



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19

**Prevención, preparación, cuidado y utilización de la información fundamental para actuar oportunamente.**

**El siguiente documento contiene el protocolo con las medidas concretas que se han implementado en la Rama Judicial de Colombia.**

*Fuente oficial: Circulares de la OMS, Órganos de control, los Ministerios de Salud y Protección Social.*

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19

La **Rama Judicial** ha implementado el siguiente protocolo que contempla 4 acciones:

**1**

**Prevención**

**2**

**Preparación**

**3**

**Contención**

**4**

**Mitigación**

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acciones del protocolo judicial

### Acción 1

Prevención

### Acción 2

Preparación

### Acción 3

Contención

### Acción 4

Mitigación

## Rama Judicial

### Dirigidas a

- ✓ Corte Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia, Consejo Superior de la Judicatura, Sala Jurisdiccional Disciplinaria y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- ✓ Tribunales administrativos, superiores, consejos seccionales de la judicatura, salas jurisdiccionales disciplinarias seccionales y direcciones seccionales de administración judicial.
- ✓ Juzgados de Circuito, Juzgados Municipales, Centros de servicios y demás dependencias.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19

## Acción 1 | Prevención

- ✓ **Adoptar medidas de protección y prácticas de higiene como: lavado de manos, uso de alcohol glicerinado.**

En este sentido, de acuerdo a la **Circular PCS-JC20-6 de 12 marzo de 2020**, se debe implementar las siguientes acciones por la Dirección Ejecutiva y sus seccionales:

- 1. Dotar de elementos protectores (tapabocas y guantes) a empleados de las ventanillas de atención al público.**
- 2. Disponer la limpieza permanente (cada hora) de ventanillas y zonas de alta circulación como ascensores, torniquetes de acceso, puertas a barandas.**

- 3. Instruir a través de las empresas de aseo contratadas, la realización de jornadas de limpieza especial para reducir el riesgo de contagio, sobre todo, en aquellos sitios en donde hay presencia de usuarios radicando documentos o adelantando tramites.**
- 4. Poner a disposición del público surtidores de gel antibacterial o equivalentes o toallas desechables con alcohol para la limpieza de las manos, antes de realizar trámites en puntos de atención.**
- 5. Aseguraran la disposición de jabón y toallas desechables en los baños de todas las sedes judiciales.**
- 6. Coordinar con la ARL capacitación a los empleados judiciales que se encargan de la atención al público sobre el uso adecuado que deben darle a los elementos de protección personal como tapabocas**

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 1 | Prevención

y guantes. Igualmente, informaran a estos empleados la necesidad de que reporten si han sido diagnosticados con alguna condición médica, como diabetes, presión alta, deficiencia respiratoria o cualquier tipo de enfermedad para evitar incrementar su factor de riesgo por el COVID 19.

**7.** Desactivar el uso de lectores biométricos de huella en los accesos de las sedes judiciales y adoptar otras acciones para garantizar la seguridad de estos puntos.

**8.** Activar los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST en todo el país para los temas relacionados en esta circular, dado que la mayoría de las actividades que se deben realizar y monitorear están relacionadas directamente con higiene y seguridad en el lugar de trabajo.

**9.** Adelantar por medio de la Unidad de Recursos Humanos una campaña de hábitos de limpieza frecuente de las manos y del sitio de trabajo a nivel nacional.

La implementación de estas medidas deberán iniciarse a la mayor brevedad y mantenerse sin interrupciones en el tiempo, por lo que se deberá planear adecuadamente la disponibilidad de los insumos que se requieran para su realización.

✓ Divulgar la información sobre el “COVID 19” (presentación y correo electrónico a los servidores judiciales).

