

Acta de Reunión No: 1
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

Fecha: enero 26 de 2023

Hora de Inicio: 2:00 p.m.

Hora de Finalización: 3:15 pm.

Objetivo de la Reunión:

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 11 del 2022.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS (UTP).
- Seguimiento al avance del CAT
- Seguimiento para la entrega de los residuos peligrosos al gestor Externo
- Informes y varios

Verificación quórum

Asistentes:

Carlos Humberto Montoya Navarrete

Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios

María Valentina Trujillo Bonilla

Delegada de la Oficina de Planeación

Karina Cardona

Delegada GTH – SST

Aida Milena García Arenas

Directora del CGA

Mónica Natalia Soto Ríos

Profesional del CGA-Líder GIRS (Invitada CGA)

Omaira Cruz Moncada

Profesional del CGA (Invitada CGA)

Cesar A. Cortés

Delegado Servicios Institucionales (GSI)

Diego Mauricio Zuluaga

Delegado FCA

Jorge Hugo García

Director del Jardín Botánico

Sara Camila Ospina

Delegado del proyecto de Genética Médica

Ausentes con excusas

Lina María García Moreno

COPASST – Facultad Ciencias Ambientales

Luis Manuel Lozano Merlano

Profesional Oficina de Control Interno

Néstor Javier Velásquez B

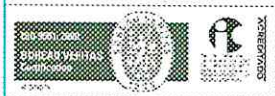
Facultad Ciencias de la Salud

Jennifer Gómez

Delegada Salud integral Odontología VRSYBU

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Presidente Inició su intervención, socializa el orden de la reunión y fue aprobada por los integrantes del Grupo con los siguientes temas:



Acta de Reunión No: 1
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

1. Temas a Tratar

- Verificación del quórum
- Revisión y aprobación del acta número 11 de 2022.
- Revisión de tareas y actividades.
- Revisión de los cronogramas de los PGIRASAS
- Seguimiento al avance del CAT
- Seguimiento para la entrega de los residuos peligrosos al gestor Externo
- Informes y varios

1a) Verificación del quórum: El Presidente realiza el llamado de acuerdo a la conformación oficial de los integrantes del GAGAS para verificar el quórum.

1b) Aprobación del Acta N°11 de 2022

Revisión y aprobación del acta N°11 del año 2022. El Presidente del GAGAS pone en consideración la aprobación del acta números 11, la cual es aprobada.

1c) Revisión de tareas de actas anteriores

A. Seguimiento tareas acta reunión N°11 (24 de nov)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Solicitar al Ingeniero Cesar, la intervención de su dependencia para impedir el ingreso del agua al CAT por la puerta.	Profesional del CGA – Líder	
2	CAT: Gestionar la carpa para la disposición de las maderas, las cuales deben quedar bajo techo.	Oficina de Planeación	
3	Convocar al Presidente del GAGAS y a la Delegada del COPASST con el propósito de tomar la decisión conjuntamente con el comité de obra sobre la construcción del dique para el CAT.	Oficina de Planeación	

Acta de Reunión No: 1
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Tarea 1: Cumplida

La profesional del CGA informa que ya se envió la solicitud al Delegado de GSI para intervenir nuevamente el CAT dado a que los fuertes aguaceros provocaron de nuevo el ingreso del agua. Así mismo, en este espacio, el Delegado de GSI, resuelve las inquietudes presentadas por el Presidente con relación al piso y al desagüe de las duchas, también resaltan el alcance de intervención para este tipo de infraestructura transitoria.

Tarea 2: Cumplida

CAT:

La Delegada de la Oficina de Planeación informa que el Arquitecto Julián ya realizó la gestión para la disposición de la carpa y que próximamente enviará el oficio a la dependencia correspondiente para poder hacer la entrega formal de este mobiliario.

Tarea 3: Cumplida

El Presidente informa que el propósito es buscar que la estantería donde estarán almacenados los envases de residuos químicos tenga un dique de contención para evitar así consecuencias en un posible derrame.

1d) Revisión cronograma del PGIRASA UTP

La Profesional del CGA – Líder GIRS, comunica que en la próxima reunión se socializará el cronograma del PGIRASA dado que en el momento se está realizando el empalme. Así mismo recomienda el Presidente, compartir la propuesta antes de la próxima reunión para su estudio.

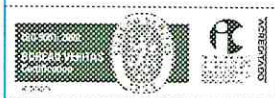
1e. Seguimiento al avance del CAT

Menciona el Presidente y la Delegada de la Oficina de Planeación, que el avance en la ejecución del CAT se vio afectada en su momento por el delicado estado de salud del Contratista, sin embargo, menciona la Delegada, que en el más breve plazo iniciará la ejecución de la obra, también informa que se establecerá una ramada techada como sitio de contingencia.

Seguimiento para la entrega de los residuos peligrosos al gestor Externo

En este aspecto el Presidente se refiere a la cantidad de residuos entregados en la vigencia anterior, sobre esto menciona que si bien la cantidad fue baja, puede ser porque muchos de los residuos se encuentren almacenados en los laboratorios, en este mismo sentido propone programar una ruta lo más pronto posible y por lo tanto la gestión para su entrega.

Con relación a la programación de la ruta de recolección, el Delegado de GSI, informa la solicitud de recolección realizada por Veterinaria, al respecto la Profesional del CGA –Líder



Acta de Reunión No: 1
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

De GIRS, comunica las acciones que se vienen realizando con el Gestor para revisar la posibilidad de recolectar directamente en el sitio (Julita).

Seguidamente, el Presidente se refirió al trabajo que viene haciendo la Monitora sobre el rotulado de los envases existentes teniendo en cuenta los requerimientos de EMDEPSA. Además, advierte la importancia de hacer un trabajo y acompañamiento a las dependencias generadoras para que el etiquetado y rotulado lo realicen de acuerdo a lo establecido por el nuevo gestor EMDEPSA y así evitar reprocesos en este tipo de actividades (Priorizar la visita a las dependencias donde se les ha dificultado el rotulado).

Posteriormente el Presidente enfatiza en **comunicar la cantidad exacta de las sustancias controladas** a EMDEPSA, dado que al gestor le dan un cupo limitado y al sobrepasarla incurrirá en multas. Por otra parte, invita a **promocionar la Tarrotón con recipientes de pared gruesa** como límpido y detergente con el propósito de envasar residuos peligrosos y no incurrir en gastos innecesarios en la compra de envases. (Los recipientes se pueden llevar a las dependencias que más generan este tipo de residuos como son Química, Medicina y la Facultad de Ciencias Ambientales entre otras.

Después, interviene el Delegado de GSI y contextualiza a los integrantes cómo es la dinámica del pago de los servicios públicos de residuos, así mismo, propone para esta vigencia hacer entregas más continuas y en lo posible con corte hasta noviembre.

Finalmente, la Directora del Centro de Gestión Ambiental socializa todos los intentos que se han realizado para contratar a otro gestor - URBASER, con el objetivo de tramitar aquellas sustancias que EMDEPSA no recibe, sin embargo, los resultados no son favorables.

1g) Informes y Varios

Varios

Aforo

El Delegado de GSI, comunica un incremento en el aforo de 5.35 toneladas mensuales, pues de 13 toneladas en el 2018, pasó a 18.35 toneladas en el 2022. Así mismo menciona que la empresa enviará unas recomendaciones que orientan la disminución del aforo, específicamente se refiere al galpón como un sitio estratégico para implementar alternativas. Por su parte, el Director del Jardín Botánico informa que próximamente se socializará con Planeación y Rectoría, el análisis de alternativas para el aprovechamiento de los residuos orgánicos y que en la próxima reunión del GAGAS socializarán los resultados de la actividad.

Pago de seguro por evento ocurrido hace un año y medio:

El Delegado de GSI y el Director del Jardín Botánico, informan sobre el seguro que le pagaron a la Universidad por un evento ocurrido hace un año y medio. "tubo de asbesto

Acta de Reunión No: 1
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

cemento que se reventó y provocó un derrumbe afectando el sector la Pista, la PTARD y el sendero del Jardín Botánico”

Dotación de canecas – recipiente para residuos

La Directora del CGA se refirió a dos aspectos importantes para continuar fortaleciendo un campus más sustentable:

1. Compra para la Dotación de recipiente (canecas para la disposición de residuos sólidos)

Ante el cuestionamiento realizado por la Directora del CGA sobre cuál es la Dependencia encargada de dotar con canecas o recipientes a las nuevas edificaciones se genera los siguientes compromisos

-La Delegada de la Oficina de Planeación consultará si a través del plan de compras en el componente de amoblamiento se puede incluir la compra de los recipientes estandarizados cumpliendo con los criterios del nuevo código de colores.

- En la próxima reunión se conocerá la respuesta de la Delegada de la Oficina de Planeación y dependiendo de su respuesta se tendrá la opción de programar una reunión con las dependencias de planeación, mantenimiento y compras para definir la corresponsabilidad de cada una frente al tema. En este sentido, resalta la **Directora del CGA** la importancia del tema, dado que **no hay claridad de quien hace la dotación de los recipientes y no hay unidad de criterio en su adquisición.**

Por otra parte, el Director del Jardín Botánico revisará el presupuesto y tendrá en cuenta para la próxima compra el nuevo código de colores. Así mismo, el delegado de GSI ya incluyó la adquisición de éstas en el Plan de compras.

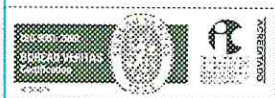
2. Recomendación para las dependencias de Mantenimiento y Planeación

La Directora del CGA, le recuerda a los Delegados de Planeación y Mantenimiento informar y/o notificar al CGA sobre las nuevas edificaciones entregadas al usuario, con el fin de identificar e inventariar la existencia de nuevos laboratorios u otros espacios que puedan ser parte del PGIRASA o procesos que también oriente el CGA.

Compromisos adquiridos:

Para el caso de la entrega de una edificación nueva además de hacer la entrega al usuario será Mantenimiento quien notifique al CGA

Para el caso de la entrega de una edificación modificada o adecuada además de hacer la entrega al usuario será la Oficina de Planeación quien notifique al CGA



Acta de Reunión No: 1
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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


TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Enviar al Presidente antes de la reunión el cronograma del PGIRASA	Profesional del CGA – líder GIRS	
2	Consultar si a través del plan de compras de Planeación en el componente de amueblamiento se puede incluir la compra de los recipientes estandarizados cumpliendo con los criterios del nuevo código de colores	La Delegada de la Oficina de Planeación	
3	Para la entrega de una edificación nueva notificar al CGA	Mantenimiento Siempre y cuando se entregue edificaciones	
4	Para la entrega de una edificación modificada o adecuada notificar al CGA	Oficina de Planeación Siempre y cuando se entregue edificaciones	

Anexos

Registro fotográficos reunión

FIRMAS:


CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE
 PRESIDENTE


OMAIRA CRUZ MONCADA

PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL

