


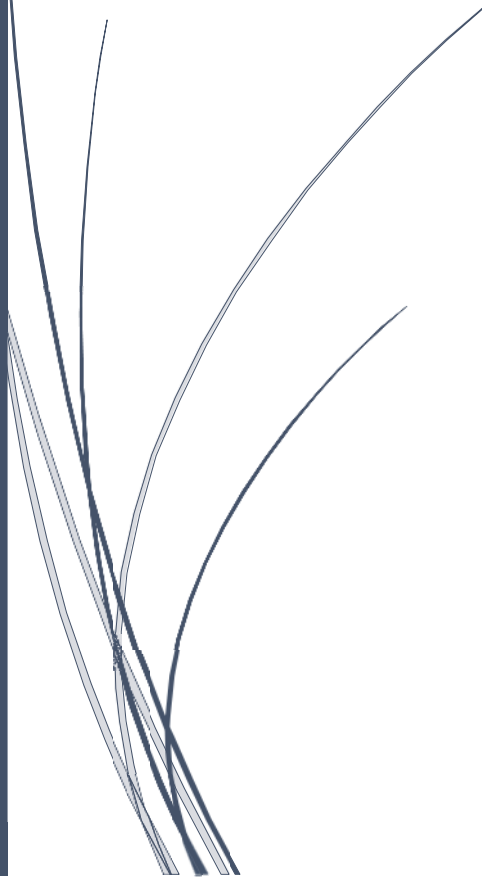


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Unidad de Recursos Humanos
División de Bienestar y Seguridad Social



PROTOCOLO LOCAL DE BIOSEGURIDAD RETORNO A SEDES DEL NIVEL CENTRAL DE LA RAMA JUDICIAL



**PROTOCOLO LOCAL DE BIOSEGURIDAD RETORNO A SEDES DEL
NIVEL CENTRAL DE LA RAMA JUDICIAL**

TABLA DE CONTENIDO

A. INTRODUCCIÓN	4
B. OBJETIVO.....	4
C. ALCANCE	4
D. JUSTIFICACIÓN	4
E. MARCO LEGAL.....	5
F. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	6
1. Acceso a sedes judiciales y administrativas	6
2. Identificación de síntomas	8
3. Seguimiento a personal con recomendaciones médico laborales.....	8
4. ¿Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar el tapabocas?	9
5. Higiene de manos y acceso a agua potable.....	9
6. Modo correcto de lavado de manos	10
7. Manejo y metodología para evitar tocarse la cara	10
8. Etiqueta al toser o estornudar	11
9. Disposición de elementos de protección personal desechables	11
10. Limpieza y desinfección de áreas y elementos de trabajo.....	12
11. ¿Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar los guantes?.....	12
G. PROTOCOLO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES E HIGIENE	13
H. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.....	14
I. PROCESO DE DESINFECCIÓN PARA EL INGRESO A LA VIVIENDA Y CONTACTO CON LA FAMILIA	15
J. COMPORTAMIENTO EN ESPACIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE.....	15
K. PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y USO DE ÁREAS COMUNES	16
L. DISTANCIAMIENTO DE PUESTOS DE TRABAJO.....	16

M. USO DE HORNOS MICROONDAS Y DISPOSICIÓN DE COMEDORES...	17
N. CAPACITACIONES	18
O. REPORTE DE NOVEDADES EN EL SUMINISTRO DE EPP	18
P. SITIOS DE CONSULTA.....	18

A. INTRODUCCIÓN

El coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a las personas y que se detectó por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Los síntomas más comunes son fiebre, dificultad para respirar y/o tos. En los casos más graves, la infección puede causar neumonía, insuficiencia renal y otras complicaciones. Según las informaciones disponibles, el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 se transmite entre humanos por vía respiratoria por un contacto estrecho con una persona infectada, o bien por tocar objetos o superficies contaminadas y después tocarse la boca, los ojos o la nariz. La Organización Mundial de la Salud ha elevado la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en su evolución, a todas las escalas, ha requerido la adopción de medidas, de carácter extraordinario y temporales, que permitan minimizar la probabilidad de exposición y contagio por COVID-19.

