

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

Acta de Reunión No: 2
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Tema: Reunión Ordinaria del GRUPO GAGAS

Lugar: Virtual - Invitación calendario google

Hora de Inicio: 2:00 p.m.

Fecha: febrero 25 de 2021

Hora de Finalización: 3:38 pm.

Objetivo de la Reunión:

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 1 de 2021.
- 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

Jorge Hugo García

Cesar A. Cortés

Aida Milena García Arenas

Solangel Cano

Diana Carolina Ramírez

José Emilio Pacheco

Pablo Cesar Tabares Quintero

Enio Aguirre Torres

Omaira Cruz Moncada

Clara Inés Arango Sotelo

Lina María García Moreno

Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios

Delegado Jardín botánico

Delegado Servicios Institucionales (GSI)

Directora del Centro de Gestión Ambiental

VRSYBU

Profesional del CGA-Líder GIRS (invitada)

Representante de la Oficina de Planeación

GTH - SST

Profesional Control Interno

Profesional del CGA (invitada)

Delegada de la Facultad de Cienc Ambientales

COPASST – Facultad Ciencias Ambientales

Ausentes con excusa

Néstor Javier Velásquez B

Leonardo Beltrán A

Facultad Ciencias de la Salud

Representante del proyecto de Genética Médica

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Presidente Inicia socializando los temas a tratar durante la reunión

1. Temas a Tratar

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 1 de 2021.
- Revisión de tareas y actividades.

Acta de Reunión No: 2
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

- 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 a lista de los integrantes del GAGAS para verificar el quórum.

1b) Aprobación del Acta N° 1 – 2021

Revisión y aprobación del acta N°1 del año 2021. El Presidente del GAGAS pone en consideración la aprobación del acta número 1, la cual es aprobada. Se menciona que las observaciones recibidas previamente a la reunión fueron tenidas en cuenta y también fueron validadas por quienes las realizaron.

1c) Revisión de tareas de actas anteriores

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

D. Seguimiento tareas acta N° 10 (26/11/2020)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Realizar un recordatorio sobre las observaciones encontradas durante la inspección a los laboratorios con el propósito de hacer las respectivas gestiones. (bidones 20 L)	Profesional CGA-Líder GIRS	En Proceso
2	Realizar el mantenimiento y calibración a la báscula del CAT	Representante de Gestión de Servicios Institucionales	Cumplida
3	Construir un cronograma del PGIRASA en conjunto donde se puedan establecer las actividades de los tres PGIRASAS (Laboratorio de genética médica, consultorio y Universidad)	Profesional CGA-Líder GIRS Representante VRSYBU Representante del Proyecto del Laboratorio Genética Médica	Cumplida

tareas acta N° 10 (26/11/2020)

Tarea 1:

Una vez la Profesional del CGA - Líder GIRS comentó la información emitida a las dependencias para la gestión de los bidones de 20 L, el Presidente del GAGAS y la Directora del CGA, acordaron enviar un memorando a la VAF con el propósito de oficializar la necesidad de adquirir estos envases. En este sentido la Profesional, menciona las dependencias que tienen mayor demanda del producto como son los laboratorios de medicina, veterinaria, química, aguas y alimentos.

Compromiso: Enviar un memorando a la VAF para oficializar la necesidad de adquirir los bidones de 20 L.

El Presidente: proyecta el memorando y se lo envía a la Directora.

La Directora: Envía el memorando desde el CGA

Acta de Reunión No: 2
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Tarea 2
cumplida

El Delegado de Gestión de Servicios Institucionales informa que la actividad ya está incluida en el proceso de contratación, menciona que ya se revisó la báscula del CAT y que para este año se realizará su calibración y mantenimiento.

Tarea 3
Cumplida

La Profesional del CGA – Líder de GIRS, socializa el cronograma del PGIRASA, en el cual se establecieron las actividades de los tres PGIRASAS (Laboratorio de genética médica, consultorio médico y Universidad). El cronograma fue el producto de la reunión realizada por el Presidente del GAGAS, los representantes de genética médica, consultorio médico y CGA.

Por otra parte, el Presidente resalta de la reunión con los involucrados el interés, la cooperación y el compromiso frente al tema. (Se adjunta cronograma – Actividades de los 3 PGIRASAS)

A. Seguimiento tareas acta N° 12 (10/12/2020)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Realizar carta borrador solicitando la ampliación de la orden de servicio de la Profesional del CGA – Líder GIRS	Directora del CGA	Julio
2	Enviar la carta de la ampliación del contrato de la Profesional del CGA – Líder GIRS desde el GAGAS a la VAF	Presidente	Julio
3	Validar el plan de trabajo para el año 2021 fundamentado en los siete numerales propuestos.	GAGAS	Pendiente

Tareas acta N° 12 (10/12/2020):

Tarea 1 y 2

La Directora propone enviar la carta en junio, ya que la Vicerrectoría asigna en este tiempo recursos y por lo tanto es más fácil acceder a éstos.

