



## **INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA "AMBIENTAL COMBEIMA"**

Resolución de Reconocimiento No 00002530 del 26 de Octubre de 2016

Secretaría de Educación Municipal

NIT. No. 809.011.406-9 DANE 273001004073

### **CIRCULAR INSTITUCIONAL 01 DE 2019**

DE: RECTORIA  
PARA: COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA  
ASUNTO: USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA, ENERGIA ELECTRICA Y  
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS  
FECHA: 12 DE FEBRERO DE 2019

Señores Personal de la Institución Educativa

Considerando que en el año 2010, se expidió la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico -PNGIRH-, cuyo objetivo general es el de garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, mediante la gestión y el uso eficiente y eficaz del agua, gestión que se debe articular a los procesos de ordenamiento y uso del territorio y a la conservación de los ecosistemas que regulan la oferta hídrica, considerando el agua como factor de desarrollo económico y de bienestar social, e implementando procesos de participación equitativa e incluyente.

De igual manera el Concejo Municipal de Ibagué mediante Acuerdo 003 de 2013 "por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación de la política pública ambiental "Ibagué ecológica" y se dictan otras disposiciones.", en el cual buscan entre otros, el generar el ahorro energético y el ahorro del recurso hídrico, dando como resultado en el año 2018 el Plan institucional de Gestión Ambiental "PIGA".

Que el PIGA en su numeral 9 "programas ambientales" incluye el programa de ahorro y uso eficiente del agua, el programa de ahorro y uso eficiente de energía y el programa de gestión y manejo integral de residuos sólidos, por lo cual la Institución Educativa se ve en la necesidad de tomar medidas para el uso eficiente del consumo de agua y energía eléctrica y la disposición de residuos sólidos en todas sus sedes.

---

**FORMANDO CIUDADANOS COMPETENTES EN RECREACION - TURISMO Y AMBIENTE**

**BARRIO CHAPETON - VIA EL NEVADO FRENTE A CARLIMA IBAGUÉ - TOLIMA**

**TELÉFONOS: 2615766 - 3186036926 - 3173317485 [iet.ambientalcombeima@gmail.com](mailto:iet.ambientalcombeima@gmail.com)**



## INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA "AMBIENTAL COMBEIMA"

Resolución de Reconocimiento No 00002530 del 26 de Octubre de 2016

Secretaría de Educación Municipal

NIT. No. 809.011.406-9 DANE 273001004073

Visto lo anterior, se anexa el numeral 9 "programas ambientales", concerniente al ahorro energético, el ahorro de agua y el manejo integral de residuos sólidos del PIGA, para iniciar su aplicación y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento.

De igual manera se publica el programa PIGA de la Alcaldía Municipal de Ibagué en la página web de la Institución para que la comunidad educativa verifique y aplique su contenido.

Atentamente,



OFELIA HERNÁNDEZ ROJAS  
Rectora

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Versión: 01</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>Página: 61 de 78</b>	

## 9. PROGRAMAS AMBIENTALES

Los siguientes programas aplican para todas las sedes que conforman la Administración Municipal de Ibagué, en éstos se contemplan acciones a desarrollar por parte de todos los servidores públicos de la entidad; las cuales contribuyen al desarrollo de una cultura organizacional, amigable con el medio ambiente.

### 9.5. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

#### 9.5.1. OBJETIVO

Establecer acciones y recursos orientados a la correcta gestión del recurso hídrico usado para las actividades de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que puedan ser evaluadas periódicamente y permitan la reducción de costos de operación, el cumplimiento de la normatividad vigente y el fortalecimiento de la cultura ambiental en el personal de la entidad.

#### 9.5.2. DESARROLLO DEL PROGRAMA

El programa de ahorro y uso eficiente del agua, se orienta hacia la racionalidad del uso de este recurso, tomando como base el análisis del contexto institucional actual y propendiendo por la toma de conciencia que tiene el servidor público de la cantidad de recursos que necesita para su subsistencia en el área de trabajo.

En este orden de ideas se requiere implementar estrategias que faciliten la optimización del recurso en las diferentes sedes, que parten desde las campañas de sensibilización tanto a servidores públicos como a personal de servicios generales, con el propósito de difundir buenas prácticas de ahorro y uso eficiente, reducir gastos innecesarios de agua y pérdidas internas mediante la adecuación de la infraestructura hídrica y reporte oportuno de fugas y averías y con el avance progresivo de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental el uso de fuentes hídricas alternativas (aguas lluvias).

A continuación, se presentan las actividades puntuales sobre las cuales se le dará desarrollo a este programa:

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	
		<b>Fecha:</b>	
		<b>Página: 62 de 78</b>	

**Tabla 25.** Actividades y Responsabilidades

PROGRAMA: AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA				
ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Registrar consumo de agua por centros de trabajo, verificando el ahorro, de acuerdo a los niveles de consumo de las facturas.	Mensual	Formato de registro consumo agua, hoja de vida del indicador	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	Esta información debe ser suministrada y enviada mensualmente a través de correo electrónico a los enlaces de cada de cada sede y a la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente quien será la encargada de realizar el consolidado y la evaluación del indicador a partir de estos datos.  Cada dependencia es responsable de realizar su respectivo análisis de la información y tomar las medidas necesarias para garantizar el uso eficiente del recurso.
Revisiones periódicas de las redes y la estructura hidrosanitaria.	-	Formatos de registro de inspección y mantenimiento	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	La periodicidad de las revisiones está determinada en el plan de mantenimiento preventivo.
Mantenimiento y limpieza de las redes de alcantarillado.	-	Formatos de registro de inspección y mantenimiento	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	La frecuencia de realización de esta actividad estará establecida en el plan de mantenimiento preventivo de la entidad.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	
		<b>Fecha:</b>	
		<b>Página: 63 de 78</b>	

**PROGRAMA: AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA**

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Utilización de dispositivos de lavado a presión para actividades rutinarias de limpieza.	Quando se requiera	-	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	
Realizar procedimiento de limpieza periódica de tanques de almacenamiento .	-	Formatos de registro de inspección y mantenimiento	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	La regularidad de la aplicación del procedimiento de limpieza está determinada en el plan de mantenimiento preventivo.
Aplicar procedimiento de atención a fugas y averías de redes hidrosanitarias.	-	Procedimiento de atención a requerimientos	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	
Realizar jornadas de sensibilización para la gestión adecuada del recurso hídrico a servidores públicos.	Trimestral	Actas de reunión y/o formatos de asistencia	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.	
Realizar jornadas de capacitación para el desarrollo de actividades de limpieza personal de mantenimiento	Trimestral	Actas de reunión y/o formatos de asistencia	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Versión: 01</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>Página: 64 de 78</b>	

**PROGRAMA: AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA**

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
y servicios generales.				
Seguimiento al cumplimiento de las actividades del programa.	Semestral	Formato de seguimiento y evaluación de batería de indicadores.	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	

Fuente: Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

## 9.6. PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA

### 9.6.1. OBJETIVO

Establecer acciones y recursos, orientadas a propender el uso racional de la energía eléctrica usada para la operación de la Administración Municipal de Ibagué, proponiendo diferentes soluciones para reducir el consumo de energía, mediante el fomento de una cultura de ahorro y uso eficiente de este recurso.

### 9.6.2. DESARROLLO DEL PROGRAMA

El uso racional de la energía significa poder aprovechar al máximo y de manera eficiente la energía sin dejar de lado la calidad de vida, reduciendo costos de operación y preservando los recursos naturales; el uso eficiente de este recurso requiere en primera medida cambios de hábitos en actividades rutinarias como por ejemplo el aprovechamiento de la luz natural y las corrientes de aire y la implementación de acciones en términos de sustitución de tecnologías, educación ambiental y comunicación permanente para promover el uso racional de la energía.

La importancia del ahorro y uso eficiente de la energía, está asociada a la reducción de impactos ambientales por este factor, restringiendo la dependencia energética y propendiendo por el no aumento de la temperatura de la superficie terrestre; por ello este programa plantea varios desafíos en cuanto al seguimiento continuo y evaluación del desempeño del mismo, tomando como base la medición de consumos, para a partir de allí desarrollar estrategias en cuanto a uso de energía eléctrica, involucrando a todos

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>	
		<b>Fecha:</b>	
		<b>Página: 65 de 78</b>	

los servidores públicos de la entidad que traiga como beneficios, implementación de tecnologías ahorradoras y el desarrollo de la conciencia medioambiental.

Inicialmente se deben generar unas acciones por parte del personal de mantenimiento con el objetivo de racionalizar el uso del recurso:

- Hacer una división razonable de los interruptores, evitando que se enciendan bajo un mismo interruptor varias bombillas que estén ubicadas en zonas desocupadas o de poca afluencia de personal.
- Priorizar el cambio de iluminación convencional por luminarias LED en áreas de trabajo que por sus condiciones requieran de luz artificial para el desarrollo de las actividades.
- Desconexión de lámparas en áreas de trabajo donde se encuentren ubicadas con mucha cercanía una de la otra y no se aporte de manera importante para la iluminación del lugar, disminuyendo de esta manera el uso ineficiente de energía.

Las estrategias básicas promovidas sobre las cuales girará el eje de sensibilización dirigido a los servidores públicos y personal de apoyo y vigilancia, será apropiada por los mismos mediante el desarrollo los siguientes hábitos:

- Aprovechamiento de la luz natural; se pretende crear la conciencia del uso de luz artificial únicamente en los casos que sea estrictamente necesario.
- Reducir el uso de aires acondicionados, abrir ventanas aprovechando corrientes de aire natural, evitando el consumo desmedido de estos equipos.
- Programar equipos para cuando no se estén usando después de cierto tiempo se apaguen automáticamente.
- Desconectar pantallas de los equipos de cómputo, cuando realicen pausas durante la jornada laboral.
- Reducción del brillo de las pantallas de los equipos de cómputo hasta un nivel óptimo para los colaboradores, puesto que la utilización de un alto brillo de la pantalla genera mayor consumo de energía.
- Aumentar la frecuencia de uso del correo electrónico y el uso de la intranet, para la difusión de la información, buscando con esta acción reducir el uso de las impresoras y las fotocopiadoras.
- Apagar y desconectar equipos en desuso, cuando nos desplazemos a una labor fuera de las instalaciones y cuando finalice la jornada de trabajo.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Versión: 01</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>Página: 66 de 78</b>	

- El personal de vigilancia debe realizar una ronda por las instalaciones al finalizar la jornada laboral, verificando la presencia de personal en las áreas de trabajo, verificando desconexión de equipos y apagado de bombillas donde no haya presencia de los mismos.

A continuación, se presentan las actividades rutinarias sobre las cuales se le dará desarrollo a este programa:

**Tabla 26.** Actividades y Responsabilidades

PROGRAMA: AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA				
ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Registrar consumo de agua por centros de trabajo, verificando el ahorro, de acuerdo a los niveles de consumo de las facturas.	Mensual	Formato de registro consumo agua, hoja de vida del indicador	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	Esta información debe ser suministrada y enviada mensualmente a través de correo electrónico a los enlaces de cada de cada sede y a la Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente quien será la encargada de realizar el consolidado y la evaluación del indicador a partir de estos datos. Cada dependencia es responsable de realizar su respectivo análisis de la información y tomar las medidas necesarias para garantizar el uso eficiente del recurso.
Revisiones periódicas de las redes eléctricas.	-	Formatos de registro de inspección y mantenimiento	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	La periodicidad de las revisiones está determinada en el plan de mantenimiento preventivo.
Realizar mantenimiento y limpieza de lámparas.	-	Formatos de registro de inspección y mantenimiento	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	La frecuencia de realización de esta actividad estará establecida en el plan de mantenimiento preventivo de la

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b>	
		<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	
		<b>Fecha:</b>	
		<b>Página: 67 de 78</b>	

**PROGRAMA: AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				entidad.
Aplicar procedimiento de atención a requerimientos, cambio de cables o accesorios (cables y tomas corriente).	-	Procedimiento de atención a requerimientos	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	
Adquisición de equipos tecnológicos y eléctricos con alta eficiencia energética	Quando se requiera	-	Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud- Grupo de Contratación	Para el caso de adquisición de equipos tecnológicos, la asesoría para la compra de los mismos debe estar orientada por la Secretaría Administrativa-Grupo de Informática. Grupo Almacén, Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Realizar jornadas de sensibilización para el uso racional recurso energético a servidores públicos.	Semestral	Actas de reunión y/o formatos de asistencia	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	
Realizar jornadas de capacitación para el desarrollo de plan de mantenimiento preventivo y correctivo a personal del área mantenimiento.	Bimensual	Actas de reunión y/o formatos de asistencia	Secretaría Administrativa- Grupo de Recursos Físicos	
Seguimiento al cumplimiento de las actividades del programa.	Semestral	Formato de seguimiento y evaluación de batería de indicadores.	Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	

Fuente: Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y sus o indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Versión: 01</b>	
			<b>Página: 68 de 78</b>

## **9.7. PROGRAMA DE GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

### **9.7.1. OBJETIVO**

Estructurar y definir lineamientos para el manejo integral de los residuos sólidos generados en las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, garantizando separación en la fuente y aprovechamiento de los mismos.

### **9.7.2. DESARROLLO DEL PROGRAMA**

Con el fin de llevar a cabo una Gestión Integral de Residuos Sólidos, se determinó que dentro de las dependencias no se contará con cestas individuales para disposición de residuos, se estableció que se emplearán puntos ecológicos donde se realizará esta actividad.

Dentro de este programa se contempla dentro su estructura tres ítems fundamentales: almacenamiento temporal de los residuos ordinarios y reciclables en cumplimiento a la normatividad establecida para ello (Norma Técnica Colombiana GTC – 24 DE 2009), aprovechamiento de residuos sólidos (rutas de recolección y obtención de certificados de aprovechamiento) y la organización de eventos institucionales (disposición de residuos ordinarios y manejo de residuos aprovechables).

Este programa se encuentra detallado dentro del documento de Plan Integral de Residuos Sólidos de la Administración Municipal, por lo cual en el presente documento se hace una contextualización de éste.

## **9.8. PROGRAMA DE CERO PAPEL**

### **9.8.1. OBJETIVO**

Reducir el consumo de papel implementando estrategias que permitan el uso racional del papel y la utilización los recursos tecnológicos, durante el desarrollo de las actividades por la Administración Municipal de Ibagué.

### **9.8.2. DESARROLLO DEL PROGRAMA**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y sus o indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué