

Acta de Reunión No: 7
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: Julio 30 de 2020

Hora de Finalización: 4:20 p.m.

Objetivo de la Reunión:

- Revisar y aprobación del acta N°6 del año 2020
- Instalación del Grupo Administrativo de gestión Ambiental y Sanitaria-UTP de acuerdo a la resolución de Rectoría # 5219 del 13 de mayo de 2020.
- Análisis de la evaluación de la gestión ambiental de la Universidad de acuerdo al informe final de la auditoría financiera de la Contraloría General de la República. Espacio solicitado por la Oficina de Control Interno.
- Revisión de tareas y actividades
- Revisar las actividades del PGIRASA (UTP Y Servicios Médicos)
- Informes y Varios

Asistentes:

Carlos Humberto Montoya Navarrete

Orlando Cañas Moreno

Cesar A. Cortés

Luis Gonzaga Gutiérrez López

Aida Milena García Arenas

Néstor Javier Velásquez B

Jorge Hugo García

Diana Carolina Ramírez

Pablo Cesar Tabares Quintero

Diego Jaramillo G

Omaira Cruz Moncada

Sandra Yamile Calvo Cataño

Elizabeth Tatiana López

Enio Aguirre Torres

Lina María García Moreno

Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios

Jefe de Servicios Institucionales

Mantenimiento

Decano de la Facultad de Ciencias Ambientales

Directora del Centro de Gestión Ambiental

Facultad Ciencias de la Salud

Director Jardín botánico

Profesional CGA – Líder GIRS

GTH - SST

VRSYBU

Profesional CGA

Jefe de Control Interno

Profesional Control Interno

Profesional Control Interno

COPASST – Facultad Ciencias Ambientales

Ausentes

Representante de la Oficina de Planeación

Representante Vicerrectoría Administrativa
y Financiera

Representante del Proyecto del Laboratorio
Genética Médica

Acta de Reunión No: 7
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión mensual del GAGAS según la verificación del quórum.

1. Temas a Tratar

- Verificación del quórum
- Revisar y aprobación del acta N°6 del año 2020
- Instalación del Grupo Administrativo de gestión Ambiental y Sanitaria-UTP de acuerdo a la resolución de Rectoría # 5219 del 13 de mayo de 2020.
- Análisis de la evaluación de la gestión ambiental de la Universidad de acuerdo al informe final de la auditoría financiera de la Contraloría General de la República. Espacio solicitado por la Oficina de Control Interno.
- Revisión de tareas y actividades
- Revisar las actividades del PGIRASA (UTP Y Servicios Médicos)
- Informes y Varios

1a) Verificación del quórum:

El presidente realiza la verificación del Quórum y escucha las observaciones realizadas por el Jefe de Servicios Institucionales con respecto a la Resolución 5219 de 2020

1b) Aprobación del Acta N° 6 – 2020

Revisión y aprobación de la acta N°6 del año 2020. El Presidente del GAGAS comunica a los participantes que el acta número 6 del 30 de Julio de 2020 es aprobada dado a que no se recibió observación alguna de sus integrantes.

1c) Instalación del Grupo Administrativo de gestión Ambiental y Sanitaria-UTP de acuerdo a la resolución de Rectoría # 5219 del 13 de mayo de 2020

El presidente instala el GAGAS fundamentado en el artículo primero de la Resolución 5219 del 2020, hace el llamado a cada uno de los que conforman el Grupo y simultáneamente referencia los números de documento que soportan la representación de algunos de sus integrantes. Así mismo se resuelven las inquietudes relacionadas con la asistencia.

En la instalación estuvo ausente la representación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la representación del Laboratorio de Genética Medica y de la Oficina de Planeación.

1d) Análisis de la evaluación de la gestión ambiental de la Universidad de acuerdo al informe final de la auditoría financiera de la Contraloría General de la República. Espacio solicitado por la Oficina de Control Interno.

La Jefe de Control Interno, partió del rol que tiene su Oficina en el GAGAS. En este sentido presentó el resultado, las inquietudes y la oportunidad de mejora referida al informe final de la auditoría financiera de la CGR.

Acta de Reunión No: 7
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Resaltó la información revisada por la Contraloría como son los gastos comprometidos y gastos ejecutados. Por otra parte, se valió de algunos ejemplos para explicar a los participantes sobre la diferencia de un gasto ambiental y un movimiento interno entre proyectos que no generan erogación de dinero de la universidad hacia afuera.

Seguidamente la Profesional de Control Interno encargada del tema Financiero, realizó la presentación enmarcada a la gestión ambiental, costos ambientales, inversión en conservación y mejoramiento del medio ambiente, ley 99 de 1993, recursos económicos públicos para la gestión ambiental, rendición de la cuenta anual formato 8.1, información solicitada en el proceso auditor, Documentos que se usan para el reporte la rendición de la cuenta.

Con respecto a lo anterior La Jefe de Control Interno específicamente para la Rendición de la Cuenta Anual invita al GAGAS a generar un documento o plantilla con unos lineamientos claros que faciliten el diligenciamiento de los 18 ítems que contiene el formato F8.1, soportado en la matriz estructurada por el CGA, con el propósito de que en el momento en que la Contraloría realice cruce del Formato contra presupuesto y otra solicitudes de información, ésta sea coherente y precisa.

En este mismo sentido recomienda revisar qué tipo de documento soportan la rendición de la cuenta para no reportar doblemente el gasto (tener cuidado con los CDP, Registros Presupuestales, reserva presupuestales y contratación entre proyectos, dado que algunos de estos nos son compromisos presupuestales, no genera el compromiso o la parte del costo o la inversión ambiental). Por otra parte manifiesta que las Resoluciones de monitoria y CSPE son documentos que dan fe de una erogación o una salida de dinero y que podrían estar asociados al gasto ambiental. Así mismo Para la Relación de la Contratación invita a tener claridad del Estatuto de la Contratación para saber que reporte se realiza ante una solicitud de la Contraloría. Una vez los participantes escucharon al Equipo de Control interno, agradecen su oportuna y pertinente intervención.

El Director del Jardín Botánico, La Directora del Centro de Gestión Ambiental, el Delegado de Mantenimiento y el Presidente, por su parte, apoyados en la presentación e intervenciones del equipo de Control Interno, proponen trabajar los siguientes aspectos:

- Nombrar una comisión interna para revisar las recomendaciones realizadas por Control Interno.
- Identificar las necesidades que surjan por dependencia.
- Tener una jornada de capacitación con el propósito de aclarar y unificar conceptos sobre: gasto ambiental, inversiones, contratación entre proyectos, socialización y retroalimentación del diligenciamiento del formato estructurado por el CGA.
- Involucrar en estos espacios a las dependencias de nómina y presupuesto para unificar algunos criterios necesarios para la Rendición de la Cuenta.
- Revisar y definir el listado de las Dependencias a las que se les debe solicitar la información
- Adelantar la gestión de la información del formato f 8.1
- Tener un documento o una plantilla base revisada y concertada

Acta de Reunión No: 7
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

1e) 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° 7 (25/07/2019)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
8	Revisar, clasificar, rotular y solicitar la disposición de los reactivos del laboratorio del edificio 8.	Diana Carolina Ramírez – CGA y Carlos Humberto Montoya	Suspendida
10	Realizar el muestreo de microorganismos utilizando el producto de la Benzaldina.	Carlos Humberto Montoya	Ejecutada

Tarea 8: En ejecución

El Presidente del GAGAS manifestó que la tarea sigue suspendida, pues actualmente no se cuenta con el personal suficiente para continuar con la logística.

Tarea 10: Ejecutada

El Presidente socializó los reportes del laboratorio de las dos muestras tomadas, una en el CAT de Residuos Ordinarios y la otra en el CAT de Residuos Biológicos, además explicó los parámetros evaluados, la técnica empleada y los resultados obtenidos. Concluyó que los programas de limpieza y desinfección están generando un buen efecto, pues los valores arrojados fueron muy bajos.

