



C I R C U L A R DEAJC22-35

Fecha: 27 de julio de 2022

Para: EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y PRACTICANTES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y VISITANTES.

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: *“Lineamientos para el trabajo presencial”*

En virtud de lo establecido en el Acuerdo PCSJA22-11972 del 30 de junio de 2022, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, de manera atenta me permito solicitar a:

1. Los empleados, contratistas y practicantes de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, seguir las siguientes recomendaciones:
  - a. Durante el ingreso y permanencia en las instalaciones:
    - Lavar las manos cada 3 horas, mínimo durante 20 segundos con agua y jabón.
    - Evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, manteniendo el distanciamiento físico.
    - Usar el tapabocas: i) si presentan síntomas respiratorios leves, si son graves acudir a su entidad promotora de salud y reportarlo al jefe de la dependencia; ii) si tienen comorbilidades o no están vacunados contra la COVID-19; iii) en lugares cerrados de las áreas metropolitanas, zonas conurbanas definidas en cada departamento y en los municipios, con una cobertura de vacunación con esquema completo menores al 70%, y una cobertura en dosis de refuerzo menor al 40%. Para los municipios conurbanos y áreas metropolitanas se tendrá en cuenta la cobertura de la ciudad principal. La información puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.minsalud.gov.co/Portada2021/index.html>.
  - b. De acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, acudir a las instituciones prestadoras de servicios de salud vacunadoras para iniciar, completar o recibir las dosis de refuerzos contra la COVID-19, teniendo en cuenta que las vacunas han demostrado su alta efectividad y seguridad en la reducción de los casos de enfermedad grave o muerte.

2. Los Directores de Unidad, Directores Administrativos, Coordinadores de Grupo del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Directores Seccionales y Coordinadores Administrativos de las Seccionales deben:
  - a. Determinar la asistencia total o parcial del personal a su cargo en las dependencias, conforme a lo previsto en el parágrafo tercero del artículo 2 del precitado acuerdo, en caso excepcional. Para ello, tendrán en cuenta la conectividad, así como, las condiciones físicas de la sede, garantizando la debida prestación del servicio y atención presencial a los usuarios.
  - b. Evaluar las solicitudes que realice el personal a su cargo para desempeñar las funciones en la modalidad de trabajo en casa. Cabe anotar que las solicitudes deben estar debidamente soportadas y, en el caso en el que estén respaldadas en una condición de salud, deben aportarse las recomendaciones o restricciones médicas funcionales otorgadas por el médico tratante de la entidad promotora de salud a la cual se encuentre afiliado el servidor y adicionalmente se debe indicar el domicilio donde se va prestar el servicio.

En el evento en que al evaluar esta clase de solicitudes se establezca que el empleado que la formula demuestra las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que ameritan no acudir a las instalaciones para prestar su servicio en forma presencial, según la causal invocada en su requerimiento, lo reportarán con el análisis del caso a la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o a las Direcciones Seccionales, según corresponda, para que se proyecte el respectivo acto administrativo que así lo autorice. La simple manifestación del empleado no es vinculante para la entidad.

Cordialmente,

**JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ**  
Director Ejecutivo de Administración Judicial

Aprobó: Nelson Orlando Jiménez Peña, Director Unidad de Recursos Humanos  
Revisó: Raúl Silva Marta, Director Administrativo División de Bienestar y Seguridad Social  
Proyectó: Mónica Carolina Porras Otálora, Profesional Universitario

Firmado Por:  
**José Mauricio Cuestas Gómez**  
Director Ejecutivo  
Dirección Ejecutiva De Administración Judicial  
Despacho Dirección  
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **6c8a2a2c41be63c0757e8e497f4d2ab6a800bde8ae78b00709e1c9299fea621b**

Documento generado en 27/07/2022 10:11:38 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**