

PROTOCOLO DE “AISLAMIENTO INTELIGENTE”

El presidente de la República, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales que le confieren, entre otros, los artículos 189-4, 303 y 315 de la C.P. y 199 de la Ley 1801/16, mediante **Decreto 531 del 8 de abril de 2020** ordenó mantener el *aislamiento preventivo obligatorio* hasta el próximo *26 de abril de 2020, a las 11:59 p.m.*, con el propósito de salvaguardar la vida de las personas residentes en Colombia, impedir el crecimiento exponencial de la pandemia causada por el COVID-19 y de ir fortaleciendo la capacidad de acción del sistema de salud, así como el de articular toda la red de prestadores del servicio de salud, decisión que adoptó con fundamento, entre otros, en el análisis y recomendaciones de un equipo de científicos y expertos, acompañado de organizaciones de la salud.

Por su parte, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo **PCSJA20-11532 de 2020**, decidió mantener la suspensión de términos legales, entre otras, en las *actuaciones jurisdiccionales* hasta el *26 de abril de 2020*, estableciendo, entre otras excepciones, las acciones de tutela y hábeas corpus, señalando a continuación que deberá dársele prelación en el reparto a las tutelas que versen sobre derechos fundamentales a la vida, la salud y la libertad.

De conformidad con las medidas del Gobierno Nacional y la decisión del Consejo Superior de la Judicatura, es necesario tomar algunas medidas de carácter temporal y preventivo con miras a proteger, por una parte, *la integridad personal y la salud de funcionarios y empleados* de esta Corporación y, por la otra, garantizar la prestación eficiente y eficaz del servicio público de administración de justicia.

En ese orden, los funcionarios o empleados de esta Corporación que deban trasladar expedientes administrativos o judiciales (desde o hacia el palacio de justicia), para continuar desarrollando su trabajo de sus casas respectivas, deberán observar las medidas positivas de distanciamiento social y, por tanto, tener en cuenta:

1. Contar con el visto bueno del magistrado o magistrada o del secretario de sala o sección, según sea el caso.
2. Relacionar los expedientes de acuerdo con su contenido (cuadernos, folios, anexos y demás), dejando una constancia de lo retirado o recibido.
3. Disponer de elementos de seguridad o protección suficientes y adecuados para el desplazamiento, contacto con otras personas y manipulación de expedientes (tapabocas, guantes, hidratación y gel antibacterial).

4. Los expedientes podrán ser retirados el **13 de abril de 2020**, en los horarios que a continuación se han establecido, los cuales se les solicita observar estrictamente para evitar la aglomeración en el momento de desarrollar esta labor y así poder cumplir con las medidas de aislamiento preventivo obligatorio.

- Sección Primera.- Entre las **6:30 a.m.** y las **8:30 a.m.**
- Sección Segunda.- Entre las **9:00 a.m.** y las **11:00 a.m.**
- Sección Tercera.- Entre las **11:30 a.m.** y la **1:30 p.m.**
- Sección Cuarta.- Entre las **2:00 p.m.** y las **3:00 p.m.**
- Sección Quinta.- Entre las **3:30 p.m.** y las **4:30 p.m.**
- Sala de Consulta.- Entre las **4:30 p.m.** y las **5:00 p.m.**

- Para los respectivos desplazamientos a recoger expedientes y para su distribución entre quienes asumirán su conocimiento como proyectistas, se ha dispuesto la utilización de los vehículos oficiales asignados a los despachos de magistrados y magistradas de esta Corporación.
- Se recomienda que esa labor de retiro de expedientes la desarrollen, en lo posible, sólo dos (2) personas por despacho, acompañadas del conductor respectivo, y que una vez hecho el ejercicio dentro del horario establecido procedan de inmediato a retirarse de las instalaciones del palacio.
- En caso de requerirse del retiro de expedientes de las secretarías de salas o secciones, proceder a comunicarse con el secretario o secretaria respectivo para que este o esta asuma directamente esa tarea o proceda a designar a una o dos personas de la unidad funcional correspondiente.
- Con el fin de evitar o minimizar los posibles riesgos de contagio del virus COVID-19, se le sugiere respetuosamente al personal de los despachos de esta Corporación retirar los expedientes suficientes como para trabajar durante dos (2) semanas en casa, en tanto las medidas de aislamiento y confinamiento se extendieron hasta el 26 de abril del presente año.

5. Finalmente, poner de presente el compromiso que tenemos de observar y acatar las medidas de excepción que adopten las diferentes autoridades de la

República, en ejercicio de sus competencias, como consecuencia de la emergencia social, económica y ecológica decretada.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form the name 'Álvaro Namén Vargas'.

ÁLVARO NAMÉN VARGAS
Presidente