



**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	1 de 11

**Tema:** Reunión Ordinaria del GRUPO GAGAS

**Lugar:** Edificio 13 – Sala de reuniones 13B - 211

**Hora de Inicio:** 2:15 p.m.

**Fecha:** Agosto 30 de 2018

**Hora de Finalización:** 4:00 p.m.

**Objetivo de la Reunión:**

- Revisión y aprobación de las actas anteriores.
- Revisión y aprobación IGA primer semestre 2018.
- Revisión de compromisos actas 05/2018 y 7/2018.
- Informes y Varios.

**Asistentes:**

Carlos Humberto Montoya Navarrete  
Cesar Cortes  
Néstor Javier Velásquez  
María Inés Uribe  
Diana Carolina Ramírez M  
Andrea Velásquez Hincapié  
Luis Alberto Rojas Franco  
José Emilio Pacheco  
Javier Andrés Cuayal  
Silvia Lorena Chaparro

Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios  
Administración del Mantenimiento Institucional  
Representante del Cuerpo Médico  
Oficina de Control Interno  
Profesional CGA  
Profesional CGA  
Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario  
Oficina de Planeación  
Profesional Jardín Botánico  
Profesional PTAR - Asservi

**Ausentes:**

Aida Milena García \*  
María Fernanda Estrada \*  
María Victoria Trujillo \*  
Jorge Hugo García Sierra \*\*  
Pablo César Tabares \*\*\*

Directora Centro de Gestión Ambiental  
Gestión del Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo  
Oficina de Planeación  
Director Jardín Botánico  
Gestión del Talento Humano

\* Se excusan

\*\* Delega al profesional Javier Andrés Cuayal

\*\*\* Delega a la profesional María Fernanda Estrada

**Nota:** Se adjunta listado de asistencia

**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	2 de 11

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1. Temas a Tratar**

- Se da inicio con la revisión de los participantes según *la Resolución 2441 de 15 de septiembre de 2009*, y la aprobación del acta anterior.
- Revisión y aprobación IGA primer semestre 2018.
- Revisión de compromisos actas 05/2018 y 7/2018.
- Seguimiento a los temas periódicos (Plan de acción sobre hallazgos Contraloría)
- Informes y Varios.

**2. Revisión y aprobación IGA primer semestre 2018.**

El informe de Gestión Ambiental y Sanitaria IGA para el primer semestre del año 2018 fue remitido previo a esta reunión a los participantes del grupo GAGAS, de igual forma fue presentado en la reunión, se realizaron algunas comparaciones con el primer semestre del año anterior y unos análisis frente a algunos cambios presentados, como es el caso de las lámparas de mercurio, el cual se pretende llevar a 0 kg, porque la directriz actual es solo instalar lámparas LED.

El docente Carlos Humberto Montoya, manifiesta que se debe ser más específico en el tema de los residuos generados por cada laboratorio, es decir, dado que con el aplicativo SIGA ya se tiene un historial de entrega de residuos, este historial debe tomarse como insumo para la elaboración de este informe en su próxima versión.

Finalmente, luego de la revisión, se decidió aprobar el informe y surtir los trámites respectivos para su presentación ante los entes de control: Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER y Secretaría de Salud Municipal de Pereira.

**3. Revisión de tareas de actas anteriores**

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

**a. Seguimiento tareas acta N°05 (30/05/2018).**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Involucrar a las dependencias de Planeación (Emilio Pacheco) y CRIE en la elaboración de rutas de recolección de residuos biológicos	Diana Carolina Ramírez CGA Fernanda Estrada SST	En trámite Septiembre
2	Construcción de un manual de limpieza para la Universidad	Fernanda Estrada SST	Completo



**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	3 de 11

**Tarea N° 1: En trámite**

La fecha de entrega de esta tarea es el mes de Septiembre.

**Tarea N° 2: Completa**

La profesional Fernanda Estrada remitió vía correo electrónico los Manuales de limpieza y desinfección y de bioseguridad para el riesgo biológico, teniendo en cuenta que estos documentos son de carácter general para toda la institución, serán enviados a los integrantes del grupo GAGAS para su lectura y revisión, de igual forma, una vez se lleven a nivel operativo recibirán modificaciones y ajustes.

Sumado a lo anterior, el Docente Néstor Velásquez menciona la Dra. Carmen Luisa elaboró un manual para la Facultad de Ciencias de la Salud y sus laboratorios, dicho manual se encuentra en la página web y puede servir de insumo para los recientemente construidos, en este sentido, la profesional Diana Carolina Ramírez del Centro de Gestión Ambiental manifiesta que se revisará este manual a la luz de los ya construidos.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Finalmente, Carlos Humberto Montoya ratifica la importancia de este avance, el cual hace parte de los nuevos documentos solicitados por los entes de control en sus visitas, a los procesos de servicios y laboratorios.

**b. Seguimiento tareas acta N°07 (26/07/2018).**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Documentar el procedimiento de inactivación de residuos y microorganismos	Diana Ramírez – CGA Fernanda Estrada – SST Liliana Flórez – Asservi	Completa
2	Realizar la verificación contractual del plan de compras para incluir los sulfanios y peróxidos para la inactivación de residuos y microorganismos con el interventor del contrato con Asservi el Ing. Orlando Cañas	César Cortes – AMI	Completa
3	Identificar los tamaños y cantidades de guardianes para los generadores de residuos biológicos anuales.	Diana Ramírez – CGA Fernanda Estrada – SST	En trámite
4	Identificar los tamaños, cantidades y colores de bolsas requeridos anualmente para los laboratorios que	Diana Ramírez – CGA Fernanda Estrada – SST	En trámite



**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - Fe2
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	4 de 11

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
	requieren habilitación de servicios		
5	Realizar la verificación contractual del plan de compras de bolsas de colores el Ing. Orlando Cañas	César Cortes – AMI	Completa
6	Revisar la actualización de información de biodiversidad en el SIGA, así como la verificación de requerimientos en este tema.	Jaime Giraldo y Jorge Hugo García – Jardín Botánico	En trámite
7	Revisar el PGIRS de la página web del CGA	Diana Ramírez – CGA	En trámite
8	Solicitar a Jurídica la actualización de la resolución del Gagas, donde se adiciona una nueva función del grupo, la revisión de los PGIRS y PGIRASA.	Diana Ramírez – CGA	En trámite, pendiente de resolución del Min Salud y Transporte
9	Ingresar al Sistema de Calidad el procedimiento de disposición de Chatarra	César Cortes – AMI	Completa
10	Realizar la revisión topográfica de niveles en el edificio del Jardín Botánico	María Victoria Trujillo - Planeación	Completa
11	Realizar mantenimiento del Pozo Séptico del Jardín Botánico	César Cortes – AMI	En trámite
12	Revisar los requerimientos de asesores internos	Fernanda Estrada - SST	Completa

**Tarea N° 1: Completa**

En el PGIRASA se encuentra documentado el procedimiento de inactivación de residuos y microorganismos, tal como se definió anteriormente sobre el uso de Amonios Cuaternarios para esta labor.

**Tarea N° 2: Completa**

El Ing. César Cortés de Mantenimiento Institucional realizó la verificación con Asservi de su contratación actual en referencia a este nuevo producto, pero los mismos no pueden ser adquiridos por Asservi sino que deben ser suministrados directamente por la Universidad, para ello, con el Ing. Orlando Cañas, Jefe de Servicios Institucionales se definió realizar la solicitud al Almacén, para la compra de Amonios Cuaternarios como producto de desinfección.

Dentro de la oferta en el mercado de este producto, se llegó al consenso que el mejor producto es del laboratorio Holandina la marca Benzaldina, sin embargo, actualmente el Almacén cuenta con un proveedor bajo una licitación y el producto seleccionado no lo tiene este proveedor, por lo tanto se han presentado nuevas propuestas por parte del proveedor pero de acuerdo al registro





**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	5 de 11

invima del producto, su producto está registrado bajo la línea cosmética y se requiere que sea médico, como criterio para la habilitación.

Por lo anterior, el Almacén deberá adquirir el producto seleccionado de acuerdo a los requerimientos de la habilitación de servicios.

**Tarea N° 3: En trámite**

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Tarea N° 4: En trámite**

Actualmente las canecas que tienen en general los laboratorios son de pedal de 20 litros. El Ing. César Cortés manifiesta que ya se acordó con Asservi el uso del código de colores a partir del mes de septiembre. Por otra parte, las bolsas adquiridas por la universidad deben ser consumidas previo al cambio al código de colores.

En relación al tema del manejo de residuos sólidos al interior de los laboratorios, se decidió retirar los recipientes de residuos ordinarios del interior de los laboratorios, para ello, se han realizado sensibilizaciones al inicio del semestre.

**Tarea N° 6: En trámite**

En referencia a la revisión de la actualización de información de biodiversidad en el SIGA, así como la verificación de requerimientos en este tema, el profesional Javier Cuayal, manifestó que el director del Jardín Botánico no cuenta con una clave para el registro de la información al sistema; en este sentido Carolina Ramírez del Centro de Gestión Ambiental realizó la inducción al director pero por la confusión se realizará la asesoría nuevamente.

**Tarea N° 7: Completa**

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - F62
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	6 de 11

Secretaria Municipal de Salud. En este sentido, desde la VRSBU se deberá subir en el Sistema de Calidad.

La ruta está en la página web de la universidad – Centro de Gestión Ambiental – Documentos GAGAS.

