



## ¿Cuáles son las fases propuestas para escribir un protocolo?

- FASE 1- PLANEACIÓN.
- FASE 2- ALISTAMIENTO
- FASE 3- REDACCIÓN
- FASE 4- APROBACIÓN
- FASE 5- MONITOREO-EVALUACIÓN

### **FASE 1-PLANEACIÓN.**

Un proceso de apertura, enfrentando la situación de emergencia sanitaria que se vive hoy en día y frente a la cual aún no hay total certeza de cura o manejo de la enfermedad COVID-19, requiere que la persona a cargo de la institución y su equipo de trabajo:

1. Se informe de la situación mundial y nacional (enlace a protocolos nacionales e internacionales).
2. Conozca la normatividad y reglamentación que aplica a su institución (enlace a normatividad vigente).
3. Adapte y analice la situación a la luz de sus posibilidades económicas, humanas y de trabajo.
4. Se asesoren cuando sea necesario frente a especialistas en salud y, si lo requieren, en patrimonio cultural.
5. Se apoye en su equipo de trabajo, sea este grande o pequeño, y asigne labores. Si no cuenta con equipo de trabajo, haga alianzas con otras entidades culturales para trabajar en red.
6. Realicen un cronograma de trabajo estableciendo cuánto dura cada fase.



## **FASE 2- ALISTAMIENTO**

En un segundo momento es necesario que la persona encargada de la institución y su equipo de trabajo revisen aquellas cosas que deben gestionar, adquirir o subsanar antes de permitir el ingreso nuevamente de los trabajadores y visitantes. En términos del personal y la infraestructura se requieren elementos de protección personal, que los baños estén en funcionamiento, que haya abastecimiento de jabones para manos y geles antibacteriales, señalización impresa con las nuevas normas de etiqueta para saludar y estornudar, entre muchas actividades para alistar la apertura.

## **FASE 3- REDACCIÓN**

En la redacción del protocolo hay aspectos mínimos a tener en cuenta. Se recomienda la revisión de los protocolos nacionales que aplican a su caso y su adaptación, considerando las particularidades y limitaciones.

En el micrositio Comunicar para Conservar puede encontrar:

- A. La plantilla básica para redactar un protocolo.
- B. La normatividad vigente.
- C. Un diccionario con términos útiles para la redacción.
- D. Algunos de los protocolos nacionales e internacionales que puede adaptar a su caso.

## **FASE 4 APROBACIÓN**

En esta etapa es obligatorio enviar el protocolo a las entidades de salud competentes. Si la entidad cuenta con ARL, esta instancia también lo revisará. Opcionalmente, el protocolo puede ser enviado también al ministerio de cultura ([patrimonioculturalmueble@mincultura.gov.co](mailto:patrimonioculturalmueble@mincultura.gov.co)) para validar los procedimientos de limpieza y cuidado del patrimonio cultural y conectar con otros especialistas si es necesario, como biólogos, bacteriólogos, abogados, entre otros (cuando, por ejemplo, hay deterioros en la colección).



Es importante mencionar que para la entrada de los trabajadores el protocolo, necesariamente, debe estar aprobado por la entidad competente en salud.

## **FASE 5 MONITOREO-EVALUACIÓN**

Un paso recomendado para abrir al público es realizar un simulacro con su equipo de trabajo. En este simulacro usted podría evaluar cuántas personas caben en su institución con la distancia mínima requerida, saber si su señalización es clara para las personas, si sus dispositivos para suministrar geles y tapetes para desinfectar calzados funcionan según lo esperado, identificar rutas de circulación, filas y posibles lugares de aglomeraciones, entre otros.

Igualmente usted debe programar y anunciar una fecha de apertura al público.

Después de la apertura, es importante identificar qué ha ido funcionando y qué no. Esta documentación servirá como instrumento de control y registro interno para poder hacer posteriores adaptaciones y mejoras, ya que pueden surgir factores a evaluar o variables que no se habían tenido en cuenta. Si detecta problemas a la hora de la apertura siempre asesórese con las entidades competentes.

Proyectó: Mesa Interinstitucional de Conservación Preventiva  
Revisó: Eugenia Serpa Isaza-Coordinadora del Grupo de Patrimonio Cultural Mueble  
Junio de 2020