

**FORMATO****ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN**

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 1 de 8

Marque según corresponda (*):



ACTA DE REUNIÓN



RESUMEN DE REUNIÓN

Acta No. 5 Comité Ambiental 01 de 2019**1. Información General:**

Fecha: (dd-mm-aaaa)	26 de marzo de 2019	Hora inicio:	2:20 pm	Hora final:	3:40 pm
Instancias Dependencias reunidas:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Vicerrectoría Académica. Subdirección de Servicios Generales. Subdirección de Bienestar Universitario. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Lugar de la reunión:	Despacho de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera				

2. Asistentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)

Nombres	Cargo/Dependencia
Fernando Méndez Díaz	Vicerrector Código 60 Grado 20 Vicerrectoría Administrativo y Financiero.
Crisanto Gómez Ráquira	Subdirector de Servicios Generales (E) Código150 Grado 13 Subdirección de Bienestar Universitario
Alexander Moreno Cárdenas	Subdirector de Servicios Generales (E) Código150 Grado 13 Subdirección de Servicios Generales.
Sindy Julieth Arias	Supernumerario Resolución N°03 de 2019 Representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Carol Viviana Cifuentes	Profesional Universitario. Vicerrectoría Académica.
Natalia Fonseca Mur	Supernumeraria. Resolución N°16 de 2019. Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

3. Ausentes: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)

Nombres	Cargo/Dependencia
No aplica	

4. Invitados: (Adicione o elimine tanta filas como necesite)

Nombres	Cargo/Dependencia
Luz Maryory Ruiz Juntico	Supernumerario Resolución N°0149 de 2019-SBU

5. Orden del Día:

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación de comité del acta anterior
3. Estado de compromisos del acta anterior

(*) Acta de Reunión: Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. Resumen de Reunión: Se aplica en los demás casos.

4. Requerimientos y/o propuestas ambientales.
5. Varios

6. Desarrollo del Orden del Día:

1. Verificación del quórum

Se realizó la verificación de quórum con la mitad más uno de los miembros del comité de acuerdo con la Resolución 0777 de 2018. Se encuentra presente: el Vicerrector Administrativo y Financiero, la delegada de la Vicerrectoría Académica, el Subdirector de Servicios Generales, Representante del SGSST y el Subdirector de Bienestar Universitario.

2. Aprobación de comité del acta anterior

El acta se envió para revisión de los miembros del Comité vía correo electrónico el día 06 de marzo y no se recibieron observaciones.

Los miembros del Comité aprueban el acta 4 del Comité Ambiental y se procede a las firmas de la misma.

3. Estado de compromisos del acta anterior

Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)	Estado
Propuesta de formato de inventario de reactivos	Natalia Fonseca – SGA Sindy Arias- SGSST	Presentar en próximo comité	Se presentó el formato a los miembros de comité y se aprobó para ser enviado a la ODP.(1)
Proyección de adecuación de tubería de la caja de inspección de calle 72 y de caja de inspección del IPN.	Alexander Moreno- SSG	Presentar en próximo comité.	La SSG- Planta Física informó que las adecuaciones de la caja de inspección de calle 72 y la búsqueda de la caja del IPN se realizarán en el mes de julio en el periodo de vacaciones.
Envío de los planes de acción y sus respectivas evidencias de cierre de hallazgos	Crisanto Gómez Alexander Moreno	12/12/2018	La SBU envió los soportes y planes de acción correspondientes a las instalaciones de Valmaría, Escuela Maternal y Nogal. Se envió a la ODP el plan de acción del Nogal el día 22 de marzo y en el transcurso del día de hoy se enviarán los planes de Escuela Maternal y Valmaría. La SSG no ha enviado la información completa, sin embargo el día de hoy se presenta el documento en Excel.(2)
Decisión de la Universidad con relación al punto de agua de la caseta del Nogal	Alexander Moreno- SSG	Presentar en próximo comité.	No se recibió respuesta formal, sin embargo el Subdirector de Servicios Generales informó de manera verbal que el sitio más cercano para realizar la conexión de agua es la cocina, lo cual

(*) Acta de Reunión: Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. Resumen de Reunión: Se aplica en los demás casos.



FORMATO

ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 3 de 8

			implica pasar por espacios donde hay que romper pisos y cerca a la plazoleta central no hay punto de agua.(3)
Horarios y/o frecuencias establecidas para descanecar por el grupo de aseo.	Alexander Moreno-SSG	Presentar en próximo comité.	El Subdirector de Servicios Generales informó que los horarios para descanecar en calle 72 son de 7 a.m a 8 a.m y entre 1:30 p.m y 2:00 pm donde se recogerán los residuos que se generen en el transcurso de la mañana.(4)
Realizar una reunión con el Director de la Fundación Francisca Radke.	Vicerrector Administrativo y Financiero	12/12/2018	En esta reunión estuvo presente el representante Legal de la Fundación Francisca Radke, el Subdirector de Servicios Generales, la Asesora de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Ingeniera Natalia Fonseca. En esta reunión se manifestaron los compromisos adquiridos en el contrato de arrendamiento del restaurante del IPN y se informó que el muestreo de agua potable para el 2019 es responsabilidad de la Fundación.(5)
Programar Jornadas de orden y aseo	Natalia Fonseca – SGA Sindy Arias- SGSST	Presentar en próximo comité	En articulación con el SGSST y el SGA: El Cuarto eléctrico y talleres del IPN se realizarán el 21 de junio. Talleres de Servicios Generales y planta eléctrica parqueadero de calle 72 se realizarán el 5 de julio.
Enviar correo a la Vicerrectoría Académica con la descripción del hallazgo en la Escuela maternal	Natalia Fonseca- SGA	12/12/2018	No se realizó. Sin embargo actualmente en esta instalación no cuentan con gas y continúan utilizando esta área para la preparación de alimentos (6)
Enviar el documento del PGIRS del área de salud.	Crisanto Gómez-SBU	12/12/2018	El documento se recibió vía correo electrónico, por este mismo medio se informó que el documento tenía las actualizaciones solicitadas por la Secretaría de Salud- Habilitación.(7)
Programar la jornada de siembra en la carrera 13	Natalia Fonseca- SGA Alexander Moreno-SSG	Presentar en próximo comité	Se realizó la jornada de siembra el 22 de marzo en articulación con la rectoría y la SSG. Se realizó con la participación de los estudiantes nuevos. (8)

(1) El formato de inventario de reactivos permitirá identificar los reactivos que deben salir como residuos bien sea por su fecha de vencimiento o falta de uso, este formato se utilizará mientras se realiza el programa de riesgo químico por parte de la ARL. Este programa incluye los reactivos de los laboratorios y las sustancias químicas utilizadas en las diferentes actividades de limpieza y desinfección.

Si el formato una vez terminada la actividad de la ARL requiere ajustes, se realizarán y socializarán los mismos.

(2) La subdirección de Servicios Generales enviará el día de viernes 29 de marzo la información completa del plan de acción y mejoramiento de los hallazgos de Secretaría Distrital de Ambiente y Secretaría de



ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 4 de 8

Salud para ser revisada.

(3) El profesor Crisanto manifiesta hasta qué punto es conveniente que la universidad realice esas intervenciones si la perspectiva de la Universidad es que estas casetas no deben continuar y propone que el comité le recomiende al Comité Directivo a través de un oficio por qué no deben funcionar desde el punto de vista de los requisitos de la Secretaría Distrital de Salud y que se tome una determinación.

El Comité aprobó la propuesta del profesor Crisanto.

La ingeniera Maryory informó que la Subdirección de Bienestar está organizando el proyecto para instalar máquinas dispensadoras de alimentos en los diferentes predios de la Universidad. El proveedor ofrece un 10% de ganancia sobre la venta generada por cada máquina, se proyecta una ganancia aproximada por máquina de cuatrocientos mil pesos mensuales.

(4) El Arquitecto complementó su intervención informando que todavía no se tiene la cultura de utilizar los puntos ecológicos y sucede que muchas veces los estudiantes de las chazas utilizan cajas de cartón y no los puntos ecológicos.

(5) Natalia Fonseca propone que la Ingeniera de alimentos realice una visita de apoyo al restaurante administrado por la Fundación Radke. Durante esta vista la ingeniera de alimentos revisa la documentación del restaurante y realiza las recomendaciones necesarias para dar cumplimiento de los requisitos exigidos por la SDS.

La ingeniera Maryory informa que cuando llega SDS no visita el restaurante sino el Instituto Pedagógico Nacional y es importante garantizar el cumplimiento de los requisitos con el fin de tener el concepto favorable.

La ingeniera pregunta si los funcionarios del restaurante del IPN se deben incluir en el plan de capacitación en la manipulación de alimentos?. Natalia Fonseca responde que no porque en el contrato una de las obligaciones es cumplir con los requisitos establecidos por de la SDS y SDA.

Crisanto aclara que los puntos que tenga la Fundación Radke deben cumplir a cabalidad con los requisitos exigidos, con relación a esto cual la ingeniera Maryory complementa que son niños a quienes se presta el servicio

El ingeniero Fernando sugiere que mientras el contrato esté vigente la Universidad debe realizar la supervisión al cumplimiento de la norma.

El comité aprueba que la Ingeniera de alimentos realice la visita de apoyo al restaurante del IPN.

(6) El señor Alexander Moreno describe que en este espacio hay un mesón que usan para la preparación de tinto y se realizan talleres con los estudiante y la profesora Nubia ha solicitado que se independicen estos dos espacios.

La ingeniera Maryory precisa que se había establecido un acuerdo donde las señoras de la compañía ingresaban al restaurante y preparaban el tinto y se retiraban, sin embargo se presentaron situaciones donde solicitaban que en el restaurante se hornearan galleticas y se venía manejando de esta manera.

El Subdirector de Servicios Generales informó que hay un proyecto para independizar estas dos áreas y realizar otros ajustes requeridos para dar cierre a los hallazgos de las Secretarías, sin embargo este proyecto está sujeto a la aprobación correspondiente.

NF



ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 5 de 8

Natalia Fonseca informa que durante dos visitas seguidas se ha generado el mismo hallazgo y habitualmente cuando uno va a las instalaciones de la Escuela observa que siguen cocinando en este espacio.

El Comité define que se envíe un oficio a la Escuela Maternal advirtiendo de las implicaciones de no dar cumplimiento de los requisitos de la SDS, este oficio va firmado por el presidente del Comité.

(7) La Secretaría Técnica del comité presentó el documento e informó que el documento enviado tiene información desactualizada, es información de los años 2006 al 2010. Este documento lo maneja el área de salud, no se encuentra publicado en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad.

Crisanto propone que se realice una reunión con la ingeniera de alimentos para retroalimentar los cambios que permitan la actualización de la documentación.

Natalia Fonseca indaga si va a quedar un solo Manual de Manejo de Residuos para toda la Universidad o el área de salud tendrá un documento independiente?, esto teniendo en cuenta que el laboratorio Bioclínico ya está incluido en la actualización del Manual de manejo de residuos peligrosos de la Universidad.

La ingeniera Maryori propone que el SGA realice la revisión correspondiente de los documentos y de acuerdo con las observaciones enviadas el área de salud realizaría el ajuste al documento. Natalia Fonseca responde que en su concepto técnico debe existir un solo documento porque el manejo de los residuos de esta área aplicaría dentro de la información que tiene actualmente al manual y de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Vicerrectoría Administrativa donde la documentación debe aplicar para todas las instalaciones.

Crisanto manifiesta que puede quedar como un solo documento salvo algún requerimiento específico de la Secretaría de Salud.

El comité define que se realice una reunión con el área de salud para establecer cuál sería la información que se requiere para ser incluida en el Manual.

(8) Crisanto pregunta porque el área de zona verde ubicada al final de la carrera 13 no se ha tenido en cuenta? y que se puede hacer en la calle 73?

Natalia Fonseca informa que se va realizar una jornada de siembra en el antejardín de las instalaciones del Nogal y con las plantas que queden se solicitará la siembra en el andén de la carrera 13.

Con relación al andén de la calle 73 el ingeniero Fernando Méndez manifestó que es necesario enviar a la Alcaldía local un oficio para solicitar el arreglo.

4. Requerimientos y/o propuestas ambientales

-Arboles del Instituto Pedagógico Nacional.

Natalia Fonseca presentó las imágenes de algunos de los árboles que se encuentran inclinados e indagó sobre cuál será el proceso a seguir para el manejo de los individuos arbóreos teniendo en cuenta que no hay un presupuesto establecido para actualizar e implementar el plan de podas y que en el IPN la caída de un árbol presenta mayor riesgo debido a la presencia de menores de edad?



ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 6 de 8

Natalia Fonseca continuó su intervención informando que se consultó en el Jardín Botánico de Bogotá si ellos podían intervenir los árboles en el IPN y su respuesta fue que ellos pueden intervenir los árboles en espacio público, no en espacio privado.

El ingeniero Fernando Méndez Díaz respondió que debe buscar apoyo en Bomberos y en el IDIGER, desde hace 4 años aproximadamente se realizó la última poda, es por ello que actualmente se encuentran desequilibrados.

El comité define que se deben reportar por el 123 para que sean atendidos por emergencias.

-Retiro de papeleras de las oficinas.

Natalia Fonseca informó que en las instalaciones de calle 79 se retiraron las papeleras de los puestos de trabajo porque las personas no separan los residuos de manera adecuada en estos contenedores y manifiesta que es necesario implementar esta acción en las demás instalaciones de la Universidad.

El SGA ha enviado notas comunicantes con el fin de disminuir este tipo de situaciones y se ha logrado que las personas se desplacen hasta el punto ecológico. En concordancia con lo descrito se solicita a la Subdirección de Servicio Generales que se dé la directriz a las señoras de aseo para retirar las canecas iniciando por las instalaciones de Nogal, Valmaría, Posgrados, Centro de Lenguas y terminando en calle 72.

En respuesta a la Solicitud de Natalia el Arquitecto Alexander solicitó un cronograma para realizar el retiro de las papeleras y que desde el SGA se envíen notas comunicantes y se envíe correo a los decanos para informar sobre la acción que se va a implementar.

El comité aprueba que se envíen las notas comunicantes, los correos a los decanos y el cronograma a seguir para el retiro de las papeleras.

-Almacenamiento de elementos en el multipropósito.

Natalia presentó la imagen del sitio donde se guarda la tarima y se observó que hay elementos como palos tablas, entre otros que no deberían encontrarse en este lugar. De acuerdo con lo observado, ella mencionó que es importante realizar una jornada de orden y aseo.

Los miembros del comité informaron que la persona responsable de administrar los espacios ubicados debajo de las gradas del multipropósito es la Profesora Bárbara y que es con ella con quien se debe coordinar la actividad.

5. Varios**- Cuarto de almacenamiento Villeta.**

El Subdirector de Servicios Generales entregó a la Secretaría Técnica las cotizaciones enviadas por el funcionario de Villeta para la compra del cuarto de almacenamiento de residuos y un remolque para el desplazamiento de los mismos hasta el sitio de almacenamiento, lo anterior con el fin de que se revisen las condiciones técnicas.

Natalia Fonseca Informó que en el Comité del Sistema de Gestión Integral el señor Rector solicitó que en Villeta se instale un punto de almacenamiento de residuos en la vía principal y que sirva para la comunidad aledaña motivo por el cual la Vicerrectoría Administrativa envió un oficio a la empresa de Servicios Públicos

**FORMATO****ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN**

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 7 de 8

de Villeta con el fin de conocer cuál es el proceso y los requisitos necesarios para la instalación de un punto de almacenamiento comunitario. Una vez la E.S.P de Villeta envíe la respuesta oficial se comunicará a los miembros del Comité.

-Hallazgo señalización Valmaría

Durante la visita realizada el 11 de noviembre de 2018 por la Secretaría de Salud en las instalaciones de Valmaría, se presentó un hallazgo relacionado con la falta de señalización de las rutas de evacuación.

La Ingeniera Sindy Arias solicitó el envío del hallazgo para verificar si la señalización que tiene se puede enviar a las instalaciones de Valmaría para subsanar el hallazgo generado. La señalización (riesgo eléctrico, rutas de evacuación, puntos de encuentro) y los planos de ubicación se entregarán a la Subdirección de Servicios Generales para realizar la instalación de la misma. Así mismo solicitó que cuando se haga mantenimiento no se retire la señalización instalada.

La señalización de áreas se debe solicitar en comunicaciones, sin embargo, Sindy informa que va a revisar qué señalización tiene el SGSST.

7. Compromisos: (Si No Aplica registre N/A)

Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)
Elaborar el oficio para el Comité Directivo.	Maryory Ruiz-Ing Alimentos Natalia Fonseca –SGA	Presentar en próximo comité
Envío de los planes de acción y sus respectivas evidencias de cierre de hallazgos.	Alexander Moreno	29/03/2019
Enviar un oficio a la escuela maternal con las implicaciones de cumplimiento de los requisitos de la SDS.	Maryory Ruiz-Ing Alimentos Natalia Fonseca –SGA	Presentar en próximo comité.
Realizar una reunión con el área de salud para establecer cuál sería la información que se requiere para ser incluida en el Manual	Maryory Ruiz-Ing Alimentos Natalia Fonseca –SGA	Presentar en próximo comité.
Enviar el oficio a la Alcaldía Local para solicitar el arreglo del andén de la carrera 13.	Vicerrector Administrativo y Financiero	Presentar en próximo comité.
Establecer el cronograma de retiro de papeleras de las diferentes sedes.	Natalia Fonseca –SGA	Presentar en próximo comité
Realizar el retiro de las papeleras de acuerdo con el cronograma establecido por el SGA.	Alexander Moreno-SSG	12/06/2019
Revisar las propuestas comerciales del cuarto de almacenamiento de residuos y del remolque para el desplazamiento de los residuos	Natalia Fonseca –SGA	12/06/2019
Confirmar que señalización que puede entregar el SGSST para el cierre del hallazgo.	Sindy Arias-SGSST	24/04/2019

8. Próxima Convocatoria: (Si No Aplica registre N/A)



FORMATO

ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 8 de 8

Por definir.

9. Anexos: (Si No Aplica coloque N/A)

Presentación y hoja de asistencia.

10. Firmas: (Adicione o elimine tanta filas como requiera)

Nombre	Firma
Fernando Méndez Díaz	
Carol Viviana Cifuentes	
Crisanto Gómez Ráquira	
Alexander Moreno Cárdenas	
Sindy Julieth Arias	
Maryory Ruiz	
Natalia Fonseca Mur	 NATALIA FONSECA

NFC

(*) Acta de Reunión: Corresponde a aquellas reuniones que de conformidad con las disposiciones vigentes en la Universidad contemplan la elaboración de actas. Resumen de Reunión: Se aplica en los demás casos.