

Bogotá D.C.,

010

16 ABR. 2024

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO.

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL AHORRO DE AGUA Y ENERGÍA

En consideración de la Directiva Presidencial No. 01 de 2024, mediante la cual se imparten instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica por parte de todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva tanto del sector central como descentralizado y con el propósito, de continuar avanzando en el cumplimiento del Decreto 0199 de 2024 "*Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*", en el marco del componente ambiental incluido en la Política de los Sistemas de Gestión del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, orientada a la prevención de la contaminación y la protección de los recursos naturales, se establecen las siguientes medidas:

1. Plan de Buenas Prácticas para el Ahorro de Agua y Energía:

Todo el personal que asista a las instalaciones del Ministerio, independientemente de su tipo de vinculación, deberá dar aplicación a los lineamientos definidos en la presente circular.

1.1.1 Metas cuantificables y verificables:

Para asegurar un adecuado seguimiento y control del Plan de Buenas Prácticas para el Ahorro de Agua y Energía, el Grupo Administrativa – Equipo de Asuntos Ambientales, lo incluye en el Plan de Gestión Ambiental 2024 y lo articula con los programas de uso eficiente del agua y de la energía, definiendo las siguientes metas:

- a) Disminuir en cada uno de los meses de abril, mayo y junio el 0.5% del consumo de energía con respecto al promedio mensual consumido en el primer trimestre de 2024.

- b) Disminuir en cada uno de los meses de abril, mayo y junio el 0.5 del consumo de agua con respecto al promedio mensual consumido en el primer trimestre de 2024.

1.1.2 Acciones generales que aportan al ahorro de los recursos agua y energía:

- a) De manera controlada y con el apoyo de las empresas prestadoras del servicio de vigilancia, las luces se encenderán a las 6:50 a.m. y se apagarán a las 6:01 p.m. Lo anterior, teniendo en cuenta el rango máximo de las tres modalidades flexibles de horario laboral implementadas en el Ministerio.
- b) Incentivar reuniones no presenciales o virtuales, de manera que su desarrollo no implique el uso de las instalaciones de la entidad por extensos períodos de tiempo o la atención de un número significativo de personas.
- c) Participar activamente en las actividades para el fomento de una cultura de ahorro de recursos convocadas desde el Sistema de Gestión Ambiental.
- d) Recordar que no está permitido:**
- El uso de electrodomésticos eléctricos de uso personal como secadores y planchas para el cabello, cafeteras, radios, bafles, ventiladores, calentadores de ambiente y demás elementos en general, que no estén en el inventario de la entidad.
 - El uso del agua de la greca para el lavado de utensilios personales.
 - Lavar utensilios personales en las instalaciones de la entidad.
 - El alumbrado de cualquier tipo.
 - Utilizar el horno para alimentos congelados o refrigerados, para varios contenedores o por un tiempo superior a 4 minutos.
 - Depositar en las baterías hidrosanitarias cualquier elemento de aseo personal o similar que pueda afectar su correcto funcionamiento.
- e) El Grupo Administrativa -Equipo de Asuntos Ambientales-, adelantará con las empresas prestadoras del servicio de aseo, cafetería y vigilancia, de manera permanente, acciones de disminución del uso de los recursos agua y energía, en el marco de las actividades que estas empresas realizan en cumplimiento de su objeto contractual.

1.1.3 Indicaciones específicas para el uso eficiente y el ahorro de energía eléctrica:

- a) Con el liderazgo de la Oficina de Sistemas de Información, se implementan las siguientes acciones para el control del consumo de energía y la suspensión de equipos institucionales PCs, portátiles del Directorio Activo de la entidad y demás equipos ofimáticos conectados a la red:

- I. Hibernación automática de pantallas de equipos institucionales enchufados, con apagado después de 10 minutos.
 - II. Suspensión automática (apagado) de equipos institucionales enchufados, con apagado después de 5 minutos.
 - III. Apagado general de equipos institucionales enchufados a la red, después de las 10:00 p.m.
 - IV. Ajuste del brillo en los equipos ofimáticos.
 - V. Toda publicación en el fondo de pantalla, privilegiará el uso de tonos oscuros.
- b) Con el liderazgo del Grupo Administrativa, se implementan las siguientes acciones para el control del consumo de energía eléctrica:
- I. Revisión prioritaria y general del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones eléctricas.
 - II. Verificación del estado de las conexiones de las líneas de distribución principal y secundaria, verificación de la continuidad eléctrica de la línea.
 - III. Sustitución general de los tubos fluorescentes, balastros, fotoceldas y demás componentes de las luminarias que presenten deterioro.
 - IV. Desactivación de la iluminación eléctrica en los espacios en los cuales es posible aprovechar al máximo la luz natural.
 - V. Para reuniones, mesas de trabajo, eventos y similares que deban realizarse presencialmente, elegir horarios y lugares de trabajo que no requieran el uso de iluminación eléctrica o la utilización de aire acondicionado.
 - VI. En los casos que sea necesario utilizar el aire acondicionado, solo se permitirá una condición de confort dada entre los 18°C y los 22°C y se deberá asegurar que las puertas y ventanas permanecen cerradas, mientras esté en funcionamiento el aire acondicionado.
- c) Todos seremos responsables de evitar usos innecesarios de energía eléctrica, así:
- I. Desconectando cargadores.
 - II. Apagando luces, computadores, impresoras y televisores en caso de asistir a espacios de trabajo extensos durante el día, a la hora del almuerzo y al finalizar la jornada laboral.
 - III. Privilegiando el uso de las escaleras para trasladarse de un piso a otro, salvo que se requiera el uso de ascensores por temas de salud.
 - IV. En las oficinas y espacios con incidencia directa a la iluminación natural, se deberá evitar el uso de la iluminación eléctrica.

1.1.4 Indicaciones específicas para el uso eficiente y el ahorro de agua:

- a) Con el liderazgo del Grupo Administrativa, se implementan las siguientes acciones para el control del consumo de agua:
 - I. La lectura para la medición del consumo en metros cúbicos se realizará de manera semanal con el propósito de evaluar la efectividad de las medias definidas para su ahorro.
 - II. Revisión prioritaria y general del estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones hidrosanitarias.
- b) Los colaboradores solicitarán solo las bebidas (café, aromática, agua) que van a consumir, evitando desperdicios del recurso agua.
- c) Se evitarán consumos exagerados para el lavado de frutas y verduras en las áreas de cafetería.
- d) El lavado y limpieza de las instalaciones se realizará haciendo un uso eficiente del recurso y evitando el uso innecesario del recurso.
- e) En caso tal que se observe funcionamiento incorrecto, fugas, goteos, derrames y/o desperdicios, se comunicarán al Grupo Administrativa para el desarrollo de las acciones correctivas del caso.

1.1.5 Campaña de concientización y reconocimiento:

- a) La Oficina de Sistemas de Información, el Grupo Comunicaciones y el Grupo Administrativa -Equipo de Asuntos Ambientales- implementarán de manera permanente una campaña de concienciación para el fomento del buen uso de los recursos agua y energía eléctrica, la cual se difundirá por los medios de comunicación interna y externa de la entidad, haciendo énfasis en:
 - I. Diseño y publicación de piezas comunicativas con información sobre los beneficios ambientales, económicos y sociales de adoptar prácticas sostenibles.
 - II. Uso de los canales de información interna: Mintranet, Grupo de Comunicación Interna vía WhatsApp, entre otros.
 - III. Publicación de buenas prácticas en fondos de pantalla.
- b) El Grupo Talento Humano en conjunto con el Grupo Administrativa -Equipo de Asuntos Ambientales-, reconocerán aquellos consumos destacados por su aporte al ahorro de los recursos agua y energía, así:
 - I. Se verificará el consumo per cápita en metros cúbicos por piso en los edificios Centro de Comercio, Internacional y Palma Real.
 - II. El período para el cálculo de los consumos tendrá en cuenta la fecha de expedición de la Directiva Presidencial 01 de 2024 y los ahorros efectuados hasta el 18 de junio de 2024.
 - III. Se reconocerá al piso en cada edificio CCI y Palma Real que más aporte a la disminución del consumo agua de la entidad.
- c) El Grupo Administrativa -Equipo de Asuntos Ambientales-, con el apoyo de las empresas prestadoras del servicio de aseo, cafetería y vigilancia,

realizarán jornadas de concienciación con el personal tercerizado, acerca del buen uso de los recursos agua y energía, en el marco de las actividades que estas empresas desarrollan en cumplimiento de su objeto contractual.

2. Racionamiento y disminución de aforo en las instalaciones de la entidad:

- a) Desde el 18 de abril de 2024 y cada vez que le corresponda la suspensión controlada por las empresas de servicios públicos (agua/energía) al sector donde están ubicados los edificios del Centro de Comercio Internacional o Palma Real, se adoptará en la fecha respectiva por el Ministerio la medida de *Trabajo en Casa*, para lo cual, los jefes de dependencia deben establecer acciones para asegurar la óptima prestación del servicio de la entidad. Los jefes inmediatos, atendiendo a las necesidades del servicio, igualmente, determinarán quienes deben asistir presencialmente a las instalaciones de la entidad. Quienes desempeñan cargos del nivel directivo o jefaturas de oficina, debe coordinar su presencialidad en las instalaciones de la entidad, con el despacho del señor Ministro.
- b) De manera coordinada los supervisores y contratistas de la entidad, aseguran el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales en las fechas que por racionamiento de agua o de energía en la ciudad de Bogotá realicen sus actividades en casa. Del mismo modo, esta medida, aplica para la asistencia de los estudiantes vinculados a la entidad en modalidad de práctica laboral.

3. Multiplicación de buenas prácticas de ahorro fuera de la entidad:

- a) El Grupo Administrativa -Equipo de Asuntos Ambientales- gestionará la divulgación de buenas prácticas de ahorro de los recursos (agua/ energía) para ser adoptadas por los colaboradores de la entidad en lugares externos a la entidad en armonía con el Decálogo de Buenas Prácticas Ambientales de la entidad.

4. Buenas prácticas de ahorro y vecindad:

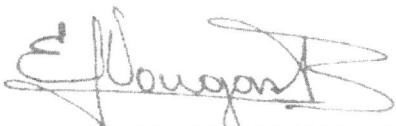
El Grupo Administrativa con el apoyo de las administraciones de los Edificios Centro de Comercio Internacional y Palma Real, socializarán el plan de buenas prácticas para el ahorro de agua y energía de la entidad con las organizaciones de los edificios Centro de Comercio Internacional y Palma Real y generarán

sinergias para fortalecer las acciones orientadas a la disminución en los consumos.

Vigencia y modificación:

Las medidas definidas en esta Circular regirán a partir de la fecha de publicación y se ejecutarán de forma permanente y su modificación se realizará atendiendo las instrucciones que sobre el particular sean expedidas por las autoridades competentes.

Cordialmente,



ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Secretaria General

Revisó: Hortensia Maldonado Rodríguez
Coordinadora Grupo Administrativa – Líder Equipo de Asuntos Ambientales

Proyectó: Carolina Rivera Garzón - Equipo de Asuntos Ambientales