

**Acta de Reunión No: 3**  
**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:** Virtual - Invitación calendario google

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

**Fecha:** Marzo 25 de 2021

**Hora de Finalización:** 3:21 pm.

**Objetivo de la Reunión:**

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 2 de 2021.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS (UTP, SERVICIO MÉDICO Y LABORATORIO DE GENÉTICA MÉDICA).
- Revisión de la información que se ingresó al aplicativo IDEAM
- 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

Omaira Cruz Moncada

Clara Inés Arango Sotelo

Lina María García Moreno

Néstor Javier Velásquez B

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 del CGA (invitada)

Delegada de la Facultad de Cienc Ambientales

COPASST – Facultad Ciencias Ambientales

Facultad Ciencias de la Salud

**Ausentes con excusa**

Enio Aguirre Torres

Leonardo Beltrán A

Profesional Control Interno

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: 3**  
**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° 2 – 2021**

Revisión y aprobación del acta N°2 del año 2021. El Presidente del GAGAS pone en consideración la aprobación del acta número 2, la cual es aprobada. Se menciona que no se recibieron observaciones al acta en mención.

**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	Cumplida

**Tareas acta N° 10 (26/11/2020)**

Tarea 1: Cumplida

Nota: Se realiza seguimiento a las tareas adquiridas en la reunión del 25 de febrero sobre este tema.

**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	Cumplida

**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.

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

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

**Tarea 3**

**Cumplida**

El Presidente realizó la lectura de los 7 numerales del anexo del acta N° 12 de 2020, informó que con la revisión del cronograma de trabajo en la presente reunión, esta tarea se da por cumplida.

**Tareas acta N° 2 (25/02/2021)**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Enviar un memorando a la VAF para oficializar la necesidad de los bidones de 20 L	a) Presidente: proyecta el memorando y se lo envía a la Directora.	Cumplida
		b) Directora: Envía el memorando desde el CGA	En proceso
2	Presentar plan de capacitación - PEGIRASA	Profesional del CGA – Líder GIRS	Cumplida
3	Gestionar capacitación con SURA sobre la Resolución 666 del Ministerio de Salud y Protección Social.	Presidente del GAGAS	Cumplida
4	Solicitar cotización al GIAS del proceso requerido para obtener el permiso de vertimiento para el edificio 14 (medicina), incluyendo el acercamiento con Aguas y Aguas.	Delegado de Gestión de Ss Institucionales	Cumplida
5	Solicitar Dotación para el CAT – Enviar un oficio a la VAF	Directora y Profesional del CGA – Líder GIRS	En proceso
6	Auditoría y capacitación al personal que está encargado del proceso de recolección de los residuos peligrosos.	Profesional del CGA - Líder GIRS	Cumplida

**Tareas acta N° 2 (25/02/2021)**

**Tarea 1**

**1 a) Cumplida:** El Presidente del GAGAS envió la proyección del memorando a la Directora del CGA

**1b) En proceso:** La Directora informó, que actualmente se está ampliando el contexto de la información para enviarlo posteriormente a la Vicerrectoría.

**Tarea 2**

**Cumplida**

La Profesional del CGA-Líder GIRS presentó el cronograma de capacitación PGIRASA 2021, en el que socializa los temas, fechas de capacitación, a quien van dirigidas y con quien se realiza la gestión para su orientación. Seguidamente se muestra el cronograma de capacitación.

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

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

CRONOGRAMA DE CAPACITACION 2021				
TEMA DE FORMACIÓN	RESPONSABLE	METODOLOGÍA	TIEMPO APROXIMADO	FECHAS
<b>TEMAS DE FORMACIÓN GENERAL</b>				
Capacitación Gestión de Sustancias Químicas	GAGAS	Charla Magistral	1 HORA	Abril
Socialización del PGRASA Diligenciamiento de formatos y registros internos	GAGAS	Charlas Magistrales y Talleres teórico-prácticos	2 HORAS	Julio
Socialización Manual de Bioseguridad				
<b>TEMAS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>				
Gestión del Riesgo Químico en la Etapa de Manejo y Transformación, y Residuos y Residuos (Conferencia ARL SURA)	GAGAS	Charlas Magistrales y Talleres teórico-prácticos	2 HORAS (8:00 am – 10:00 am)	Mayo 27
Normas de Bioseguridad (Conferencia ARL SURA) A través de enlace	GAGAS	Charlas Magistrales y Talleres teórico-prácticos	2 HORAS (8:00 am – 10:00 am)	Septiembre 7

**Tarea 3**  
**Cumplida**

Informa el Presidente del GAGAS que con el apoyo de SST se gestionó la capacitación sobre la Resolución 666 del Ministerio de Salud y Protección Social (Generalidades res. 223 2021). Se adjunta la presentación

**Tarea 4**  
**Cumplida**

El Delegado de Servicios Institucionales (GSI), socializa a los integrantes que ya se hizo la cotización con el GIAS sobre el proceso requerido para obtener el permiso de vertimiento para el edificio de ciencias de la salud (valor aproximado \$3.500.000), además explicó algunos avances relacionados con el recorrido por la edificación para identificar puntos de muestreo para la caracterización y la identificación del punto donde la edificación hace la entrega al alcantarillado municipal, entre otros. Finalmente informó la ruta de contratación con el GIAS una vez la CARDER le informe el proceso de caracterización para las PTARD durante el periodo 2021.

**Tarea 5**  
**En proceso**

La Profesional del CGA-Líder GIRS, informa que antes de enviar el oficio a la Vicerrectoría para solicitar dotación para el CAT, está esperando la oficialización de la respuesta de “Aseo Plus” sobre la consulta relacionada al cambio de recipientes, esto, con el propósito de fundamentar la gestión. En este sentido resalta la importancia de adquirir una dotación funcional que beneficie también la operación de los gestores.

Con respecto a lo anterior, manifiesta la Profesional que el Gestor le informó por vía telefónica que no es necesario el cambio de los actuales recipientes por recipientes cerrados, dado que los diseños

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

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

que se tienen en el momento no se dañan fácilmente y facilitan la operación del cargue del residuo. Por otra parte informa que la solicitud sobre las guardas para el cuarto de los residuos químicos es con el ingeniero Cesar Augusto Garzón.

**Tarea 6.**  
**Cumplida**

La Profesional del CGA-Líder GIRS, informa que se dio la capacitación al personal de ASSERVI que está encargado del proceso de recolección de los residuos peligrosos. En este espacio se reforzaron temas sobre el marco que rige el PGIRS y elementos de Protección. También habló de realizar posteriormente acompañamiento a las rutas.

**1d) Revisión cronograma del PGIRASA UTP**

La Profesional socializa cada una de las actividades contenidas en el cronograma del PGIRASA, específicamente las del mes de marzo y algunas de abril.

Dentro de algunas actividades que destacó fue la actualización de la generación de residuos del año 2020, mencionó que para la habilitación del punto de vacunación, el CGA elaboró los lineamientos para la disposición adecuada de los residuos que genere el proceso, por lo tanto debe quedar incluido en el PGIRASA como un anexo porque es una actividad temporal, (el documento fue entregado a SST). También se elaboró la ruta de evacuación donde el representante de la oficina de planeación facilitó los planos, además se realizaron las sugerencias. Finalmente el presidente informa que más adelante ahondan más sobre el punto de vacunación para resaltar varias actividades que han desarrollado algunas dependencias de la Universidad. (Ver cronograma de actividades)

