

CIRCULAR No.09 DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARA: RECTORES, DIRECTORES LOCALES, DIRECTIVOS DOCENTES, DIRECTORES DEL NIVEL CENTRAL, FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS.

DE: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

ASUNTO: ACCIONES, RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS PARA EL USO RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS FRENTE AL FENÓMENO DEL NIÑO.

Cordial saludo.

Respetados directores del nivel central y local, directivos docentes, rectores, funcionarios y contratistas:

En el marco de la Circular Distrital 006 de 2026, expedida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (IDIGER), mediante la cual se orienta la adopción de medidas preventivas y correctivas frente a la variabilidad climática, la Secretaría de Educación del Distrito (SED) se permite socializar los lineamientos técnicos y las acciones estratégicas definidas para afrontar los posibles efectos del Fenómeno de El Niño 2026-2027.

Esta iniciativa tiene como propósito fortalecer la gestión integral del riesgo, promover la adaptación al cambio climático y anticipar los posibles impactos de este fenómeno en la ciudad. Asimismo, busca garantizar la continuidad y el adecuado funcionamiento de los procesos institucionales en todos los niveles de la SED, así como contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, todas las sedes de la SED deberán fortalecer e implementar las siguientes acciones preventivas, orientadas al uso eficiente y ahorro de los recursos hídrico y energético. Para ello, se promoverá la adopción de buenas prácticas ambientales, el consumo responsable y la prevención del desperdicio, con el propósito de contribuir a la reducción de la presión sobre estos recursos naturales y a la mitigación de los posibles impactos asociados al Fenómeno de El Niño 2026-2027.

Recomendaciones para el uso eficiente del agua.

El agua es un recurso vital y limitado. Adoptar hábitos responsables permite hacer un uso eficiente de este recurso y contribuir a su conservación.

- **Reportar fugas:** Identificar y reportar cualquier goteo, fuga o filtración en sanitarios, grifos o tuberías al área de almacén, servicios generales o mantenimiento de la respectiva sede, para su corrección oportuna.
- **Cerrar los grifos:** Mantener la llave cerrada mientras se realiza el cepillado de dientes o el enjabonado de las manos.
- **Verificar el cierre:** Asegurar que las llaves de agua queden completamente cerradas después de su uso y que no presenten desperdicios.
- **Hacer un uso responsable:** Utilizar únicamente el agua necesaria para cada tarea. Depositar el papel higiénico y demás residuos sanitarios en las canecas dispuestas para tal fin, de acuerdo con las condiciones de cada sede, evitando descargas innecesarias de agua y posibles taponamientos en las tuberías.
- **Llevar el termo:** Utilizar recipientes reutilizables para el consumo de agua y evitar dejar abiertos los bebederos.
- **Realizar inspecciones periódicas:** Revisar de manera rutinaria las áreas de la sede para identificar posibles fugas, filtraciones o situaciones que generen desperdicio de agua.
- **Restringir el uso:** Utilizar el agua únicamente para las actividades autorizadas y necesarias para el funcionamiento de la sede.
- **Realizar mantenimiento preventivo:** Efectuar mantenimientos e inspecciones periódicas para detectar y corregir fugas o situaciones asociadas a consumos elevados.
- **Reutilizar el agua:** Aprovechar, cuando las condiciones técnicas y sanitarias lo permitan, las aguas grises o el agua lluvia almacenada en tanques para el riego de las áreas verdes y/o el aseo de determinadas áreas.
- **Revisar empaques y conexiones:** Verificar que los empaques de las llaves, conexiones y tuberías se encuentren en buen estado y no presenten escapes.
- **Promover el uso racional:** Fomentar entre funcionarios, contratistas y demás integrantes de la comunidad educativa una cultura orientada al uso racional y responsable del agua.

Tu compromiso hace la diferencia.

Con la adopción de estos hábitos se puede generar un impacto significativo, ya que el ahorro de agua también contribuye a reducir la energía utilizada para su captación, bombeo, tratamiento y distribución.

Recomendaciones para el uso eficiente de la energía.

La reducción del consumo de energía eléctrica no solo genera ahorros económicos, sino que también contribuye a disminuir la huella de carbono y el consumo asociado de recursos naturales.

- **Desconectar equipos:** Desconectar los aparatos y equipos eléctricos o electrónicos cuando no estén en uso, evitando el consumo de energía en modo de espera (*stand-by*).
- **Apagar al finalizar la jornada:** Al terminar la jornada laboral, apagar completamente los computadores, monitores y demás equipos que no requieran permanecer encendidos.
- **Activar el modo de suspensión:** Mantener habilitado el modo de suspensión o ahorro de energía en los equipos de cómputo.
- **Hacer un uso consciente:** Encender las luces y los equipos eléctricos y electrónicos únicamente cuando sean necesarios y apagarlos al salir de la oficina o al finalizar su uso.
- **Aprovechar la luz natural:** Maximizar el uso de la luz natural durante el día y evitar el encendido innecesario de luminarias.
- **Utilizar adecuadamente la iluminación de seguridad:** Durante la noche, mantener únicamente la iluminación indispensable para la seguridad y vigilancia de las instalaciones.
- **Utilizar tecnología eficiente:** Priorizar el uso de bombillas y luminarias de bajo consumo energético, como las de tecnología LED.
- **Controlar la climatización:** Regular el uso de los sistemas de aire acondicionado y calefacción, cuando existan, procurando mantener condiciones eficientes y evitando su utilización innecesaria.

Se solicita a los servidores públicos de la Secretaría de Educación del Distrito observar y promover las medidas establecidas en la presente circular. Los contratistas deberán observar las medidas institucionales que resulten aplicables durante la ejecución de sus actividades, de conformidad con el objeto y las obligaciones previstas en sus respectivos contratos.

La Dirección de Servicios Administrativos, en el marco de sus competencias, realizará el seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en la presente circular. A su vez, el equipo del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, desarrollará las acciones de socialización y sensibilización necesarias para facilitar su implementación y apropiación.

En caso de identificar conductas contrarias a estas directrices o situaciones de desperdicio evidente de agua o energía, estas deberán ser reportadas, según el nivel en el que se presenten, de la siguiente manera: en el nivel institucional, al rector(a) de la institución educativa; en el nivel local, al director(a) local de educación; y en el nivel central, al jefe inmediato.

En caso de requerir apoyo adicional para la atención y subsanación de la situación identificada, se podrá informar al equipo de gestión ambiental a través del correo electrónico piga@educacionbogota.gov.co, con el fin de coordinar las acciones de orientación, acompañamiento y/o seguimiento que sean necesarias.

Atentamente,



Lesney Jesús Castañeda Valencia
Subsecretario de Gestión Institucional (E)

Aprobó: Fredy Humberto Carrero Velandía – Director de Servicios Administrativos- SED 
Wilfer Orlando Valero Quintero – Jefe Oficina Asesora de Planeación – SED 

Revisó: Irene Ariza Ariza – Contratista DSA 
Marcela Múnera Rivera, contratista DSA 

Elaboró: Hernán Mauricio Orjuela García – Profesional Universitario DSA 
Iván Oswaldo Acevedo Santos – Contratista DSA 
Andrés Geovanni Roldán Mendoza – Contratista DSA 
Leslie Melissa Vivas Sepúlveda - Contratista OAP 