

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

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 1 de 14

Marque según corresponda (*):

ACTA DE REUNIÓN

RESUMEN DE REUNIÓN

Acta No. 6 comité Ambiental 02 de 2019**1. Información General:**

Fecha: (dd-mm-aaaa)	21 junio de 2019	Hora inicio:	8:35 am	Hora final:	9:50 am
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 tantas filas como necesite)

Nombres	Cargo/Dependencia
Fernando Méndez Díaz	Vicerrector Código 60 Grado 20 Vicerrectoría Administrativo y Financiero.
Alexander Moreno Cárdenas	Subdirector de Servicios Generales 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 tantas filas como necesite)

Nombres	Cargo/Dependencia
Crisanto Gómez Ráquira	Subdirector de Bienestar Universitario Código150 Grado 13 Subdirección de Bienestar Universitario
Mauricio Bautista Ballen	Director Código 100 Grado 17 Director Instituto Pedagógico Nacional.

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

Nombres	Cargo/Dependencia
Luz Maryory Ruiz Jutinico	Supernumerario Resolución N°0149 de 2019 Subdirección de Bienestar Universitario
Paula Hernández	Contratista- VAD-SGA Contrato 589 de 2019

(*) 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.

ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 2 de 14

5. Orden del Día:

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación de comité del acta anterior
3. Estado de compromisos del acta anterior
4. Hallazgos visita Secretaría Distrital de Ambiente – SDA.
5. Hallazgos visita Secretaría Distrital de Integración Social.
6. Jornada de orden y aseo – Taller de ornamentación.
7. 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 y la Representante del SGSST.

2. Aprobación de comité del acta anterior

El acta se envió para revisión de los miembros del Comité vía correo electrónico el día 02 de mayo y no se recibieron observaciones.

Los miembros del Comité aprueban el acta 01 de 2019 del Comité Ambiental y se procede a la firma de la misma.

3. Estado de compromisos del acta anterior

N°	Compromiso	Responsable	Fecha de Realización	Estado
1	Elaborar el oficio para el Comité Directivo.	Maryory Ruiz-Ing Alimentos Natalia Fonseca –SGA	Presentar en próximo comité	Se remitió el oficio para el comité Directivo el día 06 de junio de 2019 con el número ORFEO 20190500069393.
2	Envío de los planes de acción y sus respectivas evidencias de cierre de hallazgos.	Alexander Moreno-SSG	21/06/19	Se recibió el día 19 de junio donde incluía las acciones de los años 2017 y 2018. Se enviaron algunas observaciones y el SGA está a la espera de los ajustes.
3	Enviar un oficio a Escuela Maternal con las implicaciones de cumplimiento de los requisitos de la SDS.	Maryory Ruiz-Ing Alimentos Natalia Fonseca –SGA	Presentar en próximo comité.	No se ejecutó
4	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.	La reunión se realizó en el mes de abril con la Doctora Adriana Bolívar y la Ing. Maryory Ruiz, donde se acordó que la información de manejo de residuos de salud se incluirá en el manual general de la Universidad. También, se determinó que era

ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 3 de 14

				necesario hacer un proceso de declaración de 2 residuos químicos generados en el área de salud. Se realizó y se aprobó la declaración.										
5	Enviar oficio a la Alcaldía Local solicitando el arreglo del andén de la calle 73.	Vicerrector Administrativo y Financiero	06/06/2019	Se envió derecho de petición al IDU solicitando arreglo del andén de la calle 73 el día 6 de junio.										
6	Establecer el cronograma de retiro de papeleras de las diferentes instalaciones.	Natalia Fonseca – SGA.	12/06/2019	El SGA envió correo al Subdirector de Servicios Generales el día 28 de marzo. De la calle 72 solo se han retirado las canecas del bloque P.										
7	Realizar el retiro de las papeleras de acuerdo con el cronograma establecido por el SGA.	Alexander Moreno-SSG	21/06/2019	Se retiraron las canecas de las diferentes instalaciones, algunas se entregaron en el reciclaje.										
8	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	Las propuestas revisadas son viables, sin embargo, en concordancia con el trámite que se inició con la Empresa de Servicios Públicos de Villeta no es viable prestar el servicio puesto que el predio no se encuentra dentro del área de prestación de servicio de aseo establecida.										
9	Confirmar que señalización puede entregar el SGSST para el cierre de los hallazgos de Valmaría.	Sindy Arias- SGSST	24/04/2019	El 16 de mayo se entregó señalización de riesgos: <table border="1" data-bbox="938 1213 1331 1423"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Solo personal autorizado.</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Camine, no corra.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Riesgo eléctrico.</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Riesgo químico.</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	CANTIDAD	Solo personal autorizado.	6	Camine, no corra.	4	Riesgo eléctrico.	9	Riesgo químico.	1
TIPO	CANTIDAD													
Solo personal autorizado.	6													
Camine, no corra.	4													
Riesgo eléctrico.	9													
Riesgo químico.	1													

A continuación se relacionan los comentarios de cada uno de los compromisos:

1) Natalia Fonseca informó que en el oficio que se envió al Comité Directivo se incluyeron los pendientes o los incumplimientos de los requisitos exigidos por la Secretaría de Salud a la Fundación Francisca Radke en las instalaciones de Nogal, Valmaría e IPN.

2) Natalia Fonseca informó que los ajustes a los planes de acción fueron enviados desde Planta Física el día de hoy motivo por el cual no han sido revisados, sin embargo, se observó que no se han incluido los hallazgos de las visitas de este año.

Así mismo Natalia Fonseca aclaró que los planes de acción y mejoramiento son anuales motivo por el cual es importante tener en cuenta que se deben ejecutar en cada vigencia para que una vez se abran los procesos sancionatorios y pidan descargos se tenga toda la información organizada. Por ejemplo, por la visita de habilitación al IPN en el año 2017 ya se inició el proceso de sanción y posiblemente nos solicitarán



ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 12 de 14

año a la Escuela Maternal.

Natalia Fonseca informó que se comunicó con la Secretaría de Integración vía telefónica el 20 de junio debido a que el SGA debe realizar el diagnóstico ambiental en el formato establecido por la Secretaría. Para poder organizar este documento se debe asistir de manera previa a la entrega del formato y documentos a una capacitación el 25 de julio.

El arquitecto Alexander Moreno informó que en el Planta Física se realizó un presupuesto para la ejecución de los lava colas, separar el área de lavandería de la cocineta, instalar una ducha, entre otros.

Otras observaciones de la SIS:

- Refirieron que se debían intentar otras estrategias de trabajo para evitar el desgaste de la pintura y daño de las paredes.
- Bajar 5 cm el lavamos del primer piso de casa 1
- Solicitaron el retiro de los tapetes para evitar enfermedades en los niños.
- Se debe quitar el ladrillo del lavadero de la zona de lavandería.
- Cambiar el vidrio de la puerta del parqueadero.
- Instalar una ducha para niños grandes.
- Poner película de seguridad y biselado en los espejos.

El ingeniero Fernando Méndez solicitó se revise el presupuesto y se incluya los mantenimientos que permitan subsanar los hallazgos.

6. Jornada de orden y aseo – Taller de ornamentación.

La Secretaría Técnica informó que el 11 de junio se realizó la primera jornada de orden y aseo en el taller de ornamentación donde el funcionario que trabaja en esa área descartó los elementos que no utiliza, el SGSST instaló la señalización de identificación de riesgos y el SGA rotuló químicos y productos re-ensados.

La jornada de orden y aseo del IPN se reprogramó para el mes de agosto puesto que se encuentran en otras actividades que se desarrollan en el periodo de vacaciones.

7. Varios

a) La ingeniera Maryory Ruiz informó que con relación al servicio de alimentación del IPN se han realizado 3 visitas, se probó el jugo y se encontró que no tiene la carga nutricional para los niños, está pendiente el análisis de agua. En infraestructura los pisos y mesones están deteriorados.

El ingeniero Fernando Méndez comentó que la Universidad contrató a la Fundación Francisca Radke y recibe como contraprestación algunos almuerzos para los docentes y estudiantes.

La ingeniera Maryory Ruiz dice que se debe considerar el precio de venta porque los almuerzos son a \$ 7500 y la porción es pequeña al igual que el jugo. Esta evaluación se realizó al menú del área de preescolar por ello propuso hacer un análisis de precio producto.

Con relación a la propuesta de la ingeniera el Ingeniero Fernando Méndez está de acuerdo y le solicitó la elaboración un informe detallado y objetivo de lo que está sucediendo en el restaurante del IPN con relación a la carga nutricional de los almuerzos de los estudiantes, el transporte deficiente y la tarifa. Este informe

ACTA DE REUNIÓN / RESUMEN DE REUNIÓN

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 13 de 14

debe contener datos de cantidad de almuerzos y si se está cumpliendo con los acuerdos establecidos. Este informe como apoyo a la supervisión del Profesor Mauricio Bautista. Una vez se tenga el informe se envía al profesor Mauricio Bautista y al correo del Vicerrector Administrativo.

La ingeniera de alimentos Maryory Ruiz enviará al correo del Vicerrector Administrativo copia del correo de la primera vista realizada. Así mismo, sugiere realizar la verificación de la materia prima (cárnicos) y de la minuta para cada una de las edades. Además, no cuentan con una persona con soporte técnico que conozca y pueda tomar decisiones.

En el IPN también se realizó una introducción al curso de manipulación de alimentos a las profesoras para la parte de la distribución, este proceso quedó estancado porque el pago para hacer el curso completo se devolvió y está pendiente que haya una solicitud por parte de la Secretaría de Salud para poder desarrollar el curso.

b) Daniela Álvarez de Planta Física pregunto qué tan viable es poner los hallazgos de planta física en el plan de mantenimiento porque salen hallazgos relacionados con pintura o cosas similares y es como si no se hicieran? A lo cual Natalia Fonseca respondió que se esa consulta se debe hacer en la Oficina de Desarrollo y Planeación.

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

Compromiso	Responsable	Fecha Realización (dd-mm-aaaa)	de
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.
Envío de los planes de acción y sus respectivas evidencias de cierre de hallazgos de la vigencia 2019 al correo de la Ingeniera Ambiental.	Alexander Moreno-SSG Maryory Ruiz-Ing Alimentos	19-07-2019	
Enviar por correo electrónico los soportes de la visita del IPN y los certificados de disposición final del Aceite Vegetal Usado entregados por la Fundación Francisca Radke.	Natalia Fonseca –SGA	25/06/2019	
Remitir a la Oficina de Desarrollo y Planeación la actualización del manual de manejo de residuos peligrosos.	Natalia Fonseca –SGA	Presentar	en próximo comité.
Comunicarse con el presidente de la Junta de Acción Comunal para coordinar la reunión con la comunidad aledaña a la finca San José de Villeta	Natalia Fonseca –SGA	Presentar	en próximo comité.
Realizar el diagnóstico ambiental de la Escuela Maternal	Natalia Fonseca –SGA	Presentar	en próximo comité
Revisar e incluir en el presupuesto las tareas de mantenimiento que permitan el cierre de hallazgos de SDIS de la Escuela Maternal.	Alexander Moreno-SSG	19-07-2019	
Informar en el Comité Directivo la falsedad del certificado de disposición final de AVU y los riesgos de cierre por incumplimientos de estándares en la Escuela maternal.	Fernando Méndez Díaz – Vicerrector Administrativo y Financiero.	19-07-2019	
Enviar el convenio del restaurante a la ingeniera Maryory	Natalia Fonseca –SGA	24/06/2019	



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

Código: FOR023GDC

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 22-03-2012

Página 14 de 14

como insumo para la elaboración del informe del restaurante del IPN.		
Elaborar un informe técnico de la situación que se presenta en el restaurante del IPN y enviar al Vicerrector Administrativo y Financiero y al Director del IPN.	Maryory Ruiz-Ing Alimentos	30/07/2019
Enviar copia del informe de las visitas realizadas al restaurante del IPN y enviar al Vicerrector Administrativo y Financiero y al Director del IPN.	Maryory Ruiz-Ing Alimentos	24/06/2019
Arreglo de la caja de inspección del IPN para realizar el registro de vertimiento.	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.

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

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