B. OBJETIVO

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por COVID-19, a todos los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes del Nivel Central de la Rama Judicial, el cual corresponde a la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional, el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de minimizar el riesgo de contagio durante el desarrollo de sus actividades.

C. ALCANCE

Todos los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes del Nivel Central de la Rama Judicial.

D. JUSTIFICACIÓN

Dada la situación de salud pública actual se ha establecido el presente protocolo, basado en lo dispuesto por el Gobierno Nacional y Distrital, en los Acuerdos y Circulares emitidos por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en los lineamientos dados por la Aseguradora de Riesgos Laborales, con el fin de contribuir a minimizar el riesgo de contagio en las diferentes sedes en donde laboran los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes del Nivel Central de la Rama Judicial.

E. MARCO LEGAL

1. CIRCULAR 017 Ministerio del Trabajo, del 24 de febrero de 2020. Lineamientos mínimos a implementar de prevención y promoción para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID – 19 (antes denominado coronavirus).
2. C I R C U L A R PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020. Consejo Superior de la Judicatura. “Protocolo para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales”
3. GUÍA. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, del 23 de marzo de 2020. Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general.
4. Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020. Ministerio de Salud y Protección social. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
5. Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud. Minsalud, abril de 2020.
6. C I R C U L A R DEAJC20-35 del 5 de mayo de 2020. Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. “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”.
7. DECRETO No. 128 del 24 de mayo de 2020. “Por medio del cual se establecen medidas transitorias y complementarias para el manejo de los riesgos derivados de la pandemia por Coronavirus COVID-19 en el distrito capital y se toman otras determinaciones”.
8. Documento Rama Judicial - ARL Positiva. “MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL REGRESO SEGURO AL TRABAJO EN SEDES JUDICIALES (COVID-19)”.
9. Documento Oficina de Seguridad. Protocolos de bioseguridad para atender emergencia sanitaria en el palacio de justicia “ALFONSO REYES ECHANDIA”
10. Documento Rama Judicial. “Atención y manejo de casos de exposición a COVID-19”

11. Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

F. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

1. Acceso a sedes judiciales y administrativas

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adquirirá y suministrará los elementos de protección personal (EPP) que serán de uso obligatorio para el ingreso a las sedes consistente en: tapabocas para todos los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes, definidos en la Matriz de elementos de protección personal (EPP) COVID. Además, los servidores que realicen actividades de organización de archivo deberán usar guantes y los que atienden público o participen en audiencias públicas, también utilizarán careta.

Se capacitará a todos los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes sobre el uso y manejo de los EPP.

Tabla 1. Visualización EPP

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP	FORMA DE ENTREGA
Tapabocas	Serán entregados en su respectiva sede y área de trabajo por quien se designe para ello.
Guantes	Serán entregados en su respectiva sede y área de trabajo por quien designe para ello.
Caretas	Serán entregados en su respectiva sede y área de trabajo por quien se designe para ello.

- a. Para prestar los servicios que requieren presencialidad en las sedes podrán asistir como máximo el 20% de los servidores judiciales por cada despacho, secretaría, oficina, centro o dependencia en general.
- b. Los auxiliares o vigías de salud tomarán diariamente la temperatura a todo el personal que pretenda ingresar a las sedes, con un termómetro láser o digital o en su defecto harán diligenciar y firmar el formato de reporte de estado de salud.

- c. En el acceso a las sedes se fijarán avisos indicando que las personas que presenten fiebre o síntomas de infección respiratoria no podrán ingresar.
- d. Al momento de ingresar a las sedes de trabajo, los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes y usuarios en general deberán proporcionar sus datos de identificación, contacto e información sobre su estado de salud, para poder hacer un adecuado control del nivel de riesgo y seguimiento por el COVID-19.
- e. Al ingreso a las sedes cada persona debe lavarse las manos o usar gel antibacterial.
- f. Para el ingreso a las sedes deberá mantenerse en todo momento una distancia mínima de dos metros entre las personas y deberán evitar el contacto directo incluso para saludar.
- g. Se limitará el acceso de personas a las sedes garantizando que no se presenten aglomeraciones de servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes o visitantes.
- h. Dependiendo del área del recinto podrá autorizarse el ingreso de un número de personas que permita mantener una distancia de dos metros entre personas. Cada jefe de dependencia establecerá un sistema de citas para que sus usuarios asistan a las sedes, sin que se presenten aglomeraciones dentro ni fuera de las mismas.
- i. Los lectores biométricos de huella, los torniquetes y otras barreras de acceso a las sedes continuarán desactivados y se adoptarán otras acciones para garantizar la seguridad en los puntos de acceso a las instalaciones.

2. Identificación de síntomas

Tabla 2. Identificación de síntomas

MEDIO	CONTROL
TOMA DE TEMPERATURA	En las puertas de acceso a las sedes se tomará diariamente la temperatura a todo el personal que pretenda ingresar.
AUTOEVALUACIÓN DE SINTOMAS COVID-19	Se continuará realizando diariamente la autoevaluación de síntomas COVID-19, la que es de obligatorio diligenciamiento por parte de los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes, a través del link: https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19
ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO EN EL ENTORNO COVID-19	Se viene realizando, por una sola vez, la encuesta de diagnóstico en el entorno COVID-19, que también es de obligatorio diligenciamiento, por parte de los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes; con miras a orientar las acciones de prevención frente al COVID-19 ante un eventual retorno a los lugares de trabajo. Se accede a través del link: https://aonportal.questionpro.com/a/TakeSurvey?tt=qC%2ByGMGUO6E%3D&responseCheck=false





3. Seguimiento a personal con recomendaciones médico laborales

Los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes que presenten por lo menos una de las siguientes condiciones, en virtud de lo establecido en el numeral 4.1.1 del anexo técnico de la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, deberán permanecer trabajando desde sus casas sin excepción, es decir que por ningún motivo se desplazarán a las sedes, considerando su mayor probabilidad de presentar síntomas más severos en caso de desarrollar COVID-19: 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.

Para verificar lo anterior, se elaboró la ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO EN EL ENTORNO COVID-19, la cual permite realizar la trazabilidad del estado de salud de los empleados y tomar medidas respecto a quienes retornarán a la sede.

4. ¿Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar el tapabocas?

Tabla 3. Indicaciones tapabocas

PASO	VISUALIZACIÓN	INSTRUCCIÓN
Paso 1.		Antes de ponerse el tapabocas, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
Paso 2.		Verifique que el tapabocas se encuentre en buen estado.
Paso 3.		Cerciórese que el tapabocas se encuentre del lado correcto, ajuste contra el puente de la nariz la guía flexible y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y el tapabocas. Colóquelo desde el puente de la nariz y hasta por debajo del mentón. Evite tocar el tapabocas mientras lo usa; si lo hace, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. Si el tapabocas se humedece, cámbielo inmediatamente.
Paso 4.		Para quitarse el tapabocas: quíteselo por detrás (no toque la parte delantera del tapabocas); deséchelo inmediatamente en un recipiente cerrado y lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

5. Higiene de manos y acceso a agua potable.

- a. Se pondrá a disposición de los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios, judicantes y visitantes, agua, jabón y toallas desechables en todos los baños de las sedes para el constante lavado de manos.
- b. Se reforzarán las instrucciones sobre lavado correcto de manos, brindadas en las capacitaciones realizadas por el área de seguridad y salud en el

trabajo a través de mailings, videos en televisores, folletos, carteles y a través de correo electrónico.

6. Modo correcto de lavado de manos



Imagen 1. Modo correcto de lavado de manos

7. Manejo y metodología para evitar tocarse la cara

Se reforzarán las instrucciones brindadas en las capacitaciones impartidas por el área de seguridad y salud en el trabajo a través de mailings, videos en televisores, folletos, carteles y a través de correo electrónico sobre la importancia de no tocarse los ojos, nariz y boca, sin haberse lavado las manos con agua y jabón.

Como barrera física para quienes asistan a trabajar en las sedes, se les suministrará careta, las cuales deben limpiarse diariamente luego de la jornada de trabajo siguiendo los siguientes pasos:

- a. Antes de comenzar a limpiar la careta, es importante lavarse las manos.
- b. Lave con agua y jabón ambas superficies de la careta, primero la interna y después la externa.
- c. Seque la careta con una toalla desechable preferiblemente.
- d. Humedezca otra toalla con alcohol al 70° y pásela por toda la superficie de la careta.
- e. Realice higiene de manos después de limpiar la careta.

8. Etiqueta al toser o estornudar



Imagen 2. Etiqueta al toser o estornudar

Se reforzarán las instrucciones brindadas en las capacitaciones realizadas por el área de seguridad y salud en el trabajo a través de mailings, videos en televisores, folletos, carteles y por medio de correo electrónico sobre la etiqueta al toser o estornudar, la cual consiste en cubrirse nariz y boca con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable, deshacerse de él inmediatamente tras usarlo y lavarse las manos con agua y jabón.

9. Disposición de elementos de protección personal desechables

- a. Se reforzarán las instrucciones sobre separación de residuos a través de mailings, charlas puesto a puesto y con videos en televisores y destino final de los elementos de protección personal desechados.
- b. Se dispondrá en todas las sedes de canecas especiales para la disposición final de guantes y tapabocas.

- c. El supervisor del contrato de aseo dispondrá que el personal de aseo realice la desinfección de las papeleras utilizando siempre los Elementos de Protección Personal - EPP destinados para tal fin. Para esta actividad se reforzará la higiene de las manos después de realizar estos procedimientos.

10. Limpieza y desinfección de áreas y elementos de trabajo

- a. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través del supervisor del contrato de aseo, dará 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, supervisará 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.
- b. Se dispondrá que el personal de aseo realice limpieza y desinfección de puestos de trabajo, computadores, impresoras, teléfonos, ventanillas y zonas de alta circulación como ascensores, puertas, pasillos, escaleras, barandas, baños, lavamanos, cocinas y lavaplatos por lo menos dos veces al día, atendiendo los protocolos definidos para este efecto en la normatividad vigente.
- c. Se tomarán las medidas necesarias para favorecer la circulación y el recambio del aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, prefiriendo la ventilación natural.
- d. Se deshabilitarán los secadores de manos eléctricos.

11. ¿Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar los guantes?

- a. Antes de ponerse los guantes, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- b. Para retirar los guantes, tome el primer guante por el borde, es decir la cara externa y de vuelta completamente al guante.
- c. Para retirar el segundo guante, tómelo del puño, de vuelta completamente al guante y deseche en un recipiente cerrado.
- d. Lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.



Imagen 3. Pasos para quitarse los guantes de forma correcta

G. PROTOCOLO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES E HIGIENE

1. Será obligatorio por parte de servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes, lo siguiente:
 - a. Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
 - b. Abstenerse de acudir a las sedes si presentan fiebre o síntomas de una afección respiratoria o represente un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19.
 - c. 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 los demás usuarios. 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.
 - d. Diligenciar el formato de autorreporte diario de síntomas, al cual se accede en la URL <https://www.alissta.gov.co/>, desde cualquier dispositivo conectado a la Internet.
 - e. Permitir la toma de su temperatura al ingreso de la sede.
 - f. Diligenciar y enviar la encuesta que proporcionará la información para establecer quiénes podrán ingresar a las sedes o quiénes deberán continuar

trabajando desde sus casas, de acuerdo con sus antecedentes médicos, sintomatología o exposición directa o indirecta al COVID-19.

- g. Acatar las medidas contenidas en la Resolución 666 de 2020, entre ellas las extralaborales, durante los desplazamientos a las sedes desde sus viviendas.
 - h. Participar en las capacitaciones sobre bioseguridad y acatar las medidas de prevención de COVID-19 dadas por el respectivo organismo, entidad pública o privada y administradora de riesgos laborales.
2. Se continuará 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.
 3. Se brindará información sobre síntomas del virus y medidas de prevención.
 4. Se hará seguimiento a los protocolos de las empresas contratistas como las de vigilancia y aseo, entre otras, con el fin de que estén alineados con este protocolo.
 5. Se supervisará 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.
 6. Se garantizará que los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes, conozcan este protocolo y las medidas a aplicar, a través de charlas, mailings, videos en televisores, folletos, carteles y mensajes de correo electrónico con el fin de minimizar el riesgo de contagio.
 7. Se aplicará la lista de verificación "medidas de bioseguridad para la prevención de transmisión del COVID-19", con el fin de comprobar si se está cumpliendo con las directrices dadas en este protocolo.

H. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

1. Se procederá a fijar avisos y señalización en el área de acceso de las sedes 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 deberán ingresar únicamente al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado.

4. Los visitantes deberán mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros con las demás personas, mientras permanezcan dentro de la sede.

I. PROCESO DE DESINFECCIÓN PARA EL INGRESO A LA VIVIENDA Y CONTACTO CON LA FAMILIA

Se trascenderá el ámbito laboral capacitando a los servidores judiciales en medidas de autocuidado y prevención en el hogar, a través de charlas, mailings, videos en televisores, folletos, carteles y correo electrónico, tales como:

1. Antes de ingresar a la vivienda cada servidor debe realizar lavado de manos en seco (gel antibacterial).
2. Antes de retirarse las prendas de vestir debe aplicar alcohol en spray y dejarlas en un recipiente para su posterior lavado, los zapatos de igual manera se deben limpiar y/o desinfectar (solución desinfectante en spray) y dejarlos al ingreso de la vivienda. Es importante utilizar un solo par de zapatos para salir. Los elementos de protección personal que se utilizaron deben ser desechados en recipiente sellado.
3. Deberá realizarse el protocolo de lavado de manos con agua y jabón, al igual que de la piel más expuesta (cara cuello y/o brazos) y/o realizar un baño general.
4. Deberá mantener la vivienda ventilada y limpiar y desinfectar las áreas, las superficies y los objetos de manera regular.
5. Si en la vivienda hay alguna persona con síntomas de gripa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deberán utilizar tapabocas.

J. COMPORTAMIENTO EN ESPACIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE

1. Se incentivará el uso de otros medios de transporte como la bicicleta y la motocicleta, entre otros y se capacitará a los usuarios sobre la limpieza y desinfección de cascos, guantes y gafas.
2. Se reforzarán las instrucciones sobre medidas de bioseguridad para desplazamientos dentro del transporte público, al igual que la limpieza y desinfección de los vehículos particulares.

3. Deberán usar el tapabocas todo el tiempo, tanto dentro de los vehículos, como en las estaciones de transporte masivo. Este elemento no se debe tocar y cuando se vaya a retirar se debe manipular con las manos limpias (lavado de manos en seco mientras llega al trabajo o a la vivienda).
4. Deberán conservar distancia de dos metros entre un pasajero y otro o sillas intermedias dentro del vehículo.
5. Evitarán sentarse delante de otra persona, ni ocupar el pasillo entre asientos para facilitar los desplazamientos.
6. Evitarán sentarse en los asientos confrontados con otros usuarios si están ocupados y en la medida de lo posible se sentarán en hileras diferentes a las de otros usuarios.
7. Evitarán subir a un medio de transporte masivo si se alcanza la ocupación máxima y esperarán el siguiente.
8. Evitarán durante el regreso a la vivienda realizar paradas en zonas no autorizadas o áreas de riesgo de contagio.
9. Una vez lleguen a las sedes o a las viviendas deberán aplicar el protocolo del lavado de manos con agua y jabón.

K. PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y USO DE ÁREAS COMUNES

1. Se limitará el desplazamiento del personal dentro de las sedes.
2. Se mantendrá en todo momento una distancia mínima de dos metros entre las personas y se evitará el contacto directo, incluso para saludar.
3. Se disminuirá el intercambio y desplazamiento de documentos físicos, procurando que éstos sean digitalizados.
4. Se limitarán las reuniones, visitas y charlas no esenciales entre servidores.

L. DISTANCIAMIENTO DE PUESTOS DE TRABAJO

Entre las medidas a considerar para mantener el distanciamiento de los puestos de trabajo y mientras se mantengan las recomendaciones establecidas por las autoridades nacionales y distritales o las emitidas por el Consejo Superior de la

Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en Acuerdos y Circulares, se incluyen las siguientes:

1. Cada jefe de dependencia podrá, cuando lo considere necesario, establecer horarios y turnos especiales para reducir el número de servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes presentes al mismo tiempo.
2. Cada jefe de dependencia analizará la distribución y organización de los puestos de trabajo para garantizar que se mantenga la distancia de seguridad de dos metros entre los servidores, al igual que en todas las áreas de uso común.
3. Cada jefe de dependencia identificará las tareas en las que será difícil respetar la distancia de seguridad y buscará posibles soluciones, tales como: barreras físicas, elementos de separación entre personas o modificación de la forma de ejecutar la tarea.

M. USO DE HORNOS MICROONDAS Y DISPOSICIÓN DE COMEDORES

1. Se realizará limpieza y desinfección de los espacios designados para alimentación antes y después de utilizarlos.
2. Se limitará el ingreso al lugar dispuesto para el horno microondas a una sola persona, en procura de mantener el distanciamiento social.
3. Cada persona que utilice el horno microondas, deberá limpiar el panel de control de éste con un paño y gel, antes y después de utilizarlo.
4. Se dispondrán las mesas de las sedes en donde hay comedor con una distancia de dos metros y se colocarán únicamente el número de sillas que permitan asegurar una distancia mínima de dos metros entre los servidores judiciales.
5. Los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes, deberán lavar sus manos con agua y jabón, antes y después de tomar sus alimentos.
6. Ningún servidor debe compartir sus utensilios de comida con sus compañeros de trabajo.

N. CAPACITACIONES

La Unidad de Recursos Humanos reforzará y ampliará toda la información aquí suministrada a través de procesos de capacitación, privilegiando el uso de medios virtuales.

Dentro de los temas que se reforzarán, están los siguientes:

Tabla 4. Capacitaciones

TEMA	ALCANCE
Protocolo de Bioseguridad	Todos los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes que reinicien actividades presenciales en las sedes
Aspectos generales COVID-19	
Uso de EPP y kits de bioseguridad	
Áreas establecidas para dar cumplimiento al protocolo	Jefes de dependencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, Coordinadores Administrativos y Coordinación de SST
Implementación, vigilancia y control al protocolo	

O. REPORTE DE NOVEDADES EN EL SUMINISTRO DE EPP

Para el reporte de novedades relacionadas con el suministro de elementos de protección personal, por favor realizarlo a través de los correo electrónicos wmulforv@deaj.ramajudicial.gov.co ó dbuitrag@deaj.ramajudicial.gov.co

P. SITIOS DE CONSULTA

A efectos de consultar las disposiciones gubernamentales y distritales se pueden dirigir a los siguientes links:

Tabla 5. Sitios de consulta

ENTIDAD	SITIO DE CONSULTA
Presidencia de la Republica	https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/decretos-2020/decretos
Ministerio de Salud y Protección social	https://www.minsalud.gov.co/Paginas/Norm_Leyes.aspx https://d2jsqrio60m94k.cloudfront.net/
Ministerio de Trabajo	http://www.mintrabajo.gov.co/normatividad/
Alcaldía de Bogotá	https://bogota.gov.co/mi-ciudad/gestion-juridica/normas-expedidas-por-el-distrito-por-el-coronavirus-en-bogota



JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ

Director Ejecutivo de Administración Judicial

Aprobó: Nelson Orlando Jiménez Peña

Revisó: Raúl Silva Marta

Elaboró: Belkis E. Gutiérrez Ramírez