

MEMORANDO



OCI

20201350173363

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., agosto 21 de 2020

PARA: **Diego Sánchez Fonseca**
Director General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: INFORME FINAL DE AUDITORÍA A MEDIDAS DE
BIOSEGURIDAD

Respetado Ingeniero Diego:

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019, en relación con el destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones y según lo aprobado en el Plan Anual de Auditoría 2020, remito el Informe final de auditoría a medidas de bioseguridad, tras haber surtido la fase de comunicación y retroalimentación del Informe preliminar de auditoría, realizada mediante correo electrónico del 11/08/2020 y de haber analizado la información complementaria remitida por el personal de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos - STRH, como responsable operativo.

Como producto de la evaluación realizada no se evidenciaron hallazgos según los criterios de auditoría aplicables, por lo que el informe final consolida los resultados de auditoría y las Recomendaciones/ Oportunidades de mejora identificadas, que se ponen a consideración de los responsables de la implementación, dado que son alertas generadas por el equipo auditor, con las que se busca el fortalecimiento de las medidas de bioseguridad implementadas en beneficio de la salud y seguridad del personal, además de prevenir futuros incumplimientos normativos.

No obstante, de estimar pertinente la implementación de recomendaciones es necesario tener presente lo establecido en las Políticas Operacionales del procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento, que define: *“Las recomendaciones realizadas en los Informes de auditoría, legales/obligatorios y seguimientos, realizados por la Oficina de Control Interno no obligan a dar tratamiento a través de Plan de mejoramiento y queda a*

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20201350173363

Información Pública

Al responder cite este número

potestad del responsable del proceso/dependencia, dar el tratamiento pertinente. No obstante, en caso que el líder de proceso/dependencia identifique la necesidad de registrar acciones, éstas deberán registrarse en el formato de Plan de mejoramiento adoptado en la entidad”.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida.

Cordialmente,



Ismael Martínez Guerrero

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 21-08-2020 03:44 PM

Anexos: INFORME FINAL DE AUDITORÍA A MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD
cc Cesar Dimas Padilla - Santacruz - Subdirección Técnica de Recursos Físicos
cc Alejandra Munoz Calderon - Subdirección Técnica de Recursos Humanos
cc Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa - Oficina Asesora de Planeación
cc Claudia Amparo Mojica Cardona - Subdirección Técnica de Recursos Humanos
cc Jacqueline Uribe Moron - Oficina de Control Interno
cc Rosita Esther Barrios Figueroa - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc Mercy Yasmin Parra Rodriguez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Fernando Garavito Guerra - Oficina de Control Interno
cc Hugo Leon Duarte - Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Elaboró: Yully Maritza Montenegro Suarez-Oficina De Control Interno

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	Preliminar <input type="checkbox"/>	Final <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de elaboración del informe:	21/08/2020
Proceso/Objeto Auditado	Auditoría a medidas de bioseguridad			
Líder del proceso/ Cargo y dependencia	Subdirección General de Gestión Corporativa - SGGC			
Líder operativo del Proceso/ cargo y dependencia	Subdirección Técnica de Recursos Físicos, Subdirección Técnica de Recursos Humanos.			
Tipo de Auditoría	Auditoría de Gestión			
Objetivo	Verificar la implementación de las medidas de bioseguridad definidas por el Instituto en el Protocolo General de Bioseguridad, a fin de proporcionar elementos que le permitan al Instituto identificar oportunidades de mejora en su gestión, para la mitigación de los efectos del COVID-19.			
Alcance	<p>Dada la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Distrital y Nacional derivada del COVID-19, esta auditoría contempló la verificación de la adecuada implementación de las medidas de bioseguridad, establecidas por el Instituto en el Protocolo General de Bioseguridad, de acuerdo con lo definido en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, la Resolución 679 del 24 de abril de 2020 y demás normatividad aplicable.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, las actividades de auditoría se desarrollaron con base en la verificación de información suministrada por los responsables del Protocolo (entregada en medio físico, digital y/o entrevistas), la información que reposa en sistemas de información aplicables, sesiones de auditoría remotas y, dada la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Distrital y Nacional derivada del COVID-19, visitas remotas realizadas a las sedes administrativas (Calle 22 y Calle 20) del IDU.</p> <p>El alcance de la auditoría aplicó a las medidas adoptadas principalmente desde la Subdirección Técnica de Recursos Físicos y la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.</p> <p>La evaluación se realizó con base en la gestión adelantada desde la fecha de emisión de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y la Resolución 679 del 24 de abril de 2020.</p>			
Criterios de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> Resolución 666 de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Resolución 679 de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el sector de infraestructura de transporte. IN-AC-06 Adopción del protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus - COVID 19 y adaptación del mismo para la reactivación laboral gradual. 			

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz Institucional de Riesgos y Peligros. • Documentos institucionales asociados a la adopción e implementación de medidas de bioseguridad.
Fecha reunión de apertura	Julio 8 de 2020
Fecha reunión de cierre	Agosto 12 de 2020
Equipo auditor/ Dependencia/ Rol	Yully Maritza Montenegro Suárez - Contratista OCI - Auditor Líder Jacqueline Uribe Morón - Contratista OCI - Auditor Acompañante Fernando Garavito Guerra - Profesional OCI - Auditor Acompañante

2. METODOLOGÍA

El presente informe corresponde a la auditoría a medidas de bioseguridad, realizada por la Oficina de Control Interno OCI, con base en la gestión adelantada desde la fecha de emisión de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y la Resolución 679 del 24 de abril de 2020 y según lo establecido en el Protocolo General de Bioseguridad IDU (IN-AC-06).

La auditoría fue realizada en tres fases (1) Planeación, (2) Desarrollo y (3) Consolidación de resultados. En la primera fase de Planeación, el equipo auditor estableció el alcance de la auditoría de acuerdo con los aspectos a implementar definidos en los Anexos Técnicos de las Resoluciones en mención y adelantó actividades como la contextualización del IN-AC-06 Protocolo General de Bioseguridad, la designación de responsabilidades, la formulación de medidas de bioseguridad, la elaboración de la lista de chequeo y la estructura de los temas para abordar en desarrollo de la auditoría. Así mismo, se definió que el enfoque dado a la auditoría sería basado en riesgos, con énfasis en el ciclo PHVA según las “Medidas a cumplir” definidas en los Anexos Técnicos de las Resoluciones definidas como criterios de auditoría y de acuerdo con la documentación generada por el Instituto asociada con el Protocolo General de Bioseguridad.

La fase de desarrollo fue realizada virtualmente entre el 10 y el 29 de julio de 2020, con los funcionarios designados como enlaces por parte de la Subdirección General de Gestión Corporativa. La auditoría utilizó como metodología la verificación de las medidas de bioseguridad implementadas por el Instituto según lo definido normativamente, a través de sesiones de auditoría remotas, a través de las cuales fueron seleccionados elementos de manera aleatoria, sobre los que se aplicaron los criterios de auditoría. Así mismo, dado que el sector donde se encuentran las instalaciones del IDU entró en cuarentena estricta, desde el 13/07/2020 hasta el 26/07/2020, se recurrió a una visita remota guiada por las instalaciones de la calle 22 y la calle 20, de acuerdo con los parámetros y directrices definidos en la Circular 49 de 2020, razón por la cual, la verificación de algunas medidas de bioseguridad implementadas, estuvo basada en un enfoque documental, según las evidencias suministradas en desarrollo de la auditoría. Por esta razón, es necesario que, como medida de autocontrol, se realicen monitoreos permanentes a la implementación de las medidas de bioseguridad cuando se reactiven las actividades en las instalaciones del Instituto.

La fase final de consolidación de resultados para elaboración del informe de auditoría se basó en la revisión documental y fue realizada de acuerdo con las “Medidas a cumplir” establecidas en los Anexos Técnicos de las Resoluciones 666 y 679 de 2020 a manera de “debe”, además de lo establecido en el Protocolo General de Bioseguridad adoptado y a los documentos aportados por los enlaces de auditoría, como soporte de las actividades realizadas, como base para la identificación de oportunidades de mejora.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Dado la anterior, a continuación, se describen las actividades verificadas por el equipo auditor, enmarcadas en el ciclo PHVA, según las “Medidas a cumplir” definidas en los Anexos Técnicos de las Resoluciones definidas como criterios de auditoría, permitiendo conceptualizar así, acerca de las actividades desarrolladas por el Instituto para el cumplimiento de las medidas y actividades establecidas normativamente:

PLANEAR:

De acuerdo con lo definido en las Resoluciones y sus Anexos evaluados como parte de esta auditoría, a continuación, se mencionan en términos generales, las actividades identificadas en el marco de la planeación de las medidas de bioseguridad incorporadas en el Protocolo, que fueron evaluadas y tenidas en cuenta por el equipo auditor:

De acuerdo con la información reportada por la Dirección Técnica Administrativa y Financiera - DTAF en la presentación realizada en la reunión de apertura, desarrollada por la Subdirección General de Gestión Corporativa - SGGC, se pudo establecer que en cumplimiento de las Resoluciones 666 y 679 de 2020, el IDU adoptó mediante Resolución N° 2905 del 12 de mayo del 2020, el Protocolo General de Bioseguridad y los anexos técnicos correspondientes, con el objeto de prevenir el contagio por COVID-19 y de esta manera, contribuir a que se cumplan las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

En la presentación en mención, se indicó que una vez definidos los lineamientos generales, se procedió a desarrollar el plan de formación y capacitación para la socialización y validación del protocolo por la ARL, la estructuración de la estrategia y piezas de comunicación y el diseño de los cursos. Revisado el Protocolo General de Bioseguridad, se encontró que se encuentra estructurado en 9 capítulos, de los cuales se resaltan: 7. Responsabilidades Generales; 8. Responsabilidades específicas; 9. Acciones específicas de mitigación de transmisión de COVID desde el IDU y el Anexo Técnico Lista de chequeo Resolución 666 de 2020 y Resolución 679 de 2020 y cuyas estrategias de divulgación e implementación fueron evaluadas en desarrollo de la auditoría y para las cuales, en el acápite correspondiente en la etapa del “Hacer” se informan los resultados identificados.