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 1 | Prevención

### Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud OMS:

#### Vigilancia mundial de la infección humana por el nuevo COVID 19 (2019-nCoV)

<https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/330859/WHO-2019-nCoV-SurveillanceGuidance-2020.3-spa.pdf>

#### Medidas de protección básicas contra el nuevo COVID 19

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

#### Consejos para la población sobre el nuevo COVID 19 (2019-nCoV): cuándo y cómo usar mascarilla

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>

#### Consejos para la población acerca de los rumores sobre el nuevo COVID 19 (2019-nCoV)

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/myth-busters>

### Recomendaciones del Ministerio de Salud y de la Protección Social:

#### Conozca toda la información relacionada con el COVID 19

<https://d2jsqrio60m94k.cloudfront.net/>

- ✓ Cada consejo seccional en coordinación con las direcciones seccionales deberá crear una base de datos con aquellas personas (empleados judiciales y familiares) que hayan estado fuera del país; esto con el fin de anticipar algún caso clínico que pudiera presentarse.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 1 | Prevención

Los servidores judiciales deberán informar a su superior si durante los últimos meses han viajado a China, Corea del Sur, cualquier país de Europa, Japón, Irán, Estados Unidos o cualquier otro país que el gobierno colombiano señale, o si ha estado en contacto con personas que lo hayan hecho, con el fin de restringir su acceso a las sedes judiciales. **(Circular PCSJC20-6, Numeral 13).**

- ✓ Realizar controles estadísticos del personal judicial que asistan con síntomas respiratorios (Clasificación por despacho, categoría y especialidad; los jueces, magistrados deberán informar a las direcciones seccionales de administración judicial a nivel seccional y estas a su vez, centralizarán la información en la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial).

- ✓ Restringir el ingreso a las instalaciones o sedes judiciales de la Rama Judicial, a aquellas personas o usuarios que presentan algún tipo de sintomatología respiratoria, para mitigar la propagación de cualquier tipo de infección y facilitar el diagnóstico diferencial de posibles casos.
- ✓ La Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial concentrará la información de reportes de servidores judiciales que lleguen a diagnosticarse con COVID 19. **(Circular PCSJC20-6, Numeral 18).**
- ✓ Asumir una actitud prudente respecto a la información que se emita, comparta o circule sobre el COVID 19.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 2 | Preparación

- ✓ **Suspender las comisiones de servicio que impliquen el desplazamiento fuera de la ciudad.**
- ✓ **Restringir el acceso a las sedes judiciales. Para este fin las direcciones seccionales harán campañas informativas para alertar a servidores y usuarios de estas posibles restricciones, o contarán con sensores térmicos que permitan identificar situaciones de salud en la entrada de las sedes judiciales con mayor concurrencia de público. (Circular PCSJC20-6, Numeral 10).**
- ✓ **Seguir los lineamientos, dados por la Organización Mundial de la Salud, Ministerio de Salud y las secretarías de salud, según el caso, en relación con el COVID-19. En caso de dudas, consultar con la seccional de salud correspondiente.**
- ✓ **Promover reuniones y encuentros virtuales. A través de las herramientas tecnológicas colaborativas de la Rama Judicial. Las direcciones seccionales y el Cendoj socializarán**



# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 2 | Preparación

- ✓ el uso de estas herramientas y la Unidad de Informática garantizará la disponibilidad de las mismas.
- ✓ Monitorear a los servidores judiciales y a sus familias que reporten cercanía con casos positivos o con personas que hayan estado en los países de riesgo.
- ✓ Asumir una actitud prudente respecto a la información que se emita, comparta o circule sobre el COVID 19.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 3 | Contención

- ✓ Definir cada servidor judicial, su aislamiento social preventivo, en caso de presentar él o un integrante de su grupo habitacional, algún síntoma indicativo del COVID 19 según lo previsto por el Sistema de Salud.
- ✓ Los consejos seccionales en alianza con las oficinas regionales para la gestión del riesgo de desastres establecerán protocolos de atención.
- ✓ Adoptar el trabajo en casa. Los magistrados / as, los y las jueces y jefes de dependencias autorizarán a los servidores para que laboren desde sus casas y controlarán el cumplimiento de las tareas asignadas. (Circular PCSJC20-6, Numeral 17).
- ✓ Asumir una actitud prudente respecto a la información que se emita, comparta o circule sobre el COVID 19.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

- ✓ **Suspensión de términos.** Suspender términos procesales en el territorio nacional a partir del 16 de marzo y hasta el 26 de abril.
- ✓ **Excepciones a la suspensión de términos.** A partir de la fecha las excepciones a la suspensión de términos adoptada serán las siguientes:
  1. **Acciones de tutela y habeas corpus.** Se dará prelación en el reparto a las acciones de tutela que versen sobre derechos fundamentales a la vida, la salud y la libertad. Su recepción se hará mediante correo electrónico dispuesto para el efecto y para su trámite y comunicaciones se hará uso de las cuentas de correo electrónico y herramientas tecnológicas de apoyo.
    - a. Los despachos judiciales no remitirán los expedientes de acciones de tutela a la Corte Constitucional hasta tanto se levante la suspensión de términos de la revisión eventual.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

**2. Corte Constitucional.** Las actuaciones que adelante la Corte Constitucional con ocasión de la expedición de decretos por el Presidente de la República en ejercicio de las funciones del artículo 215 de la Constitución Política (Acuerdo PCSJA20-11532)

**3. Consejo de Estado y Tribunales Administrativos.** Las actuaciones que adelanten el Consejo de Estado y los tribunales administrativos con ocasión del control inmediato de legalidad que deben adelantar de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 20 de la Ley 137 de 1994 y en los artículos 111, numeral 8, 136 y 151, numeral 14, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Acuerdo PCSJA20-11532)

**4. Los jueces con función de control de garantías,** atenderán los siguientes asuntos:

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

- a.** Audiencias concentradas de legalización de captura, formulación de imputación y solicitudes de medidas de aseguramiento de detención.
  - b.** Prórroga, sustitución y revocatoria de medida de aseguramiento cuya solicitud sea con persona privada de la libertad, siempre que las audiencias se puedan adelantar mediante trabajo en casa de manera virtual.
  - c.** Libertad por vencimiento de términos, siempre que las audiencias se puedan adelantar mediante trabajo en casa de manera virtual.
  - d.** Control de legalidad posterior, siempre que las audiencias se puedan adelantar mediante trabajo en casa de manera virtual.
- 5. Los jueces de ejecución de penas y medidas de seguridad.** Los jueces de ejecución de penas y medidas de seguridad atenderán las libertades por pena cumplida, con o sin redención de pena, libertad condicional, prisión domiciliaria y formalización de la reclusión, mediante trabajo en casa de manera virtual.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

**6. Función de conocimiento.** La función de conocimiento en materia penal atenderá las audiencias programadas con persona privada de la libertad, siempre que las audiencias se puedan adelantar mediante trabajo en casa de manera virtual.

**La Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia** además continuará atendiendo los trámites que impliquen la libertad inmediata de los procesados en asuntos de casación, extradición, impugnación especial, revisión, definición de competencia, segunda instancia y casos próximos a prescribir, privilegiando el uso de medios electrónicos.

**La Sala Especial de Instrucción de la Corte Suprema de Justicia** continuará atendiendo las actuaciones, audiencias y sesiones en las investigaciones en curso, privilegiando el uso de los medios electrónicos.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

✓ **Excepciones adicionales a la suspensión de términos.** A partir del 13 de abril, adicionalmente, se exceptuarán de la suspensión de términos los siguientes asuntos:

- 1. Con relación a la función de control de garantías se atenderán de manera virtual las solicitudes de orden de captura.**
- 2. Los procesos de adopción en aquellos casos en los que se haya admitido la demanda.**
- 3. Las medidas de protección en los casos de violencia intrafamiliar, cuando en el lugar no haya comisario de familia.**
- 4. La función de conocimiento en materia penal atenderá virtualmente el trámite de solicitudes de libertad de su competencia.**

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19

## Acción 4 | Mitigación

- ✓ **Suspensión de términos administrativos.** Prorrogar desde el 13 de abril hasta el 26 de abril de 2020 la suspensión de las siguientes actuaciones administrativas que cumplen la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus seccionales:
  - a. Procesos administrativos de cobro coactivo.
  - b. Procesos disciplinarios.
  - c. Reclamaciones de depósitos judiciales.
  - d. Procesos administrativos de reclamaciones salariales y prestacionales

Las demás actuaciones administrativas continuarán su trámite de acuerdo con las normas expedidas en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológi-



# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

ca, en especial del decreto legislativo 491 de 1991 y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen.

- ✓ **Exoneración reparto de tutelas y habeas corpus.** Desde el 13 de abril hasta el 26 de abril de 2020 se exonera del reparto de acciones de tutela y de habeas corpus a los juzgados penales municipales con función de control de garantías del Sistema Penal Acusatorio y de ejecución de penas y medidas de seguridad en el país.

Las tutelas y los habeas corpus que sea necesario asignar durante los fines de semana y días festivos se realizará entre los despachos judiciales que se encuentren en turno o disponibilidad, así involucren a los juzgados de que trata el párrafo anterior.

- ✓ **Turnos para control de garantías.** Los consejos seccionales de la judicatura, respecto de los juzgados con función de control de garantías, establecerán turnos de trabajo en los si-

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

**guientes horarios: de 6 de la mañana a 12 del día y de las 12 del día a las 6 de la tarde, de acuerdo con las solicitudes de la Fiscalía General de la Nación y de los defensores.**

**Para la realización de audiencias, se dispondrá de salas separadas para las partes y el juez, y en lo posible se deberán realizar de manera virtual.**

**Las comunicaciones y notificaciones a los fiscales, defensores y centros penitenciarios y carcelarios se harán por correo electrónico.**

- ✓ **Prestación del servicio.** Mientras duren las medidas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura con ocasión de la emergencia causada por el COVID19, los servidores de la Rama Judicial trabajarán de manera preferente en su casa mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, salvo que, de manera excepcional, para cumplir con las funciones o prestación del servicio fuera necesario el desplaza-

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

miento o la atención presencial en las sedes judiciales o administrativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 3º del Decreto 491 de 2020 y el numeral 13 del artículo 3º del Decreto 531 de 2020.

- ✓ **Medidas de protección.** Los consejos seccionales de la judicatura y las direcciones seccionales de administración judicial continuarán implementando la Circular PCSJC 20-6 y demás medidas necesarias para la protección de los servidores y usuarios de la Rama Judicial.

El Director Ejecutivo de Administración Judicial coordinará con la ARL la adopción de medidas de prevención y protección de la salud y definirá protocolos estándar para el adecuado uso de los elementos de bioseguridad.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

- ✓ **Trabajo en casa.** Que los funcionarios y empleados trabajen desde sus casas; el magistrado/a, juez o jefe de dependencia definirán en relación con su equipo de trabajo las actividades que cumplirá cada uno de los servidores mientras dura esta medida y controlarán su cumplimiento. El Consejo Superior de la Judicatura verificará que los correos electrónicos estén habilitados en todos los despachos judiciales y sean activados para que a través de ellos se pueda hacer el trabajo virtual en su casa y, en lo posible dispondrá del uso de herramientas colaborativas de Microsoft.
- ✓ **Uso de las de las tecnologías de la información y las comunicaciones.** Mientras duren las medidas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura con ocasión de la emergencia causada por el COVID-19, en los casos que no se encuentren suspendidos los términos judiciales se atenderán las siguientes disposiciones:

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## **Acción 4** | Mitigación

**En la recepción, gestión, trámite, decisión y de las actuaciones judiciales y administrativas, si corresponde, se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de preferencia institucionales, en concordancia con lo previsto en el artículo 3º del Decreto 491 de 2020.**

**Los jueces utilizarán preferencialmente los medios tecnológicos para todas las actuaciones, comunicaciones, notificaciones, audiencias y diligencias, y permitirán a las partes, abogados, terceros e intervinientes actuar en los procesos mediante los medios tecnológicos disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades físicas innecesarias.**

**Los memoriales y demás comunicaciones podrán ser enviados o recibidos por correo electrónico evitando presentaciones o autenticaciones personales o adicionales de algún tipo. En la medida de lo posible se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos.**

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19

## **Acción 4** | Mitigación

**Las partes, abogados, terceros e intervinientes en los procesos judiciales o administrativos deberán suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones. Los abogados litigantes inscritos en el Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura deberán registrar y/o actualizar su cuenta de correo electrónico, de conformidad con las directrices que emita el Consejo Superior a través de la Unidad de Registro Nacional de Abogados.**

**Para las firmas de los actos, providencias y decisiones, se atenderá lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 491 de 2020.**

**Las sesiones no presenciales de los órganos colegiados de la Rama Judicial se podrán realizar conforme lo dispone el artículo 12 del Decreto 491 de 2020.**

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

**1. En el portal Web de la Rama Judicial y demás medios expeditos se publicarán los canales de recepción y comunicación electrónica institucional para los servicios habilitados de la Rama Judicial**

**El Consejo Superior de la Judicatura a través del Centro de Documentación Judicial - CENDOJ - asegurará por lo menos una cuenta de correo electrónico institucional a cada uno de los despachos judiciales, secretarías comunes, oficinas de apoyo, centros de servicios y demás dependencias que así lo requieran.**

**Los despachos judiciales del país publicarán estados electrónicos en el portal Web de la Rama Judicial. Para esto, el Consejo Superior de la Judicatura a través del Centro de Documentación Judicial -CENDOJ- dispondrá los espacios, establecerá los lineamientos, protocolos y comunicará lo necesario a los despachos judiciales y ciudadanía en general.**

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## **Acción 4** | Mitigación

Los servidores judiciales que cuenten con las herramientas a disposición mantendrán actualizados los sistemas institucionales de información de la gestión judicial, con la información completa de las actuaciones y los documentos anexos, con el fin de brindar información actual y fidedigna en la consulta de procesos expuesta al público.

**2. Los consejos seccionales de la judicatura y las direcciones seccionales de administración judicial** continuarán prestando el apoyo técnico, funcional y material necesario para que los servidores judiciales y administrativos puedan adelantar sus labores con apoyo de herramientas y medios tecnológicos, de preferencia institucionales.

Los ingenieros seccionales prestarán el apoyo técnico que les corresponda, bajo la orientación de los directores seccionales de administración judicial, sin perjuicio de las políticas y lineamientos que existan en el nivel central.



# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

**3. El Consejo Superior de la Judicatura a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el Centro de Documentación Judicial -CENDOJ- y la Unidad de Informática implementarán acciones de capacitación a nivel nacional en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas por parte de los servidores de la Rama Judicial para la gestión judicial y administrativa y, se propenderá por generar espacios de participación de abogados litigantes y otros actores del sistema de justicia.**

- ✓ **Desplazamiento y asistencia a sedes judiciales o administrativas de la Rama Judicial.** Mientras duren las medidas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura con ocasión de la emergencia causada por el COVID-19, se mantiene como regla general la restricción de acceso a las sedes judiciales. Cuando para cumplir con las funciones o la prestación del servicio sea necesaria y excepcional la atención presencial por parte de los servidores en las sedes judiciales o administrativas, se atenderán las siguientes disposiciones:

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

**1. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial** establecerá un protocolo general estándar que contemple aspectos para la afluencia máxima de servidores y/o turnos u horarios flexibles de asistencia, medidas especiales de prevención y protección de la salud, suministro y uso de los implementos y elementos de bioseguridad, y demás medidas necesarias para la protección de los servidores, usuarios y espacios físicos de la Rama Judicial.

**Los consejos y direcciones seccionales** adaptarán el protocolo en lo que se requiera a las particularidades regionales, lo adoptarán, comunicarán y garantizarán su cumplimiento, así como las demás medidas adoptadas en la Circular PCSJC 20-6.

**2. Se implementará un plan de digitalización de expedientes.** Mientras se logra la digitalización, se deberá evitar el retiro de expedientes de los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial. No obstante, si para el cumplimiento

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID 19



## Acción 4 | Mitigación

de funciones se considera indispensable retirar temporalmente los expedientes físicos, se seguirá el procedimiento que establezca el Consejo Superior de la Judicatura.

~ Cuando resulte necesario acudir a las sedes judiciales las direcciones seccionales de administración judicial deberán dotar a los servidores de las condiciones y elementos de bioseguridad necesarios.

~ El Director Ejecutivo realizará los traslados presupuestales a las direcciones ejecutivas seccionales para la ejecución de las disposiciones establecidas.

✓ **Obligatoriedad y seguimiento a las medidas.** De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, Ley 270 de 1996, la aplicación de las reglas establecidas en este protocolo es de obligatorio cumplimiento.