a este tema, menciona la profesional del CGA- líder GIRS que la Oficina de Planeación dio la posibilidad de elegir entre Charqueras o bandejas, en este sentido, la mayoría de los asistentes participaron amplia y detalladamente sobre estas opciones con base en el conocimiento y experiencia de cada uno en el área, por lo tanto, deliberaron diferentes tipos de diseños, estructuras, materiales y lógicamente consideraron el dique de contención para los posibles eventos de derrame, entre otros. Las recomendaciones y consideraciones fueron anotadas por la Delegada de Planeación para revisarlas posteriormente con la Arquitecta Luisa, de igual manera, el Presidente quedó con la tarea de llamar a Walter Velasco para preguntar si hacen estructuras o estantería bajo medida.

Seguimiento para la entrega de los residuos peligrosos al gestor Externo

La Profesional del CGA – Líder GIRS, informa el avance en la ruta de recolección y las acciones realizadas y proyectadas para la liberación de espacio en el CAT (empacar en cajas para desocupar estantería y continuar etiquetando para darle salida a los demás residuos).

Con referencia a lo anterior, el Presidente informa sobre la reunión realizada con EMDEPSA con el propósito de coordinar la información de residuos de la UTP con la del Gestor y así generar nuevos códigos que permita la entrega de casi todo el material. En este propósito de agilizar la salida de los residuos, el Presidente y la Directora del CGA han venido gestionando la posibilidad de contar con dos gestores y poder evaluar los costos y sus políticas ambientales en la disposición final de estos, también menciona el Presidente, que URBASER SA dispuso una persona para ayudar en la labor de etiquetado y rotulado.



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

Después de lo anterior, el Delegado de GSI, recuerda la importancia que el gestor externo sea prestador de servicios públicos domiciliarios para contar con un servicio continuo.

1g) Informes y Varios

Varios

Reporte del mono en el Jardín Botánico

El Director del Jardín botánico, comunica la aparición del mono en la huerta y así mismo el seguimiento realizado en el área (de donde vino, como pasó al Jardín botánico, lo que esperaban los expertos de la visita del mono, entre otros), por lo tanto, el Director viene gestionando estrategias educativas como infografía, videos y charlas con expertos, orientadas a proteger la vida del primate. En este sentido le agradece a la Directora del CGA, quien gestionó una de las charlas.

Alta demanda de cajas para la entrega de residuos químicos a EMDEPSA

La Profesional informa la gran demanda en cajas requeridas para la entrega de los residuos a EMDEPSA, por lo tanto, solicita la ayuda de las diferentes dependencias que tengan disponibilidad de este tipo de empaque. En efecto El Presidente le brinda el apoyo en la consecución de este tipo de material.

Interventoría externa

La profesional socializa las fechas dadas por el gestor externo para realizar la interventoría **Fechas establecidas por el gestor externo:**

7 de diciembre de manera virtual

21 de diciembre: Presencial

De las fechas establecidas por el gestor la más viable es la del 7 de diciembre, cabe agregar que estas fechas son diferentes a las programadas por la Universidad, el gestor las cambio por lo tanto fueron cuestionadas desde el Grupo.

Arreglo CAT

La Profesional del CGA, socializa los arreglos realizados en el CAT, dentro de estos menciona el tema de la camilla, extintor, caneca roja, kit de derrames, al mismo tiempo, menciona un aspecto que está pendiente por intervenir y es el charco generado en el piso. Con respecto a esto el Delegado de GSI adquirió el compromiso en solucionar la situación mediante el impedimento del ingreso del agua al CAT.

Elemento de Protección en la manipulación de los residuos peligrosos

La Delegada del COPASST, realiza el llamado orientado al personal que manipula los residuos peligrosos en la universidad, quienes debe de llevar siempre los elementos de protección adecuados, dentro de estos menciona, bata y zapato anti fluidos, máscara, guantes entre otros, se refiere a su uso en los diferentes espacios tanto en el CAT como en



Acta de Reunión No: 10
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	9 de 8

la ruta interna de recolección. En este sentido, propone revisar los resultados de la inspección interna de la ruta de recolección, así mismo el Delegado de GSI hablará con el interventor del contrato (transporte ruta de recolección residuos peligrosos) para contextualizarlo sobre los aspectos que se deben considerar en el próximo contrato relacionado con este tipo de transporte. Después de esto, el Delegado de GSI, le comentará a SST, quien posteriormente revisará la forma de acercarse a SST de ASSERVI.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Directora del CGA, la Profesional del CGA – Líder GIRS y la Delegada de SST concertaron algunas acciones para seguir fortaleciendo la protección del personal en la manipulación de estos residuos, por lo tanto, la Profesional próximamente solicitará a SST los elementos de protección requeridos para la labor.

Reciclación y Campañas Educativas para ecobotellas

La Directora del CGA socializa las actividades realizadas desde el CGA como son la reciclación y la campaña educativa para ecobotellas.

Con relación a la reciclación resalta que es una campaña que se ha consolidado en el tiempo y además es un referente para que las empresas externas entreguen los residuos en la Universidad, así mismo menciona que para la campaña de ecobotellas se instaló un contenedor y cuando se tenga un volumen importante como compensación se recibirá un mobiliario en madera plástica. Finalmente, solicita la ayuda de los integrantes en difundir estos mensajes que contribuyen cada día en construir un campus más sustentable.

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Hablar con Liliana la coordinadora de Asservi para solicitar los recipientes generados desde el área de aseo para envasar los residuos químicos.	Presidente del GAGAS	
2	llamar a Walter Velasco para preguntar si hacen estructuras o estantería bajo medida	Presidente del GAGAS	
3	Impedir el ingreso del agua al CAT	Delegado GSI	
4	Solicitar los elementos de Protección	Profesional del CGA – líder GIRS	
5	Revisar los resultados de la inspección interna de la ruta de recolección.	Profesional del CGA – líder GIRS	
6	Hablar con el interventor del contrato (Jefe GSI) para contextualizarlo sobre	Delegado GSI	



Acta de Reunión No: 10
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

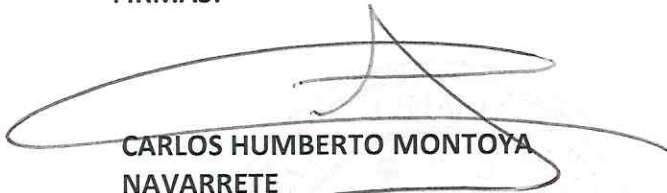
Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	10 de 8

los aspectos que se deben considerar en el próximo contrato relacionado con el transporte para la ruta de recolección de residuos peligrosos.		
---	--	--

Anexos

Registro fotográficos reunión

FIRMAS:


CARLOS HUMBERTO MONTOYA
NAVARRETE
PRESIDENTE


OMAIRA CRUZ MONCADA
PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN
AMBIENTAL