Con respecto a las implementaciones locativas, se indicó que se realizaron los recorridos para identificación de puntos de intervención, de zonas críticas, las señalizaciones pertinentes y el proceso de adquisición de los insumos requeridos; aspectos referenciados en el Protocolo, en el numeral 9.3 Medidas de Bioseguridad especiales para hacer uso de las instalaciones IDU – 9.3.1 Locativas.

En coherencia con lo anterior, de acuerdo con la contextualización del Protocolo General de Bioseguridad, se indicó que el enfoque del mismo se orientó hacia la prevención, mitigación, monitoreo y manejo de casos, implementando una metodología de identificación integral de medidas aplicables al IDU, como la definición de responsables generales y específicos, también los bienes e insumos necesarios y las medidas requeridas de adopción e implementación.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

HACER:

De acuerdo con lo manifestado anteriormente, el equipo auditor realizó la verificación de las medidas establecidas mencionadas a continuación:

- Definición de responsabilidades a todo nivel:** De acuerdo con lo definido en el numeral 7. Responsabilidades Generales del Protocolo General de Bioseguridad y en relación con el Artículo 3 - numeral 3 - Literal 3.1.3 de la Resolución 666 de 2020, se identificó que existen responsabilidades generales para la entidad como son: adoptar el protocolo, capacitar, implementar acciones, realizar control administrativo, realizar reportes a EPS y ARL, definir canales de comunicación, solicitar la asesoría técnica a la ARL. También en términos generales, se establecieron responsabilidades específicas para: la Subdirección Técnica Recursos Físicos - STRF (adecuación de instalaciones, adquisición de bienes e insumos, supervisión de protocolos de limpieza y desinfección de las empresas de vigilancia y de aseo y cafetería, entre otras); para la Subdirección Técnica de Recursos Humanos - STRH (elaboración de procedimientos de SST, promover el lavado de manos y adopción de medidas para conocer el estado de salud de los funcionarios y contratistas, entre otras); para la Subdirección Técnica Recursos Tecnológicos - STRT (facilitar la implementación del teletrabajo extraordinario y adquisición de bienes); para la Oficina Asesora de Planeación – OAP (la validación de las medidas de punto ambiental, actualización y creación de documentos) y para la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC (la divulgación del protocolo, las piezas comunicacionales y campañas de comunicaciones, donde se profundiza en temas específicos y a través del informativo IDU).

Al respecto, se informó que desde la Subdirección General de Gestión Corporativa - SGGC se han articulado los esfuerzos con la DTAF, la STRH, la STRF y la STRT. Por su parte, se ha asegurado el compromiso por parte de la Dirección General, aunado con las responsabilidades de la OAC y la OAP, garantizando la implementación de las responsabilidades definidas a todo nivel.

Se identificó que la Oficina Asesora de Comunicaciones ha hecho la diagramación y concepto de piezas de comunicación y se han realizado los documentos visuales que tienen que ver con el autocuidado, sobre el uso del tapabocas, el lavado de manos, el distanciamiento y también ha publicado a través de la plataforma Drive, los videos explicativos del protocolo para uso de las áreas comunes, los baños, la cafetería, el servicio de transporte, el auditorio y los ascensores. Dichas estrategias de comunicación, fueron verificadas por el equipo auditor y se mencionan en el acápite respectivo de este informe.

Así mismo, la DTAF informó que, en la mayoría de los Comités Directivos y de Gestión y Desempeño, se hace un relato del avance de las medidas de bioseguridad, según el estado actual, los avances en la adaptación de puestos de trabajo, los factores de riesgo identificados de acuerdo con la aplicación de la encuesta “cómo te sientes hoy”, entre otros, que son divulgados en estas sesiones y sobre las cuales se implementan las acciones necesarias requeridas según lo establecido normativamente. Al respecto, de acuerdo con la sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 17/07/2020, se evidenció que se dieron a conocer resultados asociados con la adecuación de sedes y la documentación IDU asociada a la atención de la emergencia por COVID-19, adoptada con la asesoría y acompañamiento de la ARL.

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



Al indagar respecto a la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas establecidas normativamente, se encontró mediante correo electrónico del 07/05/2020, que la ARL Positiva aprobó el Protocolo General de Bioseguridad, manifestando lo siguiente: *“es de indicar que el protocolo que la entidad ha cumplido con los requisitos de norma, como lo he mencionado en es importante además que la entidad inicie el proceso de actualización de los documentos del SGSST con relación a las medidas de control e identificación de peligros del COVID”*. Por su parte, el 14/05/2020 informó que *“Los documentos con título Lineamientos Específicos para el Personal Incluido en el Grupo de Exposición Similar (Ges 6) - Personal Que Desarrolla Actividades Fuera de las Instalaciones del IDU, Especialmente Quienes Trabajan con la Comunidad e Instructivo para el Ingreso y Uso a las Sedes del IDU y evaluados el día de hoy 14/05/2020 cumplen con los requisitos establecidos en la resolución 666 de 2020 para el retorno al trabajo y adecuado a las condiciones particulares del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU”*.

De acuerdo con la información suministrada, cada vez que se adopta un nuevo documento, se realiza con la asesoría y acompañamiento previo de la ARL; así mismo, la ARL brinda acompañamiento para el seguimiento a casos sospechosos y se articulan maneras de intervención, propuestas de capacitación, estrategias de divulgación y realiza acompañamiento en eventos como: Pautas para manejo de estrés, escuelas saludables y planes de trabajo acompañados de la ARL.

Finalmente, de acuerdo con la información reportada por los enlaces de auditoría, según correo del 25/07/2020 se mencionan a continuación los siguientes documentos adoptados y en proceso de aprobación:

Tabla N° 1. Relación de documentos adoptados y en proceso

DOCUMENTO	ESTADO
1. IN-AC-06_ADOPCION_DEL_PROTOCOLO_GENERAL_DE_BIOSEGURIDAD_ versión 2	OFICIAL DESDE MAYO
1. RESOLUCION 2509 2020 QUE ADOPTA PROTOCOLOS	OFICIAL DESDE MAYO
CA-AC-04 RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA EL USO DE ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO V 1	OFICIAL DESDE MAYO
CA-AC-05 LINEAMIENTOS INGRESO Y USO SEDES IDU	OFICIAL DESDE MAYO
CA-AC-06 LINEAMIENTOS PERSONAL TRABAJO EN CAMPO IDU GES 6	OFICIAL DESDE JUNIO
CA-AC-07 LINEAMIENTOS ESTADO DE SALUD MANEJO CASOS SOSPECHOSOS IDU-versión 2	OFICIAL DESDE JUNIO V 2 En aprobación
CA-AC-08 LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DE PERSONAL EXTERNO	OFICIAL DESDE JUNIO
CA-AC-09 LINEAMIENTOS LIMPIEZA Y DESINFECCION VEHICULOS	OFICIAL DESDE JULIO
CA-AC-10 LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO A LAS SEDES ALTERNAS DEL IDU	Enviado a planeación. Para programar difusión
CA-AC-11 LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INTALACIONES IDU	Enviado a planeación. Para programar difusión
CA-AC-12 LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Enviado a planeación. Para programar difusión
FO-AC-94 REPORTE A EPS Y ARL DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19	OFICIAL DESDE JUNIO

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

DOCUMENTO	ESTADO
FO-AC-95 FORMATO COMPROMISO DE AUTOCUIDADO V 1	En aprobación
LINEAMIENTOS ATENCION AL CIUDADANO	En revisión SST (Lunes 27 de julio se complementa y se remite para aprobación ARL)
LINEAMIENTOS MANEJO ELEMENTOS ALMACEN	Elaboró STRF En revisión SST (Martes 28 de julio se complementa y se remite para aprobación ARL)
LINEAMIENTOS PERSONAL TRABAJO EN CAMPO IDU GES 5	En revisión SST y ARL (Lunes 27 de julio se complementa y se remite para aprobación ARL)
FORMATO CONOCIMIENTO DOCUMENTAL (PARA FIRMA DE TODOS)	En revisión SST (Lunes 27 de julio se complementa y se remite para aprobación ARL)

Fuente: Correo electrónico del 25/07/2020 remitido por la STRH

En los documentos oficialmente aprobados, relacionados anteriormente, se describen las directrices a implementar en cada caso y se definen los responsables de ejecutarlas.

2. Implementación de medidas de bioseguridad generales:

De acuerdo con las “medidas a cumplir” definidas en los anexos Técnicos de las Resoluciones criterio de auditoría, a continuación, se menciona el resultado de la verificación de las actividades desarrolladas por el Instituto, en pro de la salud, bienestar y seguridad de la Gente IDU, en desarrollo de sus funciones y actividades:

2.1 Lavado de manos y técnica de lavado: De acuerdo con las piezas de comunicación generadas, se evidenció la pieza denominada “*No olvides 3 VITALES recomendaciones*”, la cual ha sido remitida a la Gente IDU a través de correos electrónicos y la cual contiene una imagen recordatoria del lavado frecuente de manos.

Al respecto, en el recorrido virtual realizado el 28/07/2020, se observaron carteles informativos para el lavado de manos y las indicaciones para cumplir con esta medida, ubicadas en los baños de cada piso, además de la socialización del video ilustrativo de las técnicas de lavado, que se proyecta frecuentemente en las pantallas ubicadas en cada piso, haciendo énfasis en que siempre se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas. Por su parte, se evidenció que los baños de cada piso se encuentran dotados con agua, jabón y toallas desechables; sin embargo, se recomienda dotar los baños con dispensadores de toallas desechables, puesto que éstas se encuentran expuestas sobre las mismas superficies a las que tiene acceso todo el personal, generando factores de riesgo y desperdicio de las mismas.

