



CIRCULAR N°. 020

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -
SECRETARÍA GENERAL



No Radicado: 3-2024-29063

Fecha: 17/10/2024 15:57:01

Destino: DES. ALCALDE

Anexos: N/A

Copias: N/A

www.secretariageneral.gov.co

Para: DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.

De: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Asunto: MEDIDAS ADOPTADAS PARA CONTRIBUIR CON EL AHORRO DEL AGUA EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Respetados directivos, funcionarios y contratistas, reciban un cordial saludo,

La crisis climática en Bogotá se está intensificando, impulsada por un período de sequías y un comportamiento hídrico atípico que ha impedido que los embalses del sistema Chingaza (Chuzá y San Rafael) alcancen sus niveles operativos normales. Ante esta situación, la Alcaldía Mayor de Bogotá ha decidido retomar el cronograma de racionamiento inicial que contempla nueve turnos por zonas, los cuales se repetirán cada diez días, desde las 8:00 a.m. hasta las 8:00 a.m. del día siguiente. Este racionamiento entró en vigor el lunes 30 de septiembre de 2024 y se mantendrá de manera indefinida con el objetivo de recuperar el nivel de agua en los embalses.

Por lo anteriormente expuesto, y con el fin de contribuir a la recuperación del nivel de agua disponible en Chingaza, desde la Secretaría General solicitamos a todos los actores de nuestras diferentes sedes que realicen el mayor esfuerzo posible para ahorrar agua. Para ello, implementaremos las siguientes medidas:

1. Se priorizará el trabajo remoto y el teletrabajo en los días de racionamiento.
2. El servicio de cafetería estará disponible dos veces en la mañana y en la tarde, respectivamente. A su vez, se suministrarán tintos y aromáticas en el mismo vaso personal, el cual se lavará al finalizar la jornada, salvo excepciones que lo requieran.
3. Se suspenderá el lavado de recipientes de almuerzo en cocinetas, comedores y áreas de cafetería.
4. Las unidades sanitarias serán limpiadas a fondo una sola vez al día, garantizando desinfección y limpieza durante toda la jornada laboral.
5. Se realizará un seguimiento semanal al consumo de agua, analizando los factores que afectan el aumento en el uso y generando estrategias de reducción con la colaboración de todos los actores.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO188583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

4233100-FT-020 Versión 03

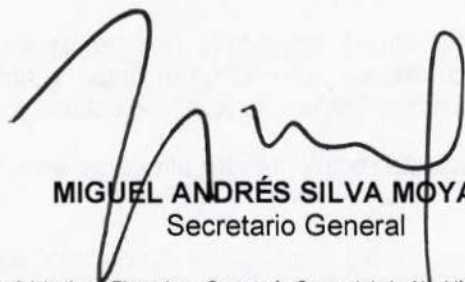


6. Se priorizará la atención de reportes de fugas y daños en los sistemas hidrosanitarios para evitar consumos excesivos.
7. Se coordinarán con la empresa de servicios generales acciones para minimizar el uso de agua en sus servicios, dando preferencia a métodos de limpieza en seco cuando sea posible.
8. Se restringirá el lavado de fachadas, parqueaderos, plazoletas y vehículos, salvo en situaciones particulares, utilizando balde en lugar de manguera, con autorización previa de la Subdirección de Servicios Administrativos.
9. Se recomienda realizar riego con balde en jardines y huertas en las primeras horas de la mañana. Lo anterior, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada especie vegetal. Donde haya aspersores, su uso deberá programarse de acuerdo a estas necesidades.
10. La limpieza de contenedores de residuos sólidos se realizará preferentemente en seco; solo se usará agua cuando sea absolutamente necesario.
11. El horario para el uso del baño de ciclistas será de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. No obstante, el día en que la sede Manzana Liévano tenga racionamiento, este baño no estará habilitado.

Es fundamental revisar las condiciones particulares de cada sede para la correcta aplicación de estas medidas y la generación de estrategias específicas que refuercen las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Finalmente, en caso de observar malas prácticas por parte de funcionarios y/o contratistas, se ruega reportarlas a gestionambiental@alcaldiabogota.gov.co, para poder realizar jornadas de sensibilización.

Cordialmente,



MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Equipo PIGA, Dirección Administrativa y Financiera, Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

Revisó: Henry Humberto Villamarín Serrano, Subsecretario Corporativo, Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

Mauro Palta Cerón, director Administrativo y Financiero, Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

Sandra Carolina Cardona Ruiz, subdirectora Servicios Administrativos, Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

Aprobó: Mónica Liliana Herrera Medina, jefe de oficina Jurídica, Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL