



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -
SECRETARÍA GENERAL

No Radicado: 2-2026-14788

Fecha: 04/06/2026 21:16:55

Destino: UNIDAD ADMINISTRATIVA

Anexos: N/A

Copia: S

www.secretariageneral.gov.co

CIRCULAR N°. 014

PARA: SECRETARIOS(AS) DE DESPACHO, DIRECTORES(AS), GERENTES, JEFES(AS) DE OFICINA Y DEMÁS REPRESENTANTES LEGALES Y RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL DISTRITO CAPITAL.

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

ASUNTO: LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA FORMULACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS, DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y CONTINUIDAD OPERATIVA FRENTE A LA POSIBLE INCIDENCIA DEL FENÓMENO EL NIÑO 2026-2027.

Respetados(as), reciban un cordial saludo.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en ejercicio de su rol de articulación administrativa, fortalecimiento de la gestión pública distrital y apoyo a la coordinación institucional de los organismos y entidades del Distrito Capital, se permite difundir y promover la observancia de las recomendaciones contenidas en la Circular No 06 de 2026 expedida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER En su rol como coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático- SDGR-CC.

La circular del IDIGER presenta el panorama actual y prospectivo de probabilidad de eventos hidrológicos adversos durante las temporadas de lluvias y de menos lluvias del año 2026, influenciado por la posible evolución del Fenómeno El Niño 2026-2027, los cuales pueden desencadenar eventos de emergencia o desastre en el Distrito Capital. En dicho contexto, el IDIGER recomienda a las entidades integrantes del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - SDGR-CC adoptar acciones de prevención, preparación, reducción del riesgo, adaptación al cambio climático, protección financiera y manejo de emergencias, conforme a sus competencias.

De manera particular, la circular referida incorpora recomendaciones dirigidas al Sector Gestión Pública relacionadas con la articulación administrativa, la preparación, respuesta y recuperación institucional, la continuidad operativa, la comunicación oficial y el seguimiento oportuno de alertas y reportes emitidos por las autoridades competentes.

En consecuencia, y sin perjuicio de las competencias técnicas, operativas y de coordinación del SDGR-CC que corresponden al IDIGER y a las demás entidades competentes, la Secretaría General emite los siguientes lineamientos de carácter administrativo, preventivo y de articulación institucional, con el propósito de fortalecer la preparación del Distrito Capital y promover una actuación coordinada, oportuna y coherente frente a los escenarios de riesgo descritos:



1. Objeto

Promover la difusión, apropiación y seguimiento institucional de las recomendaciones contenidas en la Circular 06 de 2026 del IDIGER, impartiendo lineamientos administrativos generales para el fortalecimiento de la articulación institucional, la prevención, la preparación, la continuidad operativa y la respuesta organizada de las entidades y organismos distritales frente a la posible incidencia del Fenómeno El Niño 2026-2027.

2. Alcance

Los presentes lineamientos están dirigidos a los organismos y entidades del Distrito Capital y deberán ser aplicados en el marco de las competencias, funciones, capacidades institucionales, recursos disponibles, planes internos y responsabilidades sectoriales de cada entidad.

La presente circular no sustituye, modifica ni desplaza las competencias asignadas al IDIGER, a las entidades técnicas y operativas del SDGR-CC, ni a las autoridades ambientales, sanitarias, de movilidad, hábitat, servicios públicos o demás entidades sectoriales competentes. Su alcance es de difusión, promoción, articulación administrativa de acciones preventivas y de preparación institucional.

3. Lineamientos generales

3.1. Socialización interna y apropiación institucional

Las entidades y organismos distritales deberán socializar la Circular 06 de 2026 del IDIGER al interior de sus dependencias, sedes, equipos administrativos, áreas de talento humano, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, planeación, comunicaciones, tecnología, servicios generales, brigadas de emergencia y demás equipos responsables de la continuidad de la operación institucional.

Para tal efecto, se solicita:

- Difundir el contenido de la Circular 06 de 2026 del IDIGER y las recomendaciones sectoriales que resulten aplicables a cada entidad.
- Identificar las áreas internas responsables de implementar, acompañar o hacer seguimiento a las acciones preventivas correspondientes.
- Incluir las recomendaciones aplicables en comités internos, reuniones de seguimiento, planes de trabajo, campañas institucionales y mecanismos de comunicación interna.
- Garantizar que las medidas se comuniquen en lenguaje claro y por canales institucionales verificables y accesibles para los servidores, colaboradores y demás destinatarios internos.

3.2. Identificación de recomendaciones aplicables por sector y por sede

Cada entidad deberá revisar integralmente la Circular 06 de 2026 del IDIGER, identificar las recomendaciones generales y sectoriales que le sean aplicables, y priorizar las acciones



según la naturaleza de sus funciones, la localización de sus sedes, los servicios que presta, la población atendida, sus procesos críticos y los posibles impactos asociados a déficit hídrico, aumento de temperatura, lluvias intensas, incendios forestales, afectaciones a infraestructura, calidad del aire, salud pública, movilidad, continuidad tecnológica o prestación de servicios.

Las entidades con sedes de atención al público, sedes administrativas, archivos, centros de datos, bodegas, equipamientos, infraestructura crítica o prestación directa de servicios deberán efectuar una revisión diferenciada por sede o punto de operación con el fin de identificar riesgos específicos y medidas preventivas aplicables.

3.3. Designación o actualización de enlaces institucionales

Con el fin de facilitar la articulación interinstitucional, cada entidad deberá mantener actualizado el enlace o equipo responsable de coordinar internamente las acciones derivadas de la Circular 06 de 2026 y de atender los requerimientos de información que efectúen el IDIGER, la Secretaría General o las demás autoridades competentes.

Dicho enlace deberá articularse, según corresponda, con las áreas de planeación, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, talento humano, comunicaciones, tecnología, gestión documental, servicios administrativos, gestión contractual, atención a la ciudadanía, brigadas de emergencia y responsables de sedes.

3.4. Fortalecimiento de medidas de ecoeficiencia institucional

Las entidades deberán promover y fortalecer acciones orientadas al uso eficiente y ahorro de agua y energía, manejo adecuado de residuos, consumo responsable y buenas prácticas ambientales en sus instalaciones, en concordancia con sus instrumentos internos de gestión ambiental y con las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes.

En particular, se solicita adelantar las siguientes acciones:

- Reforzar campañas internas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, especialmente durante periodos de déficit hídrico, altas temperaturas o alertas institucionales.
- Monitorear consumos atípicos de agua y energía, e informar oportunamente a las áreas competentes cualquier fuga, daño, desperdicio o condición que pueda afectar el abastecimiento o la continuidad del servicio.
- Promover prácticas de apagado de equipos, uso racional de iluminación, ventilación responsable, reducción de consumos no esenciales y uso adecuado de espacios comunes.
- Fortalecer la separación en la fuente, la disposición adecuada de residuos y las medidas de prevención de condiciones que puedan favorecer plagas, vectores, olores ofensivos o riesgos sanitarios.
- Coordinar, cuando sea necesario, con administradores de inmuebles, empresas de servicios públicos o proveedores de mantenimiento las acciones preventivas o correctivas correspondientes para reducir riesgos de afectación a la operación institucional.

3.5. Revisión preventiva de sedes, infraestructura y condiciones locativas

Los responsables administrativos de las sedes deberán efectuar seguimiento preventivo a las condiciones generales de infraestructura y operación, especialmente en aquellas sedes con atención al público, almacenamiento documental, alta afluencia, equipos críticos, sistemas de información, archivos o actividades esenciales para la continuidad institucional.

