

Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

| | |
|---------|------------|
| Código | 000 - F02 |
| Versión | 3 |
| Fecha | 24/06/2009 |
| Página | 1 de 4 |

Tema: Reunión Ordinaria del GRUPO GAGAS

Lugar: Edificio 3 – Sala de reuniones de Sistemas 3-115

Fecha: Septiembre 30 de 2016

Hora de Inicio: 2:15 p.m.

Hora de Finalización: 4:00 p.m.

Objetivo de la Reunión: Revisión de avances y varios.

Asistentes:

| | |
|-----------------------------------|---|
| Carlos Humberto Montoya Navarrete | Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios |
| Robinson Quintana Brito | Representante del Jardín Botánico |
| Cesar Augusto Cortés | Jefe Sección de Mantenimiento |
| Enio Aguirre Torres | Oficina de Control Interno |
| María Victoria Trujillo | Oficina de Planeación |
| Diana Carolina Ramírez M | Profesional CGA |
| Andrea Velásquez H | Profesional CGA |

Ausentes:

| | |
|-----------------------------|--|
| Aida Milena García Arenas | Directora Centro de Gestión Ambiental -CGA |
| Jairo Ordilio Torres Moreno | Jefe Gestión del Talento Humano |
| Eliana María Cardona G. | Gestión del Talento Humano |
| Néstor Javier Velásquez | Representante del Cuerpo Médico |
| José Emilio Pacheco | Oficina de Planeación |

* El Dr. Jairo Ordilio Torres delega a Eliana Maria Cardona Gaviria.

** La Dra. Aída Milena García se excusa por cruce de reuniones

Invitados:

Nota: Se adjunta listado de asistencia

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.*
- Aprobación de Acta Anterior N°8
- Revisión de tareas y varios

Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

| | |
|---------|------------|
| Código | 00. |
| Versión | 3 |
| Fecha | 24/06/2006 |
| Página | 2 de 4 |

2. Seguimiento tareas acta N°5 (29/06/2016).

| N° | Descripción | Responsable | Fecha Entrega |
|----|---|-------------------|---------------|
| 3 | Cronograma de visita a gestores de Respel | GAGAS | En trámite |
| 7 | Revisar materiales para disponer de la facultad de mecánica | CGA Planeación | En trámite |

Tarea 3: En trámite

El cronograma se realizará la próxima semana entre el Profesor Carlos Humberto Montoya N. y la Administradora Diana Carolina Ramírez.

Tarea 7: En trámite

Los materiales para disponer de la facultad de mecánica presentan una dificultad en su extraída de la bodega, hasta la fecha aunque se le han presentado varios compradores, todos confluyen en las dificultades y con ello en desistir de la compra. Adicionalmente, desde mantenimiento no se puede realizar el apoyo con personal para realizar la separación de los materiales aprovechables y los que no.

La opción aportada por el Ingeniero Cesar Cortés es que se realice el aprovechamiento una vez se trasladen los equipos para su utilización, sin embargo, la Ing. María Victoria Trujillo propone que Mecánica realice el aprovechamiento de los materiales.

3. Seguimiento tareas acta N°6 (28/07/2016).

Se realiza la revisión de las tareas pendientes del acta anterior: N° 6 de 2016

| N° | Descripción | Responsable | Fecha Entrega |
|----|--|--|---------------|
| 1 | Revisión del SIGA en el tema de generadores de residuos peligrosos | Diana Ramírez y Carlos Humberto Montoya N. | En trámite |
| 2 | Cargue de información de biodiversidad en el SIGA | Jorge Hugo García – JBUTP | En trámite |
| 4 | Cargue de información de consumo de agua, energía y aseo | Cesar Cortés – Mantenimiento | En trámite |
| 6 | Cronograma de visita a gestores | Diana Ramírez y Carlos Humberto Montoya N. | En trámite |



Acta de Reunión No:9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

| N° | Descripción | Responsable | Fecha Entrega |
|----|--|--|---------------|
| 14 | Enviar a todos los generadores de RESPEL el procedimiento. | Diana Ramírez y Carlos Humberto Montoya N. | En trámite |

Tarea 1: En trámite

Revisión del SIGA en el tema de generadores de residuos peligrosos.

Se realizó un memorando para la Dra. Diana Jurado para facilitar el proceso de consolidación en etapa final del SIGA, obteniendo una respuesta afirmativa y un apoyo en esta fase del proceso.

Por otra parte, a Control Interno se le crearon dos usuarios a la Dra. Sandra Yamile Calvo y al Dr. Enio Aguirre, por lo cual se deben revisar los accesos e informar dificultades.

Finalmente, en cuanto al registro de información de residuos ordinarios manejado por Asservi, el acceso se realizará desde el usuario de Mantenimiento.

Tarea 2: En trámite

Cargue de la información de biodiversidad en el SIGA

El Adm. Jorge Hugo García no pudo asistir a la reunión, sin embargo, su delegado no tenía la información del acceso al SIGA, por lo tanto se le indagará el acceso desde el Centro de Gestión Ambiental.

Tarea 4: En trámite

Cargue de información de consumo de agua, energía y aseo

El Ing. Cesar Cortes afirmó el acceso al SIGA; sin embargo, desde el grupo GAGAS se enviará un comunicado a la Dra. Diana Jurado para la segunda fase del SIGA incluyendo la información de consumo de recursos.

Tarea 14: Pendiente

Enviar a todos los generadores de RESPEL el procedimiento.

El procedimiento se enviará a los generadores en los próximos días, será enviado previamente a Control interno para su revisión.

4. Seguimiento tareas acta N°7 (28/07/2016).

| N° | Descripción | Responsable | Fecha Entrega |
|----|--|----------------------------|---------------|
| 8 | Hacer seguimiento a la comunicación en comité de investigaciones que los montajes de investigaciones debe ser apoyado por mantenimiento – planeación | Carlos Humberto Montoya | En trámite |

Acta de Reunión No:9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

| | |
|---------|------------|
| Código | 00. |
| Versión | 3 |
| Fecha | 24/06/200. |
| Página | 4 de 4 |

| N° | Descripción | Responsable | Fecha Entrega |
|----|---|--------------------------|---------------|
| 9 | Realizar la consulta en otras universidades sobre la forma de extraer el formol de las piscinas | Andrea Velásquez -CGA | En trámite |
| 11 | Enviar información de espacios confinados | Eliana Cardona - GTH | Pendiente |

5. Seguimiento tareas acta N°8 (28/07/2016).

| N° | Descripción | Responsable | Fecha Entrega |
|----|--|--|---------------|
| 2 | Verificar el acceso de Jorge Hugo García y Cesar Cortes al SIGA | Diana Ramírez - CGA | En trámite |
| 3 | Enviar procedimiento a los generadores RESPEL | Diana Ramírez - CGA | En trámite |
| 4 | Continuar las averiguaciones de disposición de formol | Andrea Velásquez -CGA | En trámite |
| 5 | Realizar reunión para aclarar los requisitos de las cafeterías | Eliana Cardona y Carlos H. Montoya | Pendiente |
| 6 | Enviar comentarios de la revisión del manual de seguridad y salud en el trabajo a Eliana Cardona | Grupo GAGAS | Pendiente |
| 7 | Enviar lista de chequeo de la secretaría de salud al grupo GAGAS | Olga Mejía | Pendiente |

Tarea 4: En trámite

Continuar las averiguaciones de disposición de formol

Se informa desde la Universidad de las Américas que se realizará un curso sobre plastinación. Por otra parte, para la adecuación del lugar, se debe contar con la disposición para el mes de diciembre, dada la complejidad del problema, se requiere más apoyo desde las directivas de la facultad de Ciencias de la Salud.

En este sentido, debe restringirse el uso y el Ing Cesar propone informar a la gestión de compras y almacén general las implicaciones del formol, con el fin de evitar su uso por afectaciones a la salud y el ambiente.



Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

| | |
|---------|------------|
| Código | 000 - F02 |
| Versión | 3 |
| Fecha | 24/06/2009 |
| Página | 5 de 4 |

Se determina invitar al decano de la facultad de Ciencias de la Salud a la reunión de GAGAS, para conocer su perspectiva, y generar compromisos y acciones para el uso de esta sustancia.

En cuanto a las averiguaciones sobre la disposición del formol, se han avanzado comunicaciones con Tecniamsa, para el trámite de la extracción del líquido y transporte para la disposición, sin embargo, dicha empresa no ha definido una cotización de dicha actividad, por ello desde el Centro de Gestión Ambiental se propone realizar una invitación a cotizar para encontrar otras empresas que realicen la actividad que quizás no se hayan contemplado en la revisión. Se aprueba la propuesta, definiendo la dependencia de planeación como responsables de la actividad.

Tarea 5: Pendiente

Dicha actividad no se ha realizado, la Dra Aída le facilitó el contacto del funcionario de la secretaria de salud departamental, adicionalmente, el Dr Enio nos facilitará el contacto de un funcionario de la secretaría municipal.

Tarea 7: Pendiente

Enviar lista de chequeo de la secretaría de salud al grupo GAGAS, la Dra Olga Mejía es la encargada de la misma, por lo cual el Dr Carlos H Montoya le enviará un correo recordatorio.

Por otra parte, en cuanto al tema de cafeterías, desde el centro de gestión ambiental se apoyará el seguimiento al manejo de los residuos sólidos de las cafeterías, mediante el registro fotográfico de cada proceso.

Tarea 8: Completa

Revisión de inventario de equipos del Pilamo para darles de baja, el Ing Cesar realizó la revisión del inventario, actualmente lo único en inventario es la planta eléctrica y el tractor. En cuanto a los otros equipos el Dr Jorge Iván ya tiene un inventario de lo que se dará de baja para solicitar el transporte de dichos materiales desde el Pilamo hacia la Universidad para su entrega en la campaña con el gestor Lito.

6. Seguimiento hallazgos de la contraloría:

Se han continuado las actividades de adecuación de los tanques de almacenamiento de agua potable, en cuanto al tapado de respiraderos de los tanques, y siguiendo el cronograma de lavado y toma de muestras. El Dr Carlos Humberto Montoya, entrega los resultados de los análisis del agua, teniendo algunos con datos de poco cloro.

Por otra parte se realizó la verificación presupuestal dado que aún no se han recibido el dinero desde planeación, por los tiempos de la obra se realizará con recursos de mantenimiento, se ejecutará la obra con la empresa contecnica, por un valor de 121 millones de pesos que contempla el hermetizado e impermeabilizado de los tanques.

Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

| | |
|---------|-----------|
| Código | 0. |
| Versión | 3 |
| Fecha | 24/06/200 |
| Página | 6 de 4 |

7. Propositiones varios e informes

I. Suministro de agua en el CAT

Se han presentado dificultades en el agua del lavamanos del CAT, presentando un mal olor, así mismo en el bebedero ubicado contiguo a bellas artes, en este sentido surge la necesidad de realizar análisis microbiológicos a los bebederos.

II. Compostaje en el CAT

El grupo GIAS se encuentra realizando una investigación de compostaje de los residuos frescos de la cafetería El Galpón, dicha investigación está generando afectaciones a la salud de las personas que frecuentan el lugar: Aproximadamente 50 monitores, personal de Asservi y cooperativa Multiactiva Paz y Futuro. En este sentido, se le envió comunicación al grupo desde el centro de gestión ambiental para que tomen medidas, sin embargo siguen presentándose las afectaciones, por lo tanto se aprueba enviar una comunicación desde Gagas al grupo de investigación.

III. Canecas y básculas para dependencias generadoras:

Se entregarán los elementos junto con el procedimiento de generadores, para la entrega de básculas se debe enviar el listado de directores de dependencias para la entrega desde el almacén general. Sería ideal entregar el procedimiento, con las canecas y almacenamiento para corto punzantes.

Finalmente se deben continuar las gestiones por los stickers para el rotulado.

IV. Puerta de acceso al CAT:

Se realizó la solicitud de un acceso interno al CAT, pero aún está en fase de viabilidad.

V. Sistemas de tratamiento de aguas residuales domésticas:

Desde la oficina de Planeación, la Ing. María Victoria, le presentó al director del grupo GIAS una solicitud un inicio de las actividades de caracterización de los STARD, Pílamo y diseño del humedal de bellas artes, lo anterior a raíz de la demora de dinero desde Findeter.

Por otra parte, en cuanto a las obligaciones de los permisos de vertimiento, existen dificultades en la interpretación de las mismas, por ejemplo la inspección de tapas, más aún, la universidad no tiene como garantizar que las aguas lluvias no ingresen al sistema dado que en los edificios antiguos no fue posible realizar dicha separación. En aras de facilitar el cumplimiento, se deberá elaborar un cronograma.

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



Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

| | |
|---------|------------|
| Código | 000 - F02 |
| Versión | 3 |
| Fecha | 24/08/2009 |
| Página | 7 de 4 |

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLITICAS

| N° | Descripción | Responsable | Fecha Entrega |
|----|---|--|---------------|
| 1 | Cronograma de visita a gestores | Carlos Humberto Montoya –Diana Carolina Ramírez. | 7/10/2016 |
| 2 | Revisar acceso al Siga desde Control Interno | Enio Aguirre | |
| 3 | Indagar el acceso al SIGA desde el Jardín Botánico | Diana Carolina Ramírez. | |
| 4 | Solicitar mediante un memorando a la Dra Diana Jurado una segunda fase del SIGA incluyendo necesidades de consumo | Diana Carolina Ramírez. | |
| 5 | Enviar procedimiento de generadores a control interno | Diana Carolina Ramírez | |
| 6 | Invitar al Decano de Medicina a la próxima reunión de GAGAS | Carlos Humberto Montoya – y CGA | |
| 7 | Realizar una invitación a cotizar para la actividad de extracción del formol del anfiteatro | María Victoria Trujillo – Planeación | |
| 8 | Facilitar el contacto con un funcionario de la secretaria de salud municipal | Enio Aguirre- Control interno | |
| 9 | Realizar la gestión del traslado de equipos dados de baja en la granja El Pilamo | Diana Carolina Ramírez. | 7/10/2016 |
| 10 | Contemplar la toma de muestras microbiológica a los 17 bebederos | Carlos H Montoya y Cesar Cortés. | |
| 11 | Proyectar un oficio para enviar como grupo GAGAS al grupo GIAS por el compostaje | Diana Carolina Ramírez. | |

Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria


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

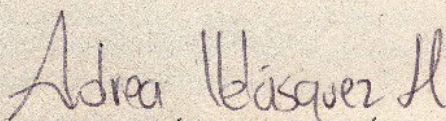
| N° | Descripción | Responsable | Fecha Entrega |
|----|--|--|---------------|
| 12 | Enviar al almacén general el listado de directores de dependencias generadoras de Respel | Diana Carolina Ramírez. | |
| 13 | Gestión de stikers para el rotulado de Respel | Diana Carolina Ramírez – Aída García CGA | |

OBSERVACIONES:

ANEXOS:

FIRMAS:


CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE
PRESIDENTE


ANDREA VELÁSQUEZ HINCAPIÉ
PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL