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

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

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2021											
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.	GAGAS			X	X						
Verificaciones internas de verificación de la ejecución del PGIRASA	GAGAS		X	X					X	X	
Inspección del transporte de los residuos de riesgo biológico y químico.	GAGAS		X				X				X
Inspecciones internas de la ruta de recolección interna.	GAGAS			X			X				
Presentación de Informes: IGA (RH1). Indicadores, capacitaciones del año siguiente. Certificaciones de Incineración y disposición final.	GAGAS	X							X		
Informe de Gestión de Residuos IDEAM 2020	GAGAS		X								
Informe PCBs (Registro IDEAM 2020)	GAGAS					X					
Realizar interventorías a gestores externos	GAGAS			X					X		
Seguimiento a las actualizaciones de los PGIRASA de consultorios médicos y Laboratorio de Genética Médica	GAGAS		X	X						X	
Realizar capacitaciones relacionadas	GAGAS				X			X			
Revisión y ajustes de mejora del PGIRASA	GAGAS	X	X	X							

**1e) Informe de Gestión de Residuos IDEAM 2020**

El Presidente explicó algunas generalidades del informe como su frecuencia, fechas de cierre, complejidad del trabajo, avances en la gestión de la información a través del tiempo, cumplimiento normativo, entre otros. Así mismo la Profesional del CGA-Líder GIRS Explicó la estructura con sus capítulos y algunas secciones de la plataforma en la que se diligencia el Registro de Residuos o Desechos Peligrosos, también realizó una presentación gráfica en la que develó el comportamiento de los residuos desde el 2008 hasta 2020, el incremento de generadores Respel y el comparativo 2019 -2020, entre otros.

**De lo anterior, el Presidente, la Profesional y la Directora del CGA, resaltan lo siguiente:**

- Existe mayor control de los residuos generados en la Universidad.
- Se cuenta con una explicación fundamentada de los periodos donde se incrementaron algunos tipos de residuos (Reactivos y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos)
- Además de entregar los residuos y disponerlos se buscan frecuentemente alternativas para que la disposición sea más amigable con el ambiente. (biorremediación)
- La gestión de la información es más fácil y rápida, sin dejar de ser compleja la realización del informe.
- El responsable del diligenciamiento de la información es el Profesor Carlos Humberto, quien resaltó la participación activa de la Profesional del CGA-Líder GIRS en este proceso.

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

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

Finalmente los integrantes del GAGAS aprueban el cierre del aplicativo IDEAM, dado a la revisión y a la coherencia de la información.

**1f. Informes y varios**

**Varios**

**Habilitación punto de vacunación:**

El Presidente destacó el trabajo arduo y comprometido que vienen desempeñando las dependencias, especialmente las de Gestión de Servicios Institucionales y SST, en el proceso de habilitación de la Universidad como punto de vacunación. Así mismo informó a los integrantes que el GAGAS también ha contribuido en este proceso, pues lo requirieron para la revisión de algunos puntos de la Resolución. Dentro de estos puntos fue necesario realizar la visita al sitio que se va habilitar y uno de los resultados fue el anexo que la Profesional del CGA-Líder GIRS presentó. Resalta que este anexo debe adjuntarse al PGIRASA como requisito para la habilitación.

En este sentido agrega el Representante de GTH – SST, que la habilitación de la Universidad como punto de vacunación, es un acuerdo del Sr Rector con la Gobernación, con el propósito de contribuir con la salud de la sociedad, agilizando la vacunación a través de la estrategia de “**vacunación sin barrera**”. Además hace el llamado al GAGAS de que el tema de la vacunación es un proceso largo y por lo tanto advierte la cantidad considerable de residuos y condiciones ambientales que se van a generar.

Por otra parte el Representante de GTH – SST, le resuelve la inquietud a la Representante del COPASST – Facultad Ciencias Ambientales, en que el CGA si va a estar involucrado dentro del trabajo que se va a realizar para la estrategia de gestión de residuos químicos. Además explica que el sitio web que se ha diseñado para el manejo del proceso químico, los integrantes del GAGAS son actores fundamentales, dado que la política de SST es buscar sincronías perfectas para el desarrollo de la estrategia.

**TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Ninguna	N/A	N/A

Anexo 1. Pantallazos informe de IDEAM

Anexo 2. Presentación sura

**FIRMAS:**



**CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE**  
**PRESIDENTE**



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