



CIRCULAR INTERNA No. ____ DE 2026

- PARA:** Servidores públicos, contratistas de la Secretaría General y contratistas de otras entidades que adelanten actividades en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C - SGAMB, personal del contratista de aseo y cafetería, servicio de vigilancia y visitantes.
- DE:** Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
- ASUNTO:** Lineamientos obligatorios para el uso eficiente y el ahorro en el consumo de agua, así como la restricción del lavado de recipientes y utensilios de alimentos en las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.- SGAMB.

En atención a la Directiva Presidencial 01 de 2024 y en el marco de la adopción permanente de medidas orientadas al uso eficiente y al ahorro en el consumo de agua, y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. en cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de USOS EFICIENTE DEL AGUA que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental reitera , los lineamientos institucionales orientados a fortalecer las acciones que propendan por el uso racional del recurso hídrico en las instalaciones de la entidad.

En particular, el lavado de recipientes y utensilios para alimentos en algunas sedes constituye una práctica que, además de generar consumos no eficientes del recurso hídrico, puede representar riesgos sanitarios y operativos para la infraestructura de las edificaciones y para la salud de las personas.

En consecuencia, se hace necesario unificar criterios y fortalecer los lineamientos ambientales institucionales, en concordancia con la normatividad ambiental y sanitaria vigente de orden Nacional y distrital, así como lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA adoptado por la entidad.

Con fundamento en la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional), sus normas reglamentarias y complementarias en materia de saneamiento básico y prevención de la transmisión de enfermedades, así como en los criterios técnicos del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS , se establecen las siguientes disposiciones de obligatorio cumplimiento:

1. Restricción del lavado de recipientes y utensilios de alimentos:

- Se establece la restricción del lavado de los recipientes y utensilios en los que las personas transportan refrigerios, almuerzos o cualquier tipo de preparación desde sus hogares; esta medida es de obligatorio cumplimiento para servidores públicos, contratistas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se hace extensiva a contratistas de otras entidades que adelanten actividades en las diferentes sedes de la entidad, así como para el personal del contratista de aseo y cafetería, el servicio de vigilancia y visitantes.
- Esta actividad no deberá realizarse en las cocinetas de cada piso o área, pocetas, ni en los lavamanos ubicados en los baños, toda vez que puede generar descarga de residuos sólidos en el sistema de alcantarillado interno, ocasionando taponamientos, afectaciones a las redes sanitarias y mayores requerimientos de mantenimiento...



- El uso compartido de esponjas, estropajos u otros elementos de limpieza favorece la proliferación de microorganismos patógenos y la posible transmisión de enfermedades asociadas configurando un riesgo sanitario y de salud pública.

2. Buenas prácticas en zonas comunes y condiciones técnicas de las redes sanitarias:

- Se deberá evitar el vertimiento de residuos sólidos, restos de alimentos, grasas o aceites en los sistemas de desagüe, dado que las redes internas de aguas residuales de las edificaciones institucionales para conducir este tipo de cargas; de conformidad con los criterios técnicos del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS..

• El vertimiento de este tipo de residuos genera taponamiento, fallas hidráulicas y mayores costos de mantenimiento, afectando la operación normal de las instalaciones sanitarias.

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.

La Subdirección de Servicios Administrativos, con el acompañamiento del equipo del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, realizará el seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en la presente circular, en el marco de sus competencias, y adelantará las acciones de socialización y sensibilización correspondientes.

En caso de evidenciar malas prácticas relacionadas con lo dispuesto en la presente circular por parte de servidores públicos, contratistas de la Secretaría General, contratistas de otras entidades que adelanten actividades en sus sedes, así como del personal del contratista de aseo y cafetería o del servicio de vigilancia, se solicita reportarlas al correo gestionambiental@alcaldiabogota.gov.co, con el fin de adelantar las acciones de sensibilización y mejora correspondientes.

Cada sede, bajo la coordinación del administrador y/o coordinador, y con articulación del enlace ambiental deberá, promover el cumplimiento de estas disposiciones y adelantar acciones internas de sensibilización, en articulación con el equipo PIGA.

Así mismo, se recomienda revisar las condiciones particulares de cada sede, con el fin de facilitar la aplicación de estas medidas y la implementación de estrategias específicas que fortalezcan las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Agradecemos la colaboración y el compromiso de todos para la adecuada implementación de estas medidas.

Cordialmente,

HENRY HUMBERTO VILLAMARIN SERRANO
Subsecretario Corporativo, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

Proyectó: Christian Parias – Claudia Jaramillo, Contratistas, Dirección Administrativa y Financiera, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Revisó: Paola Yadira Ramírez Herrera – Contratista Subsecretaría Corporativa, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

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

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

Aprobó: Mónica Liliana Herrera Medina, Jefe de la Oficina Jurídica, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.