**Tarea N° 8: Completa**

La profesional Diana Carolina Ramírez manifiesta que se sostuvo una reunión con el área jurídica, quien presentó las actuales funciones del GAGAS en la resolución 1164 del 2002 que es el Manual de Residuos Hospitalarios, pero a partir del decreto 780 del 2016 se tienen nuevos cambios, y recientemente los Ministerios de Salud y Transporte están realizando una propuesta de un nuevo manual.

Dentro de la resolución 2441 de la UTP, las funciones son las siguientes:

1. Ser organismo asesor de la Rectoría en lo relacionado con la gestión ambiental y sanitaria de la Universidad Tecnológica de Pereira.
2. Direccionar el sistema de información ambiental que incluya la recolección, organización, actualización y manejo de la información ambiental y sanitaria de la Universidad.
3. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
4. Dar respuesta y/o direccionamiento a los requerimientos de tipo ambiental y sanitario de los organismos de control regional y nacional.
5. Liderar la ejecución del Plan de Manejo Ambiental y cumplimiento de la Política Ambiental.
6. Asesorar y acompañar la planeación y ejecución de proyectos ambientales en el campus de la Universidad.
7. Las demás que se correspondan con el giro ordinario de las actividades anteriores o que se le asignen de modo expreso,

Por otra parte, resolución 1164/2002 plantea adicionalmente las siguientes funciones: realizar el diagnóstico situacional ambiental y sanitario, formular el compromiso situacional ambiental y sanitario, diseñar el PGIRASA que contemplen planes, actividades y presupuestos, otra función se relaciona con diseñar la estructura funcional, el organigrama, y asignar responsabilidades específicas, la quinta función es definir y establecer mecanismos de coordinación, la sexta es gestionar el presupuesto para la ejecución del plan y el séptimo velar por la ejecución del plan.

Finalmente, dado que no ha sido publicada la nueva resolución, pero en el borrador de la propuesta, las actividades allí planteadas son realizadas por el Grupo Gagas, sin embargo, una vez sean publicados se actualizarán las funciones de la resolución interna; adicionalmente, se debe plantear un cronograma de seguimiento mensual del PGIRSAS desde el GAGAS, así como realizar la firma por parte del Rector de dicho documento.

En relación a lo anterior, Carlos Humberto Montoya manifiesta que desde la conformación del grupo GAGAS, este no tiene asignado ningún rubro presupuestal, ni cuenta con recursos, por ello





**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	7 de 11

para cualquier función o actividad del GAGAS que requiera recursos económicos se debe consultar con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**Tarea N° 9: Completa**

El Ing. César Cortés informa que desde Gestión de Servicios Institucionales se realizó una modificación al procedimiento 1334ASS03, específicamente la actividad de recolección de residuos generados aprovechables y no aprovechables cumpliendo los instructivos y rutas establecidas, teniendo como responsable trabajadores oficiales.

Desde el punto específico, desde el Centro de Gestión ambiental se generó un procedimiento para la recolección de chatarra al interior de la universidad, dando respuesta a la situación presentada anteriormente en la Facultad de Mecánica; dicho instructivo, el Docente Carlos Humberto Montoya propone que sea subido a la página web de la universidad en el Sistema de Calidad, así como remitirlo a la comunidad universitaria a través de Campus Informa.

**Tarea N° 10: Completa**

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Tarea N° 11: Completa**

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**



**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	8 de 11

**Tarea N° 12: Completa**

De acuerdo a la revisión de los requerimientos de asesores internos, para este tema como Seguridad y salud en trabajo les gustaría contar que asesores expertos en los siguientes temas

- Química.
- Biológico (medicina y veterinaria) y además un laboratorio que pueda analizar muestras.
- Eléctrico.
- Asesoría Jurídica en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

En este sentido, el Ing. César Cortés resalta la situación para las personas ausentes en la reunión anterior, donde es importante que se pueda llegar a una resolución para el apoyo en situaciones particulares de estos expertos; esto tiene similitud con los requerimientos jurídicos que llegan a la universidad, donde los docentes tienen un tiempo para dar su concepto como experto, por lo que lo considera posible el Dr. Néstor Velásquez.

Finalmente, para avanzar se requiere identificar las dependencias que cuentan con los aspectos seleccionados, para ello todos los integrantes del grupo deberán revisar el tema.

**4. Revisión de varios:**

**a. Entrega de residuos químicos:**

Recientemente para la recolección de residuos químicos por parte del Gestor Emdepsa se requiere un listado de los materiales a entregar, para ello, se tiene unas dificultades frente a las mezclas de residuos, los cuales se deben justificar sus componentes, por lo que se debe consultar quien lo generó para tener dicha información, lo que hace más compleja la realización de esta actividad.

Frente a esta solicitud el Docente Carlos Humberto como interventor del contrato, propone que dichas condiciones no deben ser presentadas en la marcha del contrato, para lo cual se realizará una reunión para revisar este aspecto.

**b. Avances del aplicativo SIGA:**

Una de las mejoras del aplicativo SIGA para este mes se orienta a la generación de formulario RH1 para cada dependencia generadora, así como ajustes en dicho formulario para la entrega a la ruta de recolección diferenciada entre biológicos y químicos.

**c. Visitas a laboratorios de la Facultad de Bellas Artes:**

De acuerdo a la solicitud del decano de la Facultad de Bellas artes, se realizó la visita a tres laboratorios por el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo y Centro de Gestión Ambiental, en estos laboratorios se generan y almacenan productos - residuos peligrosos, para ello se está actualmente construyendo un informe que será compartido con el GAGAS, donde se dará respuesta a la pregunta sobre si la Facultad de Bellas Artes es un generador.







**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - Fe2
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	10 de 11

**i. Procedimiento de Ruta de otros residuos diferentes a biológicos:**

Actualmente existe una ruta de residuos ordinarios y especiales, pero se encuentra en revisión por parte del Centro de Gestión Ambiental para socializarla con las otras dependencias.

Por otra parte, referente a la ruta de químicos se tiene definido que se realiza el primer miércoles de cada mes, pero no se cuenta con la ruta detallada, esta actividad se podrá realizar en conjunto con Emilio Pacheco de Planeación.

**j. Caracterización STARD Bellas Artes:**

De acuerdo a los permisos de vertimiento vigentes, se requiere hacer caracterización anual de los sistemas de tratamiento, sin embargo, dado que el Sistema de Bellas Artes actualmente está en optimización, la cual tiene fecha de finalización de noviembre.

El Ing. César Cortés manifiesta que se presente un oficio a CARDER informando que una vez se finalicen las obras se realizará la caracterización respectiva, es decir, se realizará la caracterización una vez se inicien las actividades del Semestre 2019 – I.

**k. Ajuste de fecha de próxima reunión:**

De acuerdo a un requerimiento de ajuste de fecha se aprueba realizar la próxima reunión el 4 de Octubre a las 2:15 Pm en el Jardín Botánico.

Siendo las 4:00 p.m. se da por finalizada la reunión.

**TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Remitir los Manuales de limpieza y desinfección y de bioseguridad para el riesgo biológico elaborados por SST al Grupo GAGAS para su revisión	Carlos Humberto Montoya N.	
2	Revisar el Manual de bioseguridad de la Facultad de Ciencias de la Salud para tomar las recomendaciones allí mencionadas.	Diana Carolina Ramírez -CGA	
3	Remitir oficialmente el PGIRASA aprobado por la Secretaría de Salud a la VRSBU	Diana Carolina Ramírez – CGA	
4	Cargue de los PGIRASA al Sistema de Calidad de la VRSBU	Luis Alberto Rojas Franco	
5	Documentar la dificultad en el sistema del Edificio del Jardín Botánico para remitir al Jefe de Planeación	Andrea Velásquez - CGA	





**Acta de Reunión No: 8**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	11 de 11

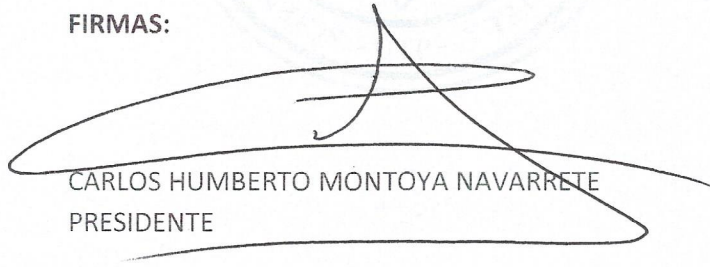
Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
6	Revisar si las aguas lluvias del Jardín Botánico se encuentran separadas de las aguas residuales	Emilio Pacheco – Planeación César Cortés - AMI	
7	Revisar que dependencias cuentan con los expertos requeridos para las asesorías	Grupo GAGAS.	
8	Sostener una reunión con el Gestor Emdepsa para la revisión de los nuevos requerimientos para la entrega de residuos	Carlos Humberto Montoya N	
9	Revisar el almacenamiento temporal de residuos biológicos en Veterinaria	Diana Carolina Ramírez – CGA Juan Pablo Tabares - AMI	
10	Detallar las rutas internas de residuos	Diana Carolina Ramírez – CGA Emilio Pacheco - Planeación	

**OBSERVACIONES:**

**ANEXOS:**

- Lista de Asistencia
- Plano topográfico Jardín Botánico

**FIRMAS:**



CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE  
PRESIDENTE

Andrea Velásquez Hincapié  
ANDREA VELÁSQUEZ HINCAPIÉ  
PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL