



DIRECTIVA N°.020

DE: PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

PARA: JEFES DE DEPENDENCIA, SERVIDORES, PRACTICANTES, AUXILIARES JURÍDICOS AD HONÓREM Y CONTRATISTAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ASUNTO: MEDIDAS INSTITUCIONALES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA, PARA MITIGAR, CONTROLAR Y EFECTUAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA EN LA PGN

FECHA: 24 DE MAYO DE 2020

Considerando

Que el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020 el protocolo general de bioseguridad para **mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19**, aplicable para todas las actividades económicas sociales y **todos los sectores de la administración pública**, con excepción del Sector Salud y sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

Que mediante Circular Conjunta 100-09 del 7 de mayo de 2020, el Ministro de Salud y Protección Social, el Ministro del Trabajo, y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, dirigida a los Organismos y Entidades del Sector Público, Servidores Públicos y Contratistas del Estado, cuyo objeto es determinar las acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el Protocolo General de Bioseguridad adoptado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, presentando las acciones para la adopción de las directrices del Protocolo de Bioseguridad antes referido, acciones entre las que se encuentran la priorización del trabajo en casa utilizando las tecnologías de la información y las telecomunicaciones; establecer instrumentos de seguimiento a las actividades desarrolladas que deben estar relacionadas con las funciones del empleo y lo pactado en la evaluación de desempeño; promover estrategias internas de comunicación en las cuales se recuerde el respeto a la jornada laboral y la importancia de armonizar la vida laboral con la familiar, entre otras.

Que la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 señala que las medidas aplican tanto a los trabajadores y contratistas de prestación de servicios, señalando, igualmente, que cada sector, empresa o entidad deberán, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, efectuar las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

Que la citada Resolución señala dentro de las obligaciones para la entidad adoptar, adaptar e implementar lo que en ella se establece; adoptar las medidas de control administrativo necesarias para la reducción de la exposición al virus por parte de los servidores y contratistas o de quienes presten sus servicios en las instalaciones de la entidad **propiciando el trabajo remoto y el trabajo en casa**; flexibilizando turnos y horarios de trabajo para quienes por razones del servicio deban asistir a las instalaciones de la entidad, brindar capacitación a servidores y contratistas sobre las medidas tomadas en el protocolo que la misma establece, implementar acciones para la continuidad en la



DIRECTIVA N°.020

prestación de los servicios a cargo particularmente para quienes deban permanecer en las instalaciones de la PGN; reportar a las EPS y a la ARL casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

Que asimismo, ordenó incorporar información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 en los canales oficiales de comunicación e información y tenerla a disposición de sus funcionarios, contratistas y de quienes deban asistir a las dependencias de la entidad.

Que también la Resolución 666 de 2020 ordenó a las entidades trabajar con la ARL y las EPS en la identificación, valoración del riesgo y realización de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y “(...) **proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador (...)**”. (Negrilla fuera del texto)

Que la Resolución 666 de 2020, consagra obligaciones para el servidor o contratista, entre las cuales, están cumplir con los protocolos de bioseguridad que determine la entidad durante el tiempo que se encuentren en las instalaciones en el ejercicio de sus funciones; reportar a la PGN “(...) *cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes (...)*” y en general adoptar medidas de cuidado sobre su salud y reportar cualquier situación con el mismo en especial síntomas de enfermedad respiratoria y promover el uso de la aplicación Coron-App.

Que la Procuraduría General de la Nación no ha suspendido el cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales desde la declaración de la emergencia sanitaria por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, implementando desde el 16 de marzo de 2020 medidas de contención para limitar la expansión de la pandemia, priorizando el trabajo en casa y remoto, lo que ha permitido cumplir con los planes y programas en curso.

Que en la presente Directiva, se dictan las medidas para la implementación obligatoria en la Procuraduría General de la Nación del protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID19, adoptado por el Ministerio de Salud y Protección mediante la Resolución 666 de 24 de abril de 2020.

Que se hace necesario adoptar e implementar al interior de la Procuraduría General de la Nación y adaptar a las condiciones particulares de la entidad, el Protocolo de Bioseguridad y el anexo técnico de la Resolución 666 de 2020, expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, orientados a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la infección causada por el Coronavirus COVID-19 y garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. Adoptar, adaptar e implementar al interior de la Procuraduría General de la Nación las medidas definidas en la Circular Conjunta 100-09 del 7 de mayo de 2020, del Ministro de Salud y Protección Social, el Ministro del Trabajo, y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Resolución 666 de 2020 y el



DIRECTIVA N°.020

Protocolo General de Bioseguridad contenido en su anexo técnico, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, que hacen parte integral de la presente directiva, sin perjuicio de sus funciones constitucionales y legales.

Artículo 2. Trabajo en casa de los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honórem. Como regla general, para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social, y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honórem de la Procuraduría General de la Nación, continuarán prestando el servicio o cumpliendo sus actividades mediante la modalidad de trabajo en casa, para lo cual los jefes de dependencia continuarán organizándose con sus equipos el trabajo para la prestación del servicio, remitiendo los planes de trabajo, cronogramas e informes semanales de sus equipos; sin perjuicio de aquellas actividades o funciones que deban prestarse, sine qua non, de manera física en el lugar de trabajo para garantizar la continuidad de la prestación del servicio, por parte de funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honórem de su dependencia.

En todo caso, para aquellas actividades que exijan la presencia física del funcionario, contratista, practicante, pasante y auxiliares jurídicos ad honórem de la Procuraduría, hasta tanto esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, si los servidores que deban prestarlas se encuentran en alguna de las condiciones particulares que se relacionan a continuación, seguirán bajo la modalidad de trabajo en casa, cumpliendo, eso sí, con los respectivos planes de trabajo y reportes semanales que acuerde con el jefe de la dependencia, en el marco del Plan Estratégico, planes de acción, planes de choque, etc, y en general con los planes y programas en curso de la PGN:

- a. Las madres gestantes o lactantes.
- b. Las personas con diagnóstico de Infección Respiratoria Aguda de origen viral o bacteriano o presencia de uno o más síntomas respiratorios que requiera cuidado en casa, no medicalizado.
- c. Las personas con discapacidad debidamente certificada ante el Grupo de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Las personas que padezcan enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cerebro vascular, trastornos hepáticos crónicos, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia de cualquier tipo, VIH, cáncer en fase de tratamiento activo; otras enfermedades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19, quienes hagan uso de corticoides o inmunosupresores y/ sufran trastornos nutricionales (obesidad y desnutrición), conforme con su respectiva historia clínica o reporte al Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Quienes certifiquen el diagnóstico de patologías relacionadas con la salud mental de cualquier origen, ante el Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



DIRECTIVA N°.020

- f. Quienes tengan a su cargo, convivan y no cuenten con una red de apoyo para el total cuidado, de: i) hijos menores de 18 años, ii) cónyuge, compañero permanente o familiares en condición de discapacidad, y iii) cónyuge, compañero permanente o familiares mayores de 70 años o diagnosticados con enfermedades que requieran de cuidado permanente.
- g. Aquellos que convivan con personal que presta servicios de salud, vigilancia epidemiológica o integrantes de la fuerza pública, que por el ejercicio de su actividad estén expuestos al riesgo de contagio del COVID - 19.
- h. Quienes residan con alguna persona con diagnóstico confirmado de COVID-19 o un caso sospechoso y en seguimiento por la EPS, hasta culminar el fin de la medida de aislamiento obligatorio en razón a su contacto estrecho con el caso confirmado en cuyo caso, deberán allegar la recomendación médica de aislamiento o el resultado de la prueba diagnóstica, según protocolo de la EPS.

Parágrafo 1. Los respectivos jefes de dependencia y demás funcionarios con personal a su cargo, remitirán semanalmente a la Secretaría General el listado de quienes continuarán laborando en casa y de quienes deban asistir a las instalaciones de la entidad, justificando la necesidad de su presencia, incluyendo a los practicantes, judicantes y auxiliares jurídicos ad honorem. La Secretaría General realizará el reporte a la ARL.

Las situaciones no previstas en el presente artículo deberán ser evaluadas por los jefes inmediatos de acuerdo a la Directiva n° 009 de 2020.

Parágrafo 2. Una vez se venza el plazo de la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Procurador General de la Nación impartirá las directrices para el retorno progresivo a las instalaciones de la entidad por parte de los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem, que hayan trabajado en casa durante la emergencia. En todo caso, y según la evolución de la emergencia sanitaria y previa valoración de la misma, el Procurador General podrá determinar ampliar, durante la emergencia sanitaria, las actividades que deban adelantarse bajo trabajo presencial, respetando en todo caso los protocolos de bioseguridad.

Parágrafo 3. La operatividad de la función disciplinaria se regulará en acto administrativo independiente, que en todo caso respetará los protocolos de bioseguridad durante la emergencia sanitaria.

Artículo 3. Condiciones para el trabajo durante la emergencia sanitaria. Para continuar con el cumplimiento de las funciones o de las actividades por parte de los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem durante la emergencia sanitaria, la PGN cumplirá la Circular 100-09 del Ministro de Salud y Protección Social, el Ministro del Trabajo, y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, en lo que le sea aplicable la Resolución 666 de 2020 y su Protocolo de Bioseguridad contenido en el Anexo a la misma.

- a. Para la modalidad de trabajo en casa, se deberán seguir cumpliendo los lineamientos de la Directiva 009 de 2020, en lo que no sea contradictorio con la



DIRECTIVA N°.020

Circular 100-09 del Ministro de Salud y Protección Social, el Ministro del Trabajo, y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Resolución 666 de 2020 y su Protocolo de Bioseguridad del Ministerio de Salud y Protección Social, que hace parte de la presente directiva, tanto para la entidad, como para los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem.

- b. Adelantará las acciones para capacitar a los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem sobre las medidas adoptadas en el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de Transmisión de Covid-19, definido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 666 de 2020 y difundirá información periódica respecto de la implementación de medidas de prevención como distanciamiento físico y social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser o estornudar, uso adecuado de elementos de protección personal, especialmente de los tapabocas, evitar tocarse la cara e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar), desinfección y limpieza de espacios de trabajo, vigilancia de la salud de los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem.
- c. Buscará la asesoría y acompañamiento de la ARL y las EPS para atender las necesidades de salud mental de los servidores, adelantará acciones para fomentar los hábitos de vida saludable por parte de los servidores de la PGN, adelantará acciones para conocer el estado de salud y temperatura de los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem que están prestando sus servicios bajo la modalidad del trabajo en casa, para generar un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de sus servidores públicos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y reportará de manera confidencial los casos a las EPS o a las secretarías de salud en caso de contagio o presencia de síntomas como fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, para que evalúen su estado de salud.
- d. Garantizará la entrega de elementos de bioseguridad necesarios para la prestación de los servicios de funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem, que deban cumplir funciones asignadas, diferentes al trabajo en casa, de acuerdo con el nivel de exposición al riesgo de contagio por COVID-19, siendo responsabilidad de la Secretaría General garantizar el cumplimiento de los estándares exigidos para este tipo de elementos.
- e. Responderá, a través de la Secretaria General con el apoyo de los asesores del Despacho del Procurador, las inquietudes de los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem, en relación con la aplicación de la presente directiva.

Artículo 4. Obligaciones especiales de los Jefes de Dependencia. Cada Jefe de dependencia está obligado a:

1. Elaborar un plan de trabajo y organizar su equipo humano, con el fin mantener la prestación de los servicios ininterrumpidamente bajo la modalidad de trabajo en casa, y presencial solo cuando sea estrictamente necesario, garantizándose la



DIRECTIVA N°.020

cobertura y atención en el horario oficial de la Entidad, pudiendo pactar horarios diversos y flexibles y respetando los acuerdos de desempeño suscritos con los servidores.

2. Priorizar en los planes de trabajo con sus equipos, la actualización y puesta al día de todos los sistemas de información de la entidad.
3. Acordar con su equipo de trabajo, funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem, que deban asistir obligatoriamente a las instalaciones de la PGN, horarios flexibles, con el fin de apoyar la descongestión de los sistemas de transporte público, reducir el contacto social y el riesgo de contagio, recomendando ingresar en horas distintas a las horas pico, como las 6 a.m. o las 10 am., entre otras opciones, y pudiendo también determinar el cumplimiento de funciones de manera combinada, presencial y en casa, preferiblemente por días intercalados.

El personal de Servicios Generales, Conductores, Seguridad, Sistemas, Correspondencia y Atención al Público, acordarán con su respectivo jefe inmediato los horarios especiales para el desempeño de sus funciones, atendiendo la necesidad del servicio.

4. Cumplir las metas y objetivos pactados para su dependencia.
5. Verificar que las funciones a desempeñar estén acordes con las del Manual de Funciones y con los acuerdos de desempeño.
6. Mantener contacto permanente por los medios virtuales habilitados por la entidad y por cualquier otro con los que cuente, con los funcionarios que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud.

Artículo 5. Obligaciones especiales de los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem. Los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem de la PGN cumplirán las siguientes obligaciones especiales y respetarán los siguientes principios para el trabajo o prestación de servicios durante la pandemia:

- a. Honestidad en la declaración de condiciones de salud o contacto probable o confirmado con la infección por COVID-19 como factor determinante para la protección individual y colectiva de los funcionarios y usuarios de la PGN.
- b. Conciencia colectiva: El bienestar de la comunidad depende del comportamiento individual. Las medidas de autocuidado garantizan más del 50% de probabilidad de disminución el riesgo de contagio, por ello:
 - (i) Antes de ingresar a la entidad, todas las personas deberán hacer uso del gel desinfectante dispuesto en cada entrada de las edificaciones y lavarse las manos antes de llegar a su puesto de trabajo.



DIRECTIVA N°.020

- (ii) A la entrada de las instalaciones de la Entidad, habrá personal tomando la temperatura, por lo que a quien presente cuadro de fiebre (igual o mayor a 38°) no se le permitirá el ingreso, como medida de protección individual y colectiva. Se debe diligenciar el registro de temperatura identificando los datos básicos de la persona y la medición con fines de vigilancia epidemiológica.
- (iii) Toda persona que ingrese a la entidad debe usar apropiadamente el tapabocas (sobre nariz y boca) y hacer uso de este de manera obligatoria.
- (iv) Para el ingreso y espera del ascensor se deberá realizar una fila en la cual se guarde una distancia social por lo menos de dos (2) metros entre cada persona.
- (v) En los ascensores se permitirá un máximo de cuatro (4) personas por trayecto. En tal sentido, el personal de vigilancia controlará su uso. Los ocupantes deben conservar la distancia de acuerdo con la marcación en el piso, evitar el contacto físico, usar apropiadamente el tapabocas, abstenerse de hablar por celular dentro del ascensor o interactuar con los demás ocupantes.
- (vi) Preferiblemente se debe hacer uso de las escaleras, si el estado de salud del usuario se lo permite, debiendo lavarse las manos una vez salga de la escalera y antes de llegar al puesto de trabajo.
- (vii) Se limita la salida de las instalaciones de la Entidad, dentro de la jornada laboral, salvo en los casos que por necesidad del servicio se requiera, previa autorización del jefe inmediato, o por casos de emergencia.
- (viii) De acuerdo con el turno de trabajo presencial acordado, se recomienda la utilización de los puestos de trabajo de manera intercalada, con el fin de guardar distancia durante el desarrollo de la jornada, al menos de dos (2) metros.
- (ix) Si bien, se incrementará la frecuencia del aseo y desinfección de áreas de trabajo, a cargo del personal de servicios generales, el funcionario apoyará realizando la desinfección de los objetos personales de su puesto de trabajo con el fin de incrementar su seguridad personal.

No se prestará el servicio de venta de alimentos en ninguna instalación de la Entidad, hasta una nueva directriz. Las cafeterías solo se podrán utilizar cumpliendo las reglas de distanciamiento social, aseo y desinfección.

- (x) Se habilitarán, en las sedes donde sea posible, parqueaderos adicionales para bicicletas. Para ello, los usuarios deberán disponer de candado de seguridad, y respetar las reglas de uso de estos de tal manera que se evite la manipulación de las bicicletas por otras personas.
- (xi) En las áreas de circulación (pasillos, puntos de atención a público, áreas comunes) se instalarán dispensadores de alcohol glicerinado o gel



DIRECTIVA N°.020

desinfectante para el uso de los servidores y usuarios, advirtiendo que su empleo se hará de manera razonable y no reemplaza el correcto lavado de manos.

- (xii) Se aplicará un estricto protocolo de limpieza y desinfección de los espacios de trabajo y áreas comunes (sanitarios, pasillos, cafeterías y demás) varias veces al día, y será registrado por el responsable de su ejecución, en las planillas para tal fin.
- (xiii) Los baños contarán con jabón de manera permanente. Cualquier deficiencia en el suministro de agua o jabón deberá ser informada inmediatamente para ser solucionada a la mayor brevedad posible.
- (xiv) Los desechos de tapabocas convencionales y guantes deberán ser depositados en las canecas de residuos ordinarios de cada piso, recomendando cortar o dañar alguna de sus partes para evitar su reutilización.
- (xv) Se prohíbe el ingreso de visitantes, vendedores, lustradores de calzado, empleados de entidades financieras, asesores comerciales, entre otros, a las instalaciones de la Entidad a nivel nacional.
- (xvi) Se mantiene la restricción del ingreso de usuarios a las sedes de la Entidad, exigiéndose para su acceso la presentación de la respectiva citación (virtual o física), el uso adecuado de tapabocas convencional y de alcohol glicerinado o gel desinfectante antes del ingreso a las instalaciones, como medida de prevención.
- (xvii) Desde la salida de sus casas, durante el desarrollo de la jornada laboral y el retorno a sus residencias, se debe hacer uso adecuado de tapabocas convencional en toda situación en la que no sea posible garantizar el distanciamiento social mínimo de dos (2) metros.
- (xviii) Para quienes hagan uso del servicio público de transporte, teniendo en cuenta el riesgo de contaminación que estos pueden representar, se recomienda que dentro de sus productos personales incluyan y hagan uso adecuado de tapabocas convencional, pañuelos desechables y alcohol glicerinado o gel desinfectante.
- (xix) Mantener limpia, ordenada y desinfectada el área de trabajo, así como los elementos y prendas de vestir utilizadas durante la jornada laboral (escritorios, sillas, teclados, teléfonos fijos y celulares, botones, chapas, maletas, suelas de zapatos y demás).
- (xx) Antes, durante y después del ingreso a las instalaciones llevar a cabo el protocolo del correcto lavado de manos como mínimo, cada tres (3) horas.
- (xxi) Durante la jornada laboral, mantener ventiladas las áreas de trabajo.



DIRECTIVA N°.020

- (xxii) Evitar reuniones presenciales, por lo que se invita a continuar desarrollándolas a través de la plataforma Microsoft Teams o la que la Oficina de Sistemas disponga, para tal fin.
- (xxiii) En todo caso, de ser necesarias las reuniones presenciales, se restringirá la participación de personas en el recinto hasta tanto se pueda garantizar el distanciamiento mínimo de dos (2) metros entre los asistentes y el uso apropiado de tapabocas durante la reunión.
- (xxiv) Posterior a su finalización, los asistentes deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- (xxv) A los funcionarios que tienen asignados parqueaderos al interior de la Entidad, se les solicita realizar la desinfección interna a sus vehículos de manera frecuente.
- (xxvi) Evitar aglomeraciones en áreas comunes como ascensores, pasillos, baños y demás zonas de circulación manteniendo siempre el distanciamiento mínimo de dos (2) metros entre personas.

Artículo 6. Documentos adjuntos. Hacen parte de la presente directiva la Circular Conjunta 100-09, del Ministerio de Salud y Protección Social, del Ministerio del Trabajo, y del Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Resolución 666 de 2020 y su anexo contentivo del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de Covid 19, del Ministerio de Salud y Protección Social.



FERNANDO CARRILLO FLÓREZ
Procurador General de la Nación

Anexo lo anunciado

Elaboró: División de Gestión Humana.
Aprobó: Efraín Alberto Becerra Gómez – Secretario General
Edna Julieta Riveros - Jefe Oficina Jurídica