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



Adicionalmente, se encontró que en cada piso se ha dispuesto un punto ecológico bioseguro, el cual cuenta, entre otros, con dispensador de gel antibacterial, como medida transitoria, puesto que se ha hecho claridad que esta medida no reemplaza el lavado de manos con agua y jabón.

2.2 Distanciamiento físico: Al respecto, se evidenció que fue generado el Instructivo para el ingreso y uso a las sedes del IDU, el cual fue remitido a través de correo electrónico, en el cual se informan los lineamientos a seguir por parte de servidores públicos, contratistas de prestación de servicios para apoyo a la gestión, trabajadores en misión y visitantes que ingresen a las instalaciones de las diferentes sedes del IDU y en el cual se indican, entre otras, buenas prácticas asociadas con el distanciamiento en la fila de acceso al punto de control de cada sede, en escaleras y ascensores, en sótanos y parqueaderos, salas de reuniones y auditorios, entre otros.

Al respecto, es importante resaltar las acciones implementadas para cada una de las sedes, mediante la estrategia “EL IDU TU LUGAR SEGURO”, con el fin de garantizar que a partir del acceso a las sedes del IDU, se encuentran elementos y protocolos con el fin de minimizar el riesgo de contagio por COVID-19 y con alcance a la entrada principal, recepción, cafetería, ascensores, baños, pisos, escaleras, sótanos, auditorios y salas de reuniones, en los que se han implementado las medidas de bioseguridad necesarias para garantizar el distanciamiento.

Igualmente, en el recorrido virtual, se observó señalización en el piso en los accesos a las sedes del IDU que buscan guardar la distancia de 2 metros entre cada persona. En los ascensores se identificó demarcación y señalización, indicando el uso para 4 personas con la orientación preestablecida. También se evidenció la señalización demarcada en los pasillos de cada piso y en las escaleras, indicando el tránsito en una sola vía, además de puntos de espera para que solo una persona transite a la vez; distanciamiento físico de 2 metros en los puestos de trabajo, de manera intercalada tanto lateral como diagonal, frente a lo cual se indicó que es potestad del jefe asegurar que el personal que asista a las oficinas, guarde el distanciamiento según los puestos de trabajo habilitados, por lo que se recomienda definir controles específicos desde la autorización de ingreso, para garantizar las medidas de distanciamiento adoptadas por el Instituto.

Así mismo, se evidenció que los auditorios y salas de reuniones cuentan con avisos informativos indicando la capacidad máxima permitida a fin de guardar el distanciamiento. En las cafeterías existe una distribución que permite el distanciamiento de las mesas para tomar los alimentos, así como el distanciamiento de los hornos microondas. En los baños también se ha definido la capacidad máxima de ocupación y se observó señalización para el distanciamiento en los puntos de control de los sótanos y parqueaderos.

2.3 Elementos de Protección Personal para Bioseguridad: Verificado el trámite para la entrega de los Elementos de Protección Personal para Bioseguridad, se identificó que en el punto de control se cuenta con el listado de ingreso de personal IDU, como de visitantes, los cuales fueron proporcionados por la DTAF y con base en los cuales se pudo identificar que se realiza la entrega de dos tapabocas (según el tiempo que vaya a permanecer en las instalaciones), gel antibacterial y en el caso de personal misional o de proyectos de obra, se hace entrega de guantes y/o gafas. Al respecto, se

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



informó que se tiene proyectada la construcción de una herramienta para llevar el control de la entrega de los EPP requeridos para bioseguridad.

Por su parte, al indagar acerca de la suficiencia y el trámite para la dotación de los Elementos de Protección Personal para Bioseguridad, se informó que se cuenta con un stock estimado para un promedio de 50 personas al día hasta diciembre de 2020. Dicho stock fue calculado con base en una proyección del 20% de la Gente IDU para la que se proyectaba reinicio de labores, por lo que el consumo de estos recursos depende del acceso de personal a instalaciones.

En caso de mantenerse las condiciones actuales, es necesario tener en cuenta que el proceso de adquisición por Colombia Compra Eficiente, puede llegar a demorar hasta un mes, por lo que es recomendable tener en cuenta esta variable de acuerdo con el consumo de Elementos de Protección Personal para Bioseguridad.

Al cierre de esta auditoría, se identificó la suscripción de dos (2) contratos celebrados bajo la modalidad de Acuerdos Marco, a saber: CCE-49092-2020 (Adquisición de elementos de bioseguridad para protección y prevención ante la propagación del Coronavirus COVID-19 en el IDU a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente. Alcohol y toallas) y CCE-49095-2020 (Adquisición de elementos de bioseguridad para protección y prevención ante la propagación del Coronavirus COVID-19 en el IDU a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente. Tapabocas y guantes).

Por su parte, en el momento de la auditoría, se informó que se encontraba próximo a iniciar el Contrato de mínima cuantía para adquisición de Elementos de Protección Personal, según el nivel de riesgo laboral.

2.4 Manejo y uso de tapabocas: De acuerdo con las piezas de comunicación generadas, se encontró que se cuenta con una pieza comunicativa identificada como “*Uso correcto del tapabocas*”, que ha sido remitida a toda la Gente IDU a través de correo electrónico, en el que se dan indicaciones respecto al uso y adecuada segregación de los tapabocas después de su uso.

Por su parte, en cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad para el ingreso a las sedes, se indicó que, al ingreso del personal, en el punto de control es entregado a cada persona dos tapabocas (según el tiempo que vaya a permanecer en las instalaciones) y tanto en las pantallas de los televisores como en la señalización ubicada en recepción y en cada piso, se dan indicaciones respecto a su uso y adecuada segregación en los puntos bioseguros.

De acuerdo con las piezas de comunicación generadas, se evidenció la pieza denominada “*No olvides 3 VITALES recomendaciones*”, la cual ha sido remitida a la Gente IDU a través de correos electrónicos y la cual contiene una imagen recordando el uso constante del tapabocas.

2.5 Limpieza y desinfección: Como primera medida, se informó que el protocolo adoptado por la empresa de aseo y cafetería (EMINSER), fue revisado en conjunto con el personal de supervisión del contrato a cargo de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos STRF, asegurando principalmente, la aprobación de la ARL respectiva, según lo establecido normativamente. Igualmente, se informó que

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



dicho protocolo, se encuentra articulado con el Protocolo de Bioseguridad del Instituto, los cuales han sido socializados al personal de aseo y cafetería, tanto por la empresa contratada como por el IDU.

Al respecto, se evidenció el “Protocolo de aseo y limpieza para COVID-19 – Unión Temporal Eminser”, referenciado en el Protocolo de Bioseguridad, el cual incorpora las medidas de limpieza y desinfección establecidas por el Instituto para el desarrollo de esta actividad en las diferentes sedes del IDU.

Así mismo, se observó en el recorrido virtual, la ejecución de las tareas de limpieza y desinfección de los puestos de trabajo, baños, cafeterías, escaleras y áreas comunes en las sedes de la calle 22 y calle 20. Se indagó al personal de aseo y cafetería, respecto a las labores de limpieza y desinfección, ante lo cual se indicó que atienden las medidas definidas en el Protocolo de Bioseguridad, bajo las técnicas y frecuencias establecidas que les fueron indicadas en las capacitaciones y con la verificación del supervisor de la empresa. Sin embargo, respecto al uso de los productos de desinfección, se identificó que el personal de aseo y cafetería no conocen claramente las técnicas, diluciones y frecuencias para una adecuada desinfección, por lo que entendiendo que para la fecha de la auditoría, se encontró en proceso la aprobación de la cartilla CA-AC-11 Lineamientos para la limpieza y desinfección de las instalaciones IDU, se recomienda fortalecer la divulgación de las medidas de limpieza y desinfección con el personal de aseo de la empresa EMINSER.

2.6 Manejo de residuos: De acuerdo con lo establecido en el Protocolo de bioseguridad, se evidenció que en el numeral 9.3.1 Locativas, se hace alusión al uso adecuado de los contenedores que se encuentren identificados para depositar los elementos de bioseguridad (tapabocas y guantes) dentro de las condiciones establecidas para el efecto.

Según lo anterior, en el recorrido virtual realizado por las instalaciones de la calle 22 y calle 20, se encontró que en cada piso se ha dispuesto un punto ecológico bioseguro, el cual cuenta, por una parte, con dispensador de gel antibacterial y por otra parte, con el punto ecológico para desechar los tapabocas y guantes, el cual se encuentra separado del punto ecológico de residuos aprovechables (canecas verde, blanca y gris) y adaptado con tapa y doble bolsa negra, para garantizar el manejo adecuado y seguro por parte del personal que realiza la recolección y reciclaje.

Al respecto, se informó que el personal de aseo y cafetería realiza la recolección de dichos residuos biosanitarios, dos veces en el día, siempre y cuando no haya alta afluencia de personal en las instalaciones, de lo contrario, se realiza cada dos horas, de acuerdo con lo establecido en los protocolos de bioseguridad establecidos para limpieza y desinfección.

2.7 Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

- **Vigilancia del estado de salud de los trabajadores:** como parte del monitoreo a las condiciones de salud, fue implementada la “Encuesta de condiciones de salud”, la cual fue diligenciada en mayo de 2020 y arroja información que permite conocer a la persona, para identificar comorbilidades propias, familiares y sus condiciones. Con corte al 09/07/2020, se evidenció el diligenciamiento de encuestas de condiciones de salud por parte de 1352 personas (411 de planta y 941 contratistas PSP), faltando por realizar 35 (2 de planta y 33 contratista PSP). En este sentido, es necesario gestionar el

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



diligenciamiento de la encuesta por parte de las 55 personas que con corte al 09/07/2020 no la habían diligenciado, a fin de tener caracterizado el total del personal de la entidad.

