



**Acta de Reunión No: 5**  
**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

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

**Fecha:** Mayo 30 de 2019

**Hora de Finalización:** 3:30 p.m.

**Objetivo de la Reunión:**

- Revisión y aprobación de la acta N°4 del año 2019
- Revisión de compromisos actas 2/2019, 3/2019 y 4/2019
- Revisión de cronograma PGIRASA
- Informes y Varios.

**Asistentes:**

Carlos Humberto Montoya Navarrete

Aida Milena García

Cesar Cortes Garzón

Jorge Hugo García

Omaira Cruz Moncada

Andrea Velásquez Hincapié

Néstor Javier Velásquez

Luis Alberto Rojas Franco

María Fernanda Estrada

Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios

Directora Centro de Gestión Ambiental

Administración del Mantenimiento Institucional

Jardín Botánico

Oficina de Control Interno

Profesional CGA

Representante del Cuerpo Médico

Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario

Seguridad y Salud en el Trabajo

**Ausentes:**

José Emilio Pacheco \*

María Victoria Trujillo \*\*

Melissa Pimiento \*

Diana Carolina Ramírez \*\*\*

Pablo César Tabares \*\*\*\*

Oficina de Planeación

Oficina de Planeación

Profesional CGA

Profesional CGA

Gestión del Talento Humano

\* Se excusa por otra actividad

\*\* Se excusa por licencia de maternidad

\*\*\* Se excusa por enfermedad

\*\*\*\*Delega a María Fernanda Estrada

**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.
- Revisión y aprobación de la acta N°4 del año 2019
- Revisión de compromisos actas 2/2019, 3/2019 y 4/2019



**Acta de Reunión No: 5**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

- Revisión de cronograma PGIRASA
- Informes y Varios.

2. Se inicia según la verificación del quórum.

**3. Aprobación del Acta N° 3 – 2019**

Se realizó la aprobación del acta.

**4. 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° 2 (31/01/2019).**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Realizar un documento sobre la decisión de compra de guardianes para dependencias institucionales y el requerimiento de compra por parte de cada proyecto especial.	Pablo César Tabares - SST	En trámite

**Tarea 1: En trámite**

La profesional María Fernanda Estrada de SST, informa que la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo se encuentran visitando los laboratorios de operación comercial, por ello, requieren mayor tiempo para finalizar la tarea.

**b. Seguimiento tareas acta N° 3 (28/03/2019).**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Solicitar aforo como UTP a la empresa Aseo Plus	Centro de Gestión Ambiental y Mantenimiento Institucional	En trámite

**Tarea 1: En trámite**

El Ing. César Cortés de Mantenimiento Institucional, manifiesta que el Centro de Gestión Ambiental remitió el borrador de oficio para ser enviado a través de Gestión de Servicios Institucionales, sin embargo, el Ing. Orlando Cañas el día de hoy salió a vacaciones, por lo tanto, esta solicitud será enviada por el Ing. César Cortés una vez tenga el aplicativo para enviarla como jefe encargado.

**c. Seguimiento tareas acta N° 4 (25/04/2019).**

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**





**Acta de Reunión No: 5**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

3	Proyectar los costos de financiación del proyecto UTP Recicla con estudiantes.	Diana Carolina Ramírez	Completo
4	Enviar un correo electrónico invitando a participar a Luis Alberto Rojas con el fin de revisar la responsabilidad de actualización del PGIRASA específico del servicio médico	Carlos Humberto Montoya	Completo
5	Remitir el borrador del nuevo manual de Respel	Diana Carolina Ramírez	Completo
6	Solicitar un permiso a CARDER para el manejo silvicultural de los guaduales del campus	Jorge Hugo García y César Cortés.	Completo

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Acta de Reunión No: 5**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

### **Tarea 3: Completa**

Recientemente se realizó una reunión para abordar el tema entre Mantenimiento Institucional y Centro de Gestión Ambiental, a lo que se sumó el cálculo del recurso con el personal de Asservi, dicho cálculo estaría a cargo del Ing. César Cortés.

Por otra parte, la directora del Centro de Gestión Ambiental menciona que abordó este tema con el Vicerrector Administrativo y Financiero para contextualizar este requerimiento.

### **Tarea 4: Completa**

El profesional Luis Alberto Rojas de la VRSBU participó de la presente reunión en la cual se abordó el tema de la actualización del PGIRASA de Consultorios Médicos, para ello, dicho profesional manifiesta se debe realizar una reunión técnica con el apoyo de Diana Carolina Ramírez, María Fernanda Estrada, el equipo de aseo y de los consultorios médicos, con el fin de revisar este documento.

Además, se menciona que el mismo ha sido dado a conocer dentro del equipo de trabajo y ha sido implementado; en la próxima reunión de su equipo el 1 de junio, se abordará el tema interno, adicionalmente se realizará una reunión con el equipo de gestión donde se espera la participación de un profesional del Centro de Gestión Ambiental.

En este sentido, la directora del Centro de Gestión Ambiental manifiesta que este documento debe ser objeto de actualización y revisión, por lo tanto, requiere una persona a cargo de dicha dependencia.

Como se ha dicho, el profesor Carlos Humberto Montoya resalta que estos documentos deben ser objeto de seguimiento de su cronograma, para el PGIRASA se realiza en el GAGAS, sin embargo, para el documento de los consultorios médicos internamente se debe hacer el seguimiento del cumplimiento de actividades y su reporte en el GAGAS.

### **Tarea 5: Completa**

La propuesta de manual de Respel fue remitida al equipo GAGAS para la revisión.

