



C I R C U L A R DEAJC20-35

Fecha: 5 de mayo de 2020

Para: PRESIDENTES DE ALTAS CORPORACIONES, PRESIDENTES DE CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA, DIRECTORES DE UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS, SERVIDORES JUDICIALES, CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y JUDICANTES

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: *“Protocolo de acceso a sedes - Medidas complementarias para prevención del contagio del COVID-19 en los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes”*

Con fundamento en el Artículo 14 del Acuerdo PCSJA20-11546 del 25 de abril de 2020, la Circular PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020, expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, la Circular DEAJC20-16 del 16 de marzo de 2020 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Resolución No. 666, expedida el 24 de abril de 2020 por el Ministerio de Salud y Protección Social, en consideración a las prórrogas de las medidas de aislamiento preventivo obligatorio establecidas por el Gobierno Nacional, la vigencia de la emergencia sanitaria y previendo la necesidad de que servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes deban asistir a sus sitios de trabajo, se atenderán las siguientes reglas:

A. Medidas para el acceso a sedes judiciales:

1. El kit de elementos de protección personal (EPP) obligatorio para el ingreso a las sedes judiciales y administrativas consiste en: tapabocas para todas las personas que ingresen, incluidos servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes y usuarios de la Administración de Justicia. Para los funcionarios y empleados participantes en audiencias públicas, que atienden público en ventanillas y los que manipulan archivos, además del tapabocas deben utilizar guantes de nitrilo, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en la matriz de elementos de protección personal (EPP) COVID-19 que se adjunta a esta circular. Estos EPP deberán ser suministrados únicamente a los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes.
2. Es obligatorio el uso permanente de tapabocas cuando se deba acudir a las sedes de la Rama Judicial por parte de servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes, abogados, usuarios y personal de empresas contratistas. Sólo se les suministrará EPP a los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes.

3. Es necesario tener en cuenta que los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios o judicantes que presentan por lo menos una de las siguientes condiciones, deberán permanecer trabajando desde sus casas sin excepción, es decir que por ningún motivo se desplazarán a las sedes judiciales o administrativas, considerando su mayor vulnerabilidad al COVID-19, ello en virtud de lo establecido en el numeral 4.1.1 de la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social: quienes padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluyendo hipertensión arterial y accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); que usen corticoides o inmunosupresores; que tengan mal nutrición (obesidad y desnutrición); que sean fumadores; mayores de 60 años o mujeres en estado de gestación. Se reitera la prohibición del ingreso de menores de edad a las sedes judiciales.
4. Mientras se encuentren vigentes las medidas de aislamiento preventivo obligatorio, salvo disposición en contrario, no se permitirá el acceso a las sedes judiciales o administrativas de ninguna persona que presente afecciones respiratorias o fiebre. Para este fin, el administrador de la sede o su delegado, en lo posible, utilizará termómetro láser o digital, de lo contrario y de manera excepcional, antes del ingreso debe diligenciar y firmar el Formato de Reporte de su Estado de Salud, anexo a esta circular. Los directores seccionales o coordinadores administrativos coordinarán el apoyo de la ARL para desarrollar esta actividad en las sedes de mayor concurrencia.
5. Para el ingreso de un servidor judicial, contratista de prestación de servicios o judicante a las sedes judiciales o administrativas, se deberá contar con la autorización del titular de cada despacho o jefe inmediato, la cual podrá constar en medio escrito o electrónico, quien deberá garantizar que no se presente aglomeración de personas en los espacios de trabajo.
6. De acuerdo con las necesidades del servicio y las realidades regionales, se organizarán turnos diferenciales de acceso a las sedes judiciales o administrativas, que eviten aglomeraciones de personas, los cuales se coordinarán por las direcciones seccionales o coordinaciones administrativas directamente con los funcionarios judiciales de cada sede o a través de los Presidentes de Alta Corte, tribunal o jueces coordinadores, donde los hubiere.
7. Para el ingreso y dentro de las sedes judiciales o administrativas se deberá mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros entre las personas y evitar el contacto directo incluso para saludar. Se limitará el acceso de personas a las edificaciones garantizando que no se presenten aglomeraciones de servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios o de visitantes; dependiendo del área del recinto podrá autorizarse el ingreso de un número de personas que permita mantener esta distancia. Cada nominador o jefe de dependencia podrá establecer un sistema de citas para que sus usuarios asistan a las sedes, sin que se presenten aglomeraciones dentro ni fuera de las mismas.
8. Cuando se trate de recoger expedientes debe darse aplicación a la Circular PCSJC20-15 del Consejo Superior de la Judicatura o cualquier otra que la

modifique, adicione o complemente. Los directores seccionales o coordinadores administrativos deberán garantizar la disposición de los elementos y suministros allí indicados, conforme la necesidad.

