



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

## FORMATO

### ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 1 de 6

Marque según corresponda (\*):

ACTA DE REUNIÓN

RESUMEN DE REUNIÓN

#### Acta comité ambiental No. 3 Comité Ambiental

##### 1. Información General:

|                     |              |              |         |             |         |
|---------------------|--------------|--------------|---------|-------------|---------|
| Fecha: (dd-mm-aaaa) | 21 de agosto | Hora inicio: | 2:10 pm | Hora final: | 3:30 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<br>Vicerrectoría Administrativo y Financiero.   |
| Lyda Constanza Mora Mendieta | Vicerrector Código 60 Grado 20<br>Vicerrectoría Académica.   |
| Crisanto Gómez Ráquira       | Subdirector de Servicios Generales (E) Código150 Grado 13<br>Subdirección de Bienestar Universitario                 |
| Alexander Moreno Cárdenas    | Subdirector de Servicios Generales (E) Código150 Grado 13<br>Subdirección de Servicios Generales.                    |
| Sindy Julieth Arias          | Supernumerario Resolución N°0106 de 2018<br>Representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Natalia Fonseca Mur          | Contratista. Contrato de Prestación de Servicios 03 de 2018.<br>Vicerrectoría Administrativa y Financiera.           |

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

| Nombres | Cargo/Dependencia |
|---------|-------------------|
| Ninguno |                   |

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

| Nombres                  | Cargo/Dependencia                        |
|--------------------------|--|
| Luz Maryory Ruiz Juntico | Supernumerario Resolución N°0174 de 2018 |

##### 5. Orden del Día:

1. Verificación del Quorum
2. Presentación del Sistema de Gestión Ambiental
3. Requerimientos y/o propuestas ambientales

(\* 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.





Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 2 de 6

## 4. Otros

**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.

## 2. Presentación Sistema de Gestión Ambiental.

Se realizó una presentación general donde se informó a los miembros del comité que el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) viene desarrollando el Programa 2. Cultura Ambiental Universitaria del PDI bajo las directrices de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Se presentó la ubicación de los documentos que hacen parte del SGA, los contratos a los cuales ya se les incluyeron los requisitos ambientales, las acciones que se han venido desarrollando y se informó el estado de las visitas realizadas por las Secretarías Distritales de Ambiente y de Salud.

El Sistema de Gestión Ambiental participa como invitado en el comité del Sistema de Gestión Integral de la Universidad y dentro de sus responsabilidades recibe las visitas y entrega los informes que soliciten las autoridades ambientales.

En relación al proceso de contratación, este año se han incluido requisitos ambientales en varios contratos. Estos contratos son supervisados por la Subdirección de Servicios Generales a excepción del de residuos orgánicos, ya que este es supervisado desde la Subdirección de Bienestar Universitario.

El Sistema de Gestión Ambiental apoya a la Subdirección de Servicios Generales en el desarrollo técnico de los contratos, en especial el contrato para la recolección y disposición de residuos peligrosos. A la fecha la Universidad tiene declarados un aproximado de 205 residuos peligrosos generados en los laboratorios de química, física, bioclínico, área de salud, seguridad y salud en el trabajo, artes visuales, IPN, y Planta Física.

Visitas de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud: estas visitas se dividen en dos, una parte que es la visita de inspección general que básicamente revisa temas de infraestructura y la otra es relacionada con la manipulación de alimentos. Desde el 2016 las personas responsables del SGA y la Ingeniera de alimentos son quienes reciben las visitas. Las cafeterías o casetas que no son administradas por la Universidad deben cumplir con los requisitos exigidos por la Secretaría. El incumplimiento reiterado puede causar sanciones o amonestaciones a la Universidad

A continuación se presentan los conceptos sanitarios que se tienen a la fecha.



ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 3 de 6

| INSTALACIÓN       | CONCEPTO                    | AÑO ÚLTIMA VISITA |
|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| CALLE 72*         | DESFAVORABLE                | 2017              |
| CALLE 79          | NO SE HA VISITADO           |                   |
| PARQUE NACIONAL   | NO SE HA VISITADO           |                   |
| NOGAL             | FAVORABLE CON REQUERIMIENTO | 2018              |
| POSGRADOS         | FAVORABLE CON REQUERIMIENTO | 2018              |
| ESCUELA MATERNAL  | FAVORABLE CON REQUERIMIENTO | 2018              |
| CENTRO DE LENGUAS | FAVORABLE                   | 2018              |
| IPN               | FAVORABLE                   | 2018              |
| VALMARÍA          | FAVORABLE CON REQUERIMIENTO | 2017              |
| CENTRO CULTURAL   | FAVORABLE CON REQUERIMIENTO | 2017              |

**\*NOTA:** El concepto desfavorable se debió a que estaban pendientes los protocolos de limpieza de la piscina y aseo (gabitenes y anaqueles de los laboratorios), unos arreglos de la infraestructura en el gimnasio, taller de tecnología, carcamos, restaurante y la casita de biología. Parte de esos requerimientos ya se han subsanado.

Visitas de Control de la Secretaría Distrital de Ambiente: En estas visitas no se emite ningún tipo de conceptos, solo verifican el nivel de cumplimiento normativo a nivel ambiental y se realizan anualmente, el incumplimiento reiterado puede causar sanciones o amonestaciones a la Universidad

| INSTALACIÓN       | VISITA DE CONTROL | AÑO ÚLTIMA VISITA |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| CALLE 72*         | REALIZADA         | 2018              |
| CALLE 79          | REALIZADA         | 2017              |
| PARQUE NACIONAL   | REALIZADA         | 2017              |
| NOGAL             | REALIZADA         | 2018              |
| POSGRADOS         | REALIZADA         | 2018              |
| ESCUELA MATERNAL  | REALIZADA         | 2018              |
| CENTRO DE LENGUAS | REALIZADA         | 2018              |
| IPN               | REALIZADA         | 2017              |
| VALMARÍA          | REALIZADA         | 2017              |
| CENTRO CULTURAL   | REALIZADA         | 2018              |

En cuanto a socialización de documentos, desde el 2016 se han venido realizando capacitaciones y sensibilizaciones en todas las instalaciones (de Nogal, Parque Nacional, IPN, Casa Maternal, Centro de Lenguas), sin embargo, este semestre se pretende trabajar con los estudiantes, docentes, y administrativos de la sede calle 72.

Posterior a la presentación surgieron las inquietudes por parte de la Profesora Lyda Mora:

¿Cómo se hace el cierre de los hallazgos?, Natalia Fonseca informa que generalmente lo que se hace es recibir la visita, se envía a Sub. de Servicios Generales y a los responsables la copia del acta de la visita con la descripción de los hallazgos, esto con el fin de organizar un trabajo articulado que permita subsanar





## FORMATO

### ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 4 de 6

los hallazgos en el tiempo que da la Secretaría para la visita de seguimiento.

Cada área diligencia el Plan de Acción y Mejoramiento con los hallazgos correspondientes, lo envía al SGA para realizar seguimiento y verificar que estén las evidencias completas y luego se remite a ODP para que ellos terminen de hacer el proceso de verificación del cierre.

La profesora Lyda Mora pregunta que en relación con la visita de salud 2017, que ahí aparece ¿no ha venido este año?

La señora Natalia dice que este año no han visitado las instalaciones de la calle 72, el 9 de agosto hubo visita en Nogal, es posible que la persona que vino a esa visita, haga la respectiva visita en calle 72, él dijo que sí estaba previsto hacerlo en estos meses, sin embargo, no se sabe porque estas visitas no tienen un previo aviso.

Adicionalmente Natalia informa que ya se han subsanado varios hallazgos, sin embargo la mayoría de los pendientes en las diferentes instalaciones son de infraestructura.

¿Dentro de lo que se tiene ahí está el tema de las ventas?, ¿Estamos desde el Grupo de Convivencia haciendo todo el trabajo con ellos?

Natalia menciona que en la visita de la Secretaría de Salud a la calle 72 en el numeral 13 de exigencias, se menciona "venta de alimentos manipulados por los estudiantes". Los estudiantes vendedores se clasifican ó identifican como vendedores ambulantes y generan un riesgo muy grande hacia el restaurante, de tal manera que en el momento que haya una intoxicación masiva, nadie va a decir que fueron los estudiantes vendedores sino el restaurante de la Universidad Pedagógica.

Por otra parte el SGA va a dar inicio a un trabajo articulado con el Grupo de Convivencia con referencia al manejo de residuos y de saneamiento.

¿Cuándo el concepto es desfavorable que sucede?

Un concepto desfavorable puede generar sanciones o multas, porque estamos incumpliendo la normatividad sanitaria. La secretaria establece el tiempo que tenemos para subsanar o la Universidad puede solicitar la visita antes siempre y cuando estemos seguros de que todos los hallazgos están subsanados.

La profesora Lyda menciona que hay una profesora muy molesta que se manifestó en el Concejo Académico y la decana de la Facultad de Bellas Artes también manifestó la acumulación de residuos en LAV, entonces se debe tener en cuenta el almacenamiento, porque no hay circulación de aire, porque no hay ventilación, porque no hay donde ubicar las cosas de forma ordenada, entonces esas observaciones respecto a la infraestructura ya se han pasado al rector Leonardo.

En relación al comentario de profesora Lyda la señora Natalia Fonseca dice que si hay falta de espacio, pero es que por ejemplo en el laboratorio de escultura hay muchas cosas que les guardan a los estudiantes, por lo tanto, durante la visita del SGA se recomendó realizar una jornada de aseo para tener espacio para almacenar los residuos que se generan de manera adecuada. Lo que más se genera es yeso y arcilla y se informó a los docentes, Sandra Téllez y la profesora Carolina, que estos residuos deben empacarlos en lonas y llevarlos al parqueadero de manera organizada al punto de escombros.

### 3. Requerimientos y/o propuestas ambientales



ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 5 de 6

- La Profesora Lyda propone para la ejecución de las jornadas de formación ambiental enviar un oficio a las coordinaciones de programa para que en las reuniones de los profesores, se genere un espacio para la jornada.
- La ingeniera Maryory propone que se realice una jornada de formación ambiental con las personas de aseo de las instalaciones de la calle 72 con el fin de que cuando ellas realicen sus labores, no se mezclen los residuos ya clasificados.
- El Ingeniero Fernando Méndez mencionó que la suma de las fotocopias sacadas en las diferentes instalaciones, es de 225.000 por mes, siendo el IPN una de las instalaciones que más gasta papel para sus estudiantes.
- La profesora Lyda propone que con ese tipo de datos se pueden crear actividades de pedagogía y concientización De acuerdo con esto Natalia informa que incluirá esta información en la presentación de las jornadas.
- La Ingeniera Natalia informa que los Aparatos Eléctricos y Electrónicos (computadores, teclados, mouse, grabadoras, bafles), deben ser entregados al Almacén siempre y cuando hagan parte del inventario. No se deben depositar en la basura ni en los cuartos de almacenamiento. Así mismo los residuos especiales como CD's, cintas de VHS, disquete y casetes que contienen información de la Universidad, se deben eliminar por Archivo y Correspondencia.
- La Profesora Lyda informa que, en relación con el proyecto de inversión ambiental, tiene una reunión con las docentes responsables, para revisar la ficha del proyecto de inversión. Además, es importante establecer el compromiso de que en este semestre se genere el Programa Ambiental Universitario como quedó establecido en el PDI.

En concordancia con lo mencionado por la Profesora Lyda, Natalia Fonseca menciona que el PRAU tiene en su contenido una primera parte que le compete al Sistema de Gestión Ambiental y la segunda parte que se relaciona con formación ambiental que es donde debe ir la malla curricular que será elaborada por los docentes que trabajan en el proyecto de inversión.

- Natalia Fonseca informó que la Universidad inició un proceso de entrega de los restos óseos con Medicina Legal. Los restos óseos utilizados en actividades académicas se encuentran ubicados en los laboratorios de biología y del IPN y estamos a la espera de la notificación del proceso a seguir. Una vez se tenga la información será comunicada a las áreas correspondientes.
- La Ingeniera de alimentos Maryory Ruiz sugiere con respecto a los residuos que se llevan al cuarto de basuras, que se publique un listado con los residuos que pueden entrar al cuarto para que las personas de Seguridad lo tengan presente.
- El ingeniero Fernando Méndez informa que los puntos ecológicos se van a adquirir por intermedio del programa de Responsabilidad Social Empresarial del Banco Davivienda. Se debe armar el proyecto, pero para eso se debe hacer la averiguación y complementar con la compra de equipos de laboratorio en un solo documento.
- Natalia le solicita al Profesor Crisanto el envío del Manual de Residuos Peligrosos del Área de Salud, solicitado mediante oficio en el mes de marzo y que a la fecha no se ha obtenido respuesta. Este documento debe estar articulado con los lineamientos del SGA.



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

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 6 de 6

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

| Compromiso  | Responsable            | Fecha Realización (dd-mm-aaaa)   |
|---|------------------------|----------------------------------|
| Enviar oficio a los programas académicos para coordinar la ejecución del taller de formación ambiental                  | Profesora Lyda Mora    | 30-08-2018                       |
| Programar capacitación con el equipo de trabajo de SBU  | Crisanto Gómez Ráquira | 30-08-2018                       |
| Enviar vía correo electrónico el Manual de Residuos del área de salud para articularlo con el manual de la Universidad. | Crisanto Gómez Ráquira | 30-08-2018                       |
| Programar las Jornadas de Formación Ambiental con cada programa académico.  | Natalia Fonseca        | De acuerdo al calendario del SGA |
| Realizar la Jornada ambiental con el equipo de aseo de la compañía calle 72   | Natalia Fonseca        | De acuerdo al calendario del SGA |

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

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         |                 |
| Lyda Constanza Mora Mendieta |                 |
| Crisanto Gómez Ráquira       |                 |
| Alexander Moreno Cárdenas    |                 |
| Sindy Julieth Arias          |                 |
| Maryory Ruiz                 |                 |
| Natalia Fonseca Mur          | NATALIA FONSECA |

(\*) **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.