Al respecto, según la información suministrada por los enlaces de auditoría, al 09/07/2020 se contaba con 169 personas con comorbilidad, las cuales entregaron certificación expedida por la EPS y 161 personas fueron definidas como posibles casos de comorbilidad, a la espera de la entrega de certificación respectiva.

Así mismo, de acuerdo con los resultados de las encuestas, se informó que se cuenta con información de Gente IDU que vive con personas mayores de 60 años, con menores de edad, con personas que laboran en el área de la salud y con personas que tienen comorbilidad. Se identificó la manera de movilidad a la hora de desplazarse al trabajo y la distribución por localidades de la Gente IDU, entre otras, que permiten identificar y controlar factores de riesgo de contagio con COVID-19.

Por otra parte, se implementó la aplicación de la encuesta “Cómo te sientes hoy” diligenciada diariamente en la mañana y en la tarde, según el turno adoptado por el personal, a través de la cual se realiza monitoreo de las condiciones de salud de la Gente IDU, a fin de identificar síntomas asociados con COVID-19, con el propósito de generar alertas tempranas y cuyos resultados se presentan más adelante.

- **Trabajo remoto:** conforme con los datos de asistencia a las sedes del IDU, se observó que preferencialmente se ha mantenido la modalidad de teletrabajo extraordinario durante la declaratoria de la emergencia sanitaria. De acuerdo con el protocolo, el IDU continuará promoviendo el teletrabajo extraordinario o remoto, para lo cual, fortalecerá el programa de formación y capacitación, a través de las herramientas tecnológicas disponibles.
- **Trabajo presencial:** acorde con las necesidades del servicio, se han identificado las funciones u obligaciones que requieren, para su cumplimiento, presencialidad absoluta y para este caso, se han verificado las condiciones de salud de los funcionarios o contratistas que deban desarrollarlas. De acuerdo con lo establecido en el Protocolo General de Bioseguridad, numeral 9.1.2 Teletrabajo extraordinario y/o remoto, se establece: “Cada jefe inmediato o supervisor deberá identificar cargos y contratos que, por sus características de sus funciones u obligaciones, resulte viable realizarlas mediante teletrabajo extraordinario o remoto”, por lo que se informó que en ese orden ideas, aun cuando esta decisión recae en los diferentes jefes de dependencia, se debe acatar el Protocolo desde la solicitud de ingreso a las instalaciones cuando sea requerido, bajo las directrices dadas por el Instituto y la adopción de las medidas en las instalaciones del IDU.

En todo caso, cuando se requiere trabajo presencial, es necesario diligenciar el listado previo de “registro de personal de ingreso a las instalaciones del IDU”, con base en el cual la STRH verifica como mínimo: 1. La aplicación de la “Encuesta de Condiciones de Salud”; 2. La ejecución del Curso virtual del Protocolo de Bioseguridad y 3. La aplicación de la encuesta “Cómo te sientes hoy”; de acuerdo con lo cual, se identifica que el personal cuente con un estado de salud óptimo, sin sintomatología asociada con COVID-19, previa autorización de ingreso vía correo por parte de la STRF.

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



Es de anotar, que en el “Listado de registro de personal de ingreso a las instalaciones del IDU” se registran variables como: Datos Generales, medio de transporte utilizado hacia las instalaciones y Condiciones de salud/riesgos, entre otros, el cual debe ser diligenciado y remitido por el jefe inmediato con 24 horas de antelación al ingreso de las instalaciones, como insumo para que la STRH verifique el cumplimiento de condiciones previo ingreso.

En ese orden de ideas fue generado el Instructivo para el ingreso y uso a las sedes del IDU, el cual fue remitido el 13/05/2020 a la Gente IDU, a través del cual se informan los lineamientos a seguir por parte de servidores públicos, contratistas de prestación de servicios para apoyo a la gestión, trabajadores en misión y visitantes que ingresen a las instalaciones de las diferentes sedes del IDU y en el cual se indican buenas prácticas para mitigar el contagio por COVID-19 y se dan indicaciones para el ingreso a las instalaciones, recomendaciones para el uso de zonas comunes, condiciones de movilidad, entre otros, que fueron verificados en desarrollo de la visita remota a las instalaciones de la calle 22 y calle 20.

- **Actividades de operación y construcción:** De acuerdo con lo establecido en la Resolución 666 de 2020, se encontró que de acuerdo con la Circular 31 de 2020, comunicada mediante memorando 20201050000314 del 30/04/2020 por parte de la Dirección General a Contratistas, Interventorías, Consultorías y Supervisores del IDU, se definieron las “*Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus COVID-19*”, entre las cuales se definieron “*las responsabilidades de los contratistas (obra y consultoría), las entidades contratantes y los interventores, así como las recomendaciones y acciones que deben ser adoptadas por los representantes legales, personal administrativo y operativo, contratista, proveedor de bienes y servicios, personal de seguridad y salud en el trabajo encargados de los proyectos con el fin de reducir el riesgo de exposición al coronavirus COVID-19 durante la emergencia sanitaria*”.

Por su parte, de acuerdo con la Circular 34 de 2020 comunicada mediante memorando 20201050000344 del 05/05/2020, dirigido por la Dirección General a Contratistas, Interventores y Supervisores, con Referencia “*Cumplimiento obligatorio de planes y protocolos de bioseguridad establecidos en la Resolución 0666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y el Plan de Movilidad Segura*”, se informó entre otros: “*para la reanudación de las actividades este Despacho reitera la obligatoriedad de cumplir previamente con los planes de movilidad segura y protocolos de bioseguridad, los cuales deberán estar aprobados por el interventor para los contratos de obra y el supervisor para los contratos de interventoría. En consecuencia, tanto interventores como supervisores remitirán al Subdirector General respectivo, un informe en el que conste que se verificaron los protocolos de bioseguridad y el plan de movilidad segura, según las Resoluciones que se han emitido en esta materia, dicho informe será reenviado a las Secretarías Distritales de Salud y Movilidad, las cuales en cualquier momento, de forma aleatoria, podrá visitar las obras para monitorear el cumplimiento de las medidas implementadas*”.

En este sentido, como se expresó en la reunión de apertura, el componente de bioseguridad de los proyectos de obra, será verificado en desarrollo de las auditorías misionales programadas por la OCI, entendiendo que la interventoría debe aprobar los protocolos de bioseguridad del contratista, previa implementación y puesta en marcha de los proyectos, según las directrices establecidas normativamente y por el Instituto.

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



- **Medidas locativas:** De acuerdo con el numeral 9.3.1 Locativas del Protocolo de Bioseguridad, para ingresar y hacer uso de las instalaciones físicas y elementos del IDU, deberán atenderse entre otras, las siguientes disposiciones: “1) Los colaboradores deberán hacer uso de elementos de bioseguridad entregados por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo; 2) Al ingresar cada persona deberá permitir el monitoreo de su temperatura corporal, a través del uso de termómetros digitales infrarrojos y acceder al registro de salud y suministrar información veraz de su estado de salud; 3) Respetar la delimitación, demarcación, restricciones y condiciones de uso establecidas para las áreas y para la ubicación de las personas, tales como salas de reuniones, ascensores, baños, cafetería, zona de atención al cliente y demás; 4) Atender virtualmente las campañas de capacitación, socialización y sensibilización que establezca el IDU, como las medidas más relevantes dentro de las instalaciones”.

Al respecto, de acuerdo con la verificación y recorrido virtual realizado, se evidenció que se están implementando las indicaciones dadas en el Protocolo, resaltando los controles aplicados desde el momento en que una persona reporta la necesidad de ingresar a las instalaciones del IDU, así como la adopción y adaptación de medidas y espacios locativos para asegurar el distanciamiento y la implementación de medidas de bioseguridad por parte de cada persona.

Es importante resaltar, según lo dicho en los acápites de este informe, las medidas adoptadas para cada uno de los espacios en cada una de las sedes del IDU, así como las establecidas a manera de autocuidado por parte de las personas que visitan dichas instalaciones, procurando, según el objetivo establecido en el Protocolo General de Bioseguridad, la aplicación de las medidas generales de promoción y prevención requeridas para la reactivación laboral, mediante el reingreso seguro tanto de Gente IDU como de visitantes, a las actividades que requieran presencialidad en instalaciones del IDU o fuera de ellas, según sea el caso, y mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional por la pandemia por COVID-19, minimizando los factores de riesgo que puedan generar contagio.

- **Interacción con terceros:** en concordancia con lo definido en el numeral 9.6 del Protocolo de Bioseguridad, con el fin de evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y mitigar el riesgo de contagio, se evidenció que se fortaleció el uso de los canales virtuales para prestar los servicios y en especial para recibir y dar respuesta a las peticiones. Ejemplo de lo anterior se pudo evidenciar, cuando como parte del recorrido virtual, se observó en el primer piso de la calle 22, en donde funcionan las oficinas de atención al público, que éstas se encontraban cerradas, haciendo mención a los diferentes canales (virtual, telefónico y escrito), mediante los cuales se está realizando la atención al público.

Así mismo, para las personas externas representantes de las empresas proveedoras de bienes y servicios, o contratistas de obra, interventoría o consultoría, se evidenció la aplicación de medidas de bioseguridad, puesto que al momento de presentarse a las instalaciones, se surte el proceso de solicitud previa para el ingreso a las instalaciones y correspondiente tamizaje para control de temperatura y sintomatología asociada, para lo cual se suministró un archivo de registro de ingreso de visitantes en excel, con base en el cual se registró entre el 14/05/2020 y el 09/07/2020 un total de 89 personas y sirve como herramienta para el control de la dependencia, persona y piso al que asiste, registro de temperatura, control de sintomatología, control de entrega de elementos de bioseguridad.

No obstante, revisado el archivo en mención, se evidenció:

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



1. Personal de planta que figura como Visitante, cuando se entiende que se cuenta con un registro de Gente IDU.
2. 2 registros (2,24%) del 07/07/2020, para los que no se relacionó la “dependencia a la que asiste”.
3. 72 registros (81%) para los que no se relacionó la “persona a la que visita”.
4. 13 registros (14,6%) para los que no se relacionó la “sede” que visita.
5. 89 registros (100%) para los que no se relacionó el “piso” al que se dirige.
6. 2 registros (2,24%) del 25/06/2020, para los que no se relacionó la temperatura al ingreso.
7. 46 registros (52%) para los que no se relacionó la temperatura al terminar las actividades.

Las situaciones en mención llaman la atención, puesto que se está dejando de registrar información importante, que en caso de detectar alguna persona contagiada (trabajador, contratista, proveedor o cliente externo), impediría el cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto y los lugares en los que haya permanecido, afectando la trazabilidad e información para establecer el cerco epidemiológico, necesario para implementar las medidas de bioseguridad pertinentes, por lo que se recomienda alinear el registro en mención con las directrices dadas normativamente.

Así mismo, llama la atención el hecho que el archivo en mención se encuentre en formato digital, ante lo cual se argumentó que se encuentra cargado en línea para que desde cada punto de control, se realice el diligenciamiento del mismo; sin embargo, se hizo conocer por parte del equipo auditor la probabilidad de borrar o reemplazar información importante cuando más de una persona está registrando información en un archivo compartido, ante lo cual se argumentó que se ha pensado en generar un aplicativo a través del cual se pueda realizar el registro en línea, evitando así pérdida de información.

- **Transporte y movilización de personal:** Dada la situación de emergencia asociada por el COVID-19, se identificó de acuerdo con la Circular N. 8 de 2020 del 13/03/2020, la programación de una ruta circular para quienes terminaran su jornada laboral después de las 5:30 pm, para facilitar el desplazamiento desde las sedes del IDU a las estaciones de Transmilenio cercanas. No obstante, esta medida fue suspendida entendiendo la entrada en vigencia del aislamiento obligatorio desde el 20/03/2020.

De conformidad con la documentación enviada por la DTAF, el 1° de julio se envió mediante correo electrónico a todos los conductores IDU, el instructivo CA-AC-09 "Lineamientos para limpieza y desinfección de los vehículos del IDU" versión 1.0, para su conocimiento y adopción.

De acuerdo con lo anterior, durante el recorrido virtual del 28 de julio, se indagó con el conductor asignado ese día a la STRF, acerca de las medidas para el transporte de pasajeros, ante lo cual se indicó que inicialmente el conductor realiza desinfección interna del vehículo, sillas, tablero, volante, entre otros. Así mismo, se informó la aplicación de medida de desinfección del calzado del pasajero previo ingreso al vehículo, para lo cual, el conductor cuenta con guantes para su protección, aplicación de gel antibacteriano tan pronto se ingresa al vehículo. También se mencionó que se debe hacer verificación del uso constante de tapabocas, asegurar la ventilación mediante la prohibición de cierre de ventanas, limitar la conversación al interior del vehículo y procurar el transporte de un solo pasajero ubicado en la parte trasera del vehículo y en diagonal al conductor. Indicó que cuando se llega al destino, el conductor debe permanecer en el vehículo si el pasajero se dirige a reuniones o actividades

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



por periodo de tiempo limitado; de lo contrario, realiza nuevamente el proceso de desinfección interna para realizar el siguiente servicio. De esta manera, se evidenció conocimiento de los lineamientos establecidos por parte del conductor entrevistado. Al respecto, es importante resaltar el compromiso de los usuarios, dada la conciencia de las medidas tomadas para beneficio común, tanto del personal transportador como del personal transportado.

- **Capacitación a trabajadores:** Se evidenció el diseño del Curso Virtual en Protocolo de Bioseguridad IDU, desarrollado a través de la herramienta Moodle, el cual incluyó un cuestionario de entendimiento al finalizar el curso, cuya participación fue solicitada mediante frecuentes correos electrónicos, en los que se indicaba: *“de conformidad con lo establecido en la resolución IDU 2905 de 2019 (sic) y en el Protocolo General de Bioseguridad, es necesario que los servidores y/o contratistas de prestación de servicios realicen este curso virtual, de lo contrario no podrán realizar actividades relacionadas con el reingreso a la entidad, ni a las actividades que se desarrollen en el marco de sus actividades laborales o contractuales”* (Resaltado fuera de texto, entendiendo que la Resolución es de 2020).

De acuerdo con correo electrónico remitido por el enlace de auditoría, con corte al 13/07/2020, 1285 servidores IDU habían realizado el curso de Bioseguridad (388 de planta y 897 contratistas PSP), 2 se encontraban en desarrollo y 102 no lo habían realizado (24 de planta y 102 contratista PSP); aun cuando se estableció como requisito para ingresar a las instalaciones del Instituto.

Dado lo anterior, se realizó cruce de información entre el reporte de seguimiento de ejecución del Curso Virtual y el archivo de Ingreso base de Gente IDU, suministrados en desarrollo de la auditoría, encontrando que desde el 14/05/2020 y el 27/07/2020 se autorizó un total de 2274 ingresos a las instalaciones del IDU, de acuerdo con los cuales, de manera aleatoria se verificaron 95 registros, encontrando la ejecución del Curso Virtual en Protocolo de Bioseguridad para el 100% de los registros evaluados.

Ahora, puesto que en el Instructivo para el ingreso y uso de sedes IDU se definió la validación por parte de Recursos Humanos de acuerdo con el *“Listado de registro de personal de ingreso a las instalaciones del IDU”*, de que los inscritos hayan realizado el Curso virtual del Protocolo de bioseguridad, se indagó respecto a la toma de acciones con los servidores y/o contratistas de prestación de servicios que no han realizado el curso y sin embargo, tienen la necesidad de ingresar a las instalaciones del IDU, manifestando que cuando se identifica esta situación, se solicita previo a la visita a las instalaciones la ejecución del curso. Adicionalmente, se informó acerca de recordatorios los cuales pudieron ser verificados mediante correo electrónico del 02/07/2020 con el asunto: *“Recuerda: Aún no has realizado el Curso Virtual Protocolo de Bioseguridad para regreso al IDU (COVID-19)”*, demostrando de esta forma los controles implementados para asegurar que este tipo de estrategias de capacitación tengan alcance y cobertura por parte de toda la Gente IDU. Así mismo, en el reporte de seguimiento de ejecución del Curso Virtual, se evidenció las fechas en las que se realizó “recordatorio mail” para quienes no habían realizado el curso, hasta lograr su ejecución.

Igualmente, en el recorrido virtual se pudieron observar carteleras y habladores en las pantallas de cada piso, indicando la capacidad máxima habilitada para el uso de cada lugar (Oficinas, auditorios, cafeterías, baños, corredores y escaleras), la señalización de sitios de espera, los avisos de habilitación de los puestos de trabajo, avisos para el lavado de manos en los baños, las indicaciones para el uso de microondas en las cafeterías.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

También se informó que se han realizado aproximadamente 23 reuniones de socialización de las medidas tomadas en materia de bioseguridad por la entidad; sin embargo, se recibieron 8 soportes de programación, que no permiten comprobar el alcance de la socialización para todas las dependencias, ni el número de participantes en dichas socializaciones, por lo que se recomienda, contar con las evidencias suficientes que permitan en cualquier caso, la verificación de la aplicación de las estrategias de divulgación definidas.

Adicionalmente, se han realizado capacitaciones con el personal de las empresas de aseo y cafetería y de vigilancia, haciendo énfasis en limpieza y desinfección. Por su parte, solicitadas las evidencias de capacitación del personal de vigilancia relacionadas con el Protocolo de Bioseguridad, se argumentó que conocen los protocolos de su empresa; sin embargo, no se contó con evidencias que permitieran comprobar el alcance de las capacitaciones para el personal de vigilancia que se encontraba de turno durante el recorrido virtual en las sedes IDU.

- **Manejo de situaciones de riesgo y síntomas de contagio:** en desarrollo de la auditoría se encontró que de acuerdo con la aplicación de la encuesta “Como te sientes hoy” diligenciada diariamente en la mañana y en la tarde, se realiza monitoreo de las condiciones de salud de la Gente IDU, permitiendo controlar los síntomas asociados con COVID-19.

Según la aplicación de la encuesta, se genera un archivo excel con una semaforización dependiendo de las respuestas y de la sintomatología, permitiendo de esta forma identificar alertas en las condiciones de salud, necesidad de una llamada por parte del personal SST para recomendar atención médica y monitoreo de sintomatología. Según el archivo en mención, con corte a junio/2020, se evidenció según las respuestas suministradas por la Gente IDU un 86% de población sin síntomas; 7,3% con algún tipo de síntomas sobre las cuales se recomendó a “seguir atento”; 5% “en casa u observación” y <1% a quien se le indicó “acuda al médico” o “se encuentra en hospital”.

- **Manejo frente a personas con síntomas compatibles con COVID-19:** De acuerdo con la información reportada, con corte al 09/07/2020 se tenían 3 casos confirmados de COVID-19, correspondientes a personal contratista. Con relación a los listados diarios presentados por las empresas que prestan servicios de aseo, cafetería y vigilancia, no se identificó personal con contagio de COVID 19.

En ese orden de ideas, respecto a casos con sospecha de contagio o pendientes por confirmar, se reportaron las siguientes cifras relacionadas con los casos sospechosos y confirmados de contagio COVID 19 en el IDU, así:

CASOS							
VÍNCULO	SOSPECHOSOS	ABIERTOS	PENDIENTES REALIZAR PRUEBA	PENDIENTE RESULTADO PRUEBA	NEGATIVO COVID-19 En seguimiento	CONFIRMADO COVID-19	CERRADOS
PLANTA	4	2	1	1	0	0	2
CONTRATISTAS	24	16	7	4	2	3	8
TOTAL	28	18	8	5	2	3	10

Fuente: Seguimiento a casos sospechosos y confirmados - Correo del 16/07/2020

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



Al indagar acerca de las medidas implementadas por el IDU para estos casos, se argumentó:

- a. *“Se realiza seguimiento diario de manera telefónica, por correo o mediante whatsApp a las personas que se encuentran identificadas dentro de casos sospechosos de COVID-19 el cual busca indagar el estado de salud del trabajador.*
- b. *Se dan recomendaciones a las personas enviando piezas comunicativas. Estas recomendaciones tienen como fin resguardar la salud de la persona y su grupo familiar, las cuales son dadas inmediatamente se conoce el caso sospechoso o confirmado de COVID-19.*
- c. *Todos los casos continúan en seguimiento por parte de SST atendiendo la indicación de la EPS en cada caso particular, respecto de haber superado la sintomatología que lo mantuvo en monitoreo o habiéndose descartado como paciente de COVID-19, se cerrará el seguimiento particular, y se continuará con el monitoreo diario a través de ¿Cómo te sientes hoy?, o cualquier otro medio que disponga la entidad”.*

Lo anterior guarda correspondencia con lo definido normativamente y en el Protocolo de Bioseguridad.

VERIFICAR:

El anexo técnico de las Resoluciones 666 y 679 de 2020, adoptado en conjunto con el Protocolo General de Bioseguridad, se encuentra estructurado de la siguiente manera:

- Medida a cumplir,
- Si las medidas a cumplir aplican para el IDU,
- Quien es el responsable,
- Si la medida ya fue adoptada o implementada,
- Dónde y cómo.
- Se necesita decisión institucional,
- El mecanismo de adopción según procedimiento,
- Requiere adquisición de elementos,
- Cuáles elementos

En relación con lo anterior, se pudo verificar que desde mayo de 2020, con la adopción del Protocolo General de Bioseguridad, se identificaron medidas reportadas como no aplicables para el IDU, así como medidas que a la fecha no habían sido implementadas, por lo que, si bien se evidenció un avance importante en la definición y aplicación de medidas de bioseguridad, se recomienda asegurar la implementación de las medidas reportadas como aplicables para el IDU, así como la actualización constante de los Anexos para tener certeza de las que ya han sido incorporadas.

Lo anterior, teniendo presente que este anexo permite a la DTAF tener un adecuado control de los niveles de avance en la implementación de las medidas de bioseguridad; sin embargo, se pudo apreciar que para algunas medidas como las establecidas en el numeral 4 literal 4.1.2, no aparece diligenciada información que permita conocer si las medidas son aplicables, además del estado de avance de las mismas.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

De igual manera, se observó de acuerdo con el anexo técnico de la Resolución 679 de 2020, que se realizó la verificación de acuerdo con la misma tabla, según las variables ya mencionadas; sin embargo, se pudo apreciar que para algunas medidas como las establecidas en numeral 3, literal 3.1.1, apartado B, no aparece diligenciada información que permita conocer si las medidas son aplicables para el Instituto, además del estado de avance de implementación de las mismas. Lo anterior, teniendo presente que el seguimiento al anexo de la Resolución 679/2020 se realizará en las auditorías a los procesos misionales, tal como se informó en la reunión de apertura de esta auditoría y servirá de insumo para conocer el avance en las medidas implementadas

Igualmente, en las dos entrevistas realizadas, se informó que en las reuniones del Comité Directivo se dan a conocer los avances y las medidas que se toman con respecto a la implementación, desarrollo y supervisión del protocolo de Bioseguridad. También se pudo apreciar tanto en la información aportada como en la expedición de nuevos documentos con versiones mejoradas de la constante preocupación de mejorar el proceso en materia de prevención, monitoreo, medición y manejo de casos, tal como quedó evidenciado en los formatos de ingreso del personal de aseo y cafetería al implementar una planilla adicional para el registro de la temperatura y las convocatorias individuales y masivas para realizar el curso virtual de Bioseguridad para el personal que no lo ha realizado.

Al respecto, es importante resaltar que en cumplimiento de lo definido en el numeral 9.7 Vigilancia y Monitoreo del Protocolo General de Bioseguridad se indica: *“El equipo de Seguridad y Salud en el trabajo (...) deberá elaborar un informe quincenal que se presentará a la alta dirección en comité directivo del IDU, para la toma de decisiones a que hubiera lugar”*; sin embargo, en desarrollo de la auditoría no se tuvo conocimiento del mismo, por lo que se recomienda, como parte de las funciones de la primera línea de defensa, asegurar los mecanismos de autocontrol, vigilancia y monitoreo definidos.

En términos generales, se evidenciaron mecanismos de seguimiento y control frente a las medidas implementadas, especialmente, en lo atinente a los seguimientos realizados al diligenciamiento de la *“Encuesta de condiciones de salud”*, la encuesta *“Cómo te sientes”*, el diligenciamiento de los formatos para ingreso de personal del IDU y personal externo a las instalaciones de la entidad, la realización del cursos sobre el Protocolo de bioseguridad y el monitoreo de posibles casos sospechosos o confirmados.

ACTUAR:

En la etapa del actuar, es preciso mencionar dos factores asociados al desarrollo de las medidas de Bioseguridad: 1) Las responsabilidades específicas asignadas a 5 dependencias y 2) El limitado periodo de tiempo para su implementación; sin embargo, el IDU ha podido adoptar e implementar las siguientes acciones:

- ✓ La primera capacitación a planta y contratistas fue una serie de 23 capacitaciones realizadas en mayo de 2020, organizada por dependencias, según el Protocolo de Bioseguridad y así mismo, con respecto al curso de bioseguridad virtual, se realizó invitación a todos los servidores del IDU, logrando un cumplimiento del 92.37%; de acuerdo con la presentación realizada por la Directora Técnica Administrativa y Financiera el día de la apertura de la auditoría. Con el fin de asegurar el 100% de participación del personal, la DTAF realizó una convocatoria el 30/07/2020 dirigida a 50 servidores del

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



IDU que no habían hecho el curso, para que cumplieran con este requisito. No obstante, al cierre de la auditoría, la DTAF informó que sólo se contó con la participación de 18 personas.

En este sentido, es necesario mantener este tipo de estrategias, con el fin de asegurar la cobertura y el alcance para toda la Gente IDU.

- ✓ Adquisición de escritorios remotos virtuales por parte de la STRT, para no depender exclusivamente de la conectividad VPN, sino virtual, lo cual, de acuerdo con la información suministrada, permitirá fortalecer el trabajo remoto y el manejo de claves y seguridad de la información.
- ✓ Se informó que se encuentra en construcción una herramienta para llevar el control de la entrega de los EPP, el control de sintomatología en cada sede y el control de acceso de personal a las sedes IDU, con el fin de fortalecer los controles, asegurando la disponibilidad y seguridad de la información, dado el riesgo de pérdida que genera el formato excel con el que actualmente se realiza.

En consideración a que es el primer ejercicio de auditoría/seguimiento a las medidas de bioseguridad implementadas en las sedes del IDU, no existen acciones registradas en Planes de mejoramiento derivados de ejercicios de auditorías internas; no obstante, se recomienda documentar las mejoras que se han venido realizando o están previstas de realizarse, siguiendo el procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento de Planes de Mejoramiento y registrarlas en el aplicativo CHIE, derivado el ejercicio de autocontrol que se realiza desde las diferentes dependencias involucradas.

Así mismo, se recomienda establecer un mecanismo de retroalimentación a aplicar a quienes se les ha autorizado el ingreso a las sedes del IDU, sobre las medidas implementadas, para identificar posibles oportunidades de mejora que puedan ser incorporadas antes que se active el reingreso del personal a las instalaciones del IDU.

FORTALEZAS

En desarrollo de la auditoría, se identificaron las siguientes fortalezas:

1. Las acciones implementadas para cada una de las sedes, mediante la estrategia “EL IDU TU LUGAR SEGURO”, con el fin de garantizar que a partir del acceso a las sedes del IDU, se encuentren elementos y protocolos con el fin de minimizar el riesgo de contagio por COVID-19, con alcance a la entrada principal, recepción, cafetería, ascensores, baños, pisos, escaleras, sótanos, auditorios y salas de reuniones, en los que se han implementado las medidas de bioseguridad necesarias para garantizar el distanciamiento.
2. La implementación de indicaciones y medidas establecidas en el Protocolo General de Bioseguridad, resaltando los controles aplicados desde el momento en que una persona reporta la necesidad de ingresar a las instalaciones del IDU, monitoreando sus condiciones de salud a través de estrategias claves como la encuesta de condiciones de salud, la encuesta “Cómo te sientes hoy” y el desarrollo del curso virtual en protocolo de bioseguridad.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

3. El compromiso general de la Gente IDU, a todo nivel, en cuanto a las actividades de prevención, control, monitoreo y manejo de casos, las cuales aportan a la mitigación de factores de riesgo por contagio con COVID-19.

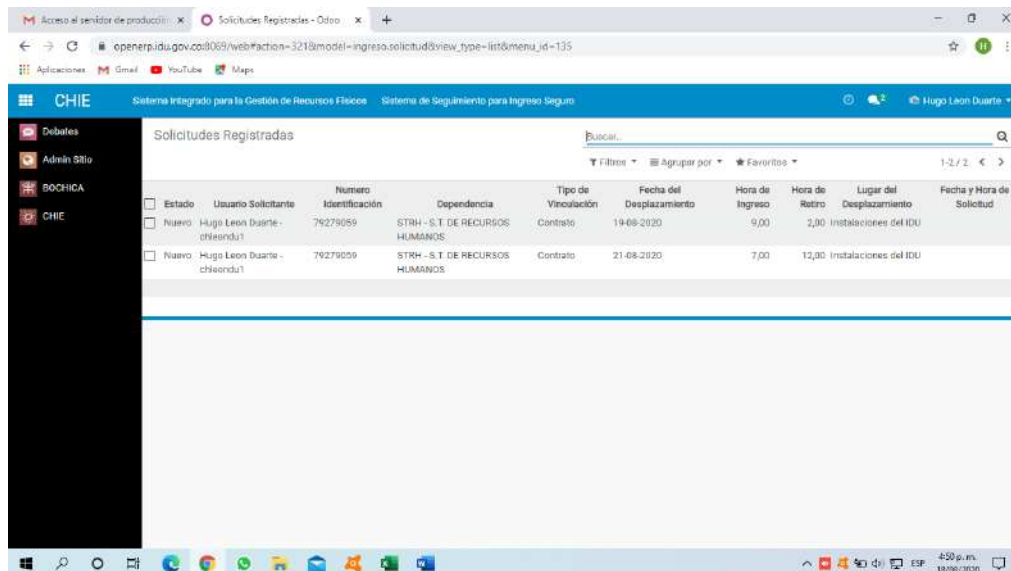
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA REMITIDA SOBRE EL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

De acuerdo con el informe preliminar de auditoría a medidas de bioseguridad remitido a los líderes de su implementación, mediante correo electrónico del 11/08/2020, a continuación, se presenta el resultado del análisis realizado por parte del equipo auditor frente a la solicitud realizada por el enlace de auditoría perteneciente a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos - STRH mediante correo electrónico del 18/08/2020, en el que se informa acerca de las acciones en proceso y las acciones a ejecutar, frente a las recomendaciones 4.1 a 4.9 registradas en el informe preliminar de auditoría, manifestando:

“En atención a lo resultados de auditoría y a las recomendaciones y acciones de mejora, al respecto les informamos lo siguiente:

4.1. *Fortalecer el seguimiento al completo y adecuado diligenciamiento de los controles de ingreso de personal a las instalaciones IDU, puesto que se está dejando de registrar información importante, que en caso de detectar alguna persona contagiada (trabajador, contratista, proveedor o cliente externo), impediría el cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto y los lugares en los que haya permanecido, afectando la trazabilidad de información que dificultaría establecer el cerco epidemiológico.*

Respuesta: *Desde la semana del 16 al 31 de agosto se pondrá en funcionamiento el aplicativo “Sistema de Seguimiento para ingreso seguro” mediante el cual se diligenciarán las encuestas de condiciones de salud y ¿Cómo te sientes hoy?, como también la solicitud de ingreso y el diligenciamiento por las personas de SST en los puntos de control. De esta manera fortalecemos el manejo en la información ya que dentro del sistema se han creado los controles y roles pertinentes para su uso. Este aplicativo se viene creando desde finales del mes de junio del 2020. Anexo la imagen de la pantalla donde podrán observar el ingreso al módulo para el uso y manejo de dicha información.*



The screenshot shows a web browser window displaying a table titled "Solicitudes Registradas". The table has the following columns: Estado, Usuario Solicitante, Numero Identificación, Dependencia, Tipo de Vinculación, Fecha del Desplazamiento, Hora de Ingreso, Hora de Retiro, Lugar del Desplazamiento, and Fecha y Hora de Solicitud. Two rows of data are visible:

Estado	Usuario Solicitante	Numero Identificación	Dependencia	Tipo de Vinculación	Fecha del Desplazamiento	Hora de Ingreso	Hora de Retiro	Lugar del Desplazamiento	Fecha y Hora de Solicitud
<input type="checkbox"/>	Nuevo Hugo Leon Duarte - chieandui1	79279059	STRH - S.T. DE RECURSOS HUMANOS	Contrato	19-08-2020	9,00	2,00	Instalaciones del IDU	
<input type="checkbox"/>	Nuevo Hugo Leon Duarte - chieandui1	79279059	STRH - S.T. DE RECURSOS HUMANOS	Contrato	21-08-2020	7,00	12,00	Instalaciones del IDU	

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



4.2 Reforzar la sensibilización de las técnicas de desinfección de instalaciones con el personal de aseo y cafetería, respecto al uso adecuado de los productos de desinfección, diluciones y frecuencias para una adecuada limpieza y desinfección, en relación con la cartilla CA-AC-11 Lineamientos para la limpieza y desinfección de las instalaciones IDU, que se indicó, se encuentra en proceso de aprobación.

Respuesta: El documento CA-AC-11 Lineamientos para la limpieza y desinfección de las instalaciones IDU se encuentra vigente desde el día 12 de agosto 2020. El día 14 de agosto (anexo 4.2) se ha enviado dicho documento al jefe de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos y algunos integrantes del equipo de trabajo de dicha subdirección documentos relacionados con el protocolo de bioseguridad.

El día 18 de agosto (anexo 4.2) se hace la entrega formal a la empresa EMINSER para que realicen la socialización del mencionado documento.

De igual manera desde SST seguiremos en contacto con el supervisor del contrato quien periódicamente está ingresando la información pertinente en la carpeta del Drive que le fue designada para que allí, de manera permanente, ingrese los listados de seguimiento a lo establecido en el protocolo de bioseguridad de la empresa EMINSER y el seguimiento a la limpieza y desinfección de acuerdo al documento ya mencionado.

4.3 Monitorear los controles específicos que se implementen por parte de los jefes de cada dependencia, a fin de asegurar la implementación de las medidas de bioseguridad establecidas en el Instituto, en relación con el distanciamiento de los puestos de trabajo y el uso adecuado de los que se encuentran habilitados.

Respuesta: Para monitorear y controlar el distanciamiento de los puestos de trabajo y el uso adecuado de los que se encuentran habilitados por parte del equipo de Bioseguridad del IDU, se diseñó planimétricamente la habilitación de puestos de trabajo para día 1 y día 2 de la semana, garantizando el distanciamiento en forma de zigzag de los puestos de trabajo, sin realizar modificación a la ubicación actual, ni realizar movimientos físicos para garantizar la ubicación. Adicional a lo anterior se instaló pieza comunicativa de “No usar” la cual estará ubicada sobre cada puesto según el diseño previo de habilitación.

Basado en lo anterior, cada jefe de dependencia alternará la asistencia presencial a las oficinas IDU de acuerdo a la disposición de puestos de trabajo día 1 y día 2, planeando para los funcionarios y/o contratistas IDU sesiones presenciales y/o de teletrabajo según la disposición de puestos garantizando el distanciamiento mínimo.

Al ser el jefe de dependencia quien realizará esta alternancia y planeación, se podrá verificar dicha ubicación con distanciamiento de acuerdo a los listados aportados a la Subdirección de Recursos Humanos IDU, quien filtrará para la autorización de ingreso a las sedes para cada funcionario y/o contratista según el día en que su puesto de trabajo está habilitado con distanciamiento para su uso.

Bajo la premisa de “en el IDU todos somos vigías” podremos garantizar siempre el distanciamiento mínimo en puestos de trabajo y en la realización de cualquier actividad o momento al interior de las Sedes del Instituto de Desarrollo Urbano.

4.4 Asegurar los mecanismos de autocontrol, vigilancia y monitoreo definidos para cada una de las líneas de defensa, dado que aun cuando en desarrollo de la auditoría se conoció acerca de los Comités Directivos en los que se informan los avances del protocolo; sin embargo, no se tiene claridad respecto a la generación del informe quincenal presentado a la alta dirección, para la toma de decisiones a que hubiera lugar, según lo establecido en el Protocolo General de Bioseguridad.

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



Respuesta: Con relación a la implementación y avances del protocolo general de bioseguridad, se anexa archivo denominado “reuniones socialización protocolo a gente IDU y comité directivo” (anexo 4.4), mediante el cual se detallan las fechas y asistentes, tanto al proceso de capacitación como las reuniones realizadas de Comité Directivo.

4.5 Gestionar el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud por parte de las 55 personas que con corte al 09/07/2020 no la habían diligenciado, a fin de tener caracterizado el total del personal de la entidad.

Respuesta: Se continúan enviando correos a las personas que están pendientes de diligenciar la encuesta de condiciones de salud. De las 55 personas pendientes al 9 de julio ya la han diligenciado 30 personas, continúan pendientes 25 a quienes se les remitió correo reiterando la obligatoriedad de su diligenciamiento. (23 de julio. Anexo 4.5).

4.6 Evaluar la posibilidad de dotar los baños con dispensadores de toallas desechables, puesto que éstas se encuentran expuestas sobre las mismas superficies a las que tiene acceso todo el personal, generando factores de riesgo y desperdicio de las mismas.

Respuesta: Se anexa correo mediante el cual se evidencia el proceso de adquisición de dispensadores de toallas desechables con la empresa Soloaseo quien es la entidad encargada de suministrar los elementos de aseo a la Empresa de Servicios Integrales EMINSER (anexo 4.6).

4.7 Fortalecer los mecanismos de recuperación de las evidencias suficientes que permitan en cualquier caso la verificación de la aplicación de las estrategias de divulgación definidas, dado que no se tuvo acceso a las evidencias de programación y participación en las 23 reuniones de socialización de las medidas tomadas en materia de bioseguridad por la entidad, informadas en desarrollo de la auditoría.

Respuesta: Con relación a la implementación y avances del protocolo general de bioseguridad, se anexa archivo denominado “reuniones socialización protocolo a gente IDU y comité directivo” (anexo 4.4), mediante el cual se detallan las fechas y asistentes, tanto al proceso de capacitación como las reuniones realizadas de Comité Directivo.

4.8 Agilizar la implementación de las medidas aplicables para el IDU, según el anexo técnico de las Resoluciones 666 de 2020 y 679 de 2020, dado que se encontraron medidas reportadas como no implementadas y otras para las que no aparece diligenciada información que permita conocer si las medidas son aplicables, además del estado de avance de las mismas.

Así mismo, se recomienda la actualización constante de los Anexos para tener certeza de las medidas que han sido incorporadas.

Respuesta: Con relación al anexo técnico en el archivo enviado como evidencia de la auditoría podrán observar que las columnas documentos y acciones y/o evidencias se encuentran debidamente diligenciadas, incluyendo las relacionadas con los numerales 4.1.1 dando muestras del seguimiento que estamos haciendo continuamente a lo ordenado en el mencionado documento. De igual manera continuaremos realizando las revisiones y seguimientos a que allá lugar. Con relación a la columna “si aplica” para el numeral 4.1.1 ya se realizaron las acciones pertinentes como también el bloqueo de las columnas ya diligenciadas para evitar modificaciones al mismo sin la debida autorización.

4.9 Establecer un mecanismo de retroalimentación a aplicar a quienes se les ha autorizado el ingreso a las sedes del IDU, sobre las medidas implementadas, para identificar posibles oportunidades de mejora que puedan ser incorporadas antes que se active el reingreso del personal a las instalaciones del IDU.

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



Respuesta: Anexo al presente el formato de encuesta el cual se encuentra en etapa de validación para efectos de su formalización y puesta en marcha al momento del reingreso a partir del 1 de septiembre de la Gente IDU a las instalaciones de la entidad (anexo 4.9).

Por lo anterior, de manera atenta solicitamos su reconsideración a las recomendaciones de acuerdo a lo manifestado en cada uno de los puntos antes tratados”.

Respuesta del equipo auditor: Revisada la información remitida, es preciso aclarar en primera instancia, lo definido en el numeral 1.6.17. del procedimiento PR-EC-01 Evaluación independiente y auditorías internas, que define: “Las observaciones presentadas por el líder del proceso/ sistema/ dependencia/ objeto auditado, si hubiere a lugar, deberán comunicarse al Jefe de la OCI, dentro de los tres días hábiles siguientes a la reunión de cierre, para la elaboración y aprobación del Informe Final de Auditoría” (subrayado fuera de texto), lo anterior, dado que la solicitud en mención fue realizada por el enlace de auditoría y no por la Subdirección General de Gestión Corporativa, como líder del objeto auditado, o alguno de los responsables de las dependencias objeto de auditoría, según lo definido procedimentalmente.

No obstante, revisada la información remitida no se encontró desacuerdo con ninguna de las recomendaciones realizadas por el equipo auditor; por el contrario como se mencionó anteriormente, se informó acerca de las acciones en proceso y las acciones a ejecutar frente a cada una de las recomendaciones realizadas y por su parte, la documentación remitida permite ratificar los resultados registrados en el informe preliminar de auditoría, por lo que es preciso resaltar según lo manifestado en la reunión de cierre realizada el 12/08/2020, así como lo definido en el informe preliminar de auditoría, que “se identificaron recomendaciones que se ponen a consideración de los responsables de la implementación, dado que son alertas generadas por el equipo auditor, con las que se busca el fortalecimiento de las medidas de bioseguridad implementadas, además de prevenir futuros incumplimientos normativos”.

Lo anterior, según lo establecido en las Políticas Operacionales del procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento, que define: “Las recomendaciones realizadas en los Informes de auditoría, legales/obligatorios y seguimientos, realizados por la Oficina de Control Interno no obligan a dar tratamiento a través de Plan de mejoramiento y queda a potestad del responsable del proceso/dependencia, dar el tratamiento pertinente. No obstante, en caso que el líder de proceso/dependencia identifique la necesidad de registrar acciones, éstas deberán registrarse en el formato de Plan de mejoramiento adoptado en la entidad” (subrayado fuera de texto), en relación con la recomendación “4.10 Documentar las mejoras que se han venido realizando o están previstas de realizarse, siguiendo el procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento de Planes de Mejoramiento y registrarlas en el aplicativo CHIE, derivado el ejercicio de autocontrol que se realiza desde las diferentes dependencias involucradas”, por lo que en ese orden de ideas, no se desconoce la gestión adelantada la STRH, la cual no riñe con las recomendaciones realizadas por el equipo auditor.

En este sentido, se ratifica el informe final en los términos en los que fue presentado el informe preliminar de auditoría, sin realizar ajustes o modificaciones en su contenido, al margen de las acciones que este ejecutando o que tengan previsto ejecutar los responsables del objeto auditado.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

3.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron hallazgos asociados con la implementación de las medidas de bioseguridad. Sin embargo, se identificaron recomendaciones que se ponen a consideración de los responsables de la implementación, dado que son alertas generadas por el equipo auditor, con las que se busca el fortalecimiento de las medidas de bioseguridad implementadas, además de prevenir futuros incumplimientos normativos.

4. RECOMENDACIONES/ OPORTUNIDADES DE MEJORA

4.1. Fortalecer el seguimiento al completo y adecuado diligenciamiento de los controles de ingreso de personal a las instalaciones IDU, puesto que se está dejando de registrar información importante, que en caso de detectar alguna persona contagiada (trabajador, contratista, proveedor o cliente externo), impediría el cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto y los lugares en los que haya permanecido, afectando la trazabilidad de información que dificultaría establecer el cerco epidemiológico.

4.2 Reforzar la sensibilización de las técnicas de desinfección de instalaciones con el personal de aseo y cafetería, respecto al uso adecuado de los productos de desinfección, diluciones y frecuencias para una adecuada limpieza y desinfección, en relación con la cartilla CA-AC-11 Lineamientos para la limpieza y desinfección de las instalaciones IDU, que se indicó, se encuentra en proceso de aprobación.

4.3 Monitorear los controles específicos que se implementen por parte de los jefes de cada dependencia, a fin de asegurar la implementación de las medidas de bioseguridad establecidas en el Instituto, en relación con el distanciamiento de los puestos de trabajo y el uso adecuado de los que se encuentran habilitados.

4.4 Asegurar los mecanismos de autocontrol, vigilancia y monitoreo definidos para cada una de las líneas de defensa, dado que aun cuando en desarrollo de la auditoría se conoció acerca de los Comités Directivos en los que se informan los avances del protocolo; sin embargo, no se tiene claridad respecto a la generación del informe quincenal presentado a la alta dirección, para la toma de decisiones a que hubiera lugar, según lo establecido en el Protocolo General de Bioseguridad.

4.5 Gestionar el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud por parte de las 55 personas que con corte al 09/07/2020 no la habían diligenciado, a fin de tener caracterizado el total del personal de la entidad.

4.6 Evaluar la posibilidad de dotar los baños con dispensadores de toallas desechables, puesto que éstas se encuentran expuestas sobre las mismas superficies a las que tiene acceso todo el personal, generando factores de riesgo y desperdicio de las mismas.

4.7 Fortalecer los mecanismos de recuperación de las evidencias suficientes que permitan en cualquier caso la verificación de la aplicación de las estrategias de divulgación definidas, dado que no se tuvo acceso a las evidencias de programación y participación en las 23 reuniones de socialización de las medidas tomadas en materia de bioseguridad por la entidad, informadas en desarrollo de la auditoría.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

4.8 Agilizar la implementación de las medidas aplicables para el IDU, según el anexo técnico de las Resoluciones 666 de 2020 y 679 de 2020, dado que se encontraron medidas reportadas como no implementadas y otras para las que no aparece diligenciada información que permita conocer si las medidas son aplicables, además del estado de avance de las mismas.

Así mismo, se recomienda la actualización constante de los Anexos para tener certeza de las medidas que han sido incorporadas.

4.9 Establecer un mecanismo de retroalimentación a aplicar a quienes se les ha autorizado el ingreso a las sedes del IDU, sobre las medidas implementadas, para identificar posibles oportunidades de mejora que puedan ser incorporadas antes que se active el reingreso del personal a las instalaciones del IDU.

4.10 Documentar las mejoras que se han venido realizando o están previstas de realizarse, siguiendo el procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento de Planes de Mejoramiento y registrarlas en el aplicativo CHIE, derivado el ejercicio de autocontrol que se realiza desde las diferentes dependencias involucradas.

5. CONCLUSIONES

Mediante la auditoría realizada se verificó la implementación de las medidas de bioseguridad definidas por el Instituto en el Protocolo General de Bioseguridad, según lo definido en la Resolución 666 de 2020 y la Resolución 679 del 2020, encontrando, en términos generales, un buen nivel de implementación de medidas tendientes a controlar los riesgos a los que se encuentra expuesta la Gente IDU en desarrollo de sus labores.

Por su parte, a pesar de que la implementación de las medidas de bioseguridad, surgió por una situación no prevista, se resalta el compromiso de la Gente IDU a todo nivel, en cuanto a las actividades de prevención, control, monitoreo y manejo de casos, las cuales aportan a la mitigación de factores de riesgo por contagio con COVID-19.

A continuación, se presenta la relación de los resultados de auditoría obtenidos:

Total No Conformidades	Total Recomendaciones
0	10

Si bien, de acuerdo con las políticas institucionales, la implementación de acciones derivadas de recomendaciones se deja a criterio de los líderes/responsables del objeto auditado, es necesario la revisión de las mismas, a fin de prevenir futuros incumplimientos en desarrollo de su gestión.

6. ANEXOS

N.A.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

7. EQUIPO AUDITOR

Yully Maritza Montenegro Suárez
Contratista OCI - Auditor Líder

Jacqueline Uribe Morón
Contratista OCI - Auditor Acompañante

Fernando Garavito Guerra
Profesional OCI - Auditor Acompañante

Ismael Martínez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno

Nota: Este documento no contiene firmas autógrafas, en consideración al trabajo adelantado en casa, como consecuencia de las medidas de aislamiento preventivo obligatorio decretadas por el Gobierno Nacional y Distrital, con ocasión del COVID-19.