



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Direccion General
Secretaria General
CLASIFICADA



MEMORANDO



Radicado No: 202412000000045953

Para: Directivos Sede Nacional, Directores Regionales, Servidores Públicos y demás Colaboradores
Asunto: Buenas Prácticas para el Ahorro de Energía y Agua
Fecha: Bogotá, 2024-04-18

Estimados Colaboradores

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 del 1 de abril 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, desde la Secretaria General se comunica a continuación a todas las áreas y niveles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, las acciones que la Entidad adelantará respecto a cada una de las instrucciones dadas por el Gobierno Nacional así:

1. *Cada entidad debe establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica y agua, y realizar evaluaciones semanales de cumplimiento a través de los sistemas propios de gestión ambiental.*

Cada Regional deberá realizar seguimiento semanal al consumo de agua y energía, para lo cual deberá asignar un colaborador que todos los lunes a las 9:00 am, tome lectura de los medidores de energía y agua existentes en las infraestructuras incluyendo Centro Zonales. En la Sede de la Dirección General esta actividad estará a cargo de la Dirección Administrativa. Esta información deberá ser registrada en la ruta que se asignará en Share Point para cada regional. Las mediciones que se realicen será insumo para monitorear las metas de ahorros en consumos de agua y energía eléctrica.

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley 1581 de 2012.

Sede Direccion General
Avenida carrera 68 No.64c - 75
PBX: 437 7630

Linea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

En el caso que los inmuebles no posean medidor o este sea de telemedida, se deberá registrar la respectiva observación.

2. *Cada entidad debe desarrollar campañas internas de concientización sobre el ahorro del agua y la energía, para lo cual se podrá hacer uso del material. 3. diseñado por el Ministerio Minas y Energía y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como parte de las campañas "Cuida la Vida, Cuida tu Energía" y "El Niño no es un juego", y las demás estrategias que consideren pertinentes y efectivas.*

Con base en el material diseñado por el Ministerio Minas y Energía y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (en lo que aplique), así como los contenidos producidos internamente, cada Regional y la Dirección Administrativa en la Sede Dirección General deberá socializar estas buenas prácticas, mediante campañas internas de concientización sobre el ahorro del agua y la energía, en cumplimiento de las estrategias del acuerdo de Gestión Regional y las actividades establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental.

3. *Se deben incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones que generen las entidades y en los portales web institucionales.*

La Oficina de Comunicaciones en articulación con la Dirección de Información y Tecnología, deberán revisar, diseñar y gestionar lo pertinente, para la inclusión de mensajes que promuevan el ahorro de agua y energía en las comunicaciones que genera la entidad, en el correo y en los portales web institucionales. La propuesta de mensajes deberá ser remitida por la Dirección Administrativa como líder del Eje Ambiental.

Por su parte las Regionales deberán promover la inclusión de estos mensajes, dentro de las piezas comunicativas que generen.

4. *Se deben reforzar o implementar medidas, tales como:*
 - a. *Cada dependencia de la Sede Dirección General y Direcciones Regionales del ICBF deberán hacer uso de los horarios flexibles establecidos en la Resolución Nro. 6699 de 09 de octubre de 2023, generando así ahorro de energía y agua, garantizando la prestación del servicio.*

- b. *Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas.*

Las Regionales deberán realizar recorrido en cada una de las áreas ocupadas, con el fin de determinar en cuáles es posible prescindir de las lámparas en forma total o parcial durante las horas del día, cuando la iluminación natural sea suficiente y adecuada para que los colaboradores puedan desempeñar sus actividades sin afectar el confort y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Se sugiere que, para esta labor, las Regionales se apoyen en los referentes SST, ingeniero civil y/o arquitectos asignados. Así mismo, se deberá asignar un colaborador responsable o coordinar con el equipo de vigilancia para realizar un recorrido al finalizar la jornada laboral, con el fin de constatar que todas las luces se encuentren apagadas, excepto aquellas ubicadas en áreas que por seguridad deben permanecer iluminadas.

En la Sede de la Dirección General esta actividad estará a cargo de la Dirección Administrativa en articulación con cada una de las dependencias incluidas las oficinas ubicadas en Metrópolis.

- c. *Instalar sensores de movimiento, en especial en áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen presencia de personal de manera permanente.*

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General deberán realizar un diagnóstico del estado actual de las luminarias de los baños, parqueaderos, pasillos y determinar la necesidad de instalar sensores de movimiento. Estos cambios deberán realizarse de inmediato, incluyendo en los contratos de ferretería o relacionados, la adquisición y/o instalación de los sensores, acorde con la disponibilidad presupuestal. De requerirse recursos adicionales se deben solicitar para que desde la Dirección Administrativa se realice la asignación y traslado de los mayores recursos.

- d. *Instalar dispositivos ahorradores de agua en baños y cocinas.*

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General deberán realizar un diagnóstico del estado actual de los dispositivos ahorradores de agua en baños y cocinas y determinar la necesidad de cambiar o instalar nuevos dispositivos. Estos cambios deberán realizarse de inmediato, incluyendo en los contratos de ferretería o relacionados, la adquisición y la



instalación de los sensores se realizará con el personal de toderos; de requerirse recursos adicionales se deben solicitar para que desde la Dirección Administrativa se realice la asignación y traslado de los mayores recursos.

e. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlas limpias.

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General deberán realizar un diagnóstico del estado actual de las bombillas o luminarias y determinar la necesidad de cambiar o instalar nuevas. Estos cambios deberán realizarse de inmediato, incluyendo en los contratos de ferretería o relacionados, la adquisición e instalación de bombillas o luminarias de bajo consumo, así mismo se deberá realizar un mantenimiento periódico para mantenerlas limpias y en buen funcionamiento. La instalación de bombillas o luminarias de bajo consumo también se puede realizar con el personal de toderos; de requerirse recursos adicionales se deben solicitar para que desde la Dirección Administrativa se realice la asignación y traslado de los mayores recursos.

En los contratos de adquisición de elementos de ferretería o bienes relacionados que se encuentren en estructuración e incluyan la compra de luminarias, bombillas, equipos eléctricos, entre otros, se deberá velar por la adquisición de bienes que garanticen un bajo consumo de energía, sin perjuicio de las especificaciones técnicas que requiera la necesidad a atender.

f. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General deben realizar una revisión de los planos eléctricos disponibles, con el fin de identificar aquellas áreas que se encuentren individualizadas, de modo que permitan el apagado de la energía eléctrica en esa oficina o área específica, durante las horas que no estén ocupadas. De igual forma y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, se deberá revisar la viabilidad de independizar la red eléctrica por áreas o zonas, que permita la desconexión eléctrica cuando no se requiera el servicio, por ejemplo, en horas de la noche y fines semana; de requerirse recursos adicionales se deben solicitar para que desde la Dirección Administrativa se realice la asignación y traslado de los mayores recursos.

- g. Desconectar los televisores de pantalla CRT (convencionales) y cargadores cuando no se estén usando, por cuanto estos equipos usan hasta 20W en estado de suspensión.

Todos los colaboradores del ICBF deberán desconectar los equipos eléctricos a su cargo al finalizar la jornada laboral o cuando no se estén usando.

- h. *Ajustar la temperatura del aire acondicionado a las condiciones de confort entre los 22 °C y los 24°C garantizando que puertas y ventanas se mantengan cerradas en espacios acondicionados.*

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General (en las áreas que aplique), deberán promover entre sus colaboradores el buen uso de los aires acondicionados para ello se deben seguir las siguientes recomendaciones para el uso apropiado de los equipos de aire acondicionado:

1. Encienda el aire acondicionado solo cuando sienta que sea necesario.
2. Configure el aire acondicionado entre 22°C a 24°C.
3. Cierre puertas y ventanas para mantener un confort térmico.
4. Apague el aire acondicionado cuando vaya a salir de la oficina a reuniones o tiempos de almuerzo.
5. Siempre apague el aire acondicionado cuando finalice la jornada laboral.

Recuerde que, haciendo uso apropiado de los aires acondicionados, contribuye a:

- Ahorro de energía.
- Evita que se generen infecciones en las vías respiratorias.
- Prolonga la vida útil de los equipos de aire acondicionado.

- i. *Apagar equipos de cómputo impresoras y sistemas de aire acondicionado etc., cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.*

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General (en las áreas que aplique), deberán promover entre sus colaboradores, la buena práctica de apagar los equipos de cómputo, impresoras, aires acondicionados y demás equipos eléctricos, al finalizar la jornada laboral o cuando no se estén utilizando. De igual forma, se deberá asignar un

responsable de realizar un recorrido al finalizar la jornada laboral, para verificar que los equipos se encuentran apagados. Se reitera la necesidad de realizar el almacenamiento de la información en Share Point y Onedrive.

- j. Apagar los sistemas de aire acondicionado de las oficinas a partir de las 6:00 pm.

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General (en las áreas que aplique), deberán promover entre sus colaboradores, la buena práctica de apagar los aires acondicionados, al finalizar la jornada laboral o cuando no se requieran. De igual manera, se deben apagar los sistemas de aire acondicionado de las oficinas a partir de la terminación de la jornada laboral o a más tardar a las 6:00 pm. De igual forma, se deberá asignar un responsable de realizar un recorrido al finalizar la jornada laboral, para verificar que los equipos se encuentran apagados.

- k. En cuanto al uso de equipos ofimáticos, se deberá ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio, disminuir los tiempos para que los equipos entren en estado de hibernación y utilizar fondos de pantalla y temas oscuros.

Para lograr ahorro de energía en estos aspectos, se recomienda:

- Que cada servidor público y colaboradores deben regular el brillo de la pantalla de su monitor/computador manteniendo las condiciones de confort.
- Cuando se salga de la oficina para reuniones, tiempo de almuerzo o finalización de la jornada laboral, desconectar los aparatos eléctricos como ventiladores, radios, cargadores de celulares u otros que no se requieran; de igual manera apagar los computadores y pantallas.
- Con el fin de lograr un mayor ahorro de energía la Dirección de Información y Tecnología adelantará campañas para mejorar el manejo del brillo en las pantallas y disminuir los tiempos en los cuales los computadores entren en hibernación.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones procurará que los fondos de pantalla en su diseño tengan colores oscuros.
- En caso de requerir acceder a información o aplicativos desde fuera de la oficina, se recomienda utilizar las siguientes opciones:

- **OneDrive:** Esta plataforma de almacenamiento en la nube permite almacenar y acceder a archivos de forma segura desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
- **VPN (Red Privada Virtual):** Esta herramienta permite conectarse de forma segura a la red de la organización desde un equipo externo, como si se estuviera trabajando desde la oficina. La VPN es ideal para acceder a aplicativos que no están disponibles de manera pública. Para acceder a la VPN no es necesario que el computador de la oficina esté encendido.
- **Para solicitar acceso a la VPN, por favor contacte a la mesa de servicio MIS.**
- **Para contribuir al ahorro de energía, solicitamos apagar los equipos de cómputo cuando no estén en uso, especialmente al finalizar la jornada laboral.** Esta medida nos permitirá reducir significativamente el consumo energético, lo cual se traduce en un beneficio tanto para el medio ambiente como para la entidad.
 - l. Las compras de equipos se deben realizar teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. En especial sistemas de iluminación, aires acondicionados y equipos ofimáticos, considerando lo contenido en la guía de compras públicas sostenibles, publicada por el MADS.*

En los procesos de adquisición de equipos ofimáticos, sistemas de iluminación, aires acondicionados y en general aparatos eléctricos, que se encuentren en estructuración, se deberá considerar los criterios de eficiencia energética y velar por la adquisición de bienes que garanticen bajo consumo de energía, considerando lo contenido en la guía de compras públicas sostenibles, publicada por el MADS. Lo anterior, sin perjuicio de las especificaciones técnicas que se requieran para satisfacer la necesidad a atender.

- m. En adecuación de instalaciones se debe considerar aspectos encaminados a la eficiencia y ahorro de energía y agua.*

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General, deberán considerar las siguientes instrucciones al realizar adecuaciones a las infraestructuras:

- Preferir el uso de colores claros en paredes, techos y pisos
- Utilizar pinturas atérmicas en cubiertas o fachadas de edificaciones en climas cálidos para reducir la temperatura interna
- Promover el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural

- Instalar en forma progresiva dispositivos ahorradores de agua como inodoros, regaderas, llaves de lavabo y aspersores para riego; y optimizar redes de suministro y desagüe.
- n. Se debe desarrollar un programa de mantenimiento periódico de sedes y dispositivos encaminado a la eficiencia y ahorros de energía y agua.*

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General, deben continuar con la implementación del programa de mantenimiento periódico de acuerdo con lo establecido en las actividades del plan de gestión ambiental, incluyendo la realización permanente de las siguientes actividades:

- Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, con el fin de detectar y corregir oportunamente las fugas y minimizar los niveles de pérdidas.
 - Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación, aire acondicionado e hidráulico, para garantizar su buen funcionamiento y el bajo consumo de energía.
- o. Se debe hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvias y el reúso de las aguas residuales (Resolución 1207/2014 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).*

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General, deberán realizar la inspección física de los inmuebles a cargo de propiedad del ICBF, para determinar la viabilidad de instalar sistemas de recolección de aguas lluvias y el reúso de aguas residuales. Se sugiere que para esta actividad la Regional se apoye en los Ingenieros Ambientales, civiles, arquitectos o todos asignados y en el caso de ser viable los proyectos, articular lo pertinente con el Grupo de Infraestructura de la Dirección Administrativa.

- p. Para limpieza de autos y fachadas, se deben usar baldes en lugar de manguera.*

Las Regionales y la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General, deberán impartir instrucciones a conductores y empresas del contrato



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección General
Secretaría General
CLASIFICADA



de transporte especial de pasajeros, la prohibición del lavado de vehículos al interior de las instalaciones del ICBF, así mismo con los contratistas de las empresas de aseo, que durante las actividades de limpieza de fachadas y áreas en general, se propenda por el uso de baldes en lugar de mangueras, que permita el ahorro de agua.

Las evidencias del cumplimiento de estas instrucciones serán cargadas en la ruta establecida en SharePoint Directiva Presidencial.

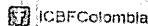
Cordial saludo,


DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Secretaria General (E)

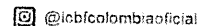
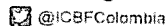
Aprobó: Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo - Director de Gestión Humana
José Ebert Bonilla Olaya - Director de Información y Tecnología
Javier Augusto Medina Parra - Director Administrativo

Revisó: Georlett Sofia Gordon Ramos- Coordinadora Grupo Planeación Administrativa
Efraín Garzón Rodríguez - Coordinador Grupo Infraestructura Inmobiliaria

Proyectó: Luz Mery Cepeda Espitia-Secretaria General



www.icbf.gov.co



Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley 1581 de 2012.

Sede Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c - 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