B. Seguimiento tareas acta N° 2 (27/02/2020)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
3	Realizar Capacitaciones sobre el uso de la Benzaldina (Incluir al personal de Asservi)	Grupo GAGAS	En tramite
8	Presentación de las actividades del PGIRASA de los servicios de salud por parte del delegado designado (PGIRASA laboratorio de genética y PGIRASA para el de consultorios)	VRSBU – Cuerpo Médico	Pendiente

Tarea 3

La Profesional del CGA – Líder de GIRS, menciona que ha venido realizando la gestión para la capacitación, aunque no ha tenido respuesta por parte del proveedor.



Acta de Reunión No: 7
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

Tarea 8

El representante de la VRSBS comunica que todo lo que se va a realizar será a través de tele consulta, ordenes virtuales dado que la directriz es no permitir el ingreso del paciente a la Universidad, además informa que actualmente el edificio de la Vicerrectoría está en remodelación lo que generó la suspensión de las actividades programas.

A su vez menciona la encuesta compartida a GTH en caso de que se tenga presencia de estudiantes con COVID 19.

C. Seguimiento tareas acta N° 5 (25/06/2020)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
3	Señalar al rededor del Laboratorio de Biología Molecular, sitio donde se están haciendo las pruebas del COVID 19 con el propósito de evitar el acercamiento de estudiantes en el área.	Seguridad y Salud en el trabajo Mantenimiento	Cumplida

Tarea 3. Solicitud de la Vicerrectora de Investigación Innovación y extensión.

La tarea se ejecutó, El representante de Mantenimiento socializó la gestión realizada con los responsables de la actividad. Manifiesta que una vez escucharon a los Profesionales del laboratorio sobre el proceso que se da al interior del laboratorio se tomaron las decisiones para definir el tipo de señalización y las acciones a realizar. Además menciona que en este momento se encuentran en proceso de implementación de las acciones definidas.

D. Seguimiento tareas acta N° 6 (30/07/2020)

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Realizar el muestreo de ambientes para la evaluación de la carga microbiana en los cuartos de residuos no aprovechables y biológicos.	Presidente	Cumplida
2	Gestionar la posibilidad de incluir en la nueva contratación, la desinfección del CAT para que sea de manera permanente.	Representante de Mantenimiento	Pendiente

Acta de Reunión No: 7
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

3	Visita y señalización alrededor del laboratorio de Biología molecular con el propósito de evitar el acercamiento de estudiantes en el área y de restringir la estadía del personal no vinculado a esta área de trabajo. A la visita se debe vincular a SST, Alejandro ARL, Mantenimiento y el Director del laboratorio.	Coordina la Representante de SST	Cumplida
4	Recoger y consolidar en la matriz que viene trabajando el Equipo interdisciplinario de COVID 19 en todo lo referente a las capacitaciones y socializarlas con Pablo Cesar Tabares, debido a que son actividades realizadas por el equipo de SST	Representante de SST	Cumplida

Tarea 1: Cumplida. Se anexan los resultados de laboratorio al acta.

Tarea 2: Pendiente.

El Jefe de Servicios institucionales advierte que cualquier actividad en la que se involucre a la Empresa ASERVI, debe ser tramitada con él, debido a que como Supervisor de esa contratación debe evaluar el impacto económico que tendrá y así valorar su factibilidad de realización, para lo cual requiere saber las frecuencias y elementos en este proceso de limpieza y desinfección de estos espacios.

Tarea 3: Cumplida. Se realizó la actividad con el acompañamiento de Miriam Lucia Tamayo del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tarea 4: Cumplida. El Representante de SST, informa que la Matriz consolidada está en el DRIVE.

4. Revisión cronograma del PGIRASA UTP

La Profesional del CGA –Líder GIRS, Socializó las actividades realizadas durante el mes de julio relacionadas con las Inspecciones internas de recolección, seguimiento a las actualizaciones del PGIRASA de consultorios médicos y laboratorio de genética médica.

Resaltó el avance que ha tenido el laboratorio de genética médica en la actualización del documento, informó que el CGA orientó los puntos que continuamente requieren de su actualización. También comunicó el ciclo de formación y capacitación que se viene realizando con SST en los laboratorios y consultorios.

El Presidente contextualiza a los nuevos integrantes del GAGAS sobre la función de realizar seguimiento mensualmente al cronograma de actividades establecidas en el PGIRASA.



Acta de Reunión No: 7
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

5. Informes y varios

Revisión de varios

- visita de seguimiento y control de la gestión externa de los residuos peligrosos hospitalarios y similares generado en la Universidad.

El presidente informa a los participantes sobre el correo que recibió de la CARDER el 27 de julio el cual se refiere a la visita de seguimiento y control de la gestión externa de los residuos peligrosos hospitalarios y similares generado en la Universidad. Así mismo comunicó las solicitudes realizadas por la Autoridad Ambiental y también socializó el formato a diligenciar. En este sentido la Directora del CGA y la Profesional Líder de la GIRS, informaron las gestiones realizadas para dar cumplimiento a la solicitud.

Por otra parte el Jefe de Servicios Institucionales y el Representante de Mantenimiento, resolvieron la inquietud presentada por la Directora del CGA, frente al procedimiento que se debe tener en cuenta para el ingreso a la Universidad del personal de la CARDER en el momento de la visita.

-Marcadores recargables.

La Directora y la Profesional del CGA, comunicaron a los participantes sobre la capacitación que tuvo el Equipo del CGA con los proveedores de los marcadores edding, esto en el marco del fortalecimiento del proceso de compras sostenibles que hace parte del PDI.

Informan que los marcadores recargables será una apuesta importante dado que es un elemento utilizado por todos los Docentes y que después de terminar su vida útil este se convierte en un residuo peligroso por la composición de su tinta, Por lo tanto durante la capacitación se gestionó con el proveedor la adquisición de unas canecas para la disposición final y a su vez para la entrega del residuo. Además socializaron las inquietudes y dificultades que han tenido los Docentes con respecto a los marcadores y la relación que ha tenido este con el borrador el tablero y el producto con que se limpia la superficie del tablero.

Con respecto a lo anterior, el Jefe de Servicios Institucionales y el Representante de Mantenimiento hicieron claridad de que el producto utilizado para la limpieza de la superficie del tablero se realiza con jabón neutro, así mismo reconocen que existen dificultades en este sentido dado que muchos Docentes utilizan alcohol para limpiar el tablero y otros procedimientos con marcadores que no son adecuados.

El Presidente y el Director del Jardín Botánico desde el rol de Docentes expresaron la misma dificultad con el **tablero** manchado, manifiestan que puede ser generado por las diversas calidades y tipos de marcadores que se utilizan en estos tableros. Para el caso específico del **borrador** comunica el Representante de la Facultad de Ciencias de la Salud que al momento de limpiar con el borrador queda una película en la felpa adquiriendo posteriormente una presentación grumosa y que al frotarla suelta un polvillo, lo que puede generar incomodidad en el Docente. Además se

Acta de Reunión No: 7
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

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

refiere al **marcador**, que en el instante de realizar la recarga, la punta de éste no queda igual y por lo tanto suelta más tinta y se siente el vapor de una sustancia irritable.

Finalmente en este punto el Jefe de Servicios Institucionales y el Representante de Mantenimiento quedaron comprometidos con el tema, comunican que la dependencia que tenga dificultades con los tableros se puede programar su cambio. A su vez el Jefe de Servicios Institucionales solicita el apoyo del Presidente y de la Profesional del CGA para analizar el tema, resalta la importancia de revisar la calidad de los tableros, borradores, marcadores y de los productos de aseo que está adquiriendo la Universidad, informa sobre el momento oportuno para la solicitud del presupuesto. Está de acuerdo en solicitar productos más sostenibles con la salud y el ambiente.

-Visita CARDER- Conjunto Bosque de Canaán

El Director del Jardín Botánico y el Representante de Mantenimiento inicialmente contextualizaron a los participantes sobre la dificultad presentada entre la Universidad y el Conjunto de Bosques de Canaán, causada por la construcción inadecuada del talud ubicado en el Conjunto. Obra que generó un riesgo latente para sus habitantes.

Con la visita de la CARDER, la Universidad tuvo la oportunidad de presentar todas las gestiones efectuadas frente al tema, así mismo realizaron la visita de campo donde revisaron y analizaron la situación y finalmente de manera concertada la CARDER definió el retiro de 6 árboles ubicados en el lindero. La acción fue fundamentada en los siguientes aspectos:

1. La pendiente del talud (70%).
2. El talud no cuenta con todas las obras de infraestructura para el manejo de la aguas.
3. el peso de los árboles que puede desestabilizar el terreno.

-Inquietud frente a la instalación del GAGAS

Con respecto a la Instalación del GAGAS, El Representante de Mantenimiento le informa al Presidente la inquietud relacionada con la conformación del grupo, el Presidente le aclara que la Resolución 5219/2020 será a justada para resolver este tipo de inquietudes.

Siendo las 4:20 p.m. se da por finalizada la reunión.

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Establecer una jornada de capacitación con el propósito de comprender cada una de las definiciones sobre lo que es el gasto ambiental; inversiones, contratación entre proyectos, control, cierre presupuestal; interventoría y supervisión; que se debe reportar en el formato y como se debe reportar; apropiaciones iniciales y ejecución; etc.	Aida Milena Garcia A. Jorge Hugo Garcia Cesar A. Cortes G. Omaira Cruz M	



Acta de Reunión No: 7
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	9 de 8

2	Revisar las plantillas que actualmente se tienen para solicitar la información sobre gasto ambiental para ajustarlas si es del caso.	Aida Milena García A. Jorge Hugo García Cesar A. Cortes G. Omaira Cruz M	
3	Definir y establecer los lineamientos para el proceso de recolección de información y diligenciamiento del formato F8.	Aida Milena García A. Jorge Hugo García Cesar A. Cortes G. Omaira Cruz M	
4	Dar respuesta al correo sobre la visita de seguimiento y control de la gestión externa de los residuos peligrosos hospitalarios y similares generado en la Universidad por parte de la CARDER.	Diana Carolina Ramírez M. Carlos Humberto Montoya N.	
5	Revisar el tema de los marcadores, tableros, almohadillas o borradores y el jabón que se emplea para la limpieza del tablero.	Carlos Humberto Montoya N. Pablo Cesar Tabares Liliana Flórez Orlando Cañas M. Jaime A. Zarate Cesar A. Cortez G	
6	Enviar un comunicado al Jefe de servicios institucionales solicitando la necesidad de realizar las termonebulizaciones en los CAT de residuos. Describir en el oficio los espacios a intervenir y las frecuencias.	Carlos Humberto Montoya N. Diana Carolina Ramírez	

Tarea 6:

Ante la intervención de la Profesional del CGA-Líder de GIRS sobre aumentar la frecuencia de las termonebulizaciones, el Jefe de Servicios Institucionales recomendó a la Profesional y al Presidente, generar la necesidad a través de un comunicado describiendo los espacios y las frecuencias de aplicación y así justificar el costo adicional en que incurría la contratación de limpieza y desinfección básica que actualmente se tiene. En este mismo sentido el representante de Mantenimiento informa que después de la pandemia no se garantiza la termonebulización dado que los equipos son de propiedad de ASERVI.

FIRMAS:


CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE
PRESIDENTE

Omaira Cruz Moncada
OMAIRA CRUZ MONCADA
PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL

