



CIRCULAR N°.

002

- PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C - SGAMB; CONTRATISTAS DE OTRAS ENTIDADES QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA SECRETARÍA GENERAL; PERSONAL VINCULADO A LOS CONTRATOS DE ASEO Y CAFETERÍA; SERVICIO DE VIGILANCIA Y VISITANTES.
- DE:** SUBSECRETARÍA CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C
- ASUNTO:** ORIENTACIONES INSTITUCIONALES PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA POTABLE Y LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y AHORRO DEL RECURSO HÍDRICO EN LAS SEDES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Respetados (as), reciban un cordial saludo.

En el marco de la Circular 006 del 16 de abril de 2026 emitida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, relacionada con la adopción de medidas preventivas y correctivas frente a escenarios hidroclimáticos y de variabilidad climática, y con el propósito de fortalecer la gestión integral del riesgo, la adaptación al cambio climático y la preparación institucional frente a los posibles efectos asociados al Fenómeno El Niño 2026 - 2027, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se permite brindar las siguientes orientaciones respecto al uso eficiente y responsable del recurso hídrico, la reducción de consumos no esenciales, la protección de la infraestructura institucional, la continuidad de la operación de las sedes y el fortalecimiento de las acciones contempladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Por lo anterior, todas las sedes de la Entidad deberán reforzar las siguientes acciones preventivas dirigidas al uso eficiente del agua, priorizando la reducción de consumos no esenciales y promoviendo prácticas orientadas al ahorro, la sostenibilidad, la resiliencia institucional y la mitigación de los riesgos asociados a escenarios de déficit hídrico y demás efectos derivados de la variabilidad climática:

Medidas para el uso eficiente del agua y reducción del consumo:

1. Mantener acciones permanentes encaminadas al ahorro y uso eficiente del agua en todas las sedes de la entidad.
2. Priorizar, cuando las condiciones operativas y administrativas lo permitan, modalidades de trabajo remoto o teletrabajo para servidores públicos y contratistas.
3. El horario para la utilización de las duchas del baño de biciusuarios será de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. y se limitará únicamente a quien ingrese a la sede haciendo uso de bicicleta. *ayf*



4. Mantener el seguimiento periódico a los consumos de agua y energía, identificando factores asociados a incrementos de estos, y definiendo acciones de mejora orientadas a su reducción.
5. Priorizar el mantenimiento preventivo de las redes de distribución de agua y la atención oportuna de fugas, filtraciones y daños en los sistemas hidrosanitarios, con el fin de evitar pérdidas y consumos excesivos de agua potable.
6. Promover el uso adecuado de las instalaciones hidrosanitarias para disminuir riesgos de taponamientos que puedan generar fallas operativas y requerimientos de mantenimiento.
7. Se articulará con el contratista de aseo y cafetería la prestación del servicio de cafetería en dos momentos durante la jornada laboral (mañana y tarde), las bebidas deberán ser suministradas preferiblemente en recipientes de uso personal y el lavado de estos deberá efectuarse al finalizar la jornada laboral, salvo situaciones excepcionales.
8. Implementar prácticas operativas que reduzcan el consumo de agua potable en actividades de aseo, mantenimiento y operación institucional, privilegiando el lavado en seco en actividades tales como la limpieza de los contenedores de los puntos ecológicos, sillas, mesas, y sólo se usará agua cuando sea estrictamente necesario.
9. Restringir el lavado de fachadas, plazoletas, parqueaderos, vehículos y demás superficies, salvo actividades estrictamente necesarias y previamente autorizadas por los responsables administrativos haciendo uso de equipos de bajo consumo de agua y energía como hidro lavadoras.
10. Se recomienda el riego en las primeras horas de la mañana o al finalizar la tarde, para reducir pérdidas por evaporación. Así como, la promoción e implementación de mecanismos de aprovechamiento y reutilización de aguas lluvias para actividades que no requieran agua potable, tales como el riego de jardines y la limpieza de áreas comunes.
11. No está permitido efectuar el lavado de recipientes, utensilios y demás elementos utilizados para transportar, almacenar o consumir alimentos y bebidas provenientes de los hogares o adquiridos por cuenta propia en las cocinetas, pocetas y lavamanos de las sedes de la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones institucionales vigentes sobre uso eficiente del agua y administración de las instalaciones de las Sedes de la Entidad.

Las medidas anteriormente señaladas hacen parte del compromiso institucional con la sostenibilidad ambiental, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las directrices nacionales y distritales en materia ambiental y de gestión del riesgo, por ende, son de obligatorio cumplimiento.

La Subdirección de Servicios Administrativos, en el marco de sus competencias efectuará el seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Circular. A su vez, el equipo del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA desarrollará las acciones de socialización, sensibilización y capacitación necesarias para facilitar su implementación y apropiación por parte de las dependencias y sedes de la Entidad.



En caso de evidenciar conductas contrarias a las disposiciones de la presente Circular, se solicita reportarlas al correo gestionambiental@alcaldiabogota.gov.co, con el fin de adelantar las acciones de sensibilización y mejora correspondientes.

Así mismo, se recomienda revisar las condiciones particulares de cada sede para facilitar la implementación de estas medidas y fortalecer las acciones contempladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Agradecemos la colaboración, compromiso y corresponsabilidad de todos para la adecuada implementación de estas medidas y para la protección de los recursos naturales, en beneficio de la sostenibilidad institucional y de la ciudad.

Cordialmente,

MAURO PALTACERON

Subsecretario Corporativo (E)

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

Christian Parias, Claudia Jaramillo - Contratistas Dirección Administrativa y Financiera.

Claudia Carolina Moreno Estévez - Contratista Dirección Administrativa y Financiera. CME

Paola Yadira Ramírez - Contratista Subsecretaría Corporativa. J

Mauro Palta Cerón - Director Administrativo y Financiero.

Cindy Cubillos - Jefe de la Oficina Jurídica (E). acua

Creaycy Jasmin Moreno - Subdirectora de Servicios Administrativos (E). CEF