



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. 4 Comité Ambiental

1. Información General:

Fecha: (dd-mm-aaaa) 5 de diciembre 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 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°0106 de 2018 Representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Natalia Fonseca Mur	Contratista. Contrato de Prestación de Servicios 03 de 2018. Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

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

Nombres	Cargo/Dependencia
Lyda Constanza Mora Mendieta	Vicerrector Código 60 Grado 20 Vicerrectoría Académica.

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 Quórum
2. Aprobación de comité del acta anterior
3. Estado de compromisos del acta anterior
4. 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.

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

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 2 de 6

- Planes de trabajo de las áreas generadoras de residuos peligrosos 2019.
Planes de Acción y mejoramiento de las visitas de las Secretarías de Salud y Ambiente.
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.

2. Aprobación de comité del acta anterior.

El acta se envió para revisión de los miembros del Comité vía correo electrónico el día 21 de noviembre y no se recibieron observaciones.

Los miembros del Comité aprueban el acta 3 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
Enviar oficio a los programas académicos para coordinar la ejecución del taller de formación ambiental.	Profesora Lyda Mora	30-08-2018	Ejecutado, se enviaron oficios a todos los programas y se informó con copia.
Programar capacitación con el equipo de trabajo de SBU.*	Crisanto Gómez Ráquira	30-08-2018	Se realizó la capacitación con la SBU 27-09-2018. Se convocaron los funcionarios administrativos que en total son 20 y asistieron 6 personas. 30% de personas capacitadas.
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	No se ha recibido el documento.
Programar las Jornadas de Formación Ambiental con cada programa académico.	Natalia Fonseca	De acuerdo al calendario del SGA	Se ejecutaron Química, Música y Educación Física está programada para el día 10 de diciembre. Se encuentran pendientes los demás Programas Académicos.
Realizar la Jornada ambiental con el equipo de aseo de la compañía calle 72	Natalia Fonseca	De acuerdo al calendario del SGA	Se ejecutó la jornada ambiental el día 29 de agosto. Asistieron 8 personas.

*En relación con el compromiso de envío vía correo electrónico del Manual de Residuos del área de salud para articularlo con el manual de la Universidad, la Subdirección de Bienestar Universitario informa que se realizó el seguimiento en el área salud y la Doctora Adriana Bolívar informó que el documento está en proceso de actualización y se están haciendo los ajustes. Se solicitó un borrador y la Funcionaria dijo que lo

ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 3 de 6

enviaría.

Natalia Fonseca informa que el manejo de los residuos del área de salud y el laboratorio bioclínico se realizaba de manera independiente a los lineamientos que actualmente se aplica para toda la Universidad. Desde el 2016 se ha venido solicitando copia del documento del área salud, este año mediante oficio se volvió a solicitar sin obtener respuesta. Cuando se realizó la visita de la Secretaría de Salud-Habilitación, informa la funcionaria que ellos dijeron que se tenía que actualizar ese manual, pero que no tiene conocimiento del mismo, por lo que lo ha venido solicitando para articularlo y dejar uno solo.

4. Requerimientos y/o propuestas ambientales

-Inventario de reactivos

Natalia Fonseca comenta que es importante realizar un inventario completo de los reactivos que se utilizan en las áreas de los laboratorios para dar cumplimiento al Manual de Manejo de Residuos Peligrosos donde se planteó realizar un control al inventario de manera semestral.

Sindy Arias informa que con la ARL se estandarizará el formato para verificar si los reactivos que se han venido observando tienen eferescencia y así mismo verificar que los recipientes que no se encuentran en óptimas condiciones y encuentran vencidos se puedan y poderlos disponer adecuadamente con la empresa gestora.

-Solicitar a Codensa la información del manejo de los PCBS de la subestación de la calle 72. (Bifenilos Policlorados).

El Arquitecto Alex comenta que CODENSA no realiza el retiro de aceites ni de ningún residuo, e informa que a la subestación eléctrica se le van a realizar adecuaciones para que quede como apoyo del Data Center. En este contrato se incluyó que los residuos generados se deben gestionar con empresas autorizadas.

-Se solicitó a la Subdirección de Servicios Generales la adecuación de la caja de inspección 3 de la sede calle 72 donde llegan los vertimientos de odontología para realizar caracterización y permiso de vertimientos.

- Se solicitó a la Subdirección de Servicios Generales identificar la caja de inspección donde llegan los vertimientos de los laboratorios del IPN, puesto que ya se realizaron dos pruebas de colores sin respuesta positiva.

-Puntos Ecológicos.

Natalia Fonseca informa que los puntos ecológicos de las sedes pequeñas empiezan a llegar el 21 diciembre, estos puntos están compuestos en su mayoría por canecas de color azul, verde y gris, sin embargo, también habrán puntos ecológicos con canecas para vidrio, aluminio. Davivienda también aprobó la adquisición de una zorra y un carro transportador lateral, los cuales hacen parte del cumplimiento de objetivos del Manual de Manejo de residuos Peligrosos. Para el IPN y Calle 72 se adquirieron carros practiwagones verde y gris con capacidad de 380 L, para no mezclar los residuos al momento de descanecar.

Como parte de la socialización del uso adecuado de los puntos ecológicos se reiteró la solicitud de elaboración al equipo de recursos audiovisuales.



ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 4 de 6

Así mismo Natalia Fonseca menciona que es importante coordinar desde Servicios Generales el uso de las bolsas de acuerdo al color de la caneca y en relación con el manejo de residuos en las oficinas, lo ideal es que no deben haber canecas pequeñas en las oficinas, porque eso lo que genera es que no se realice la clasificación como debe ser. La idea es que al instalar los puntos ecológicos se retiren las otras papeleras ya que van en contra de lo que se quiere lograr y de reorganizar las frecuencias del proceso de descanecado en cada área.

5. Planes de acción y mejoramiento.

Natalia Fonseca informó que para los Planes de Acción y Mejoramiento de las visitas de las Secretarías de Salud y de Ambiente el proceso a seguir es el siguiente: se genera el hallazgo, el hallazgo se direcciona a la dependencia correspondiente la cual debe realizar el plan de acción y mejoramiento a los hallazgos de las secretarías y una vez empieza a hacerse el seguimiento y cierre de los mismos se envía toda la información con soportes al Sistema de Gestión Ambiental, en donde se revisa el seguimiento y verificación con las evidencias que soportan el cierre del hallazgo, una vez realizado este proceso se envía a la Oficina de Desarrollo y Planeación.

Solo se ha recibido el plan de acción del restaurante, sin soportes de cierre, está pendiente el envío del Plan de Acción de la Subdirección de Servicios Generales. Los hallazgos de Nogal son un tema prioritario ya que no solo hay hallazgos de la Universidad, sino hallazgos que pertenecen a la Fundación Francisca Radke como los de la caseta en donde deben poner un punto de agua y un lavamanos de accionamiento manual. La Fundación Radke envió un oficio donde solicitan a la Universidad la instalación del punto, si no se cierra el hallazgo en la próxima visita cabe la posibilidad de que la Secretaría de Salud cierre la caseta.

El ingeniero Fernando Méndez menciona que es importante realizar una reunión con Manuel Marín para definir que se realizará con la caseta de Nogal y con la de Valmaría, dado que al llegar la Secretaría de Salud podrá generar los mismos hallazgos. Adicional a esto se debe tocar el tema del muestreo de agua potable en esta reunión, dado que en el Restaurante del IPN se realizan muestras a dos puntos y al ser ellos los encargados del restaurante deberían asumir este costo.

-Jornadas de orden y aseo.

Sindy de Seguridad y Salud en el Trabajo propuso realizar dos jornadas de orden y aseo. Durante el dialogo se propuso que esta actividad se realizara en el área de almacén del IPN, los talleres de Planta Física y planta eléctrica de calle 72. Por unanimidad el comité aprobó la propuesta.

-Plan de podas.

El Arquitecto Alex informa que es importante organizar el plan de podas ya que en todas las instalaciones se ve la necesidad.

Natalia Fonseca informa que si es importante actualizar el plan de podas puesto que el último plan de podas ejecutado fue en el 2015 y actualmente se observa la necesidad de actualizarlo y ejecutarlo.

-Escuela Maternal

Se discutió el tema del hallazgo de Secretaría de Salud en la Escuela Maternal relacionado con el uso del espacio de lavandería donde se preparan bebidas calientes y le enseñan a preparar galletas a los niños. El comité decidió que se debe enviar un correo a la coordinadora del Programa de Educación Infantil con copia



ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 6 de 6

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

Nombre	Firma
Fernando Méndez Díaz	
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.

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

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 5 de 6

a la Vicerrectoría Académica para que se envíe un oficio a la Profesora Nubia con la directriz correspondiente.

-Otros

La Ingeniera Maryori pregunta si el andén de la calle 73 puede remodelarse como el de la carrera 13 a lo cual el Arquitecto Informa que el año pasado se envió un derecho de petición a la Alcaldía Local de Chapinero.

El Arquitecto Alex propone una jornada de siembra en la Carrera 13 y de acuerdo con la recomendación del IDU deben ser solo plantas ornamentales. Esta acción se realizará el próximo año.

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

Compromiso	Responsable	Fecha de Realización (dd-mm-aaaa)
Propuesta de formato de inventario de reactivos	Natalia Fonseca –SGA Sindy Arias- SGSST	Presentar en próximo comité
Proyección de adecuación de tubería de la caja de inspección y de caja de inspección del IPN	Alexander Moreno-SSG	Presentar en próximo comité.
Envío de los planes de acción y sus respectivas evidencias de cierre de hallazgos	Crisanto Gomez Alexander Moreno	12/12/2018
Decisión de la Universidad con relación al punto de agua de la caseta de Nogal	Alexander Moreno-SSG	Presentar en próximo comité.
Horarios y/o frecuencias establecidas para descanecar por el grupo de aseo.	Alexander Moreno-SSG	Presentar en próximo comité.
Realizar una reunión con el Gerente General de la Fundación Francisca Radke.	Vicerrector Administrativo y Financiero	12/12/2018
Programar Jornadas de orden y aseo	Natalia Fonseca –SGA Sindy Arias- SGSST	Presentar en próximo comité
Enviar correo a la Vicerrectoría Académica con la descripción del hallazgo de Escuela maternal	Natalia Fonseca-SGA	12/12/2018
Enviar el documento del PGIRS del área de salud.	Crisanto Gomez-SBU	12/12/2018
Programar la jornada de siembra en la carrera 13	Natalia Fonseca-SGA Alexander Moreno-SSG	Presentar en próximo comité

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

Por definir

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

Presentación y hoja de asistencia.