La revisión deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Cubiertas, canales, bajantes, drenajes, sifones, sumideros y puntos de evacuación de aguas lluvias.
- Sistemas de abastecimiento y almacenamiento de agua, baños, cocinas, cafeterías, zonas de lavado y puntos hidráulicos.
- Sistemas eléctricos, plantas, UPS, tableros, cableado, equipos de respaldo, ventilación, aire acondicionado y condiciones de temperatura en áreas críticas.
- Almacenamiento temporal de residuos, bodegas, depósitos, zonas de archivo, material inflamable o elementos que puedan verse afectados por humedad, altas temperaturas o filtraciones.
- Condiciones de accesibilidad, rutas de evacuación, señalización, equipos contra incendio, botiquines, elementos de emergencia y puntos de encuentro.
- Riesgos asociados a árboles, taludes, cerramientos, fachadas, elementos no estructurales, cubiertas livianas o componentes expuestos a lluvias, vientos fuertes o altas temperaturas.

Las situaciones identificadas deberán ser informadas oportunamente a las áreas competentes para su evaluación, gestión, priorización y seguimiento.

3.6. Preparación institucional, planes de emergencia y continuidad operativa

Las entidades deberán revisar y fortalecer sus instrumentos internos de preparación, respuesta y continuidad operativa, de conformidad con su misionalidad, naturaleza jurídica y nivel de exposición. Esta revisión deberá orientarse a garantizar la prestación de servicios, la protección de las personas, la continuidad de procesos críticos y la articulación con las autoridades competentes.

En ese sentido, se solicita revisar o actualizar, según aplique:

- Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, planes de contingencia, procedimientos operativos normalizados, rutas de evacuación y directorios de emergencia.
- Planes de continuidad de la operación, identificación de procesos críticos, responsables, recursos mínimos, mecanismos alternos de atención y recuperación de servicios.



- Protocolos de comunicación interna y externa ante alertas, emergencias, fallas de servicios públicos, afectaciones locativas, eventos de salud pública o restricciones operativas.
- Disponibilidad de brigadas, equipos básicos de emergencia, botiquines, elementos contra incendio, linternas, señalización, medios de comunicación y recursos mínimos para la atención inicial.
- Esquemas de trabajo, atención al ciudadano y continuidad de servicios que puedan requerir ajustes temporales ante eventos adversos, conforme a la normativa aplicable y a las instrucciones de las autoridades competentes.
- Mecanismos de respaldo, protección y recuperación de información institucional, especialmente en procesos críticos, archivos, plataformas tecnológicas y canales de atención.
- Actualizar o formular sus Estrategias Institucionales de Respuesta a Emergencias (EIRs) conforme a los lineamientos compartidos por el IDIGER.

3.7. Flexibilización laboral y continuidad del talento humano

Las entidades y organismos distritales, en el marco de sus competencias, régimen aplicable, necesidades del servicio y lineamientos que emitan las autoridades competentes, deberán revisar y, cuando resulte procedente, actualizar sus medidas administrativas orientadas a la continuidad del talento humano ante eventuales afectaciones por altas temperaturas, deterioro de la calidad del aire, restricciones de movilidad, emergencias territoriales, fallas en servicios públicos u otras situaciones que puedan comprometer la prestación del servicio.

Para tal efecto, se recomienda articular a las áreas de talento humano, seguridad y salud en el trabajo, planeación, tecnología, atención a la ciudadanía y responsables de sedes, con el fin de evaluar, según corresponda, medidas tales como:

- Turnos, rotaciones, horarios escalonados o esquemas de relevo para garantizar la continuidad de procesos críticos y servicios esenciales.
- Trabajo en casa, teletrabajo u otras modalidades de prestación del servicio que resulten jurídicamente procedentes y operativamente viables, conforme a la normativa aplicable.
- Redistribución temporal de funciones, priorización de actividades, refuerzo de equipos críticos y mecanismos alternos de atención a la ciudadanía.
- Medidas de bienestar laboral, autocuidado, hidratación, pausas activas, prevención de exposición prolongada al calor y protección frente a condiciones de mala calidad del aire.
- Mecanismos de comunicación interna para informar oportunamente a servidores, contratistas y colaboradores sobre ajustes operativos, recomendaciones preventivas, canales de reporte y decisiones institucionales adoptadas.

La adopción de estas medidas deberá realizarse conforme a la normativa vigente, las competencias de cada entidad, las necesidades del servicio, los instrumentos internos de gestión del talento humano y las orientaciones que, en el marco de sus funciones, emitan las áreas de talento humano respectivas y el Departamento Administrativo del Servicio Civil

Distrital - DASCD.

3.8. Protección de las personas y seguridad y salud en el trabajo

Las entidades deberán articular las acciones derivadas de la Circular 06 de 2026 con sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente frente a posibles efectos asociados a altas temperaturas, calidad del aire, exposición solar, déficit hídrico, lluvias, enfermedades asociadas al clima, afectaciones a movilidad o condiciones locativas.

Para tal efecto, se recomienda:

- Promover medidas de autocuidado, hidratación, ventilación, pausas activas, prevención de exposición prolongada al calor y consulta oportuna ante síntomas asociados.
- Identificar población trabajadora o usuaria que pueda requerir medidas especiales de prevención, sin perjuicio de la reserva de información sensible y de las normas de protección de datos personales.
- Reforzar acciones de prevención de enfermedades transmitidas por vectores, manejo de residuos, limpieza de áreas comunes y control de condiciones sanitarias.
- Socializar rutas de reporte de incidentes, condiciones inseguras, emergencias, afectaciones locativas o situaciones que puedan comprometer la seguridad de servidores, contratistas, colaboradores o usuarios.

3.9. Articulación, seguimiento y reporte institucional

Las entidades deberán atender de manera oportuna los requerimientos de información, reportes, matrices o solicitudes que sean formulados por el IDIGER, la Secretaría General o las demás autoridades competentes, relacionados con la implementación de medidas preventivas, la identificación de afectaciones, la continuidad de la operación, el estado de las sedes o las necesidades de articulación institucional.

Para fortalecer el seguimiento, se solicita a cada entidad consolidar internamente, como mínimo, la siguiente información:

- Acciones de socialización y divulgación realizadas.
- Recomendaciones de la Circular 06 de 2026 que resultan aplicables a la entidad y estado de avance de su implementación.
- Sedes o procesos priorizados por riesgo, criticidad o exposición.
- Medidas de ecoeficiencia, mantenimiento preventivo, continuidad operativa y seguridad y salud en el trabajo adoptadas.
- Afectaciones identificadas, acciones correctivas en curso y necesidades de apoyo o articulación.
- Enlace institucional responsable y datos de contacto actualizados.

La Secretaría General podrá solicitar información consolidada para efectos de seguimiento administrativo, articulación institucional y reporte a las instancias competentes, sin perjuicio de los reportes técnicos u operativos que correspondan al IDIGER o a las entidades



sectoriales competentes.

3.10. Comunicaciones oficiales y divulgación preventiva

Las oficinas o equipos de comunicaciones deberán apoyar la divulgación de recomendaciones, piezas informativas y mensajes preventivos relacionados con el uso eficiente del agua y la energía, prevención de riesgos, autocuidado, continuidad de servicios, atención a la ciudadanía y demás medidas institucionales pertinentes.

La información que se divulgue deberá atender los principios de oportunidad, veracidad, claridad, coherencia institucional y respeto por las competencias de las entidades técnicas. En materia de pronósticos, alertas, monitoreo hidrometeorológico, gestión del riesgo o instrucciones operativas, deberán privilegiarse los canales y boletines oficiales del IDIGER, el Sistema de Alerta de Bogotá, la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría Distrital de Salud, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Bomberos Bogotá y demás entidades competentes, según corresponda.

3.11. Coordinación frente a eventos, alertas o afectaciones

Ante la materialización de eventos asociados a lluvias intensas, déficit hídrico, altas temperaturas, incendios forestales, deterioro de calidad del aire, fallas en servicios públicos, afectaciones locativas, emergencias sanitarias, restricciones de movilidad o cualquier situación que comprometa la continuidad institucional, derivadas de la posible incidencia del fenómeno El Niño, las entidades deberán activar sus procedimientos internos y articularse con las autoridades competentes de acuerdo con los canales establecidos.

En todos los casos, las entidades deberán garantizar el registro interno de novedades, la trazabilidad de las decisiones adoptadas, la comunicación oportuna a servidores y usuarios, y la implementación de medidas orientadas a preservar la vida, la integridad, la salud, la continuidad del servicio y la protección de los bienes públicos y de la infraestructura institucional.

3.12. Protección financiera y gestión contractual asociada a la continuidad

Cuando resulte aplicable, las entidades deberán revisar que sus instrumentos contractuales, pólizas, mantenimientos, servicios generales, arrendamientos, administración de sedes, seguros, suministros, planes de contingencia tecnológica y demás mecanismos de soporte permitan atender de manera oportuna las necesidades asociadas a la prevención, preparación, respuesta, recuperación y continuidad operativa frente a los escenarios descritos en la Circular 06 de 2026.

Lo anterior deberá efectuarse dentro del marco presupuestal, contractual y administrativo vigente, y sin generar obligaciones que excedan las competencias o disponibilidades de cada entidad.

4. Seguimiento a las recomendaciones del IDIGER



Las entidades y organismos distritales deberán consultar periódicamente los boletines, reportes, alertas y demás información oficial emitida por el IDIGER, el Sistema de Alerta de Bogotá y las autoridades competentes, con el fin de ajustar oportunamente sus medidas internas de prevención, preparación, respuesta y continuidad operativa.

Igualmente, deberán atender las recomendaciones específicas que el IDIGER o las entidades competentes emitan durante el año 2026-2027, respecto de temporadas de lluvias, temporadas de menos lluvias, posible evolución del Fenómeno El Niño 2026-2027, eventos de variabilidad climática o situaciones que puedan generar riesgo de emergencia o desastre en el Distrito Capital.

5. Responsabilidad institucional

La implementación de las acciones previstas en la presente circular corresponderá a cada entidad u organismo distrital en el marco de sus competencias, funciones, planes, recursos, procesos internos y responsabilidades sectoriales. Los representantes legales, equipos directivos y responsables administrativos deberán promover la adopción de las medidas necesarias para garantizar la preparación institucional y la continuidad de los servicios a cargo de cada entidad.

La presente circular tiene carácter preventivo, administrativo y de articulación institucional. En consecuencia, no constituye concepto técnico de gestión del riesgo, pronóstico hidrometeorológico, declaratoria de alerta, instrucción operativa de emergencia ni modificación de los instrumentos de coordinación del SDGR-CC o de las competencias legalmente asignadas a las entidades que lo integran.

6. Vigencia

La presente circular rige a partir del día siguiente a la fecha de su comunicación y deberá ser observada durante la vigencia 2026-2027, sin perjuicio de las actualizaciones, alertas, instrucciones o recomendaciones que emitan el IDIGER y las demás autoridades competentes.

Cordialmente,

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOLANO
Secretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

Proyectó: Claudia Carolina Moreno Estévez - Contratista Dirección Administrativa y Financiera *CME*
Revisó: Claudia Jaramillo Gomez - Contratista Dirección Administrativa y Financiera *CJG*
Juan Camilo Vesga Bonilla – Asesor de Despacho de la Secretario General
Paola Yadira Ramírez – Contratista Subsecretaría Corporativa *J*
Jennifer Gutiérrez - Contratista Subsecretaría Corporativa *JG*
Aprobó: Mauro Palta Cerón - Director Administrativo y Financiero *MPC*
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe de la Oficina Jurídica *M*
Henry Humberto Villamarin - Subsecretario Corporativo - Subsecretaría Corporativa *CV*