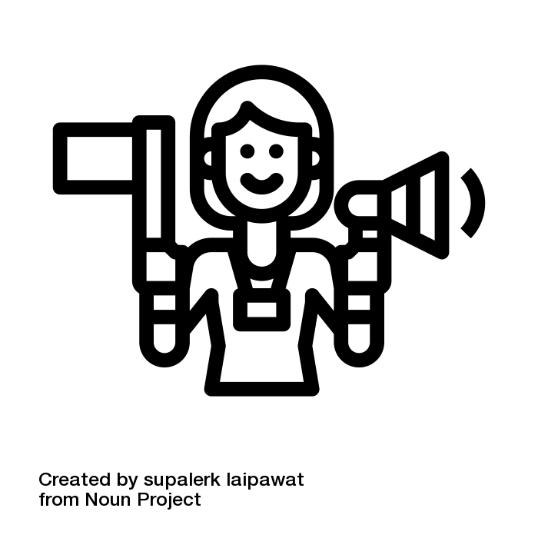
**¿CÓMO HACER EL PROTOCOLO?**

**PLANTILLA GUÍA PARA LAS ENTIDADES QUE CUSTODIAN PATRIMONIO CULTURAL MUEBLE**



Si usted trabaja en una institución custodia de **patrimonio cultural mueble** esta plantilla puede ayudarle a desarrollar su protocolo. Sin embargo, **recuerde**:

**Consultar**, los protocolos que se han expedido a nivel nacional e internacional para adaptar el suyo a las necesidades de su institución.

**Analizar** los pasos previos y posteriores a la publicación de su protocolo usted debe **planear, alistar, redactar, enviar a aprobación y monitorear** su propuesta de protocolo.

**Validar** su protocolo con las entidades locales competentes en salud y si es su caso con la ARL Regirse por la normatividad vigente. **Registrarse e invitar a públicos a registrarse en CoronApp Colombia.**

**Si tiene dudas sobre medidas para la conservación del patrimonio cultural, envíenos su protocolo o preguntas a patrimonioculturalmueble@mincultura.gov.co**

**Diligencie paso a paso los siguientes campos:**

Contenido[[1]](#footnote-1)

[PASO 1: IDENTIFICACIÓN 2](#_Toc44878735)

[PASO 2: MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD 3](#_Toc44878736)

[PASO 3: DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN 3](#_Toc44878737)

[PASO 4: DESCRIPCIÓN Y MEDIDAS PARA LA POBLACIÓN QUE TRABAJA EN LA INSTITUCIÓN 3](#_Toc44878738)

[PASO 5: MEDIDAS ESPECIALES FRENTE A LA INFRAESTRUCTURA 4](#_Toc44878739)

[PASO 6: MEDIDAS ESPECIALES FRENTE A LAS COLECCIONES O BIENES MUEBLES 5](#_Toc44878740)

[PASO 7. MEDIDAS PARA RECIBIR PÚBLICOS, VISITANTES O TRABAJADORES EXTERNOS. 5](#_Toc44878741)

[PASO 8. PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGO DE CONTAGIO 6](#_Toc44878742)

# PASO 1: IDENTIFICACIÓN

**País:**

**Ciudad:**

**Dirección:**

**Nombre de la Institución:**

**Nombre y cargo de quién elabora el protocolo:**

**Fecha de elaboración:**

**Objetivo del protocolo:**

# PASO 2: MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

* **Escribir: “Este protocolo es complementario al adoptado mediante resolución 666 del 24 de abril de 2020” y de ser necesario citar los apartados de la resolución que apliquen al caso específico de la institución.**

# PASO 3: DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

* **Describa su institución con número de espacios, número de baños, número de puertas, ubicación del mobiliario, puntos de lavado de manos y desinfección.**

**\*Puede serle útil hacer un dibujo o plano indicando la información anterior.**

* **Escriba cómo van a ser usados estos puntos tanto por el personal como por el público a la hora de la apertura.**
* **Si tiene áreas de alimentación indique cómo será su funcionamiento, mantenimiento, horarios, limpieza y control de distanciamiento físico.**
* **Escriba problemáticas previas de su institución como goteras, mobiliario en mal estado, plagas, problemas de seguridad, entre otros.**

# PASO 4: DESCRIPCIÓN Y MEDIDAS PARA LA POBLACIÓN QUE TRABAJA EN LA INSTITUCIÓN

* **Imprima y diligencie un formato o encuesta para sus trabajadores:**

**(Ver ejemplo en anexo 1).**

* **Escriba cuáles son los elementos de protección personal (EPP) obligatorios para los trabajadores:**
* **Escriba qué medio de transporte utilizan los trabajadores para llegar a la institución y de ser necesario medidas de prevención en parqueaderos.**
* **Escriba cuáles son las recomendaciones básicas de cuidado durante el traslado del personal (del trabajo a la casa y de la casa al trabajo):**
* **Escriba sí en su institución habrá alternancia de trabajadores, trabajo remoto u otras modalidades de prevención.**
* **Especifique bajo qué circunstancias los empleados no deben asistir al lugar de trabajo.**
* **Escriba las recomendaciones en la vivienda**

# PASO 5: MEDIDAS ESPECIALES FRENTE A LA INFRAESTRUCTURA

* **Describa cada uno de los pasos para el ingreso de los trabajadores a la institución: (Ejemplo: 1. Desinfección de pies, 2. Lavado de manos, 3. Uso de Elementos de Protección Personal, 4. Mantenimiento de la distancia, 5. Toma de temperatura).**
* **Escriba quién se encargará del control de temperatura de los empleados, contratistas, concesionarios, y personal externo a la entrada y de manera aleatoria durante la jornada laboral.**
* **Escriba quién es el responsable de coordinar el ingreso:**
* **Escriba detalladamente cómo y con qué productos se realizará la limpieza en:**

**El edificio y su entorno:**

**Responsable:**

**Frecuencia:**

**Las salas, reservas, depósitos:**

**Responsable:**

**Frecuencia:**

**El mobiliario:**

**Responsable:**

**Frecuencia:**

**Las colecciones:**

**Responsable:**

**Frecuencia:**

* **Especifique la frecuencia y productos a utilizar en áreas de limpieza de alto contacto como estaciones de pago pantallas táctiles baños manijas de puertas y fregaderos, fuentes de agua, barandas, teclados, teléfonos e interruptores de luz.**
* **Escriba detalladamente cómo va a ser el aislamiento de objetos en caso de préstamo.**
* **Describa en qué casos y con qué elementos de protección personal se deben manipular las colecciones.**
* **Describa el manejo y cuidados de los espacios con ventilación artificial.**

# PASO 6: MEDIDAS ESPECIALES FRENTE A LAS COLECCIONES O BIENES MUEBLES

* **Describa de forma general sus colecciones, objetos, y los materiales de sus colecciones.**
* **Describa los espacios en los que están ubicadas (salas de exposición, reservas, sótanos, baños u otros)**
* **Describa si las hay, problemáticas previas de las colecciones.**

# PASO 7. MEDIDAS PARA RECIBIR PÚBLICOS, VISITANTES O TRABAJADORES EXTERNOS.

* **Describa cada uno de los pasos para el ingreso del público y visitantes a la institución: (Ejemplo: 1. Desinfección de pies, 2. Lavado de manos, 3. Uso de Elementos de Protección Personal, 4. Mantenimiento de la distancia, 5. Toma de temperatura).**
* **Defina y describa cuál es la capacidad de carga de la institución, es decir cuántas personas pueden entrar al tiempo. Para esto piense en: el tamaño y características de su institución, las capacidades de atención de su personal y el mínimo requerido de distanciamiento físico (2 metros).**
* **Defina horarios de entrada y contemple el diligenciamiento de la información que cada visitante tendrá que llenar.**
* **Describa qué elementos de protección personal debe usar el público y cuál es la etiqueta de comportamiento frente al COVID19.**
* **Describa cómo y dónde va a ubicar información sobre los riesgos por COVID19.**
* **Describa cómo y dónde va a señalizar rutas de evacuación, recorridos, indicaciones para ir a los baños, entre otros.**
* **Describa cómo y dónde va a ubicar o a informar a los visitantes y usuarios qué precauciones deben tener en el espacio y con las colecciones, especificando que se deben evitar aglomeraciones.**
* **Describa cuál va a ser la estrategia de comunicación para informar al público sobre los riesgos del COVID19. Ejemplo: carteles, señalética, videos, otros.**
* **Especifique el lugar de desecho de los elementos de protección persona**

# PASO 8. PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGO DE CONTAGIO

* **Imprima y haga diligenciar un formato de control y seguimiento de manera que cuente con información relevante en caso de presentarse un caso sospechoso (Ver ejemplo en anexo 2)**
* **Escriba cómo identificar un riesgo de contagio. Alerte y tome medidas en caso de que un visitante tenga, visiblemente, alguno de los síntomas especificados en el formato. Apóyese con las autoridades de salud competentes.**
* **Escriba y especifique qué procedimiento seguirá si hay un riesgo de contagio o un contagiado. Apóyese con las autoridades de salud competentes.**
* **Describa los pasos que se implementarán para reportar los casos sospechosos.**

**EJEMPLO EN ANEXO 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Caracterización** | | | | **Riesgos** | | | **Forma de trabajo** | |
| **Nombre** | | **Cargo o responsabilidad** | **Edad** | **Vulnerabilidad** Mayores de 70 años con morbilidades preexistentes; diabetes; enfermedad cardiovascular-incluye hipertensión arterial-accidentes cerebrovasculares-; VIH; cáncer; enfermedad pulmonar obstructiva crónica-EPOC-; malnutrición-obesidad y desnutrición-; personas que usan corticoides o inmunosupresores y fumadores. | **¿Ha estado en contacto con personas contagiadas por COVID19?** | | **Presencial** | **Remota** |
| **Si** | **No** |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Los trabajadores que pertenezcan a grupos de riesgo serán los últimos en incorporarse y de preferencia su trabajo: Mayores de 70 años con morbilidades preexistentes, diabetes, enfermedad cardiovascular-incluye hipertensión arterial-accidentes cerebrovasculares-VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica-EPOC- malnutrición-obesidad y desnutrición- personas que usan corticoides o inmunosupresores y fumadores.

\*Este formato puede actualizarse según cambien condiciones de la emergencia y la situación de salud del personal.

\*La caracterización y los riesgos a los que están expuestos los trabajadores definen la forma de trabajo\*.

\*Los casos sospechosos deben reportarse a las respectivas EPS y ARL\*

**EJEMPLO EN ANEXO 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información básica** | | | | **Riesgos ¿Presenta alguna de estas condiciones?** | | | **¿Presenta alguno de estos Síntomas?** | | | | | | |
| **Nombre** | | **Cédula** | **Temperatura** | **Vulnerabilidad** Mayores de 70 años con morbilidades preexistentes; diabetes; enfermedad cardiovascular-incluye hipertensión arterial-accidentes cerebrovasculares-; VIH; cáncer; enfermedad pulmonar obstructiva crónica-EPOC-; malnutrición-obesidad y desnutrición-; personas que usan corticoides o inmunosupresores y fumadores. | **¿Ha estado en contacto con personas contagiadas por COVID19?** | | Dolor de Cabeza | Dolor de Garganta | Congestión Nasal | Dificultad respiratoria | Fatiga | Tos | Dolor muscular |
| **SI** | **NO** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Tener visibles directorios de EPS y centros de salud\*

\*Solicitar asesoría a las entidades de salud competentes si es necesario para establecer quién y cómo se reporta una emergencia de salud.

**ANEXO 3: Comparativo de 2 índices de protocolos de instituciones custodias de patrimonio cultura.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocolo 1** | **Protocolo 2** |
| **Objetivo** | **Objetivo** |
| **Medidas Generales de Bioseguridad** | **Medidas Generales de Bioseguridad** |
| **Medidas específicas para los espacios relacionados con la cultura.** | **Medidas adicionales para responsables en bibliotecas.** |
| **Medidas locativas.** | **Medidas adicionales para los prestadores de servicios bibliotecarios** |
| **Reincorporación a las actividades laborales del personal.** | **Medidas para los visitantes o usuarios** |
| **Vigilancia de la salud de los empleados.** | **Plan de Comunicaciones** |
| **Trabajo remoto o a distancia.** | **Planeación y manejo de situaciones de riesgo de contagio.** |
| **Trabajo de forma presencial.** |  |

1. Al final de este documento podrá encontrar un anexo con 2 índices de protocolos de diferentes instituciones custodias del patrimonio cultural, recuerde que este es un ejercicio de referencia y que su protocolo debe adaptarse a las necesidades de su institución. [↑](#footnote-ref-1)