### **Tarea 6: Completa**





**Acta de Reunión No: 5**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

Recientemente se recibieron dos comunicaciones por parte de la Autoridad Ambiental CARDER, la primera correspondía a la respuesta a las inquietudes de los vecinos, donde se afirmaba que la UTP debería solicitar un nuevo permiso para el mantenimiento, puesto que es responsabilidad del dueño del predio; sin embargo, tras una comunicación con CARDER, sobre la respuesta de un oficio enviado anterior al de los vecinos, el cual no tenía aún respuesta, luego, tras una confusión al interior de la CARDER, se recibió la segunda comunicación la cual habilita a la universidad para el desarrollo de la actividad de mantenimiento de los guaduales en linderos.

Específicamente, el director del Jardín botánico menciona que finalizando el año pasado se realizó un mantenimiento de un tramo del guadual, evitando la afectación a los vecinos, la actividad se completará en el tramo pendiente con el apoyo de Asservi; una vez se finalice, la actividad pasará a desarrollarse por medio del Jardín Botánico.

**5. Revisión de Cronograma PGIRASA**

De acuerdo con el seguimiento, para el período de mayo se encuentran las siguientes actividades:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
Actividades	Responsables	Mes											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Socialización del Plan de Gestión Integral de Residuos de Atención a la Salud y Otras actividades – PGIRASA.	Comité GAGAS			X									
Auditorías internas de verificación de la ejecución del PGIRASA	Comité GAGAS					X					X		
Inspección del transporte de los residuos de riesgo biológico y químico.	Comité GAGAS y Seguridad y Salud en el Trabajo UTP.						X					X	
Inspecciones internas de la ruta de recolección	Comité GAGAS					X					X		
Inspecciones Internas del almacenamiento adecuado de los residuos sólidos	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					X								
Revisión y ajustes de mejora del PGIRASA	Comité GAGAS											X	

**Acta de Reunión No: 5**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

- **Auditorías internas de verificación de la ejecución del PGIRASA:** Esta actividad se iba a realizar con el apoyo de Tecniamsa, sin embargo, el gestor no ha realizado el apoyo, por lo tanto, se reprograma la actividad para el mes de junio.
- **Inspecciones internas de la ruta de recolección:** Dicha actividad es realizada con el Centro de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con el apoyo del Dr Nestor Velásquez.

En el marco de este tema, el profesional Luis Alberto Rojas menciona deberán ajustar el cronograma del PGIRASA del Consultorio médico, para ello, se contará con el apoyo de la profesional María Fernanda Estrada.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**6. Revisión de varios:**

- Reunión con Aseo Plus:** recientemente se sostuvo una reunión con Aseo Plus, el Semillero de Residuos Sólidos, Mantenimiento Institucional y Centro de Gestión Ambiental, donde se socializo un proyecto piloto para el aprovechamiento de los residuos biodegradables de las cafeterías, la propuesta es un ejercicio piloto viable financiada por el gestor Aseo Plus.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**





**Acta de Reunión No: 5**  
**Proceso: Grupo Administrativo en Gestión**  
**Ambiental y Sanitaria**

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

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

c. **Plan de Capacitaciones para funcionarios de Riesgo Químico y Biológico:** para este año, conjuntamente entre Centro de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo se realizará un Diplomado “Manejo Seguro de Sustancias Químicas, Riesgo Biológico y Gestión de Residuos Peligrosos” desarrollado entre junio a noviembre de modalidad virtual y presencial, se resalta que la ARL realizará el apoyo con expertos para orientar el diplomado.

d. **Desinfectante de laboratorios:** recordando el tema abordado anteriormente sobre la desinfección de los laboratorios que generan residuos biológicos, se definió que la sustancia más apropiada es la Benzaldina, definiendo la aprobación para los servicios institucionales, pero se realizaron las gestiones para usar esta sustancia en todos los laboratorios que generan residuos biológicos mediante una compra institucional.

e. **Bolsas Rojas:** La directora del Centro de Gestión Ambiental manifiesta que recibió una llamada del almacén sobre el agotamiento de las bolsas rojas marcadas, sin embargo, esta dependencia solo realizó la gestión de asesoría anteriormente, pero esta solicitud no podrá ser realizada por el Centro de Gestión Ambiental, sino que debería realizarse internamente en el Almacén.

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

**TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS**

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Realizar la gestión de contratación de un nuevo gestor para la recolección de residuos químicos.	César Cortés y Diana Carolina Ramírez	
2	Proyectar los costos de las rutas de residuos reciclables con el personal de Asservi.	César Cortés	
3	Revisión del cronograma de PGIRASA de Consultorios médicos.	María Fernanda Estrada y Luis Alberto Rojas	
4	Realizar una visita a UTEPITOS para definir el tema de generación de residuos de medicamentos y primeros auxilios	María Fernanda Estrada y Diana Carolina Ramírez	

**OBSERVACIONES:**

En las reuniones se seguirá revisando el cronograma del PGIRASA.



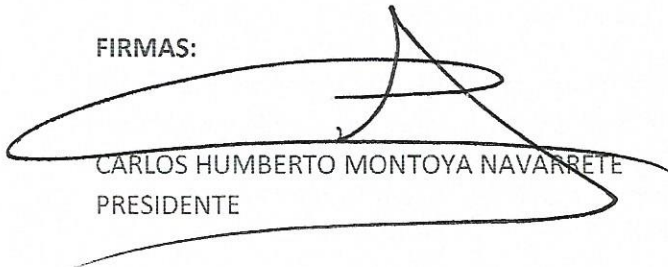
Acta de Reunión No: 5  
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión  
Ambiental y Sanitaria

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

ANEXOS:

- Lista de Asistencia
- Documento de decisión de compra de Benzaldina

FIRMAS:

  
CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE  
PRESIDENTE

  
ANDREA VELÁSQUEZ HINCAPIÉ  
PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL