



## PROTOCOLO LOCAL DE ACCESO A SEDES JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE IBAGUÉ- TOLIMA

**FECHA:** 17 DE JUNIO DE 2020

**PARA:** SERVIDORES JUDICIALES DISTRITO JUDICIAL DE IBAGUÉ

**DE:** CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL TOLIMA Y DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ

**ASUNTO:** PROTOCOLO DE ACCESO A SEDES JUDICIALES Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19.

Respetados Servidores Judiciales:

En cumplimiento del Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, Acuerdo CSJTO20-36 del 10 de junio de 2020, expedido por el Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima, Circular DEAJC20-35 del 5 de mayo de 2020, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Resolución No. 666, del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y teniendo en cuenta que, mientras dure la suspensión de términos, como también cuando ésta se levante, los servidores judiciales continuarán trabajando preferentemente en casa mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y excepcionalmente de manera presencial, es deber en la Administración de Justicia, tomar las medidas necesarias para prevenir el contagio del coronavirus COVID-19, en consecuencia el Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima, y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, establecen el siguiente protocolo local:

- 1. Ingreso y permanencia en las sedes judiciales de los servidores judiciales, judicantes, abogados y en general los usuarios de la administración de justicia.**
  - 1.1 En cumplimiento del Artículo 15 del Acuerdo PCSJA20-11567, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y Acuerdo CSJTO20-36 del 10 de junio de 2020, expedido por el Consejo Seccional de la Judicatura, a partir del 17 de junio del año que avanza, los servidores judiciales que de acuerdo a los turnos asignados por sus nominadores o jefes inmediatos, deban concurrir a las sedes judiciales, ingresarán únicamente en el horario establecido por el Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima, y su permanencia en estas sedes estará limitada al mismo horario.



- 1.2 El horario en el Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, será de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm, de lunes a viernes.
- 1.3 Quienes padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial y accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); que usen corticoides o inmunosupresores; que tengan mal nutrición (obesidad o desnutrición); que sean fumadores. Mayores de 60 años, o mujeres en estado de gestación, **no deberán asistir a las sedes bajo ninguna circunstancia.**
- 1.4 Para el ingreso a las sedes judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial en el Distrito Judicial de Ibagué, los servidores judiciales, deben hacer un adecuado uso de los elementos de protección personal, y de bioseguridad que son obligatorios, los que han sido suministrados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué.

Los servidores judiciales que requieran elementos de protección personal, deben elevar su solicitud al correo electrónico: [coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co), los que serán entregados conforme los lineamiento del Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020, la matriz de elementos de protección personal SARS COV 2, y de acuerdo al número de servidores judiciales de cada a despacho y consumo de los mismos.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, entregará los elementos de bioseguridad en los despachos de las cabeceras de circuito y a los Juzgados Promiscuos Municipales, de manera mensual, conforme a los lineamientos del Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020, la matriz de elementos de protección personal SARS COV 2, y el número de servidores judiciales de cada despacho.

Los elementos de protección personal entregados por la Dirección Seccional, son de uso exclusivo para la prestación del servicio de justicia, y no pueden ser compartidos con otras personas, ni en actividades diferentes a este servicio.

- 1.5 En el momento de ingresar a las sedes judiciales o dependencias administrativas, los servidores judiciales, judicantes, contratistas, abogados, usuarios y ciudadanos en general, deberán proporcionar, a la persona encargada del registro, 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 coronavirus COVID -19; el tiempo de ingreso a las sedes judiciales es limitado, para evitar aglomeraciones.



1.6 No se permitirá el acceso a las sedes judiciales o administrativas de ninguna persona, servidor o usuario, que presente o manifieste tener afecciones respiratorias o fiebre igual o mayor a 38°. Se tomará la temperatura a quienes deban ingresar a las sedes y se diligenciará y firmará el formato de reporte de estado de salud.

1.7 Para el ingreso y permanencia en las sedes judiciales o dependencias administrativas de la Rama Judicial en el Distrito Judicial de Ibagué, se deberá mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros entre persona y persona, y evitar el contacto directo.

No se podrán realizar reuniones presenciales en las que no se garantice dicha distancia mínima entre los asistentes.

Dependiendo del área del recinto se podrá restringir el ingreso de personas para mantener dicha distancia.

1.8 Los servidores judiciales y visitantes deberán hacer uso de las escaleras en las sedes judiciales.

1.9 Es obligatorio el uso permanente de tapabocas por parte de todas las personas que ingresen a las sedes judiciales (servidores judiciales, contratistas, judicantes, abogados, usuarios y ciudadanos en general).

1.10 Al ingreso a las sedes judiciales, los servidores judiciales y usuarios en general, deberán hacer uso del lavamanos y la desinfección del calzado, de acuerdo a los elementos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, ha dispuesto en las cabeceras del circuito, donde hay una mayor afluencia del público, o del gel antibacterial, en las sedes judiciales del resto del Distrito (Juzgados Promiscuos municipales, y Juzgados del Guamo).

En atención al literal d, numeral 2 de la Circular DEAJC20-35, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional suministrara a cada despacho judicial, jabón antibacterial y toallas desechables, para el frecuente lavado de manos, elementos que se utilizarán igualmente, como elementos de aseo en los baños respectivos.

Para los visitantes de los juzgados promiscuos municipales y del Guamo, la Dirección Seccional, ubicó en cada sede judicial, dispensadores de gel antibacterial para la respectiva desinfección.



- 1.11 Los guantes, tapabocas y pañuelos usados, deben ser depositados en las canecas dispuestas para tal fin, éstas se encontrarán en cada uno de los pisos de las sedes judiciales y despachos promiscuos municipales y del guamo.
- 1.12 El incumplimiento a las medidas de seguridad y protocolos de bioseguridad para el ingreso a las sedes judiciales, conllevará a dar aviso a las autoridades competentes para las acciones policivas a que haya lugar y el retiro de las instalaciones.
- 1.13 Se contará con vigías de salud en las sedes judiciales de mayor afluencia, quienes serán los encargados de la toma de temperatura, diligenciamiento del formato de estado de salud, verificación del uso de los elementos de protección personal y orientaciones sobre las obligaciones de cuidado, de ingreso y permanencia en las instalaciones judiciales.
- 1.14 Se prohíbe el ingreso de alimentos y el consumo de estos dentro de las sedes y despachos judiciales.

## 1.2 Palacio de Justicia de Ibagué “Alfonso Reyes Echandía”

- 1.2.1 En el Palacio de Justicia de Ibagué se dispondrá de dos puertas para el ingreso, cada una debidamente señalizadas, una para los servidores judiciales, así como para el personal de la Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y Defensores Públicos, debidamente identificados y carnetizados. La otra puerta de ingreso será para abogados litigantes, dependientes judiciales, usuarios y público en general. Y una puerta dispuesta para la salida.

Las escaleras que se encuentran ubicadas al costado derecho de los ascensores están demarcadas para ascender a los pisos del primero al cuarto, a efectos que no exista aglomeración. Para el descenso y salida, se han habilitado las escaleras alternas del piso cuarto pasillo auditorio “Alfonso Reyes Echandia”.

- 1.2.2 Los ascensores serán de uso exclusivo para las personas con problemas de movilidad y para el desplazamiento de cargas pesadas o voluminosas.
- 1.2.3 Los servidores judiciales y visitantes deberán hacer uso de las escaleras, para el ingreso a los pisos primero al cuarto del Palacio de Justicia de Ibagué.



- 1.2.4 Los visitantes deben dirigirse únicamente al lugar autorizado, por lo que se debe informar al ingreso, el despacho al cual se dirige, haciéndosele entrega de una ficha de color, que le permitirá acceder al piso correspondiente por un período de tiempo limitado. Solo se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa del magistrado, juez o jefe de dependencia.
- 1.2.5 La atención a los usuarios en la Oficina Judicial, se hará de acuerdo a un turno, que se tomará del dispensador (Digiturno), ubicado para tal fin.

## 2. Obligaciones de los servidores judiciales, judicantes y contratistas.

- 2.1 Todos los servidores judiciales, antes de ingresar a la sede respectiva, incluidos quienes se encuentran en trabajo remoto o en casa, deberán diligenciar el **Formato de Auto Reporte Diario de Síntomas de COVID19**, el cual debe ser remitido al correo electrónico [coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co), el diligenciamiento de esta información deberá ser verificada por cada nominador o jefe inmediato.

Igualmente, se deberá diligenciar la encuesta de diagnóstico en el entorno COVID. Esta encuesta busca determinar enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID 19, definidas por la Organización Mundial de la Salud (artículo 15, Acuerdo PCSJA20-11567), esta se diligenciará **por una única vez**, en el siguiente enlace: <https://aonportal.questionpro.com/a/TakeSurvey?tt=odrCHR3qbNc%3D>

Ante la duda de cualquier patología, se debe elevar la inquietud, al correo del Área de Bienestar y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional, [coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co), la cual será redireccionada a Nivel Central para la emisión del concepto respectivo.

La asistencia a las sedes judiciales, será bajo la responsabilidad de cada titular, jefe o nominador del despacho.

- 2.2 Los nominadores no podrán solicitar, ni exigir a los servidores judiciales a su cargo, judicantes, practicantes o contratistas de prestación de servicios, constancias médicas y/o historias clínicas para verificar las condiciones de salud.



- 2.3 En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 15 del Acuerdo PCSJA20-11567, el magistrado, juez o jefe de la dependencia, organizará la asistencia a las sedes judiciales, por turnos, de acuerdo con las necesidades del servicio, para ello deberá tener en cuenta, el límite máximo del 20% de servidores judiciales que puedan acudir al despacho.

Tendrá como referente obligatorio para la disposición de turnos, el reporte de enfermedades base que los servidores judiciales hayan suministrado al área de Coordinación de Bienestar y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional, y que será entregado a cada uno de los nominadores o jefes de área, siendo su responsabilidad el ingreso de éstos, y la rotación de turnos de los servidores judiciales para asistir a los despachos.

- 2.4 Los servidores judiciales que por instrucción expresa de sus nominadores o jefes inmediatos deban concurrir a las sedes, podrán ingresar durante el horario establecido por el Consejo Seccional de la Judicatura, su permanencia en las sedes estará también limitada al mismo horario, para proceder de manera posterior a la desinfección general de las instalaciones por parte del personal de aseo.
- 2.5 En la medida de lo posible, se debe evitar el uso de aires acondicionados y ventiladores en los lugares de trabajo, se deben abrir las ventanas y puertas para permitir el flujo del aire de manera natural.
- 2.6 Se deben respetar los avisos y la señalización establecida en cada una de las sedes y despachos judiciales del Distrito Judicial de Ibagué.
- 2.7 Se deberán acatar las medidas de autocuidado y bioseguridad contenidas en la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como las que emita el Consejo Superior de la Judicatura, el Consejo Seccional de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, para tales efectos.
- 2.8 Es obligatorio permitir el ingreso de las personas de aseo y mantenimiento como mínimo dos veces, una en la mañana y otra en la tarde, para que realicen la respectiva limpieza y desinfección de los despachos judiciales o espacios de trabajo.
- 2.9 Acatar las instrucciones dadas por los vigías de la salud y asesoras de la ARL Positiva, en cuanto a uso adecuado de tapabocas, caretas, técnicas de lavado de manos, distanciamiento social, las reglas de ingreso y permanencia a las sedes judiciales, y todo lo relacionado con la prevención del contagio de coronavirus - COVID 19.



**3. Servidores de la Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Policía Nacional, INPEC, entre otras instituciones, y los abogados litigantes deberán:**

3.1 Acatar los protocolos de bioseguridad expedidos por el Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, conforme a:

- Decretos Legislativos expedidos con ocasión de la pandemia provocada por el coronavirus COVID 19.
- Resolución 666 de abril 24 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, en especial el Acuerdo PCSJA20-11567 de junio 05 de 2020.
- Actos administrativos expedidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, para el ingreso y permanencia en las sedes judiciales, por tal razón cumplirán los mismos protocolos de ingreso que los Servidores Judiciales adscritos a la Judicatura, respetando en todo caso, los horarios y turnos de trabajo establecidos para la prestación del servicio de justicia.

**4. Atención al público.**

4.1 A partir del 1 de julio de 2020, se levantará la suspensión de los términos judiciales, y se atenderá al público de manera excepcional, de acuerdo a las necesidades del servicio y los turnos fijados por los titulares de los despachos judiciales o dependencias administrativas. Antes de esta fecha, el acceso de usuarios se encuentra totalmente restringido. En todo caso, se continuará atendiendo a los usuarios de la administración de justicia preferentemente de manera virtual, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

A partir del 1 de Julio de 2020, solo podrán ingresar a las sedes judiciales, los usuarios con cita previa, debidamente autorizada, con mínimo 3 días de antelación, emitida por el titular del despacho o jefe del área o dependencia respectiva, su ingreso será únicamente al lugar autorizado, y por un tiempo limitado.

4.2 A partir del 1 de julio de 2020, las acciones de Tutelas y Habeas Corpus, deben ser remitidas al correo electrónico que se ha dispuesto para tal fin, como único canal y aplicativo web "Recepción de Tutelas y Habeas Corpus en Línea": URL <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/TutelaEnLinea>



- 4.3 La consulta de estados, la radicación de memoriales o cualquier u otro tipo de solicitud dirigidos a los despachos judiciales, deberá ser enviada a través de los correos electrónicos de cada despacho, oficina judicial o centro de servicios, los que serán divulgados ampliamente por los link y canales institucionales.

## 5. Procedimiento en caso positivo de Covid-19

- 5.1 Se deberá comunicar al jefe inmediato, quien a su vez informará al Grupo de Bienestar y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional al teléfono 315-7860379 y correo electrónico [coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co)
- 5.2 Se debe reportar el Caso a la EPS a la cual se encuentra afiliado, quien iniciara el tramite a que haya lugar.
- 5.3 En caso de que un servidor judicial sea confirmado, o tenga contacto con un caso de COVID positivo, debe comunicarse con la línea ARL POSITIVA #533 Opción1.

## 6. Uso de las herramientas tecnológicas

- 6.1 La Unidad de Informática de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, prestará apoyo técnico y tecnológico, vía telefónica o por escritorio remoto, a cada uno de los funcionarios (as) y empleados (as) de la Rama Judicial del Distrito Judicial de Ibagué.

A continuación, se relacionan, los nombres y números de teléfonos de los Técnicos, que hacen parte de la Unidad de Informática, los cuales estarán prestos a colaborar en el apoyo técnico que requieran desde sus domicilios:

### Soporte Técnico:

Juan Gabriel Millán	3148773092
Edwin Cabezas Rodríguez	3148774304
Víctor Hugo Bocanegra González	3148774337
David Fernando Navas Sandoval	3152334954
Jhonatan Rodríguez Morales	3148774312
Jhon Wilmer García	3148774295



### Agendamiento de Audiencias Virtuales:

[apoyoensitioibague@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:apoyoensitioibague@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
[apoyoensitioibague2@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:apoyoensitioibague2@cendoj.ramajudicial.gov.co) 3004763273

### Grupo de Apoyo Tecnológico:

Adriana Fernanda Montenegro Arce 3013909931  
[amontena@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:amontena@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Ángel Bernate Peña 3214989170  
[abernatp@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:abernatp@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Elsa Victoria Gómez Díaz 3212496373  
[egomezd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:egomezd@cendoj.ramajudicial.gov.co)

6.2 Cada despacho judicial, secretaría, oficinas de apoyo, centros de servicios y demás dependencias, tienen la responsabilidad de usar la cuenta de correo electrónico institucional como herramienta tecnológica para el desarrollo de sus funciones.

## 7. Desarchivo de expedientes

- 7.1 El desarchivo de expedientes se hará mediante solicitud al correo electrónico [archceniba@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:archceniba@cendoj.ramajudicial.gov.co) y se seguirán los lineamientos dispuestas en la Circular 015 del 16 de Abril de 2020, y la Circular PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020.
- 7.2 Mientras se implementa un plan de digitalización para el manejo de los documentos físicos o cuando sea necesario retirar los expedientes temporalmente de los despachos, se seguirá el procedimiento contemplado en la Circular 015 del 16 de abril de 2020 y cualquiera otra que establezca el Consejo Superior de la Judicatura.
- 7.3 El uso de guantes, es recomendado solo para manipulación masiva de archivos, de no ser así, se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y secado con toallas desechables, o en su defecto el uso de gel antibacterial.



## 8. De la presentación de demandas

- 8.1 A partir del 1 de Julio de 2020, el horario de la Oficina de Reparto será, de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes, para lo cual se habilitara los respectivos correos electrónicos, que se divulgará ampliamente para conocimiento de todos los servidores judiciales y usuarios de la administración de justicia.

Se deberán atender, las demás directrices que, en el marco de estos lineamientos, expida la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, en coordinación con el Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima.

Hace parte del presente protocolo, la guía de ingreso a las sedes judiciales, palacios de justicia y juzgados promiscuos municipales.

Cordialmente,

**ANGELA STELLA DUARTE GUTIERREZ**

Presidenta Consejo Seccional de la Judicatura

**EDWIN RIAÑO CORTES**

Director Seccional Administración Judicial

Firma digitalizada o escaneada de conformidad con lo establecido en el Decreto 491 del 28 marzo de 2020, artículo 11: "Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente decreto, cuando no cuenten con firma digital, podrán válidamente suscribir los actos, providencias y decisiones que adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios (...)

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
Elaborado	Mónica Rodríguez Sierra	Asist. Administrativa		Junio 17 de 2020
Revisado	Edwin Riaño Cortes	Director Seccional		Junio 17 de 2020

*"Los arriba firmantes de acuerdo al rol funcional, han suministrado información y revisado el documento que se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su responsabilidad lo presentó para firma".*