B. Obligaciones para los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes:

1. Usar en forma permanente el tapabocas.
2. Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
3. Abstenerse de acudir a las sedes si presenta fiebre o síntomas de una afección respiratoria.
4. Evitar en lo posible el uso de ascensores; sin embargo, si la necesidad es extrema, como en el caso de las personas con dificultades de movilidad o discapacidad, se deberá mantener en su interior el distanciamiento entre los usuarios, adoptando una posición de frente contra las paredes de la cabina, dando la espalda a las demás personas. Si el usuario tuvo que emplear los dedos de las manos para oprimir algún botón, deberá lavárselas con agua y jabón después de abandonar el ascensor.
5. Diligenciar el formato de autorreporte diario de síntomas, al cual se accede en la URL <https://www.alissta.gov.co/> , en la opción “Haz clic aquí y realiza la AUTOEVALUACIÓN de síntomas COVID-19”, desde cualquier dispositivo conectado a la Internet, y deberán permitir la toma de su temperatura al ingreso y salida de las sedes judiciales o administrativas, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4.1 de la Resolución 666 de 2020. Esta información se difundirá a través de las cuentas de correo masivo institucional, de las direcciones seccionales y coordinaciones administrativas.
6. Diligenciar y enviar la encuesta que proporcionará la información para establecer quienes podrán ingresar a las sedes judiciales o administrativas, o quienes deberán continuar trabajando desde sus casas, de acuerdo con sus antecedentes médicos, sintomatología o exposición directa o indirecta al COVID-19, de acuerdo con lo establecido en el tercer ítem del numeral 4 y el numeral 4.6 de la Resolución 666 de 2020.
7. Acatar las demás medidas contenidas en la citada Resolución 666 de 2020, entre ellas las extralaborales durante los desplazamientos a las sedes judiciales y administrativas desde sus viviendas.

C. Medidas de atención al público:

1. Los responsables de las sedes judiciales y administrativas procederán a fijar avisos y señalización con la información que deben acatar los visitantes a las mismas.

2. En todo momento los visitantes deberán hacer uso correcto del tapabocas.
3. Los visitantes deben ingresar únicamente al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado.
4. Se debe mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros con las demás personas que permanezcan dentro de las sedes judiciales y administrativas.

D. Acciones especiales de prevención a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales y las coordinaciones administrativas:

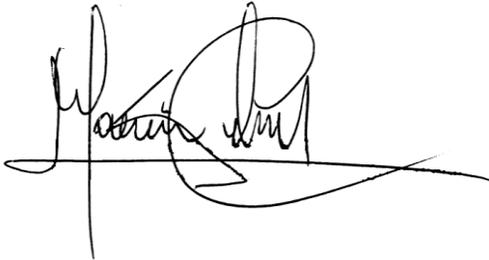
1. Disponer la limpieza por lo menos dos veces al día de ventanillas y zonas de alta circulación como ascensores, torniquetes de acceso, puertas o barandas. Las direcciones seccionales o coordinaciones administrativas deben asegurar la correcta actividad de aseo atendiendo los protocolos definidos para este efecto.
2. Poner a disposición de los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes y visitantes, agua, jabón y toallas desechables para el constante lavado de manos o alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo al 95%, donde no sea posible contar con los anteriores elementos. Asegurar la disposición de jabón y toallas desechables en los baños de todas las sedes judiciales y administrativas.
3. Los lectores biométricos de huella, los torniquetes y otras barreras de acceso a las sedes judiciales y administrativas continuarán desactivados, adoptando otras acciones para garantizar la seguridad en estos puntos de acceso.
4. - Tomar las medidas necesarias para favorecer la circulación y el recambio del aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, prefiriendo la ventilación natural.
5. Continuar con la ejecución de las actividades del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera presencial y virtual.
6. Las direcciones seccionales o coordinaciones administrativas, través de los supervisores de los contratos de aseo, darán las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 3.4, 3.5 y 3.6 de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. Igualmente, supervisarán que el personal de las empresas contratistas como las de vigilancia y aseo, entre otras, cumplan las medidas de prevención del contagio del COVID-19, entre ellas el correcto uso de sus EPP, los cuales deben ser suministrados por tales empresas.
7. En las puertas de ingreso a las sedes judiciales o administrativas se fijarán avisos indicando que las personas que presenten fiebre o síntomas de infección respiratoria no podrán ingresar y disponer de los Formatos de Reporte de Estado de Salud impresos.

8. Adquirir, suministrar y distribuir los componentes del kit de elementos de protección personal definidos en esta circular.
9. Los directores seccionales o coordinadores administrativos, apoyados por los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo controlarán que se cumplan las acciones de prevención aquí contempladas.

Anexo a esta circular se encuentran la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, las especificaciones técnicas del kit de prevención del contagio de COVID-19 para los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes, y el Formato de Reporte de Estado de Salud.

Agradezco su apoyo y colaboración con el acatamiento y vigilancia del cumplimiento de estas medidas.

Cordialmente,



JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ
Director Ejecutivo de Administración Judicial

Anexo lo enunciado.

Aprobó: Nelson Orlando Jiménez Peña
Revisó: Raúl Silva Marta
Proyectó: Francisca Arévalo Mendieta