Tarea 3

El Presidente realizó la lectura de los 7 numerales del anexo del acta N° 12 de 2020, informó la importancia de validarlos dentro del Grupo, dado que éstos serán la apuesta y el plan de trabajo para el 2021

Contenido de los 7 numerales del anexo del acta N° 12 de 2020

Acta de Reunión No: 2
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

1. Revisión, actualización y ajuste del Plan de Gestión Integral de Residuos de Atención a la Salud y Otras actividades – PGIRASA. Incluido el de los consultorios médicos y Laboratorio de genética médica.
2. Participación en las Auditorías internas de verificación de la ejecución del PGIRASA
3. Participación en las actividades de inspección de las etapas de Gestión interna y externa de los Residuos: Segregación, rotulado, empaque, transporte, entrega y recolección por parte de los gestores externos.
4. Participación en las auditorías a los gestores externos teniendo en cuenta la situación de la pandemia.
5. Apoyo en la construcción y revisión de los dos informes IGA que presenta la Universidad.
6. Apoyo en la construcción y revisión del Informe PCBs (Registro IDEAM 2020)
7. Ciclo de capacitación en competencias para todo el Grupo en diversos temas.

Seguimiento tareas acta N° 1 (28/01/2021)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Realizar la solicitud a mantenimiento del traslado del módulo Pos consumo (Revisar previamente la ubicación del módulo con Planeación y Mantenimiento)	Profesional del CGA – Líder GIRS	Cumplida
2	Concertar las posibles fechas con las personas involucradas para la revisión del PGIRASA	Profesional del CGA – Líder GIRS	Cumplida
3	Construir conjuntamente Protocolos, logística y procedimientos de seguridad para la realización de manera presencial la Reciclotón	Directora del CGA Profesional del CGA –Líder GIRS Delegado de SST	Cumplida
4	Enviar memorando para solicitar la información requerida para el diligenciamiento del IDEAM	Profesional del CGA – Líder GIRS	Cumplida

Tareas acta N° 1 (28/01/2021)

Tarea 1:
cumplida

La Profesional del CGA –Líder GIRS, informó que el módulo posconsumo se trasladó de la Facultad de ciencias ambientales para la Facultad de medicina, así mismo habló de la estrategia de difusión y promoción de estos módulos, la cual se viene realizando a través de las capacitaciones a los estudiantes de primer semestre sobre política ambiental.

Tarea 2
Cumplida

Acta de Reunión No: 2
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Tarea 3

Cumplida

La Directora del CGA, informa los avances de la reunión realizada con el Delegado de SST. Los avances están relacionados con la definición de la ruta para el procedimiento de la primera reciclotón, la ubicación del sitio y el acercamiento con los gestores de residuos para que se vinculen al evento.

Tarea 4

Cumplida

La Profesional informa que una vez enviado el memorando se recibió la información solicitada para iniciar el proceso de organización y consolidación de la misma. El Presidente desde su dependencia siempre ha contribuido en el procesamiento, revisión y ajuste de la información específicamente en la conversión de unidades, las cuales deben de corresponder a las requeridas por el aplicativo. En este sentido el Presidente socializa el avance de la información que viene procesando.

1e) Revisión cronograma del PGIRASA UTP

Una vez la Profesional socializa cada una de las actividades contenidas en el cronograma del PGIRASA, tanto la Delegada de la VBUIYRS como el Presidente, manifiestan la importancia de realizar capacitaciones abiertas para la comunidad UTP sobre la inclusión del nuevo código de colores, pues consideran el tema de gran importancia y argumentan que podría tener un efecto multiplicador en los hogares de los estudiantes. Ante la propuesta, la Profesional les informa que esta capacitación ya se viene dando a través del programa **UTP recicla** sin embargo se podría pensar en realizar un foro para socializar la resolución.

Por otra parte, el Presidente resuelve la inquietud de la Delegada de la VRSYB sobre las prácticas contenidas en el protocolo de la resolución 666 del Ministerio de Salud y Protección Social, argumentando que así algunas de éstas no sean efectivas, se debe continuar con la norma actual.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Delegada de la VRSYBU y el Presidente contextualizaron al Grupo con ejemplos cercanos sobre algunas prácticas que no son efectivas, sin embargo, el Presidente resalta que desde el equipo de SST y Gestión de Ss institucionales se viene ampliando el panorama sobre las practicas que son esenciales para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo del COVID 19.

Finalmente, ante la propuesta realizada por la Delegada de la VRSYBU, en realizar capacitaciones para aclarar las dudas e inquietudes presentadas en el tema, el Presidente adquirió el compromiso de coordinar con SST y gestionarla con SURA.

Acta de Reunión No: 2
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

1f. Informes y varios

Informes

Presentación Informe IGA

La Profesional del CGA socializó el informe IGA correspondiente al segundo semestre 2020, realizó la presentación donde gráficamente develó el comportamiento de los diferentes tipos de residuos, también mostró el comportamiento del segundo semestre 2019 con respecto al segundo semestre 2020 para cada una de las categorías de residuos, así mismo presentó los anexos y el formato del informe diligenciado.

De igual manera explica que el total de residuos generados durante el periodo fueron 16200,8 kg, de los cuales 7372,47 kg correspondieron a residuos no peligrosos y 8828,32 kg a residuos peligrosos. Entre los residuos peligrosos se encuentran los residuos infecciosos y los químicos con 1864,4 kg y 6963,91 kg respectivamente. (Se anexa presentación IGA)

Una vez la Profesional realizó la presentación, el Presidente propone realizar el siguiente complemento en el documento específicamente en la fecha de visita realizada por la CARDER: *"Se recibió correo electrónico por parte de la Subdivisión de Gestión Ambiental sectorial de la CARDER el 27 de julio de 2020, en el cual se mencionaba que la Autoridad Ambiental planeaba la visita de seguimiento y control a la gestión externa de los residuos peligrosos hospitalarios y similares en la institución, allí se solicitó diligenciar un formato y adjuntar una información, la cual fue tramitada y enviada en su totalidad. "*

Varios

Certificación de permiso de vertimiento de aguas y aguas para los edificios que no están conectados a las PTARD

Ante la auditoria externa que tuvo el laboratorio SARS-CoV-2 (COVID 19), la Profesional del CGA-Líder GIRS Y la Directora del CGA, hacen el llamado al Grupo para retomar nuevamente el tema de la certificación del permiso de vertimiento para el edificio 14 que no está conectado a la PTARD, el cual se debe gestionar con Aguas y Aguas

Después de que el Presidente y las Delegadas de la FCA y del COPASST, intervinieron sobre algunos aspectos relacionados con el tema como la actuación de GIAS en el proceso, los planes de muestreo y puntos de descarga, entre otros. se concluyó que el Delegado de Gestión de Servicios Institucionales va a iniciar la gestión solicitando al GIAS una cotización de todo el proceso requerido para obtener el permiso de vertimiento para el edificio 14 (medicina), incluyendo lógicamente el acercamiento con la empresa Aguas y Aguas.

Ubicación del CAT

Ante la inquietud presentada por el Delegado de Gestión de Ss Institucionales sobre la ubicación del CAT, la Directora del CGA y el Delegado de la Oficina de Planeación le aclaran que el CAT hasta el momento estará ubicado en el mismo sitio.

Acta de Reunión No: 2
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Información sobre la Contraloría

La Profesional del CGA menciona algunos resultados y dinámicas presentadas con la Contraloría.

1. Se presentó la Información a la Oficina de Control Interno de acuerdo a la solicitud realizada por la Contraloría.
2. el CGA participó el 19 de febrero en la prueba de recorrido convocada por la Contraloría, dentro de las solicitudes previas por el Ente de Control solicitó la orden de servicio N°768 con sus respectivos soportes (Interventor de la O.S Ing Cesar Augusto Cortés). El auditor informó que todo la información reportada está a conformidad.
3. En este mismo espacio el Auditor, comunicó a los participantes que próximamente se solitará información y recomendó organizarla por etapas de proceso.

Solicitud de Dotación para el CAT

La Directora del CGA y la Profesional del CGA solicitaron algunos elementos de dotación para el CAT, dentro de éstos, solicitaron recipientes mas grandes para mejorar el almacenamiento de los residuos **y guardas de estantería**. Se quedó de enviar un oficio a la VAF. Ante la solicitud, el Delegado de Gestión de Ss Institucionales manifestó una gran disposición para colaboración en la Gestión.

Auditoria del proceso de recolección y reinducción en el manejo y manipuación de sustancias químicas

La Delegada del COPASS, propone realizar una auditoria al personal que realizan el proceso de recolección de los residuos y así mismo una reinducción en el manejo y manipulación de sustancias químicas, argumenta la propuesta desde el aspecto de Seguridad y Salud en el trabajo. La Profesional del CGA acoge la propuesta y manifiesta que va a realizar el acercamiento con el personal encargado.

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Enviar un memorando a la VAF para oficializar la necesidad de los bidones de 20 L	Presidente: proyecta el memorando y se lo envía a la Directora. Directora: Envía el memorando desde el CGA	
2	Presentar plan de capacitación - PEGIRASA	Profesional del CGA – Líder GIRS	
3	Gestionar capacitación con SURA sobre la Resolución 666 del Ministerio de Salud y Protección Social.	Presidente del GAGAS	
4	Solicitar cotización al GIAS del proceso requerido para obtener el permiso de	Delegado de Gestión de Ss Institucionales	

Acta de Reunión No: 2
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

	vertimiento para el edificio 14 (medicina), incluyendo el acercamiento con Aguas y Aguas.		
5	Solicitar Dotación para el CAT – Enviar un oficio a la VAF	Directora y Profesional del CGA – Líder GIRS	
	Auditoría y capacitación al personal que está encargado del proceso de recolección de los residuos peligrosos.	Profesional del CGA - Lider GIRS	

Anexo1. Cronograma – Actividades de los 3 PGIRASAS

Anexo 2. Presentación IGA periodo: Segundo semestre 2020

FIRMAS:



CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE
PRESIDENTE

Omaira Cruz Moncada
OMAIRA CRUZ MONCADA

PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL