



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: Jardín Botánico

Hora de Inicio: 2:15 p.m.

Fecha: Julio 25 de 2019

Hora de Finalización: 4:00 p.m.

Objetivo de la Reunión:

- Revisión y aprobación de la acta N°6 del año 2019
- Revisión de compromisos actas 2/2019, 5/2019 y 6/2019
- Revisión de cronograma PGIRASA
- Informes y Varios.

Asistentes:

Carlos Humberto Montoya Navarrete
María Valentina Trujillo
Rubén Darío García
Diana Carolina Ramírez
Andrea Velásquez Hincapié
Melissa Pimiento
Dorian Ruiz Penagos
Néstor Javier Velásquez
María Fernanda Estrada

Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios
Oficina Planeación
Oficina Planeación
Profesional CGA
Profesional CGA
Profesional CGA
Jardín Botánico
Representante del Cuerpo Médico
Seguridad y Salud en el Trabajo

Ausentes:

José Emilio Pacheco
Omaira Cruz Moncada
Luis Alberto Rojas Franco
Aida Milena García*
María Victoria Trujillo **
Cesar Cortes Garzón ***
Juan Pablo Tabares ***
Pablo César Tabares ****
Jorge Hugo García *****

Oficina de Planeación
Oficina de Control Interno
Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario
Directora Centro de Gestión Ambiental
Oficina de Planeación
Administración del Mantenimiento Institucional
Administración del Mantenimiento Institucional
Gestión del Talento Humano
Jardín Botánico

* Se excusa por otra actividad

** Se excusa por licencia de maternidad

*** Se excusa Incapacidad Médica, delega a Juan Pablo Tabares quién también se excusa por Auditoría Interna.

**** Delega a María Fernanda Estrada

***** Delega a Dorian Ruiz

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

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°6 del año 2019
- Revisión de compromisos actas 2/2019, 5/2019 y 6/2019
- Revisión de cronograma PGIRASA
- Informes y Varios.

2. Se inicia según la verificación del quórum.

3. Aprobación del Acta N° 6 – 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 realizó la revisión proyectos especiales, donde se evalúa el relación con el personal, tipo de vinculación vacunas y sus Elementos de Protección Personal, así como los insumos como los guardianes.

Durante el presente mes se realizó la visita a los laboratorios de la Facultad de Ciencias Ambientales, el cual será remitido como soporte de esta acta; la actividad está a cargo de Seguridad Industrial.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Otro tema relacionado son las bolsas rojas para la disposición de Respel, actualmente en el almacén se agotaron las bolsas rotuladas, por lo tanto, están entregando bolsas rojas sin rotulo, el profesor





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

Carlos Humberto Montoya propone que se repita el procedimiento anteriormente realizado desde el Centro de Gestión Ambiental, por lo tanto, la profesional Diana Carolina revisará el tema con la directora del Centro de Gestión Ambiental el tema, así como revisar el tamaño de las bolsas.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

c. Seguimiento tareas acta N° 6 (27/06/2019).

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Socializar el Cronograma de PGIRASA de Consultorios Médicos	Luis Alberto Rojas	Pendiente
2	Remitir un memorando a la Vicerrectoría Administrativa sobre las dos opciones de la ruta de reciclaje, la ruta mejorada con el apoyo de GEIO y la ruta con Asservi.	Diana Carolina Ramírez – Centro de Gestión Ambiental	Completa
3	Realizar la solicitud de compra para la siguiente vigencia de un refrigerador para el CAT Biológico	Juan Pablo Tabares – Mantenimiento Institucional	Pendiente
4	Sostener una reunión con la Coordinadora de Asservi frente a la ruta interna de residuos biológicos, con el apoyo del Centro de Gestión Ambiental.	Juan Pablo Tabares – Mantenimiento Institucional	En trámite
5	Apoyar la logística de la auditoría interna de la ruta interna de residuos biológicos de la Facultad de Ciencias de la Salud	Diana Carolina Ramírez – Centro de Gestión Ambiental	Completa
6	Revisión de la compra de la sustancia para control de microorganismos en el CAT	Juan Pablo Tabares – Mantenimiento Institucional	En trámite
7	Solicitar a comunicaciones la toma de una fotografía del GAGAS.	Centro de Gestión Ambiental	Completa

Tarea 1: Pendiente

El profesional Luis Alberto Rojas no participó de la reunión.

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

Tarea 2: Completa

La profesional Diana Carolina Ramírez manifiesta que el memorando para la Vicerrectoría Administrativa sobre las dos opciones de la ruta de reciclaje, la ruta mejorada con el apoyo de GEIO y la ruta con Asservi fue remitido durante la semana anterior y será anexado a la presente acta.

Tarea 3: Pendiente

El profesional Juan Pablo Tabares no participó de la reunión.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Tarea 6: En trámite

La profesional Diana Carolina Ramírez informa que se realizó la consulta sobre el proceso de compra del producto, además, se realizará una capacitación con una bacterióloga de la empresa proveedora sobre su manejo y uso.

Tarea 7: Completa

Se realizó la toma de algunas fotografías durante la reunión y grupales.





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

5. Revisión de Cronograma PGIRASA

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

De acuerdo con el seguimiento, para el período de julio se encuentra la siguiente actividad:

- **Inspecciones Internas del almacenamiento adecuado de los residuos sólidos:** se realizó la inspección interna del almacenamiento de la Facultad de Ciencias de la Salud, tal como se profundiza en la tarea N°5 del acta N°6.

Por otra parte, la actividad de mayo fue realizada parcialmente como se describe seguidamente:

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

6. Revisión de varios:

- a. Entrega de Residuos Químicos:** Durante los meses de junio y julio se realizó la entrega de aproximadamente 4000 kg de residuos químicos y tejas de asbesto.

En este aspecto, el Dr. Néstor Velásquez manifiesta que luego de aprobada la ley de asbesto, se debe realizar la sustitución de este, por lo tanto, la Universidad deberá realizar un plan de sustitución. En este sentido, el Ing. Rubén García de la oficina de Planeación manifiesta que, a raíz de la instalación de techos con paneles solares, se definió que solo podrían instalarse una vez se sustituya el asbesto; actualmente, se está presupuestando el edificio de bienestar para la sustitución de la cubierta de asbesto, el primer proceso fue la evaluación estructural y la viabilidad financiera.

Por otra parte, desde los laboratorios de química, el profesor Carlos Humberto Montoya manifiesta que en los mismos se han empezado a sustituir las mallas de Asbesto y los termómetros de mercurio.

- b. Visita de Secretaría de Salud:** el profesional Dorian Ruiz manifiesta que hace unos días tuvo una visita sobre las humedades, sin embargo, la persona que realizó la visita no finalizó la misma ni entregó un acta.

Por otra parte, la profesional Diana Carolina Ramírez refiere que también se realizaron estas visitas en las cafeterías, así como a algunos laboratorios, las cuales fueron acompañadas por el





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

área de Mantenimiento Institucional, sin embargo, la observación es que remitan las actas generadas al GAGAS.

En cuanto a las visitas a las cafeterías de la universidad, la visita fue solo de la secretaría de salud, y una no conformidad se relaciona con que estas áreas deben tener visibles los permisos de vertimientos y los estudios de calidad de agua del abastecimiento, por ello, la directora del Centro de Gestión Ambiental le remitió esta información a la Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario -VRSBU- y a la Oficina de Planeación.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

c. Hepatitis A: Este tema es una problemática local de la ciudad, dentro de la universidad recientemente se realizó un comité para analizar el tema, sin embargo, no se tienen los resultados por parte del único laboratorio que analiza este virus en el agua, la última muestra data del 10 de junio.

Debido a lo anterior, la decisión de suspender los bebederos fue analizada, por una parte, si se cerraban generaría pánico en la comunidad universitaria, por lo que se dejaron habilitados y en campus de publicaron las recomendaciones de la mesa técnica de la Secretaria Departamental de Salud y dejando que es a criterio y responsabilidad de cada persona si consume agua directamente de la red.

Finalmente, la normatividad actual de país ha reglamentado estos parámetros por lo tanto es un vacío jurídico.

d. Diplomado: Se inició el segundo bloque sobre los Residuos Biológicos, a manera de seguimiento se ha tenido un grupo activo de aproximadamente 40 personas.

e. Solicitud de descope de árboles por afectación a vivienda: recientemente se recibió una solicitud de la Autoridad Ambiental, la cual fue remitida a la oficina de Planeación, Mantenimiento Institucional y Jardín Botánico.

f. Solicitud de ajuste Plan de Manejo de aprovechamiento Forestal EDB y UDA:

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

De acuerdo con la recepción del oficio N°11472 de parte de Carder, donde nos solicitan complementar la solicitud de aprovechamiento forestal único para el desarrollo de las obras Edificio de Bienestar Docente EDB y Unidad de Desarrollo Agroindustrial UDA

Se socializó la solicitud de remitir nuevamente el documento de propuesta de compensación avalada por un Ingeniero Forestal, así como complementar el Plan de Manejo Forestal teniendo como mínimo la siguiente información:

- Descripción de área del proyecto
- Costos de la Compensación Forestal
- Cronograma de reforestación y mantenimientos

Así mismo se debe remitir el plano de ubicación de los árboles, donde se tengan georeferenciados en coordenadas Magna Sirgas Oeste, el plazo es de 30 días hábiles a partir del 24 de Julio, es decir, hasta el 6 de septiembre, dado que esta solicitud fue recibida el mismo día de la reunión se socializó la información, pero será remitida a los interesados mediante memorando.

g. Aprovechamiento Forestal para Edificio de Agroindustria: el Administrador Dorian Ruiz, manifiesta que recientemente recibió la información para iniciar el trámite de aprovechamiento Forestal para el edificio de Agroindustria que será remitido a la CARDER próximamente.

h. Informes de Mantenimientos Forestales: El Adm. Dorian Ruiz del Jardín Botánico informó que se remitieron los informes de mantenimiento de las compensaciones forestales, sin embargo, los mismos debieron ser complementados, los radicados serán remitidos al Centro de Gestión Ambiental para su almacenamiento.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL





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

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Nº	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Consultar el tiempo de desarrollo de la investigación de proyectos especiales frente a la disponibilidad de guardianes con el Ing. Pablo César Tabares	María Fernanda Estrada - SST	
2	Consultar con la directora del Centro de Gestión Ambiental si se realiza nuevamente la solicitud de que las bolsas rojas sean rotuladas	Diana Carolina Ramírez – CGA	
3	Realizar una reunión con el personal a cargo del PGIRASA de Consultorios Médicos y CGA	Diana Carolina Ramírez – CGA Luis Alberto Rojas - VRSBU	
4	Programación de inspección a los laboratorios de Mecánica	Diana Carolina Ramírez – CGA Y María Fernanda Estrada - SST	
5	Comunicarle a Luis Alberto Rojas la participación en GAGAS, para el seguimiento de los PGIRASA	Carlos Humberto Montoya	
6	Ajustar cronograma del PGIRASA del consultorio médico y Laboratorio de Genética Médica.	Diana Carolina Ramírez – CGA	
7	Enviar un oficio a la oficina de Planeación referente a la ley de asbesto para preparar un plan de sustitución	Andrea Velásquez - CGA	

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

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	10 de 8

8	Revisar, clasificar, rotular y solicitar la disposición de los reactivos del laboratorio del edificio 8	Diana Carolina Ramírez – CGA y Carlos Humberto Montoya	
9	Remitir los radicados de los informes de compensaciones forestales al CGA	Dorian Ruiz - JBUTP	
10	Revisar resultados de investigación con Mantenimiento Institucional y Asservi.	Diana Carolina Ramírez – CGA y Carlos Humberto Montoya	
11	Solicitar nuevamente el aprovechamiento forestal del gradual de Cannan	Rubén García - Planeación	

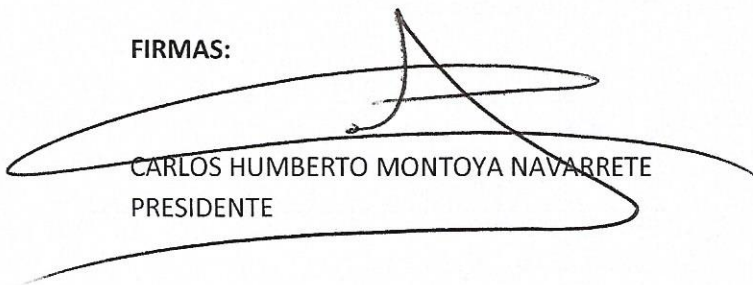
OBSERVACIONES:


En las reuniones se seguirá revisando el cronograma del PGIRASA.

ANEXOS:

- Lista de Asistencia
- Oficio 10081 de CARDER
- Oficio 11472 CARDER
- Oficio 9764 CARDER
- Acta de Visita 33387 de CARDER
- Soporte del Diseño de Impactador de Cascada de doble efecto para la evaluación de Aerobacterias.
- Informe de Proyectos Especiales de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Memorando de Ruta UTP Recicla 02-275-114
- Memorando Oportunidades de mejora respel Mecánica 02-275-117
- Memorando visita de cafeterías

FIRMAS:


CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE
PRESIDENTE


ANDREA VELÁSQUEZ HINCAPIÉ
PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL

