

SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE  
LA EMPRESA MEMORY CORP S.A.S., EN MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA

ALBA MILENA LEÓN CAÑAVERAL

DIANA RESTREPO RIVERA

JALENNYS LORAINE BARRETO NOVOA

KAREN LISETH CALDERON CORREDOR

NAYIBE ALEJANDRA MELGAREJO SERRANO

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

SEDE VIRTUAL Y A DISTANCIA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE RIESGOS LABORALES

BOGOTA D.C.

DICIEMBRE 2020

SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE  
LA EMPRESA MEMORY CORP S.A.S., EN MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA

ALBA MILENA LEÓN CAÑAVERAL

DIANA RESTREPO RIVERA

JALENNYS LORAINE BARRETO NOVOA

KAREN LISETH CALDERON CORREDOR

NAYIBE ALEJANDRA MELGAREJO SERRANO

Director: JOSÉ ALBERTO FIGUEROA FERNÁNDEZ

(Asesor disciplinar)

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

SEDE VIRTUAL Y A DISTANCIA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE RIESGOS LABORALES

BOGOTA D.C.

DICIEMBRE 2020

## **DEDICATORIA**

Dedicado a todas las personas que desfallecen en el camino hacia los sueños, para que sepan que a pesar de las dificultades y adversidades que se presenten, todo lo que nos proponemos lo podemos alcanzar si trabajamos fuertemente para conseguirlo.

## AGRADECIMIENTOS

“Agradezco a Dios por guiarme en el avance de la ejecución de este proyecto, a mi familia por el apoyo y la comprensión, a Uniminuto y a sus maestros que me aportaron su experiencia y paciencia y a mis compañeras de trabajo por su entrega y dedicación para consolidar un mismo objetivo”

*Alba Milena León Cañaverl*

“Agradezco primeramente a Dios por permitirme cumplir esta meta, a mi familia por ayudarme a ser constante y no decaer ante las adversidades, a mis compañeros de carrera por ser un excelente equipo y a nuestros docentes por ser parte de nuestro título, de igual manera por brindarnos sus conocimientos”

*Jalenny Loraine Barreto*

“A Dios que hizo posible que lo que un día fue un sueño, hoy sea una realidad. A mis padres y demás familiares que de una u otra forma me manifestaron su apoyo incondicional en el transcurso de la especialización y a quienes por su esfuerzo y colaboración, hoy dedico este nuevo logro”

*Karen Liseth Calderón Corredor*

“Agradezco a Dios por hacer posible este proyecto, a mi esposo y a mi hijo por la motivación y el apoyo constante en este camino, a mis compañeras de trabajo por su disposición y dedicación, a los profesores por su tiempo y dedicación y a mi madre por enseñarme que la disciplina y la constancia son los cimientos de la vida.”

*Diana Restrepo Rivera*

“En primer lugar, quiero agradecer a Dios y a cada tutor que hizo parte de mi crecimiento como profesional; quien con sus conocimientos y apoyo nos guio a través de cada una de las etapas de este proyecto para alcanzar los resultados que buscaba. También quiero agradecer a la Corporación Universitaria Minuto de Dios por brindarme todos los recursos y herramientas que fueron necesarios para llevar a cabo el proceso de investigación. Por último, quiero agradecer a mi familia por apoyarme en cada momento ofreciendo lo mejor.”

*Nayibe Alejandra Melgarejo Serrano*

## CONTENIDO

|      |                                               |    |
|------|-----------------------------------------------|----|
| 1    | Resumen ejecutivo                             | 8  |
| 2    | Introducción                                  | 10 |
| 3    | Problema                                      | 12 |
| 3.1  | Descripción del problema                      | 13 |
| 3.2  | Pregunta de investigación                     | 18 |
| 4    | Objetivos                                     | 19 |
| 4.1  | Objetivo general                              | 19 |
| 4.2  | Objetivos específicos                         | 19 |
| 5    | Justificación                                 | 20 |
| 6    | Marco de referencia                           | 24 |
| 6.1  | Marco teórico                                 | 24 |
| 6.2  | Antecedentes o Estado del arte                | 28 |
| 6.3  | Marco legal                                   | 31 |
| 7    | Metodología                                   | 32 |
| 7.1  | Enfoque y alcance de la investigación         | 32 |
| 7.2  | Población y muestra                           | 33 |
| 7.3  | Instrumentos                                  | 33 |
| 7.4  | Procedimientos.                               | 34 |
| 7.5  | Análisis de información.                      | 34 |
| 7.6  | Consideraciones éticas                        | 35 |
| 8    | Cronograma                                    | 37 |
| 9    | Presupuesto                                   | 39 |
| 10   | Resultados y análisis de resultados           | 40 |
| 10.1 | Resultados                                    | 40 |
| 10.2 | Análisis de resultados                        | 68 |
| 11   | Conclusiones y recomendaciones                | 69 |
| 11.1 | Conclusiones                                  | 69 |
| 11.2 | Recomendaciones                               | 70 |
| 12   | Referencias                                   | 73 |
| 13   | ANEXOS                                        | 75 |
| 13.1 | Anexo 1. Matriz de requisitos legales.        | 75 |
| 13.2 | Anexo 2. Instrumento de recolección de datos. | 78 |

|      |                                                                                                     |    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 13.3 | Anexo 3. Carta de aprobación y aval del instrumento de recolección de datos.                        | 78 |
| 13.4 | Anexo 4. Carta de autorización para llevar a cabo el proyecto de investigación.                     | 78 |
| 13.5 | Anexo 5. Matriz de estrategias de intervención para mitigar y controlar los peligros identificados. | 78 |
| 13.6 | Anexo 6. Lista de chequeo para seguimiento de condiciones de trabajo.                               | 78 |
| 13.7 | Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos actual y propuesta de actualización.   | 78 |

### **LISTADO DE TABLAS**

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Tabla 1. Clasificación de peligros según GTC 45:2012 .....         | 12 |
| Tabla 2. Comparación entre Trabajo Habitual y trabajo en casa..... | 16 |
| Tabla 3. Cronograma del proyecto.....                              | 37 |
| Tabla 4. Presupuesto general de proyecto.....                      | 39 |
| Tabla 5. Reporte de ausentismo para los años 2019 y 2020 .....     | 41 |

### **LISTADO DE FIGURAS**

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Figura 1. Representación gráfica de reporte de ausentismo para los años 2019 y 2020... | 42 |
| Figura 2. Representación de distribución de cargos. ....                               | 43 |
| Figura 3. Representación gráfica pregunta 2. ....                                      | 44 |
| Figura 4. Representación gráfica pregunta 3. ....                                      | 45 |
| Figura 5. Representación gráfica pregunta 4. ....                                      | 45 |
| Figura 6. Representación gráfica pregunta 5. ....                                      | 46 |
| Figura 7. Representación gráfica pregunta 6. ....                                      | 47 |
| Figura 8. Representación gráfica pregunta 7. ....                                      | 47 |
| Figura 9. Representación gráfica pregunta 8. ....                                      | 48 |
| Figura 10. Representación gráfica pregunta 9. ....                                     | 49 |
| Figura 11. Representación gráfica pregunta 10. ....                                    | 49 |
| Figura 12. Representación gráfica pregunta 11. ....                                    | 50 |
| Figura 13. Representación gráfica pregunta 13. ....                                    | 51 |
| Figura 14. Representación gráfica pregunta 13. ....                                    | 51 |
| Figura 15. Representación gráfica pregunta 14. ....                                    | 52 |
| Figura 16. Representación gráfica pregunta 15. ....                                    | 53 |
| Figura 17. Representación gráfica pregunta 16. ....                                    | 53 |
| Figura 18. Representación gráfica pregunta 17. ....                                    | 54 |

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Figura 19. Representación gráfica pregunta 18. .... | 55 |
| Figura 20. Representación gráfica pregunta 19. .... | 55 |
| Figura 21. Representación gráfica pregunta 20. .... | 56 |
| Figura 22. Representación gráfica pregunta 21. .... | 57 |
| Figura 23. Representación gráfica pregunta 22. .... | 57 |
| Figura 24. Representación gráfica pregunta 23. .... | 58 |
| Figura 25. Representación gráfica pregunta 24. .... | 59 |
| Figura 26. Representación gráfica pregunta 25. .... | 59 |
| Figura 27. Representación gráfica pregunta 26. .... | 60 |
| Figura 28. Representación gráfica pregunta 27. .... | 61 |
| Figura 29. Representación gráfica pregunta 28. .... | 61 |
| Figura 30. Representación gráfica pregunta 29. .... | 62 |
| Figura 31. Representación gráfica pregunta 30. .... | 63 |
| Figura 32. Representación gráfica pregunta 31. .... | 63 |
| Figura 33. Representación gráfica pregunta 32. .... | 64 |
| Figura 34. Representación gráfica pregunta 33. .... | 64 |

## 1 Resumen ejecutivo

Debido a la emergencia sanitaria que se declaró por primera vez en el país, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo 2020, por el nuevo coronavirus que causa la Covid 19, la alta dirección de la empresa Memory Corp S.A, S., en respuesta a esta situación y con el propósito de mantener los empleos, optó por enviar a los colaboradores que ocupan los cargos administrativos a realizar trabajo remoto o trabajo en casa.

Este año debido a la emergencia sanitaria, casi el 100% de las empresas emplearon la modalidad de trabajo en remoto (Revista Dinero, 2020) para dar continuidad a sus labores y evitar la propagación del virus. Sin embargo, de acuerdo con una encuesta denominada ¿cuáles son las condiciones laborales en el aislamiento preventivo obligatorio?, que fue realizada por la Universidad del Rosario con el apoyo de organizaciones sindicales, el 90,7% de los teletrabajadores manifiesta que no recibió soporte de las Aseguradoras de Riesgos Laborales (ARL) para la adopción de esta modalidad en la etapa de aislamiento (Redacción Económica El Espectador, 2020).

Aun así, la empresa Memory Corp S.A.S, sin contar con la asesoría de la ARL, implementó el trabajo remoto con los colaboradores administrativos sin tener una identificación previa de los peligros asociados a los que se exponen los trabajadores realizando sus actividades cotidianas desde las inmediaciones de su hogar.

Como medida de prevención, se quiso desarrollar un proyecto donde se beneficiara la población antes mencionada y cuyo objeto era diseñar una guía de seguimiento a condiciones de trabajo de los empleados de la empresa Memory Corp S.A.S, en la modalidad de trabajo en

casa y mantener el control de los peligros a los que están expuestos en el hogar, mientras trabajan.

## 2 Introducción

El trabajo remoto o trabajo en casa se ha consolidado con el coronavirus. Hoy en día, la mayoría de las empresas ven en esta modalidad laboral la oportunidad de proteger a sus empleados del contagio de la Covid 19 y como una buena alternativa para mantener sus operaciones (Revista Dinero 2020).

De esta forma, se ha visto a las Tecnologías de la Información y la Comunicación como aliadas estratégicas que permiten que las empresas continúen con sus actividades en medio de la emergencia sanitaria, pero aun así, desconociendo aquellos factores que podían poner en riesgos a los colaboradores que debían seguir su vida laboral desde su hogar.

Como respuesta a un notorio problema de falta de garantías para los colaboradores que ocupan cargos administrativos en la empresa Memory Corp S.A.S., y que fueron enviados a su hogar para continuar con su trabajo durante el tiempo de perduración de la emergencia sanitaria, se pretendía elaborar una guía de seguimiento a las condiciones de trabajo en las que se desenvuelven los empleados y en la que se formularan estrategias de controles para mitigar los riesgos asociados a los peligros identificados.

Dentro de los diferentes peligros identificados presentes en la nueva condición de trabajo y de acuerdo con la clasificación de la (Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012) se encontraron: psicosociales (condiciones de la tarea y jornada laboral), biomecánicos (posturas, esfuerzos y movimientos repetitivos), condiciones de seguridad (locativo, eléctrico) y físicos (iluminación, ruido, temperatura).

Cabe resaltar que los trabajadores enviados a realizar trabajo en casa no contaban con el espacio adecuado y con buenas condiciones para ejercer su labor desde las inmediaciones de

sus hogares, pues no tenían los elementos necesarios como una silla ergonómica, un escritorio, un descansa pies o espacio suficiente con buena iluminación, entre otros.

La metodología de investigación implementada, se enmarcó en un enfoque descriptivo, en el que se realizó una recopilación de datos por medio de un cuestionario aplicado a la población seleccionada (personal que ocupa cargos administrativos de la empresa Memory Corp S.A.S.).

Por otra parte, se hizo la revisión documental en fuentes de información primaria como lo es la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y la matriz de ausentismo de la empresa, con el fin de determinar los peligros y riesgos a los que se pudieran exponer los trabajadores en modalidad de trabajo en casa. Adicional a ello, se consultaron fuentes de información secundaria como complemento y sustento de la información primaria.

Con los resultados obtenidos, después de aplicar el instrumento de recolección de datos y de la revisión des fuentes de información, se identificaron los peligros y se formularon estrategias para controlarlos y evitar que se convirtieran en una alta fuente de riesgo y con el propósito de evitar accidentes, incidentes o lesiones en los trabajadores que seguían trabajando desde un ambiente diferente al habitual.

### 3 Problema

Debido a la emergencia sanitaria que actualmente se vive en el país, la alta dirección de la empresa Memory Corp S.A, S., tomó la decisión de enviar a sus colaboradores del área administrativa a realizar sus funciones desde las inmediaciones de sus hogares, sin tener una identificación previa de las condiciones de trabajo a las que se exponían y que pudiesen generar un riesgo en el trabajador.

Teniendo en cuenta que las directivas de la empresa contemplaban la posibilidad de optar por el trabajo en casa de manera permanente, a continuación, se mencionan algunos de los riesgos laborales a los que se exponen los trabajadores bajo esta modalidad de trabajo, de acuerdo con lo establecido en (Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012):

*Tabla 1. Clasificación de peligros según GTC 45:2012*

| Clasificación del riesgo | Descripción del riesgo                                                                                           |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riesgos físicos          | Ruido, iluminación, temperaturas                                                                                 |
| Riesgo psicosocial       | Jornadas de trabajo, falta pausas activas, carga mental, mala comunicación con el entorno, adaptación del cambio |
| Riesgo biomecánico       | Sobrecarga, esfuerzo, malas posturas, carga de trabajo, movimientos repetitivos.                                 |
| Condiciones de seguridad | Eléctricos, orden y aseo, caída de objetos, deslizamientos, Alta y baja tensión                                  |

Fuente: Autoría propia.

### 3.1 Descripción del problema

Muchas son las razones que impulsan el trabajo en casa a nivel mundial. Un informe de la (Organización Internacional del Trabajo y Eurofound, 2017), afirma que en Europa una de las razones que impulsan el teletrabajo es una mejor conciliación entre trabajo y vida personal de los empleados al eliminar el tiempo de desplazamiento o adaptar las horas de trabajo a las necesidades personales. Para las empresas, el teletrabajo ha sido una manera de mejorar la retención de empleados.

Por otro lado, en Estados Unidos el teletrabajo se promociona cada vez más como un tipo de modelo de negocios que atrae los mayores talentos y reduce tanto el tiempo de desplazamiento como los costos, y el espacio de oficina y los costos asociados(Organización Internacional del Trabajo y Eurofound, 2017).

En países latinoamericanos como Argentina, se han promovido instituciones como el Centro de Teletrabajo y Tele formación (CTT) de la Universidad de Buenos Aires, que se creó en 2000 como respuesta a la seria crisis económica que afectó a Argentina en la década de 1990. Los investigadores de CTT evalúan la capacidad de crear empleo por medio de teletrabajo en la era de la información y trabajan en estrecha colaboración con organismos públicos y organizaciones de trabajadores y empleadores(Organización Internacional del Trabajo y Eurofound, 2017).

Por otro lado, así como se identificaron razones para impulsar el teletrabajo, también se evidenciaron desventajas de esta modalidad. Un estudio realizado por la Universidad de Bradford, Reino Unido en el 2002 (Organización Internacional del Trabajo y Eurofound, 2017), un 69% de los teletrabajadores dice que las horas de trabajo han aumentado, mientras

que alrededor del 45% señala que se ha incrementado en 9 horas a la semana y otros mencionan que trabajan más de 15 horas extras semanalmente.

El panorama del teletrabajo en Colombia muestra un incremento en la implementación de esta modalidad. En el 2018, el (Centro Nacional de Consultoría, Corporación Colombia Digital, y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2018) realizaron el cuarto estudio de penetración de teletrabajo en empresas colombianas. Los resultados mostraron como el número de empresas que optan por esta modalidad de trabajo va en aumento, según el estudio, para el 2012, eran 4.292 empresas que implementan el teletrabajo mientras que en el 2018 la cifra aumentó a 12.912. Por otro lado, el número de teletrabajadores pasó de 31.553 a 122.278 para el mismo periodo. Estas cifras mostraron cómo las empresas colombianas se están interesando cada vez más en implementar esta alternativa de trabajo y seguramente para este año estos valores aumentan notoriamente si consideramos la emergencia sanitaria que vive el país.

A razón de la emergencia sanitaria presentada a nivel nacional, muchas empresas entre ellas Memory Corp S.A.S., adoptaron como medio de trabajo, el trabajo en casa que según lo informa el Gobierno Nacional mediante la Circular 0021 de 2020, (Ministerio del Trabajo, 2020) tratándose de una situación ocasional, temporal y excepcional es posible que el empleador autorice el trabajo en casa, en cualquier sector de la economía.

En el numeral 4, artículo 6, de la Ley 1221 del 2008 (Congreso de Colombia, 2008) se define como características de trabajo en casa que:

*“Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en un lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar*

*de trabajo habitual. Para optar por esta modalidad debe existir acuerdo entre el empleador y el trabajador. Posiblemente, las empresas que implementan esta modalidad actualmente, se acojan en un futuro al teletrabajo y a las disposiciones de la ley sobre el tema”*

De acuerdo con el problema planteado, nació la necesidad de identificar los peligros a los que pudiesen estar expuestos los trabajadores del área administrativa durante la realización del trabajo en casa y a los que se expondrían si la compañía se acoge definitivamente al teletrabajo. Teniendo en cuenta el número de personas vinculadas a su cuerpo administrativo; es importante tener en cuenta las consecuencias en su salud si los peligros evidenciados se materializaran y no se intervinieran de manera oportuna.

Cabe resaltar que el teletrabajo es un beneficio para la empresa que aumenta la productividad, mejora la calidad de vida de los empleados, promueve la inclusión social, aporta al mejoramiento de la movilidad e impulsa el uso de las tecnologías (S.N, S.F) y se considera como una oportunidad que para las dos partes tanto empleados como empleadores puede llegar a significar un beneficio, sin embargo, la empresa objeto de la propuesta de investigación no contaba con un sistema de seguimiento a las condiciones de trabajo en esta modalidad la cual se enfocó a mejorar la productividad de sus empleados y el servicio hacia sus clientes.

Si bien es cierto, que se debe velar por el buen servicio, la eficacia y el nombre de la compañía llevado a cabo sus funciones ya sea desde las instalaciones de la empresa o desde la virtualidad como lo ofrece el trabajo en casa, también se debe garantizar el bienestar de sus colaboradores, de manera que la empresa cumpla con los requerimientos como lo menciona el libro blanco (Ministerio del Trabajo y Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación s. f.).

Es importante conocer las características de la modalidad de trabajo que puede elegir Memory Corp S.A.S., para el desarrollo de su labor, permitiendo realizar una comparación del estilo de trabajo y los beneficios que tendría una nueva implementación.

*Tabla 2. Comparación entre Trabajo Habitual y trabajo en casa..*

| Trabajo habitual                           | Trabajo en casa                                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Horarios definidos                         | Horarios flexibles                              |
| Trabajo en las instalaciones de la empresa | Trabajo desde cualquier lugar                   |
| Uso de tecnología de la oficina            | Uso de equipos personales                       |
| Seguimientos a tareas físicos              | Evaluación por resultados                       |
| Reuniones laborales físicas                | Reuniones virtuales con participantes limitados |

Fuente: [www.teletrabajo.gov.co](http://www.teletrabajo.gov.co) (adaptado)

Considerando los lineamientos gerenciales, Memory Corp S.A.S., dio inicio al desarrollo de sus funciones pensando en la atención de sus clientes en un lugar diferente a la empresa, sin embargo por ser una medida implementada debido a la contingencia de una pandemia, no se contaba con una herramienta que permitiera hacer seguimiento a las condiciones de trabajo o que permitiera mitigar los riesgos laborales a los que pudieron estar expuestos y tampoco se tenía contemplado cómo se manejaría un accidente o incidente desde el trabajo en casa.

Se sabe que estos tipos de accidentes deben ser investigados y posteriormente manejados por la ARL correspondiente quien es el ente que define las condiciones y causas

del mismo para catalogarlo como accidente de trabajo (Ministerio del Trabajo y Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, s. f.).

Con el fin de implementar el trabajo en casa, los colaboradores adecuaron un espacio en sus residencias como área de trabajo temporal, dando tiempo a que la empresa tome la decisión de reincorporarse a sus lugares de trabajo o por el contrario definir el teletrabajo como medio de realización de sus funciones. De ser así, el área de seguridad y salud en el trabajo debe realizar un inspección de los lugares donde se van a desarrollar las funciones con el fin de adecuar este espacio de trabajo de la manera más óptima para el empleado.

En últimas, la adopción del trabajo en casa no solo se tuvo en cuenta por el tiempo de la emergencia sanitaria que actualmente vive el país, sino que también se considera como una oportunidad de mejora al interior de las compañías que posiblemente adopten el teletrabajo definitivamente como modalidad de trabajo para disminuir desplazamientos y optimizar recursos que puedan ser utilizados en mantener una empresa, o gran parte de ella desde la virtualidad, sin embargo, para lograr el desarrollo de un colaborador productivo, fue fundamental identificar las diferentes afectaciones que pudo tener durante la realización del trabajo fuera de la oficina, lugar donde tiene un área de seguridad y salud dispuestos a disminuir o eliminar cualquier tipo de riesgo.

Por tal motivo, los trabajadores debieron asumir la cultura del autocuidado y se realizó un seguimiento por el área encargada, de esta forma, contar con una guía de seguimiento de las condiciones de trabajo significó el apoyo y el interés de la compañía por su bienestar de los colaboradores.

### **3.2 Pregunta de investigación**

¿Una guía de seguimiento a las condiciones de trabajo de los empleados de la empresa Memory Corp S.A.S., en la modalidad de trabajo en casa, permite controlar los peligros para prevenir accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales?

## **4 Objetivos**

### **4.1 Objetivo general**

Diseñar una guía de seguimiento a las condiciones de trabajo de los empleados de la empresa Memory Corp S.A.S., en la modalidad de trabajo en casa, para la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales a través de la formulación de estrategias de intervención de peligros identificados.

### **4.2 Objetivos específicos**

Identificar las causas de ausentismo laboral de los trabajadores administrativos, para la validación de enfermedades o accidentes ocurridos por ocasión de su labor, mediante de la consulta del registro de ausentismo de los años 2019 y 2020.

Realizar un diagnóstico inicial para verificar las condiciones de trabajo en el que se encuentran actualmente los trabajadores administrativos, por medio de la ejecución de un cuestionario.

Establecer alternativas de control a partir de la revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos con la que cuenta la empresa Memory Corp S.A.S., para los trabajadores que implementan trabajo en casa.

## 5 Justificación

De acuerdo con lo mencionado por (Trujillo, 2016) las lesiones generadas por riesgos laborales son reconocidas como una de las causas de mayor frecuencia en la mayoría de las empresas. Estas lesiones se relacionan con diseño de lugares de trabajo, procesos de trabajo, herramientas utilizadas, duración de las jornadas, frecuencia de las tareas, volumen de información manejada entre otros.

Debido a la emergencia sanitaria causada por la COVID 19 en el país, la empresa Memory Corp S.A.S., decidió enviar a sus colaboradores administrativos a realizar trabajo desde casa y contempló la posibilidad de implementar el teletrabajo como una alternativa de mejora de su compañía, es por esto que se consideró necesario diseñar una guía de seguimiento de acuerdo a las condiciones de trabajo con el fin de prevenir las enfermedades, lesiones, accidentes o incidentes laborales a los que se exponen los empleados en la realización de las actividades propias de su cargo bajo esta nueva modalidad.

Fue importante para la gerencia de la empresa conocer y realizar un seguimiento de forma clara y precisa de los riesgos laborales a los que estaban expuestos los teletrabajadores, conociendo que desde el área de seguridad y salud en el trabajo se debía velar por la conservación de la salud física y mental de los empleados.

Memory Corp S.A.S., es una empresa fundada en el año 2004 dedicada a la administración de información tanto física como electrónica, así como la custodia de medios magnéticos y títulos valores. En la actualidad cuenta con más de 120 empleados a nivel nacional, de los cuales 13 de ellos son del área administrativa, desde niveles gerenciales hasta niveles asistenciales. Debido a que la compañía presta servicios a entidades financieras y de salud, actualmente sólo el área administrativa optó por la modalidad del trabajo en casa

durante la situación de pandemia, mientras que el área operativa continuó con la prestación del servicio a sus clientes.

Sin embargo, la decisión de haber optado por esa alternativa de trabajo, que al igual que para muchas empresas fue nueva dentro de sus procesos, estuvo enmarcada bajo la urgente necesidad de acatar las directrices establecidas por el Gobierno Distrital y Nacional de implementar el aislamiento social como estrategia radical de prevención de contagio por COVID 19 en el territorio nacional.

La compañía no contaba con la identificación de los peligros que se pudieran presentar en el nuevo puesto de trabajo de los empleados del área administrativa teniendo en cuenta que parte de su residencia se había adecuado para la realización de sus deberes contractuales.

Si bien es cierto que Memory Corp S.A.S., tenía definidos y controlados los riesgos laborales dentro de la empresa, así como la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, también se debe mencionar que en su totalidad se hallaban dentro de las instalaciones en sus respectivas sedes estos controles, fue evidente que puesto a la causa de la contingencia mundial y debido a la premura con la que se dio dirección al aislamiento social se pudieron mencionar riesgos laborales a los que estaban expuestos, como por ejemplo una silla ergonómica, un escritorio adecuado, buena iluminación, entre otros.

De acuerdo con (Poblete y Lampert, 2018) las principales preocupaciones de salud derivadas del uso de tecnologías móviles en el teletrabajo son el dolor de cuello y tendones en muñecas y dedos; problemas oftalmológicos y trastornos del sueño. Además, los mismos autores afirmaron que se verificó que las personas expuestas por períodos prolongados a las pantallas de computadores, sin tomar las medidas paliativas necesarias, presentarían cansancio

visual y dolor de cabeza. También a esto se le podría atribuir la importancia de garantizar las mismas condiciones laborales de la oficina en la vivienda del teletrabajador.

En el Artículo 9, del Decreto 884 de 2012 (Ministerio de Trabajo, 2012) se establece que las ARL deben contar con una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo, adaptada a las condiciones de los teletrabajadores, para ser suministrada al teletrabajador y empleador. Como ya había sido discutido, más allá de ser una forma de trabajo que generaría cambios en el sistema productivo y en su organización el teletrabajo daría apertura a diferentes realidades y significados sobre lo cotidiano: la casa, el trabajo, la dimensión espacio temporal, la familia, las relaciones interpersonales (dentro y fuera del trabajo) el ocio, los roles, el sujeto.

Varios son los beneficios del teletrabajo, para la empresa, el trabajador y el entorno. El libro blanco del teletrabajo (Ministerio del Trabajo y Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, s. f.) Menciona algunos de ellos:

Para el negocio: contar con un equipo más productivo la compañía, la reducción de los gastos en cuanto a la planta física, y pago de servicios públicos al sostener un trabajador en la empresa donde se suministre los recursos humanos y tecnológicos para su labor.

El trabajo en casa es una oportunidad de mejoramiento para los costos de la compañía, y permite tener más personas en esta modalidad.

Para el área de recursos humanos: el desplazamiento o reubicación de un candidato ya no era inconveniente para pensar en su vinculación porque por medio de las tecnologías se puede ejercer sus funciones desde cualquier lugar.

Para el área de tecnología: las inversiones presupuestadas en elementos tecnológicos disminuyeron al no tener a la persona directamente en la empresa. Los dispositivos que se utilizaron por cada trabajador, durante la pandemia no generaron ningún tipo de costo para las empresas. Por medio de la tecnología se pudo tener acceso a las funciones y procesos desarrollados por el colaborador y de esta manera evaluar su desempeño.

## **6 Marco de referencia**

En este capítulo se mostró el marco teórico en el cual se presentaron los fundamentos teóricos que sustentaron el proyecto; los antecedentes o estado del arte que fueron trabajos de grado y artículos tomados como referentes para desarrollar la temática propuesta y por último incluyo un marco legal donde se hizo la recopilación de las normas, leyes, decretos, resoluciones, acuerdos, circulares relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y el teletrabajo los que sirvieron de base para el desarrollo del proyecto.

### **6.1 Marco teórico**

Partiendo de que la empresa Memory Corp S.A.S., tiene interés de implementar el teletrabajo definitivo como parte de su desarrollo diario con el grupo de trabajadores administrativos con el que cuenta, se debieron conocer e indagar en las diferentes teorías y cada una de las normas que legitiman el teletrabajo en Colombia, así como los efectos que ha causado a nivel de empresa y en la economía y desarrollo de todo un país, de manera que se pudiera generar un seguimiento a los acontecimientos que ha generado en la salud de los empleados por tener una implementación fuera del espacio de trabajo de la compañía.

En la circular 0021 de 2020 (Ministerio del Trabajo, 2020) se observó la reglamentación más reciente que se dio a causa de la contingencia por la COVID 19, se tuvo en cuenta la importancia de la claridad en los conceptos asociados a un trabajo fuera de la empresa como lo pudo ser el trabajo en casa, que si bien es similar al teletrabajo se rige por otras particularidades.

Con el fin de indagar más sobre el tema, se describió el teletrabajo o trabajo en casa, como una modalidad de trabajo que permite trabajar en un lugar diferente a la oficina. El

trabajo se realiza principalmente en el hogar del empleado, mediante la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

(Ministerio del Trabajo y Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, s. f.) Afirman que el verdadero interés por el teletrabajo surge en 1970, entre los muchos impulsores que aparecieron destacan Jack Nilles, que proponía sustituir los viajes diarios al trabajo por el uso de telecomunicaciones y ordenadores. La introducción de la legislación medioambiental en Estados Unidos en los años ochenta es el primer gran incentivo para la adopción de programas de teletrabajo. El objeto de esta legislación es la reducción de los desplazamientos al trabajo para tratar de que la contaminación ambiental disminuyese. De allí parte la iniciativa de trabajar desde casa u otros espacios que no fueran las empresas.

El trabajo en casa trajo consigo una oportunidad para muchas mujeres que son cabeza de hogar y no contaban con un empleo formal porque no podían dejar a sus hijos solos en casa, el ofrecerles un trabajo desde el hogar contribuyó a mantener la familia unida y seguir velando por su bienestar, también se vieron reducidos los gastos de transportes incluso de alimentación y vestuario para empresa.

Por otro lado, se evidenciaron más razones por las que las empresas decidieron implementar el trabajo en casa como la nueva forma de trabajo más allá de evitar desplazamientos, sino que también, se enfocaron en brindar oportunidades de trabajo a madres cabeza de familia a quienes se les dificultaba desplazarse hasta las instalaciones de la empresa, pero que de igual forma necesitaban encontrar el sustento para sus familia, siendo esto también una estrategia empresarial, evitando así que las empresas de la competencia pudiesen captar ese personal.

En aquel entonces existían diferentes factores que venían motivado el desarrollo del teletrabajo en algunos lugares, problemas de movilidad, respeto al medio ambiente, incremento de flexibilidad y competitividad a nivel organizacional, motivo por el cual se promovió esa nueva modalidad de trabajo y se impulsó a seguirla empleando, y a su vez que fuera implementada y se constituyera en una forma de trabajo habitual de tal manera que el trabajo en las instalaciones de las organizaciones desapareciera de forma gradual.

Partiendo de lo anterior, y teniendo en cuenta la situación por la COVID 19, la cual obligó a muchas empresas del país a adoptar esa nueva forma de trabajo, cambiando su dinámica frente a la pandemia vivida y sin tener certeza de un mismo comportamiento o mejoramiento, como el experimentado durante los primeros meses del año, es muy probable que por el próximo año esta sea la nueva forma de trabajo por lo menos para las áreas administrativas de las empresas, como lo es el caso de Memory Corp S.A.S., en donde la alta dirección contempló esta modalidad de trabajo en casa para los empleados del área administrativa.

Según la Ley 1221 de 2008 (Congreso de Colombia, 2008) establece que,

*“El teletrabajo es definido como una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soportes las tecnologías de la información y comunicación para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en la organización”.*

En Colombia, la legislación establece tres modalidades de teletrabajo o tipo de trabajador, que responden a los espacios de ejecución del trabajo (Congreso de Colombia, 2008).

Cuando se habló de horarios flexibles o de un trabajo fuera de la compañía se estaba mencionando un beneficio que había sido pieza atrayente durante mucho tiempo por los trabajadores y era contar con su tiempo de manera independiente sin dejar de lado el realizar sus tareas, desde su implementación se pensó que una persona que se sienta tranquila en su modalidad de trabajo sería más productiva para la empresa y de esta manera la empresa también ganaría.

Implementar el trabajo en casa era percibido como una modernización del estilo de trabajo la cual permitirá que el empleado pueda tener dominio de su tiempo así como priorizar sus labores y objetivos, lo cual influyó significativamente en el aumento de la productividad desencadenada por la optimización de la calidad de vida del empleado gracias a esta nueva modalidad de trabajo.

Por otro lado, la prevención de del riesgo laborales se hizo necesaria en los trabajadores del área administrativa de Memory Corp S.A.S., debido a que como ya se ha mencionado, la pandemia del COVID 19 obligó a implementar el trabajo en casa como nueva modalidad de trabajo, para poder mantener los empleos al mismo tiempo que evitaba los contagios por la enfermedad.

Uno de los riesgos más frecuente evidenciado fue el biomecánico según (Acevedo, 2017) lo define como aquellos elementos externos que actúan sobre una persona que realiza una actividad específica, y el cómo el trabajador se puede ver afectado por la fuerza, postura y movimientos de las actividades propias del cargo que desempeña, sin embargo también se identifica que hay factores no ocupacionales tales como talla, peso, condición genética, aptitud física, ropa y calzado, así como factores ambientales como temperatura e iluminación que pueden ser factores de riesgo asociados al riesgo biomecánico.

## 6.2 Antecedentes o Estado del arte

Para el análisis del estado del arte se tuvieron en cuenta los trabajos de grado, tesis y artículos que fueron desarrollados por diferentes autores y que se relacionan con la temática principal del proyecto. A continuación, encontrarán listados los trabajos relacionados, como la descripción del objetivo, metodología, resultados y las principales conclusiones del estudio:

En el artículo “Prevención de los peligros y promoción de entornos saludables en el teletrabajo desde la perspectiva de la salud pública”, los autores (Gómez S. et al., 2019) plantean como objetivo principal del artículo, destacar la importancia que tiene la implementación de medidas de intervención frente a los estilos de vida y de trabajo saludables en el teletrabajo y el papel que ellas puedan tener a través del ámbito de salud laboral en el contexto de la salud pública.

El artículo se basa en una investigación previa sobre la caracterización de teletrabajadores de empresas públicas y privadas de la ciudad de Bogotá y en la cual se identificaron los peligros en los entornos de teletrabajo y en donde fue evidente la necesidad de desarrollar programas de estilos de vida y trabajo saludables en esta población como estrategia de intervención. Esto se desarrolla por medio de la revisión de la normatividad vigente tanto en el Ministerio de Trabajo como en el Ministerio de Salud a fin de contar con un marco de referencia en acciones de promoción y prevención.

El trabajo de grado titulado “Diseño de una guía de intervención de peligros en el teletrabajo” de las autoras (Giraldo y Alarcón, 2018) cuyo objetivo fue diseñar una guía de intervención de peligros en el teletrabajo, por medio de la descripción y análisis de los peligros identificados a través de la herramienta NALE, en los teletrabajadores de la ciudad de Bogotá durante el año 2018, se tuvo en cuenta las modalidades y los diferentes factores de riesgos a

los cuales pueden estar expuestos y la influencia que tiene la gestión del talento humano y la seguridad y salud en el trabajo para la prevención de los factores de riesgo existentes. En el trabajo de grado se desarrolló una metodología con enfoque mixto con diseño descriptivo y el estudio se realizó con los trabajadores contratados bajo la modalidad de teletrabajo suplementario en la ciudad de Bogotá. La principal conclusión planteada es que los factores de riesgo con una mayor prevalencia de ocasionar accidentes o enfermedades laborales son ruido, iluminación, movimientos repetitivos, locativo, eléctrico, y público, por lo cual estos deben tener una intervención oportuna para disminuir el nivel de riesgo o evitar su materialización.

Así mismo, en el trabajo de grado “Efectos en la salud a partir de los riesgos laborales asociados al teletrabajo suplementario” los autores (Fiesco y Moyano, 2018) hacen una recopilación de información sobre los avances en investigación del teletrabajo, particularmente en lo relacionado con la salud en personal que trabaja en la modalidad de teletrabajo suplementario. Los autores identificaron aspectos como la ampliación del mercado laboral, flexibilidad laboral, inclusión de la población en situación de discapacidad a la vida laboral y conciliación con la vida familiar, además concluyen que, en cuanto a la salud de la tele trabajadora y sus riesgos, las empresas asumen en la mayoría de los casos.

En el trabajo de grado “Identificación de las condiciones requeridas del SGSST para la implementación del teletrabajo en la empresa software Quality Assurance S.A. “SQA” los autores (Castellanos, Chica y Marroquín, 2018) identifican las condiciones necesarias desde lo legal y lo técnico dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, describiendo la adecuada implementación del teletrabajo en la empresa SQA, a través de un método de investigación cuantitativo que permite una observación objetiva, orientada a un diseño descriptivo, que permite definir la situación actual de la organización, los perfiles de

los colaboradores y estándares del entorno de trabajo en los participantes como de la organización, mediante la aplicación del instrumento de medición “Lista de Chequeo”, la cual delimita los requerimientos que deben cumplirse para desarrollar la modalidad teletrabajo en una organización, así como identificar los factores individuales que inciden en el desarrollo de las actividades en teletrabajo, y luego identificar los factores del entorno que influyen en el desarrollo de esta modalidad al interior de la empresa.

En la tesis doctoral “Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto de la prevención de riesgos laborales. Calidad y utilidad preventiva de los exámenes de salud” la autora (Rodríguez Jareño, 2016) busca describir y analizar la situación de la vigilancia de la salud de los trabajadores y la práctica de los exámenes de salud, así como su calidad y su utilidad preventiva ocupacional, identificando posibles diferencias según las características personales o profesionales de los participantes. Este objetivo se alcanza mediante un cuestionario aplicado a profesionales sanitarios de salud laboral y se hace un análisis para estudiar, su opinión respecto a la vigilancia de la salud y la utilidad preventiva de los exámenes de salud en general y, por otro, las características de la práctica habitual de aquellos participantes que realizaban exámenes de salud en los servicios de prevención. Además, mediante técnicas cualitativas y cuantitativas, se establecieron criterios de calidad tomando como referencia la finalidad preventiva de la normativa en prevención de riesgos laborales y se calcularon indicadores de calidad en relación con la práctica descrita por los profesionales.

La autora (Trujillo, 2016) en su trabajo “programa de riesgo biomecánico” busca prevenir la aparición de las lesiones músculo esqueléticos provocadas por la exposición a factores de riesgo de carga física, por medio de la implementación del programa de Riesgo biomecánico mediante la identificación, evaluación e intervención de estos factores en las

diferentes áreas con el fin de prevenir y controlar las enfermedades laborales en la población expuesta, mejorando las condiciones de salud y de trabajo, para ello realizó una encuesta de sintomatología del desorden músculo esquelético en los trabajadores de una empresa y como resultado obtuvo datos sobre las partes del cuerpo del trabajador en las que se presentan más síntomas por el riesgo biomecánico. Como alternativas de minimización del riesgo, se propone inspección de puestos de trabajo, evaluaciones músculo esquelético y osteomuscular, pausas activas y una escuela de espalda.

### **6.3 Marco legal**

La recopilación de actos administrativos como Leyes, Decretos, Artículos y Resoluciones se muestra en el Anexo 1.

## 7 Metodología

### 7.1 Enfoque y alcance de la investigación

La investigación se enmarca en un enfoque cuantitativo, enfocada a la recolección y análisis de datos e información. La metodología de investigación implementada, se enmarcó en un enfoque descriptivo, en el que se realizó una recopilación de datos y de información que se evaluó y analizó para dar cumplimiento a los objetivos planteados y se estructuró en tres fases.

En la primera fase, se hizo la revisión documental en fuentes de información primaria como la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y el registro de ausentismo de la empresa, con el fin de determinar los peligros y riesgos a los que se pudieran exponer los trabajadores en modalidad de trabajo remoto o trabajo en casa. Adicional a ello, se consultaron fuentes de información secundaria como complemento y sustento de la información primaria.

En la segunda fase, se elaboró el instrumento de recolección de datos, el cuestionario, el cual estaba enfocado a indagar sobre las condiciones del trabajo en casa. Posteriormente, se aplicó el instrumento a la población seleccionada (personal que ocupa cargos administrativos de la empresa Memory Corp S.A.S.)

En la tercera fase, se identificaron los peligros y se formularon estrategias para controlarlos y evitar que se convirtieran en una alta fuente de riesgo causante de accidentes, incidentes o enfermedades laborales en los trabajadores que seguían trabajando desde un ambiente diferente al habitual.

## 7.2 Población y muestra

La población seleccionada para la investigación está constituida por diez trabajadores del el área administrativa de la empresa Memory Corp S.A.S, y que implementan el trabajo en casa. La muestra corresponde al mismo número de personas de la población y esta conformada por un grupo de personas entre los 21 y 50 años, que ocupaban los siguientes cargos:

- Gerente general
- Gerente de operaciones
- Subgerente de operaciones
- Gerente administrativa
- Jefe de RRHH
- Coordinador de calidad
- Coordinador de servicio al cliente
- Asistente contable (2)
- Auxiliar administrativo y cartera

La participación en la presente investigación de los 10 trabajadores administrativos de la empresa Memory Corp fue por voluntad propia, considerando que los riesgos laborales se encontraban latentes en el desempeño de sus labores diarias, motivo por el cual se implementaron encuestas y entrevistas semiestructurada complementarias.

## 7.3 Instrumentos

El instrumento que se diseñó e implementó para la recolección de la información fue un cuestionario compuesto por 33 preguntas cerradas, enfocadas a indagar sobre los peligros y las condiciones de trabajo de la población seleccionada. Además de esto, los interrogantes se

formularon teniendo en cuenta los peligros biomecánico, psicosocial, condiciones de seguridad y físicos, definidos en la GTC 45: 2012. (Anexo 2)

El cuestionario, se aplicó a través de un formulario de Google, el cual fue enviado vía correo electrónico a los empleados del área administrativa de la empresa. Se diseñó de manera clara y precisa de tal forma que arrojará los resultados esperados que permitieron identificar las verdaderas condiciones de trabajo de las personas en la modalidad de trabajo en casa.

Por último, el instrumento contó con la aprobación de una profesional en Salud y Seguridad Laboral, quien revisó el cuestionario y dio el aval del mismo por medio de una carta de aprobación. (Anexo 3)

#### **7.4 Procedimientos.**

Con el fin de dar inicio a la investigación, se radicó una carta de solicitud a la gerencia de la empresa Memory Corps S.A.S, solicitando la autorización para llevar a cabo el proyecto de investigación, recalcando que la información suministrada era para fines netamente académicos. Dicha solicitud, fue aprobada y el soporte se presenta en el (Anexo 3).

Una vez elaborado el instrumento de recolección de datos, se envió por correo electrónico a la población seleccionada para su debido diligenciamiento. Los resultados obtenidos por la aplicación del instrumento fueron procesados, analizados y contrarrestados con la información primaria y secundaria y se formularon estrategias de control.

#### **7.5 Análisis de información.**

Los resultados del cuestionario se representaron por medio de gráficos circulares que mostraban la distribución porcentual con base a las respuestas de los encuestados. De esta manera se permitió visualizar la información de forma ordenada mejorando su comprensión.

A través de la revisión del registro de ausentismo de los años 2019 y 2020, se pudo identificar las causas del ausentismo laboral de los empleados de la empresa y se dió una noción de las lesiones o enfermedades adquiridas con ocasión de la labor realizada.

Por otra parte, la evaluación de la matriz de peligros y valoración de riesgos actual de la empresa, permitió identificar los riesgos priorizados por la empresa, con ello se presenta la propuesta para modificar e incluir los riesgos asociados al trabajo en casa.

## **7.6 Consideraciones éticas**

Los principios éticos que rigen la presente investigación, deben aplicarse en todo el desarrollo del proyecto, para que esta cumpla, además de las condiciones éticas, las premisas de respeto a dichos principios de beneficencia, no maleficencia y justicia.

La información suministrada y publicada en el proyecto de investigación fue manejada con fines netamente académicos y sigue las consideraciones éticas definidas por la Corporación Universitaria Minuto de Dios, y los requisitos expuestos por el área jurídica de la empresa Memory Corp S.A.S. Reservando la confidencialidad de la información suministrada en la investigación del proyecto.

Para la elaboración del documento se manejaron normas APA, los derechos de autor y las referencias bibliográficas consultadas en el marco referencial de la investigación.

Por las condiciones nombradas anteriormente, no se hizo uso indiscriminado de la información y se implementaron estrategias para poder realizar la investigación y obtener resultados confidenciales es poner en riesgo la integridad de los participantes.

La especialización de Salud y Seguridad en el trabajo, requiere una sólida formación ética, epistemológica, política, investigativa y metodológica, para explicar y comprender la

sociedad y el rol del trabajador en estos momentos de crisis sanitaria. Con el fin de gestionar y promover en aquellos que estén realizando trabajo en casa conductas de autocuidado y por partes de las organizaciones planes de mitigación de los riesgos a los que se exponen estos, conociendo el entorno donde realizan las actividades laborales actualmente.

## 8 Cronograma

En la Tabla 3. Cronograma del proyecto, se describen las actividades realizadas en el desarrollo del proyecto de investigación relacionando el tiempo consumido para cada una de las actividades planteadas tanto para el anteproyecto como para el proyecto final.

*Tabla 3. Cronograma del proyecto*

| No | Actividad                                  | Tiempo (semana)  |                  | Producto                                                                                                                               |
|----|--------------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | Desde            | Hasta            |                                                                                                                                        |
| 1  | Conformación grupo de trabajo              | 2 de mayo        | 16 de mayo       | Grupo de trabajo definido                                                                                                              |
| 2  | Definición tema de investigación           | 2 de mayo        | 9 de mayo        | Se define el tema de investigación                                                                                                     |
| 3  | Descripción del problema                   | 9 de mayo        | 16 de mayo       | Se plantea el problema                                                                                                                 |
| 4  | Pregunta de investigación                  | 9 de mayo        | 26 de mayo       | Se presenta pregunta de investigación para revisión y posterior aprobación                                                             |
| 5  | Planteamiento de justificación             | 16 de mayo       | 26 de mayo       | Presentación anteproyecto justificación                                                                                                |
| 6  | Objetivos                                  | 16 de mayo       | 26 de mayo       | Presentación anteproyecto objetivos                                                                                                    |
| 7  | Marco teórico y marco de referencia        | 27 de mayo       | 31 de mayo       | Elaboración marco referencia y antecedentes                                                                                            |
| 8  | Ajustes a recomendaciones marco referencia | 01 de junio      | 13 de junio      | Se realizan correcciones a espera de revisión por el tutor                                                                             |
| 9  | Diseño metodología                         | 6 de junio       | 20 de junio      | Creación de instrumentos de medición                                                                                                   |
| 10 | Elaboración de Cronograma y presupuesto    | 13 de junio      | 20 de junio      | Presentación a tutor en asesoría                                                                                                       |
| 11 | Entrega anteproyecto                       | 13 de junio      | 21 de junio      | Retroalimentación de anteproyecto                                                                                                      |
| 12 | Aplicación de instrumentos                 | 27 de junio      | 18 de julio      | Consolidación de instrumentos diligenciados                                                                                            |
| 13 | Resultados y discusión                     | 22 de junio      | 8 de agosto      | Entrega de documento ajustado                                                                                                          |
| 14 | Análisis de la información recolectada     | 19 de julio      | 28 de agosto     | Reportar conclusiones al respecto                                                                                                      |
| 15 | Conclusiones finales                       | 29 de agosto     | 27 de septiembre | Documento con ajustes hasta conclusiones definitivas                                                                                   |
| 16 | Recomendaciones                            | 28 de septiembre | 31 de octubre    | Elaboración de las recomendaciones respecto a aspectos que no fueron considerados dentro del trabajo y podían haber sido de gran ayuda |
| 17 | Revisión de bibliografía                   | 01 de noviembre  | 14 de noviembre  | Se actualiza la información contenida en la bibliografía                                                                               |

| No | Actividad                          | Tiempo (semana)        |                        | Producto                        |
|----|------------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------|
|    |                                    | Desde                  | Hasta                  |                                 |
| 18 | Entrega informe final del proyecto | 27 de<br>noviem<br>bre | 27 de<br>noviem<br>bre | Documento final para suspensión |
| 19 | Sustentación trabajo final         | 28 de<br>noviem<br>bre | 28 de<br>noviem<br>bre | -                               |

Fuente: adaptado por autores

## 9 Presupuesto

La Tabla 4. Presupuesto general de proyecto. Enseña el costo de los rubros consumidos por el proyecto. En este caso, los gastos estimados, fueron asumidos por los investigadores y la empresa no tuvo que aportar recursos económicos para desarrollar el proyecto.

*Tabla 4. Presupuesto general de proyecto*

| <b>Rubros</b>                                                                                   | <b>Rubros propios<br/>(investigadores)</b> | <b>Contrapartida<br/>empresa<br/>(si la empresa<br/>asigna presupuesto)</b> | <b>Total</b>       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Personal                                                                                     | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 2. Equipos                                                                                      | \$5.000.000                                | \$0                                                                         | \$5.000.000        |
| 2.1 4 Computadores                                                                              |                                            |                                                                             |                    |
| 3. Software                                                                                     | \$50.000                                   | \$0                                                                         | \$50.000           |
| 4. Materiales e insumos                                                                         | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 5. Viajes nacionales                                                                            | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 6. Viajes internacionales                                                                       | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 7. Salidas de campo (por hrs 20<br>X 30.000)                                                    | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 8. Servicios técnicos                                                                           | \$80.000                                   | \$0                                                                         | \$80.000           |
| 9. Capacitación                                                                                 | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 10. Bibliografía: Libros,<br>suscripción a revistas y<br>vinculación a redes de<br>información. | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 11. Difusión de resultados:<br>Correspondencia para<br>activación de redes, eventos             | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 12. Propiedad intelectual y<br>patentes                                                         | \$0                                        | \$0                                                                         | \$0                |
| 13. Otros (Servicio de telefonía<br>e internet)                                                 | \$ 400.000                                 | \$0                                                                         | \$ 400.000         |
| <b>Total</b>                                                                                    | <b>\$5.530.000</b>                         |                                                                             | <b>\$5.530.000</b> |

Fuente: adaptado por autores

## **10 Resultados y análisis de resultados**

### **10.1 Resultados**

Para la recolección de datos del proyecto, se aplicó como instrumento para la recolección de información un cuestionario que consta de 33 preguntas cerradas y formuladas de tal manera que las respuestas den una visión de las condiciones en las que trabajan desde sus casas, los diez colaboradores que ocupan cargos administrativos de la empresa Memory Corp SAS.

Los resultados obtenidos, sirven como base para la Alta Dirección de la Empresa, pueda evaluar y analizar la alternativa de implementar la modalidad de teletrabajo para los colaboradores del área administrativa, una vez superada la emergencia sanitaria.

A continuación, se muestran los resultados obtenidos de la recolección de datos realizada a los trabajadores, los cuales han permitido evidenciar las falencias que tienen los trabajadores dentro de sus hogares en el momento de realizar su trabajo desde casa sin tener las medidas de control necesarias, de esta manera nos permite identificar los peligros a los que se encuentran expuestos los trabajadores.

**Objetivo 1: Identificar las causas de ausentismo laboral de los trabajadores administrativos, para la validación de enfermedades o accidentes ocurridos por ocasión de su labor, mediante de la consulta del registro de ausentismo de los años 2019 y 2020.**

Posterior a la consulta del registro de ausentismo de la empresa, para los meses de enero a septiembre de los años 2019 y 2020, se recopilan los datos encontrados en la Tabla 5. Reporte de ausentismo para los años 2019 y 2020.

*Tabla 5. Reporte de ausentismo para los años 2019 y 2020*

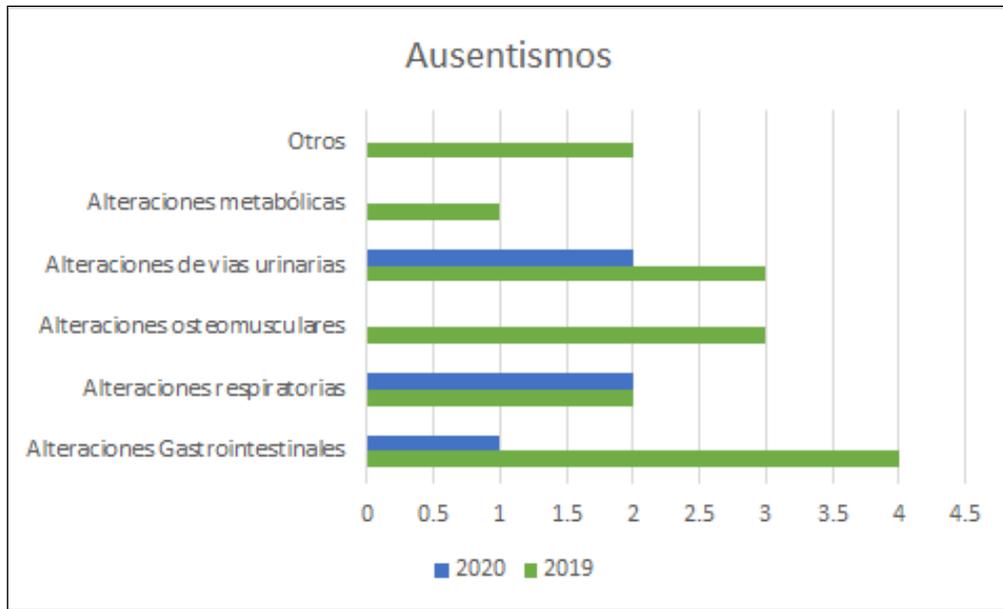
| <b>Diagnóstico del ausentismo</b> | <b>Enero - Septiembre de 2019</b> | <b>Enero - Septiembre de 2020</b> |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Alteraciones gastrointestinales   | 2                                 | 1                                 |
| Alteraciones respiratorias        | 3                                 | 2                                 |
| Alteraciones osteomusculares      | 3                                 | 0                                 |
| Alteraciones en vías urinarias    | 1                                 | 2                                 |
| Alteraciones metabólicas          | 2                                 | 0                                 |
| Otros                             | 2                                 | 0                                 |

Fuente: autoría propia

*Los datos de la tabla 5, se representan en la*

Figura 1. Representación gráfica de reporte de ausentismo para los años 2019 y 2020. En ella se representa por medio de un gráfico de barras la causa de los ausentismos identificados para el periodo de enero a septiembre de los años 2019 y 2020.

*Figura 1. Representación gráfica de reporte de ausentismo para los años 2019 y 2020*



Fuente: autoría propia

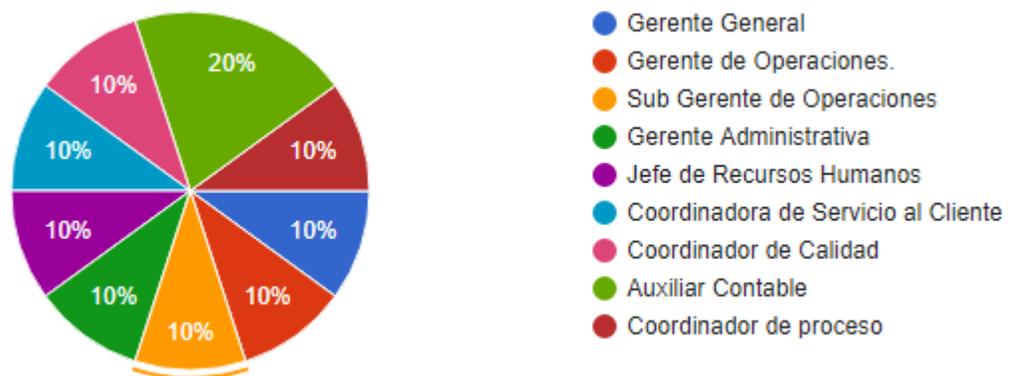
**Objetivo 2: Realizar un diagnóstico inicial para verificar las condiciones de trabajo en el que se encuentran actualmente los trabajadores administrativos, por medio de la ejecución de un cuestionario.**

Para realizar el diagnóstico inicial se aplicó un cuestionario a los trabajadores que están realizando trabajo en casa. Los resultados dan una visión de las condiciones en la que los colaboradores están desarrollando sus tareas desde su casa, el personal tuvo que adecuar sus viviendas para tener un espacio que le brindará la comodidad, más no la ergonomía necesaria para cumplir sus actividades laborales, siendo los trastornos musculo esqueléticos uno de las consecuencias tardías por realizar actividades por tiempo largo y repetitivas, generando una enfermedad laboral.

A continuación, se presentan los resultados del cuestionario aplicado a la población de estudio.

1. ¿Qué cargo desempeña actualmente en la empresa?

*Figura 2. Representación de distribución de cargos.*

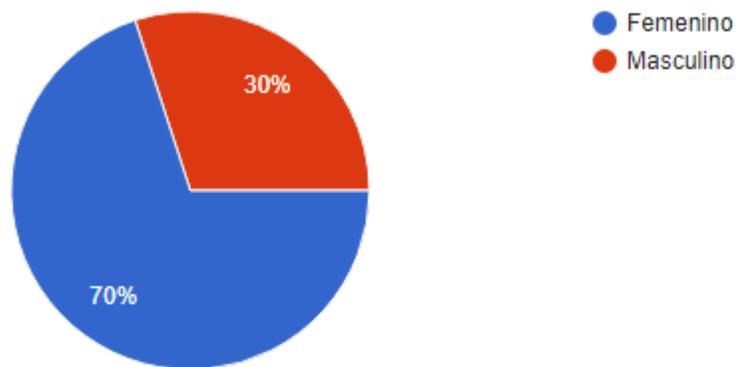


Fuente: autoría propia

Actualmente en la compañía, el área administrativa está compuesta por 13 personas de las cuales solo 10 están autorizadas por la gerencia general para desempeñar trabajo. Estas 10 personas fueron la población seleccionada para el levantamiento de la información.

2. Seleccione su género.

*Figura 3. Representación gráfica pregunta 2.*

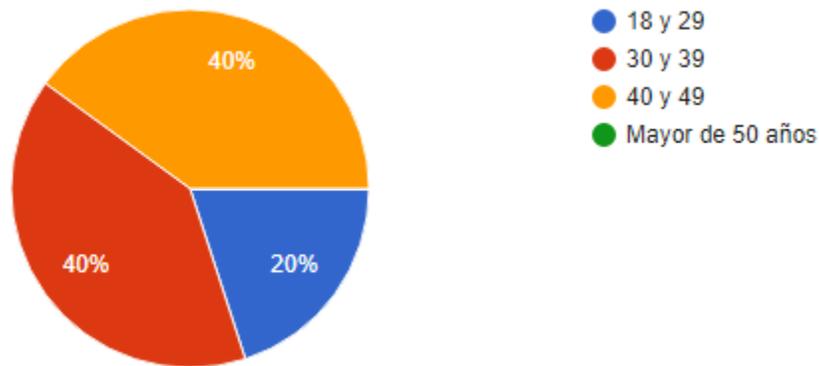


Fuente: autoría propia

El 70% de la población encuestada está representada por el género femenino y corresponde a 7 empleadas, mientras que el 30% restante representa el género masculino conformado por 3 hombres.

3. Seleccione el rango de edad en el que se encuentra, entre:

**Figura 4. Representación gráfica pregunta 3.**

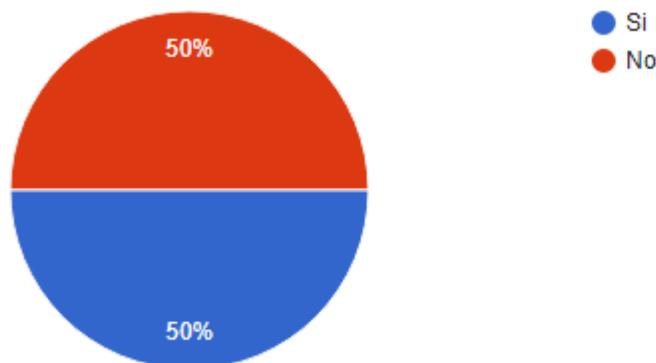


Fuente: autoría propia

De acuerdo con las respuestas dadas a la pregunta 3, en la que se establecen 4 rangos de edades, se infiere que el 80% de la población de estudio se encuentra entre los 30 y 49 años de edad y el 20% restante está entre el rango de edad de 18 y 29 años por lo tanto, dentro de la población de estudio, no hay trabajadores mayores de 50 años.

4. ¿En el momento que fue enviado a trabajar desde casa, ya contaba con un lugar para realizar la labor?

**Figura 5. Representación gráfica pregunta 4.**

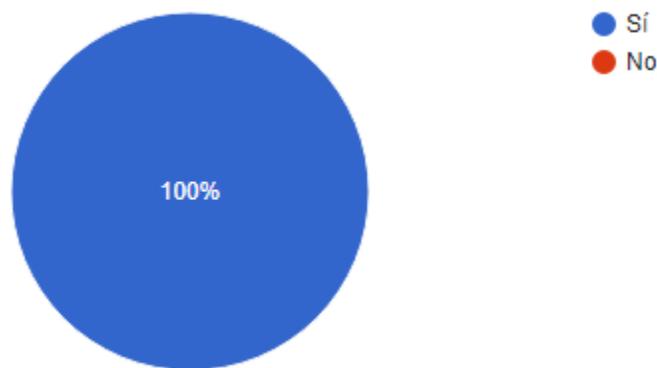


Fuente: autoría propia

De acuerdo con la respuesta dada a la cuarta pregunta, 5 de los funcionarios encuestados sí contaban con un lugar para trabajar ya sea un estudio o un escritorio con equipo de cómputo. Los otros 5 tuvieron que adecuar el sitio para poder desarrollar el trabajo en casa.

5. ¿Cuenta usted con un lugar permanente destinado para hacer trabajo en casa?

*Figura 6. Representación gráfica pregunta 5.*

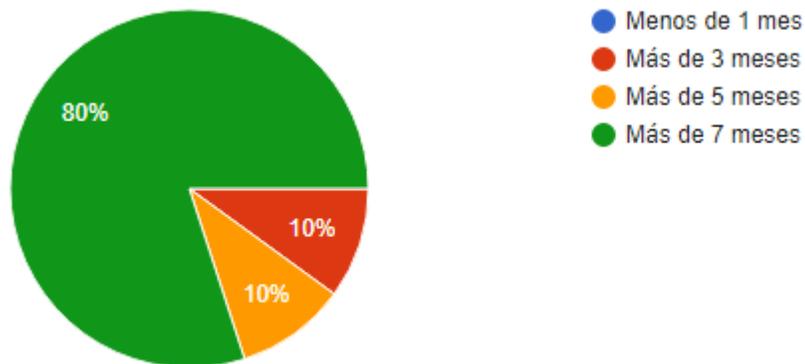


Fuente: autoría propia

Luego de adecuar un lugar en sus hogares, quienes no lo tenían, y de definirlo quienes sí contaban con este espacio, todos los encuestados definieron este lugar permanente para desarrollar las labores propias de su cargo en la modalidad de trabajo en casa.

6. ¿Cuánto tiempo lleva realizando su trabajo desde casa?

*Figura 7. Representación gráfica pregunta 6.*

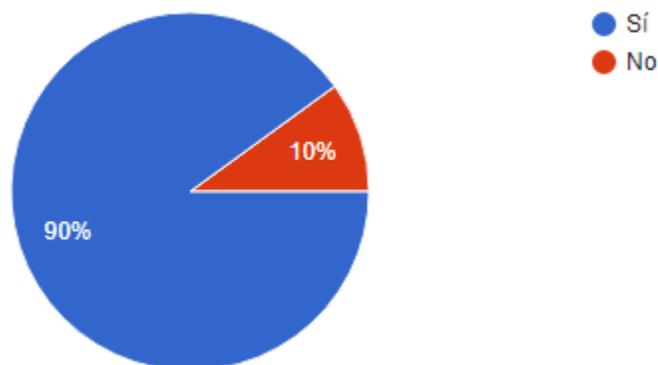


Fuente: autoría propia

El 80% de los trabajadores implementaron la modalidad de trabajo en casa desde el mes de abril. El 20% restante inició después para los meses de junio y agosto, debido a la operación de la empresa.

7. ¿Las áreas de circulación cercanas a su lugar de trabajo, se encuentran libres de objetos u obstáculos?

*Figura 8. Representación gráfica pregunta 7.*

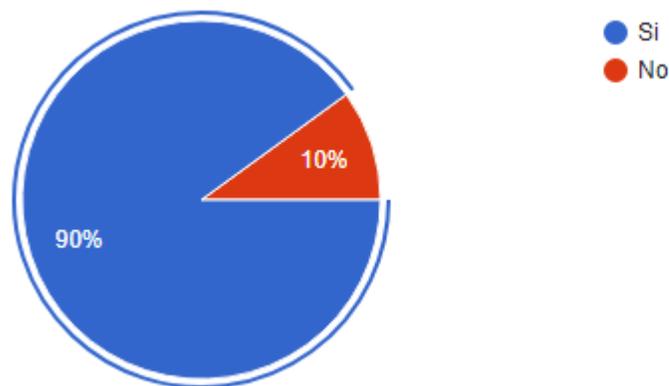


Fuente: autoría propia

Si bien es cierto que la labor administrativa es en un solo puesto la mayor parte del tiempo, es importante contar con este espacio libre de objetos u obstáculos que puedan incomodar el tránsito en esta zona, debido a esto, el 90% de los encuestado afirma que la zona de trabajo en sus casas si se encuentra libre de cualquier objeto que pueda interrumpir o incomodar el paso.

8. ¿El cableado está fuera de las vías de paso o área de trabajo para evitar posibles tropiezos?

*Figura 9. Representación gráfica pregunta 8.*

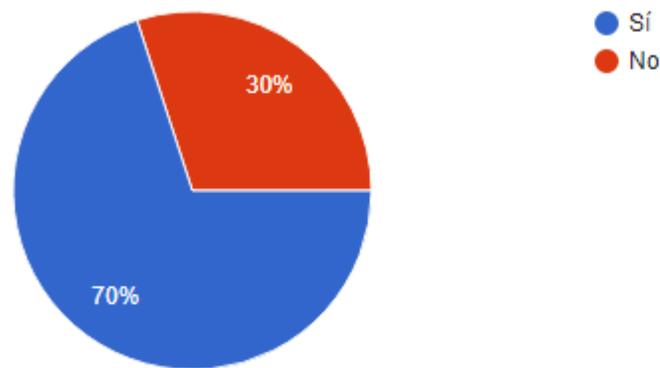


Fuente: autoría propia

De acuerdo con las respuestas a la pregunta 8, la mayoría de las personas (90%) cuentan de un área para transitar despejada que no permite tener tropiezos desencadenando accidentes.

9. ¿Realiza multi-conexiones en los enchufes o extensiones eléctricas al realizar su actividad laboral?

*Figura 10. Representación gráfica pregunta 9.*

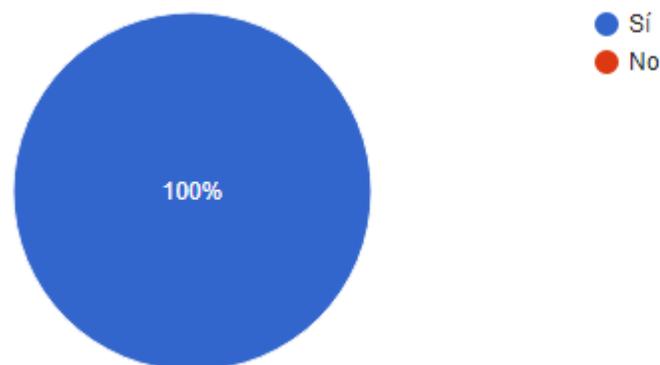


Fuente: autoría propia

Dentro de las respuestas encontramos que el 70% de las personas utilizan multiconexiones, lo cual puede implicar un corto o sobre carga de electricidad y ponerlos en riesgo físico. Se requiere intervención y medidas de control.

10. ¿Los enchufes o extensiones eléctricas se encuentran en buenas condiciones, sin deterioro visible?

*Figura 11. Representación gráfica pregunta 10.*

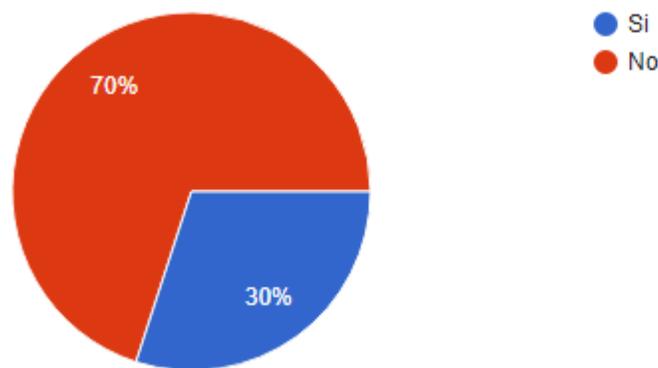


Fuente: autoría propia

Las 10 persona encuestadas, aseguran que enchufes o extensiones eléctricas se encuentran en buenas condiciones. Sin embargo, es importante realizar inspección visual de manera periódica para verificar la permanencia de esta condición.

11. ¿En algún momento del día el piso en su casa se encuentra húmedo?

*Figura 12. Representación gráfica pregunta 11.*

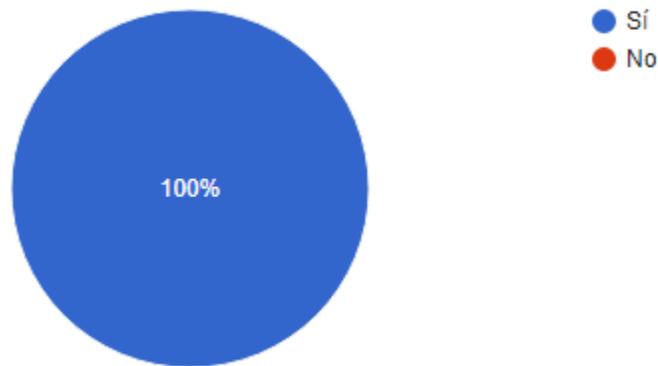


Fuente: autoría propia

El 70% de las personas encuestadas, responde que el piso de su casa no está húmedo en el transcurso de día. Esta situación favorece a los trabajadores ya que se disminuye el riesgo de caída por presencia de humedad en el piso, mientras que el 30% pueden presentar algún tipo de lesión si llegaran a tener una caída, este riesgo se ocasiona por la costumbre que se tiene de realizar orden y aseo a la casa.

12. ¿Realiza con frecuencia orden y aseo en su área de trabajo?

*Figura 13. Representación gráfica pregunta 13.*

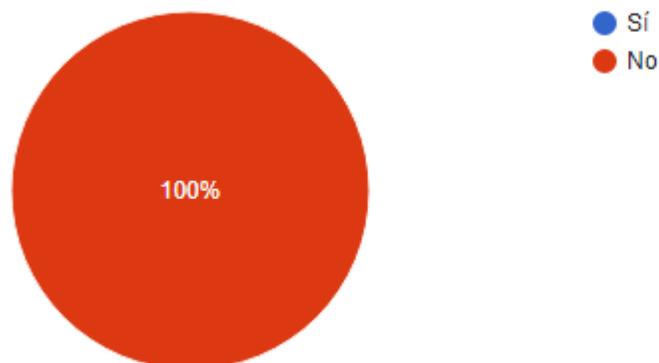


Fuente: autoría propia

Las 10 personas encuestadas, manifiestan que realizan con frecuencia orden y aseo en sus áreas de trabajo. Las condiciones de orden y aseo hacen referencia a mantener la zona de trabajo despejada y sin obstáculos que dificulten el desarrollo de las tareas diarias.

13. ¿Sus equipos (computadores, cargadores, y demás) han producido chispas o descargas en algún momento?

*Figura 14. Representación gráfica pregunta 13.*

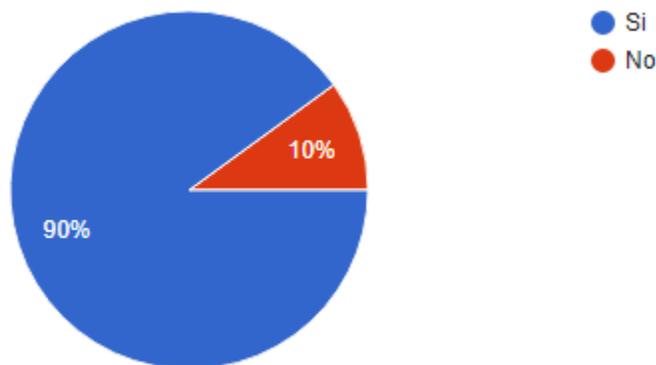


Fuente: autoría propia

La totalidad de los encuestados afirma que sus equipos de cómputo y demás herramientas que deban conectar a la corriente nunca han presentado chispas o descargas, lo que demuestra que las herramientas y equipos necesarios para trabajar se encuentran en buen estado.

14. ¿Considera ser precavido al desconectar todos los equipos eléctricos cuando no se están usando y tomándolos del enchufe?

*Figura 15. Representación gráfica pregunta 14.*

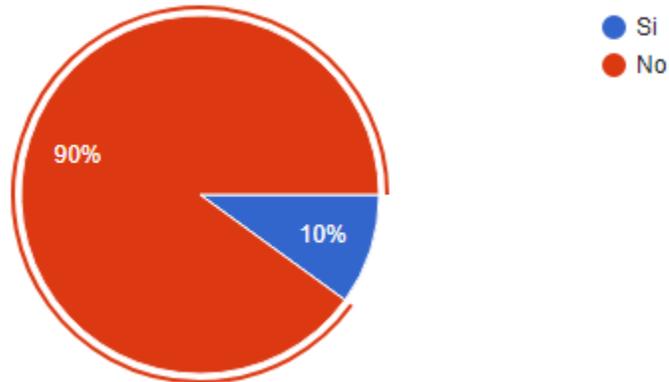


Fuente: autoría propia

El cuidado y la precaución de desconectar aquellos equipos que no se están utilizando o que ya cuentan con su carga completa, cuando aplica, demuestra que el 80% de los encuestados realiza esta labor, demostrando así que evitan que pueda ocurrir algún accidente debido a la sobrecarga o recalentamiento de algún equipo.

15. ¿En su lugar de trabajo hay ruido muy alto que no permite seguir una conversación a un metro de distancia, sin elevar la voz?

*Figura 16. Representación gráfica pregunta 15.*

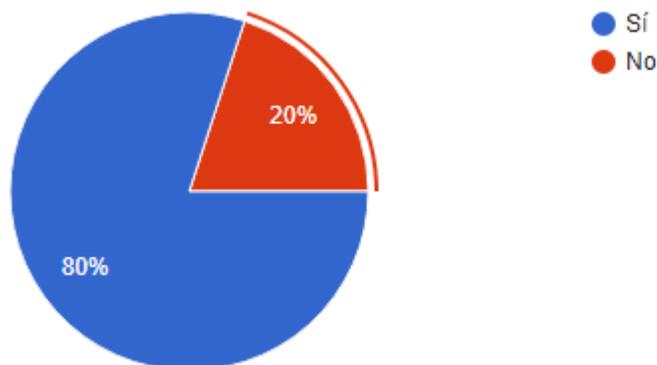


Fuente: autoría propia

Trabajar en un lugar en donde no existan niveles muy altos de ruido es importante para la concentración y el buen desempeño de las actividades asignadas como también por la participación de las reuniones que se puedan adelantar en la compañía; teniendo en cuenta esto y según el resultado de los encuestados el 10% es decir 1 trabajador, presenta altos niveles de ruido que no le permiten seguir una conversación a un metro de distancia sin elevar la voz y posiblemente alteran su concentración.

16. ¿Utiliza una silla estable y con espaldar?

*Figura 17. Representación gráfica pregunta 16.*

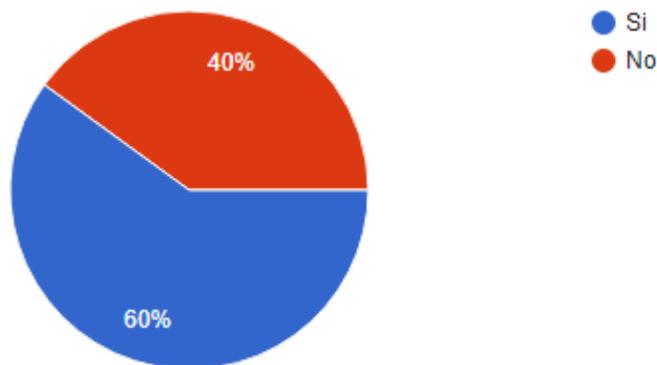


Fuente: autoría propia

De las personas encuestadas, ocho posee con una silla estable y con espaldar para trabajar desde casa y dos responden que no la poseen. Esta condición requiere que se aplique medidas de control para prevenir el riesgo biomecánico por posturas inadecuadas.

17. ¿Ubica la pantalla del computador de forma perpendicular, de tal manera que la luz natural o artificial no le genere reflejos ni sombras?

*Figura 18. Representación gráfica pregunta 17.*

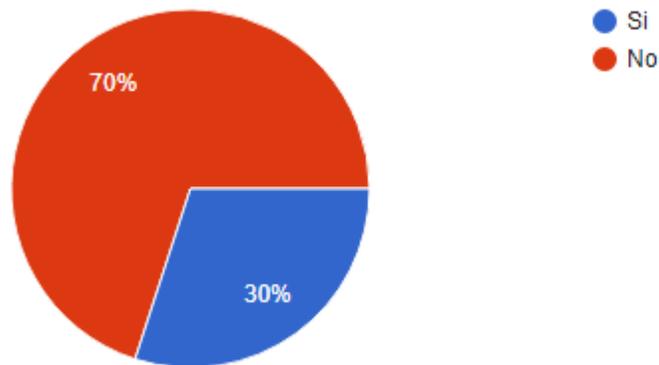


Fuente: autoría propia

Si bien el 100% de los encuestados afirma que cuenta con el espacio suficiente para apoyar los antebrazos mientras opera el computador, el 10% afirma que no es posible la fácil manipulación del teclado y/o el mouse mientras trabaja.

18. ¿Debe inclinar o levantar su cuello al observar la pantalla del computador mientras trabaja?

*Figura 19. Representación gráfica pregunta 18.*

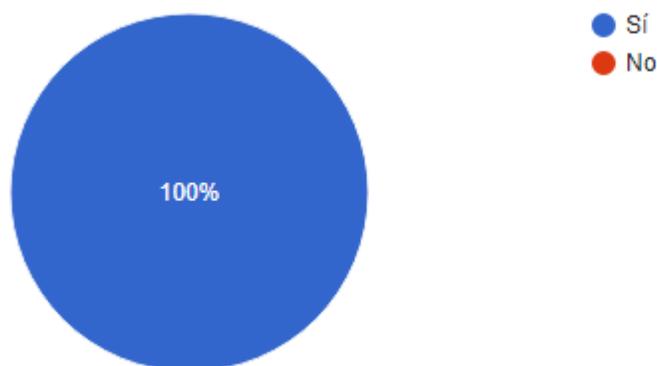


Fuente: autoría propia

De acuerdo con la encuesta realizada para verificar las condiciones de trabajo, el 90% de los colaboradores refieren que su espacio laboral cuenta con un escritorio que le brinda espacio para colocar los recursos que utiliza para desempeñar la actividad.

19. ¿Dispone de al menos 10 cm, desde el teclado y el mouse al borde de la mesa, para poder apoyar los antebrazos?

*Figura 20. Representación gráfica pregunta 19.*

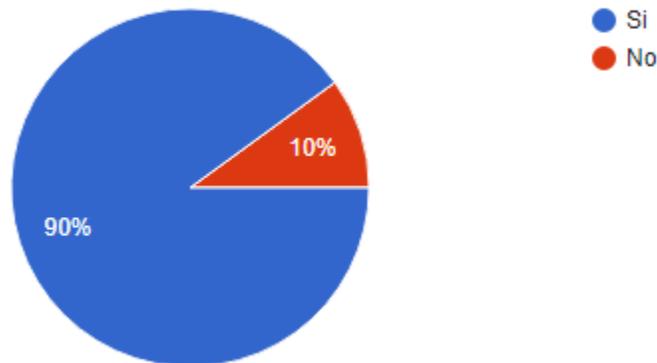


Fuente: autoría propia

El 100% de los encuestados afirma que su computador está ubicado de tal manera que el teclado esté a una distancia mínima de 10 centímetros del borde de la mesa lo que les permite realizar correctamente el apoyo de los antebrazos sobre la superficie y así evitar posibles lesiones a corto y largo plazo.

20. ¿El teclado y el mouse de su computador pueden manipularse fácilmente de forma que permiten mantener las manos en una posición cómoda?

*Figura 21. Representación gráfica pregunta 20.*

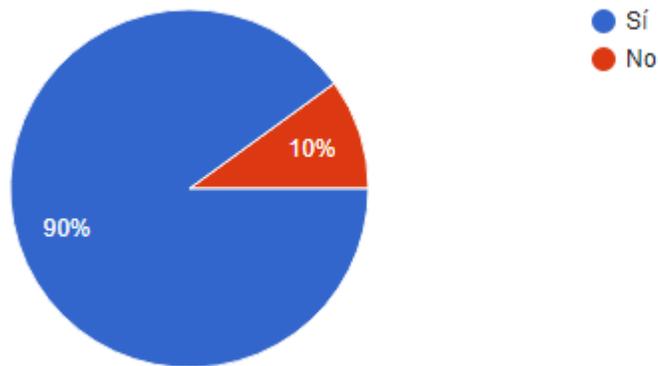


Fuente: autoría propia

De acuerdo al ítem se identifica que los trabajadores pueden manipular fácilmente el teclado y mouses durante la actividad laboral, el 90% asegura una posición cómoda, mientras el 10% restante asegura molestias con la posición al manipular sus herramientas durante su actividad diaria.

21. ¿Cuenta con espacio suficiente para colocar todos los elementos de trabajo en la mesa o escritorio (pantalla, teclado, mouse, documentos) y trabajar con comodidad?

*Figura 22. Representación gráfica pregunta 21.*

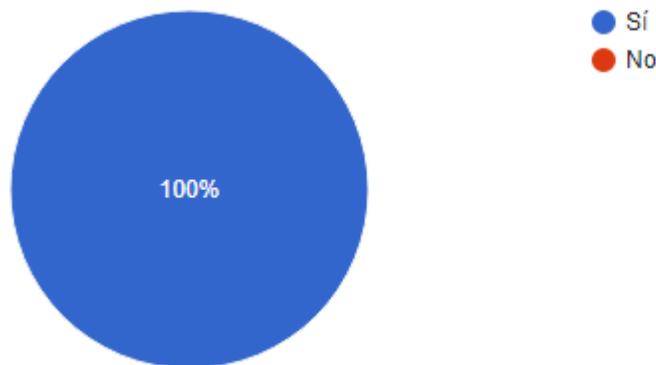


Fuente: autoría propia

De acuerdo a la respuesta de la pregunta 21, se identifica que los trabajadores cuentan con espacio para colocar sus elementos de trabajo, el 90% de la población analizada asegura espacio suficiente, mientras el 10% restante asegura molestias con el espacio adquirido en sus hogares, por falta de un buen escritorio genera incomodidad en su actividad laboral.

22. ¿Durante la ejecución de su trabajo, sus pies hacen contacto directo con el piso?

*Figura 23. Representación gráfica pregunta 22.*

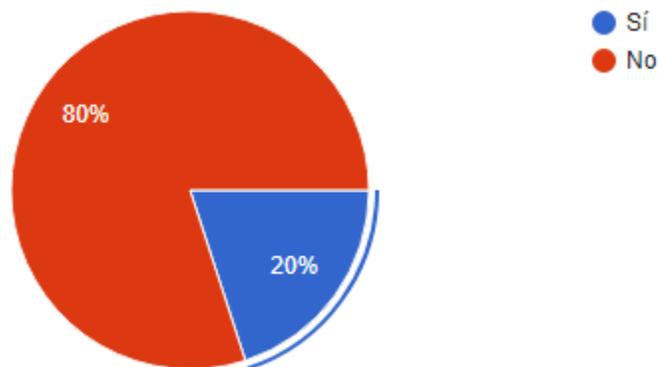


Fuente: autoría propia

Las diez personas encuestadas, afirman que sus pies tiene contacto con el piso, lo que proporciona una sensación de comodidad sin embargo, es recomendable que utilicen descansapies para obtener mayor confort.

23. ¿Durante su jornada laboral realiza esfuerzos físicos importantes, bruscos o en posición inestable (distancia, torsión o inclinación del tronco)?

*Figura 24. Representación gráfica pregunta 23.*

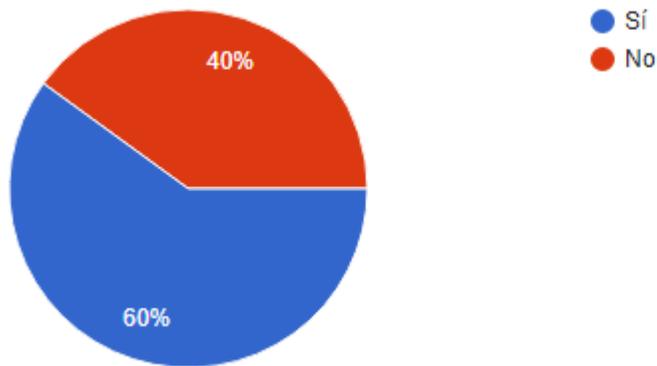


Fuente: autoría propia

De acuerdo al ítem si se debe realizar algún esfuerzo físico o brusco durante la actividad laboral, el 80% asegura que no realiza ningún tipo esfuerzo físico, mientras el 20% restante asegura que debe realizar algún tipo que genere fuerza durante su actividad diaria.

24. ¿Al realizar su trabajo en esta modalidad, ha presentado molestias visuales, mentales o posturales?

*Figura 25. Representación gráfica pregunta 24.*

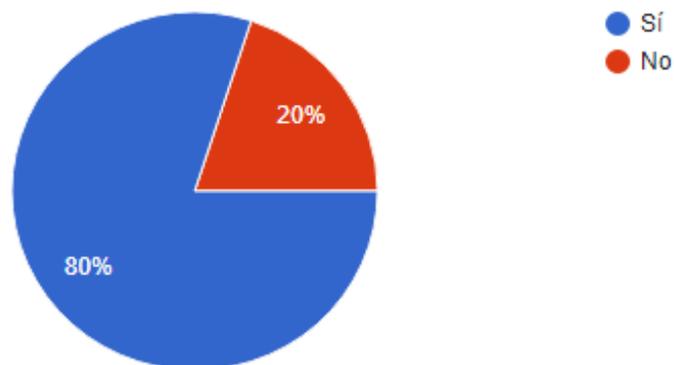


Fuente: autoría propia

Con respecto a las molestias visuales que son subjetivas por el trabajador, el 60% refiere que tiene algún tipo de deterioro o esfuerzo visual, el 40% refiere no haber tenido ninguna molestia visual.

25. ¿Puede seguir su propio ritmo de trabajo y hacer pausas activas?

*Figura 26. Representación gráfica pregunta 25.*

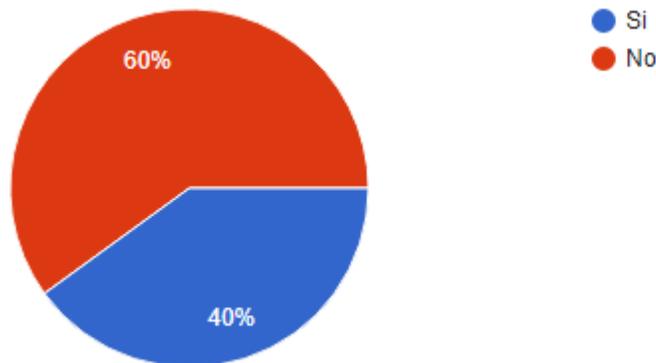


Fuente: autoría propia

De acuerdo al ítem de las pausas activas, se determina que el 80% del personal si hace la pausa en la jornada laboral para realizar pausas activas para así poder estirar músculos y articulaciones, en cambio el 20% refiere que no las realiza, debemos fortalecer en los trabajadores el autocuidado para que todos opten por realizarlas.

26. ¿Tiene hijos pequeños de quienes deba estar pendiente mientras trabaja?

*Figura 27. Representación gráfica pregunta 26.*

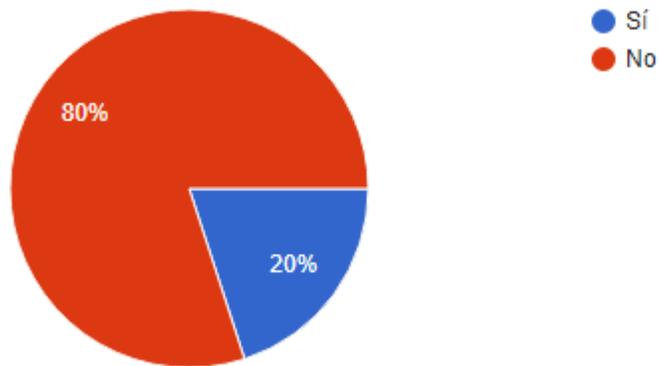


Fuente: autoría propia

Con respecto a la pregunta 26, cuatro personas tiene hijos pequeños el 60% a los que debe cuidar mientras trabaja. Esta situación desencadena estrés en el trabajador y se requiere implementar medidas de control.

27. ¿Convive usted con personas adultas mayores (más de 60 años) las cuales necesitan de su cuidado?

**Figura 28. Representación gráfica pregunta 27.**

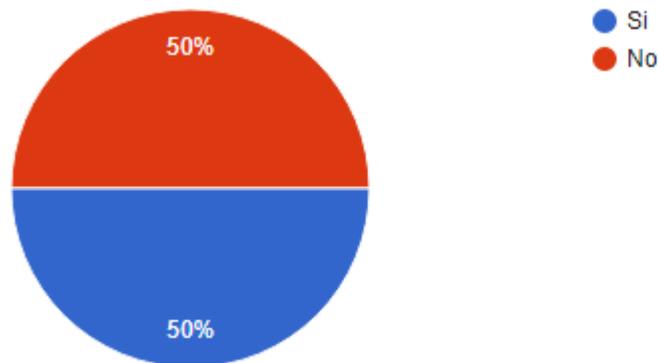


Fuente: autoría propia

El 20% de los encuestados, afirma que tiene a su cuidado personas de la tercera edad, de lo cual se infiere que los trabajadores deben proveer cuidado mientras desempeñan su labor.

28. ¿Los requerimientos y tareas asignadas en su trabajo cambian de forma constante?

**Figura 29. Representación gráfica pregunta 28.**



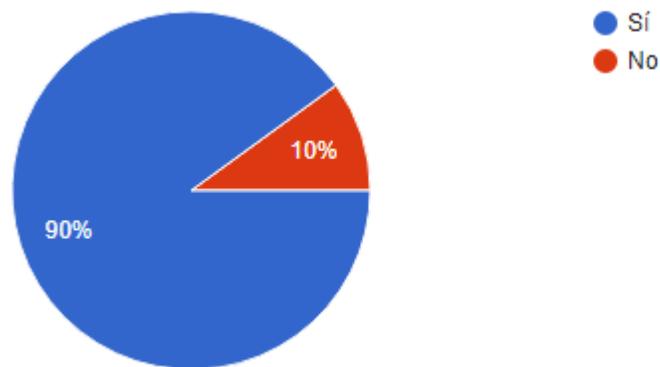
Fuente: autoría propia

En las respuestas acerca de los requerimientos y su variación encontramos que las personas se encuentran en un promedio igual de quienes han sentido que se dan diferentes

directrices y quienes piensan que siguen siendo las mismas en relación a las labores que deben realizar.

29. ¿Su jornada laboral se ha extendido con relación a su horario laboral de manera presencial?

*Figura 30. Representación gráfica pregunta 29.*

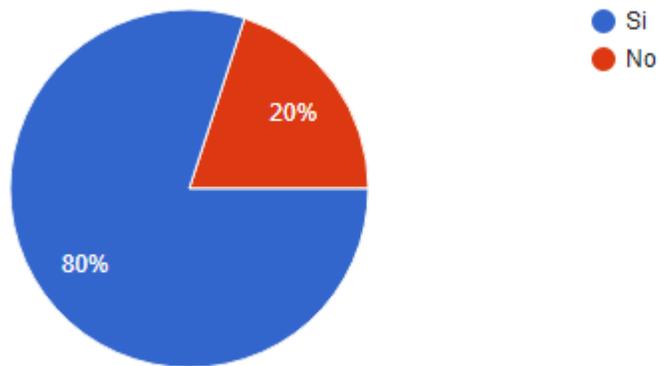


Fuente: autoría propia

Nueve de las diez personas encuestadas afirma que han sentido la extensión de los horarios de trabajo en la modalidad en casa, ya que los asuntos laborales se pueden atender en diferentes horas teniendo los insumos necesarios en casa.

30. ¿Recibe llamadas telefónicas con frecuencia para atender asuntos laborales antes o después de su horario laboral habitual?

*Figura 31. Representación gráfica pregunta 30.*

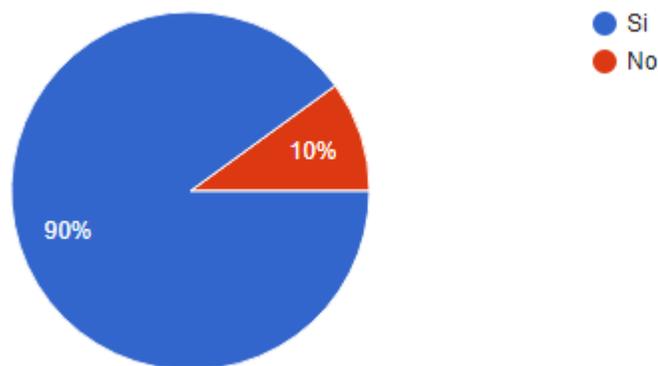


Fuente: autoría propia

Revisando las respuestas de esta pregunta, se evidencia que se ha presentado con frecuencia el recibir llamadas para responder asuntos estrictamente laborales fuera de la jornada laboral según el 80% de las personas.

31. ¿Recibe llamadas personales durante su horario laboral y responde a ellas?

*Figura 32. Representación gráfica pregunta 31.*

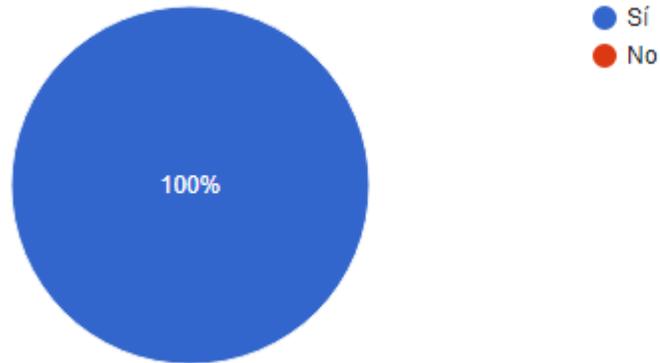


Fuente: autoría propia

En el horario laboral las personas continúan recibiendo llamadas de índole personal, que seguramente saben manejar dentro de sus tiempos y no intervienen con la realización del trabajo.

32. ¿Tiene una conexión a internet que permita una conexión rápida y estable?

*Figura 33. Representación gráfica pregunta 32.*

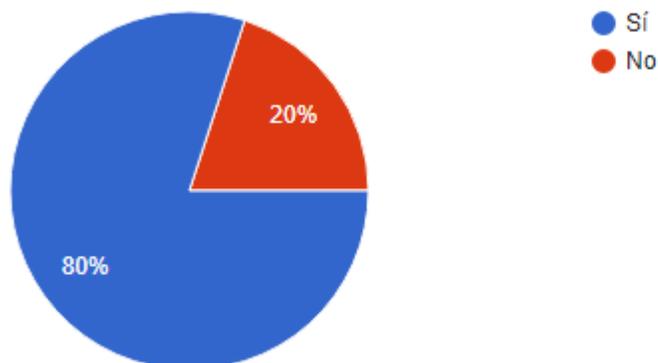


Fuente: autoría propia

La totalidad de los trabajadores afirman que cuentan con las condiciones adecuadas de conectividad (conexión rápida y estable) para realizar su trabajo de manera óptima.

33. En el caso de que la alta dirección decida implementar la modalidad de trabajo en casa para los cargos administrativos, ¿usted estaría de acuerdo?

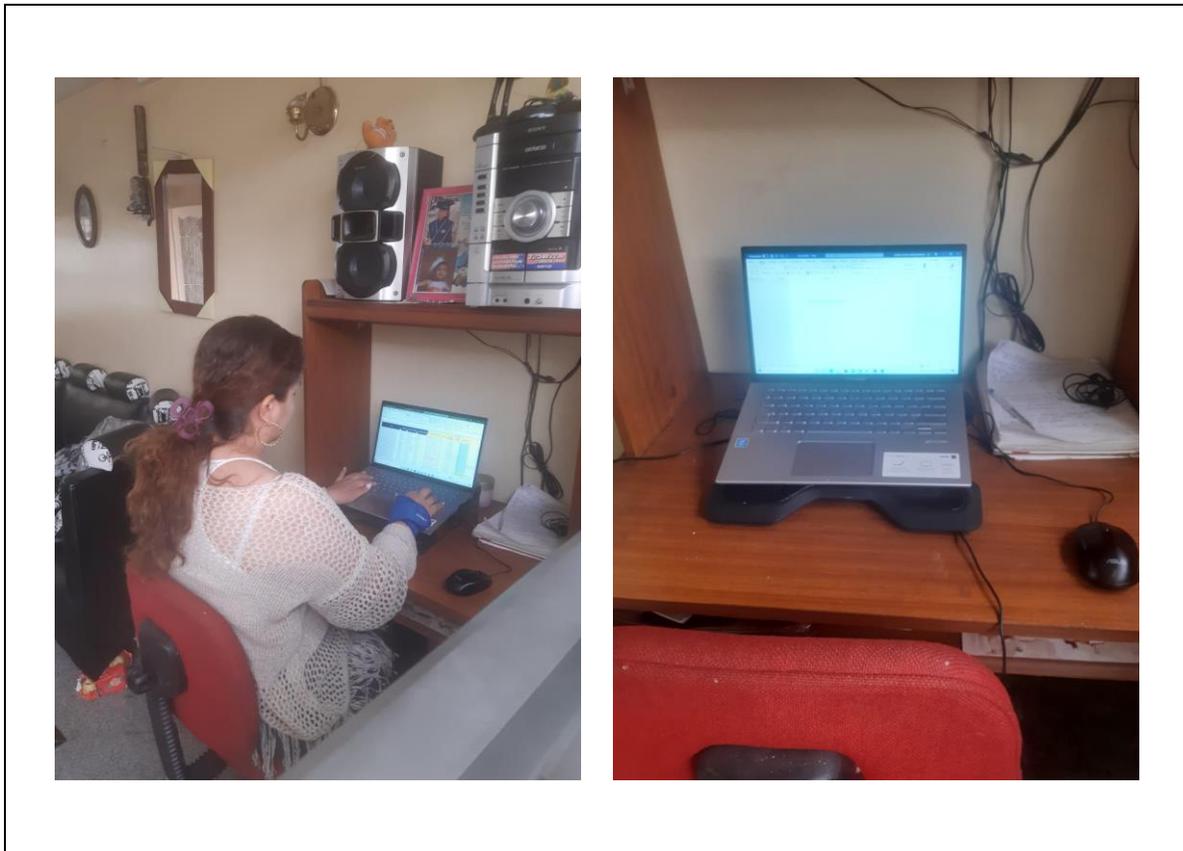
*Figura 34. Representación gráfica pregunta 33.*



Fuente: autoría propia

De las personas encuestadas el 20% refiere no estar de acuerdo con realizar trabajo, considerando que luego de responder la encuesta pueden sentir que se encuentran expuestos a algún tipo de riesgo por no contar con las condiciones de seguridad física adecuadas para desarrollar sus labores. Mientras que el 80% si están de acuerdo en acogerse, tal vez sabiendo que en este momento no son tan adecuados los controles pero a la hora de implementarlo definitivamente va a tener que realizar nuevos protocolos para salvaguardar la salud de cada trabajador.

A continuación se muestra el registro fotográfico de condiciones de trabajo de algunas de las personas que hacen parte de la población de estudio.





**Objetivo 3: Establecer alternativas de control a partir de la revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos con la que cuenta la empresa Memory Corp S.A.S., para los trabajadores que implementan trabajo en casa.**

Posterior a la revisión y análisis de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos proporcionada por la empresa, se hizo respectiva propuesta de actualización conforme a lo dispuesto en el apartado de valoración del riesgo de la GTC 45:2012. (Anexo 7).

Dentro de la matriz de peligros de la empresa Memory Corp SAS, se identificaron algunos peligros a los que se exponen los trabajadores dependiendo de su nivel en la compañía, es importante tener en cuenta que estos peligros se extienden a la modalidad de trabajo en casa y en algunos casos estos peligros pueden aumentar.

Partiendo de lo establecido en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de la compañía, en el nivel ejecutor, táctico y gerencial que son los niveles en los que se encuentran los diferentes cargos del área administrativa y que se están en la modalidad de trabajo en casa, se definen los siguientes peligros y se valoran los riesgos para establecer alternativas de control plasmadas en la matriz de estrategias de intervención para mitigar y controlar los peligros identificados. (Anexo 5) y (Anexo 6).

## 10.2 Análisis de resultados

Dentro de la verificación del registro de ausentismo, se identificó que en los periodos analizados, la población evaluada no reportó ausentismo por accidentes, incidentes o enfermedad laboral sino que de acuerdo con la información notificada por parte de los trabajadores administrativos, las enfermedades reportadas para los dos periodos fueron de origen común.

Se precisa que durante el periodo analizado para el año 2020, no se han presentado casos de contagios de Covid 19 dentro de la población evaluada, razón por la cual se infiere que la implementación de trabajo en casa favorece esta condición.

Del diagnóstico inicial asociado a los resultados del cuestionario, se infiere que los peligros más importantes a los que se exponen los trabajadores que realizan trabajo en casa son el psicosocial enmarcado en contenido de la tareas y extensas jornadas de trabajo; el biomecánico debido a las posturas y movimientos repetitivos; las condiciones de seguridad por el factor eléctrico y el físico por condiciones de ruido e iluminación.

De acuerdo con la revisión y análisis de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos se corroboró que no se tenía contemplada la modalidad de trabajo en casa y se hizo la actualizar la matriz considerando los peligros identificados en el diagnóstico de condiciones de trabajo.

## 11 Conclusiones y recomendaciones

### 11.1 Conclusiones

Con el desarrollo de los objetivos planteados se concluye que:

Las causas de ausentismo laboral de los trabajadores administrativos durante los dos periodos analizados, obedecen a enfermedades de origen común. No se reportó ausentismo como resultado de un accidente, incidente o enfermedad laboral ocasionado por condiciones relacionadas con el trabajo en casa.

Con el diagnóstico inicial realizado, se verificó que los trabajadores debieron hacer el acondicionamiento del lugar de trabajo para dar cumplimiento a sus funciones laborales y se identificó que los peligros más representativos en los hogares son el biomecánico, psicosocial, físico y finalmente condiciones de seguridad. Teniendo mayor incidencia el peligro psicosocial, causado por el estrés laboral, carga del hogar y educación de los hijos.

Finalmente para la realización de las alternativas de control, se actualizó la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de la empresa Memory Corp S.A.S., contemplando los peligros más significativos por el trabajo en casa y que se identificaron en el diagnóstico inicial.

Como medidas de control se elaboró una guía didáctica de sensibilización y prevención de peligros, con información clara acerca de los peligros presentes en el hogar, de tal manera que esta se pueda socializar y distribuir en los colaboradores para orientarlos hacia la prevención de peligros y adopción de pautas de autocuidado.

Para el personal de dirección y gerencia se entregará una lista de chequeo donde se indaga las condiciones de salud de su personal, de tal forma que ellos asignen un profesional de

la rama de salud y seguridad laboral para que realice el seguimiento correspondiente para prevenir y minimizar riesgos en los teletrabajadores.

Toda esta fase metodológica por la que transcurrió el proyecto permitió identificar que los desórdenes músculo-esqueléticos por posturas, posiciones prolongadas son una de las patologías latentes que se presentan por el tiempo de exposición y las posturas inadecuadas. Por ello es necesario capacitar al personal que realiza trabajo en casa sobre cómo adecuar en sus viviendas, un lugar con condiciones ergonómicas óptimas para la ejecución sus funciones. Cabe resaltar que en la valoración de condiciones de trabajo, los colaboradores refieren no realizar pausas activas, para no atrasar sus funciones y debemos sensibilizarlos de la importancia de autocuidarse. Si realizan pausas activas disminuyen el estrés, calambres y tensiones musculares las cuales se pueden empeorar si no realizan cambios en su estilo de vida.

## **11.2 Recomendaciones**

Luego de recolectar la información necesaria para identificar los riesgos más relevantes a los que están expuestos los trabajadores de la empresa Memory Corp S.A.S., realizando trabajo en casa, se analizan los datos recolectados, se revisan las fotografías que fueron suministradas por algunos de los colaboradores de la empresa de sus puestos de trabajo en sus casas, y teniendo en cuenta que la empresa considera la posibilidad de adoptar la modalidad de trabajo en casa definitivamente para el área administrativa se brinda una guía de sensibilización y prevención de riesgos laborales que se pueden presentar en la modalidad de trabajo en casa, la cual se recomienda que sea compartida con cada colaborador de tal manera, que les brinde herramientas para determinar los factores de riesgo que se encuentran en sus hogares bajo la modalidad de

trabajo en casa así como la adopción de medidas preventivas a la exposición de estos factores de riesgo que permitan minimizar las consecuencias de accidentes y/o enfermedades laborales a futuro.

Es importante que la alta dirección de la compañía tenga en cuenta lo siguiente para asegurar el bienestar tanto físico como mental de los teletrabajadores de la misma forma como lo realiza con los trabajadores presenciales:

Realizar los respectivos ajustes contractuales en donde se defina específicamente el desarrollo de sus funciones en la modalidad de trabajo en casa con el fin de establecer estas nuevas condiciones de trabajo dentro del marco legal vigente.

Hacer vigilancia, seguimiento y control de los factores de riesgos existentes en las áreas de trabajo de los teletrabajadores.

Capacitar y sensibilizar a los teletrabajadores sobre autocuidado y los mecanismos de control que deben tener en cuenta al desarrollar sus labores en casa.

Activar canales de comunicación directos con el colaborador, donde se puedan reportar las condiciones de salud con frecuencia.

Disponer del recurso humano idóneo en seguridad y salud en el trabajo que supervise las condiciones de trabajo, la exposición a los riesgos laborales y medidas preventivas en trabajo en casa, así como el acompañamiento constante.

Realizar inspecciones periódicas del acondicionamiento del puesto de trabajo de quienes están en trabajo en casa.

Proveer los elementos y las herramientas necesarias a cada uno de los teletrabajadores que les permita desarrollar de manera eficiente y segura las funciones propias de su cargo de forma remota.

Establecer roles y responsabilidades de los teletrabajadores de tal manera que no exista una sobrecarga laboral o modificación constante de las funciones.

Asegurar mantener una comunicación continua con su equipo de trabajo.

Realizar seguimiento a los empleados con respecto a la higiene personal, lavado de manos, distanciamiento social, mientras continúe la contingencia sanitaria por COVID 19.

Realizar promoción y prevención del COVID 19 en relación a las personas que se encuentran compartiendo el mismo espacio del trabajador.

Realizar las respectivas mediciones cuantitativas de los peligros identificados tales como mediciones de puesto de trabajo y batería de riesgo psicosocial con el fin de confirmar lo evidenciado en la recolección de información.

## 12 Referencias

- Acevedo, C. 2017. «Los factores de riesgo biomecánico y los desórdenes músculo esqueléticos, revisión teórica». (Trabajo de grado) Universidad Católica de Manizales, Manizales.
- Castellanos C, Chica J, y Marroquin C. 2018. «Identificación de las condiciones requeridas del SGSST para la implementación del teletrabajo en la empresa software Quality Assurance S.A. “SQA”». Universidad Minuto de Dios, Bogotá.
- Centro Nacional de Consultoría, Corporación Colombia Digital, y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2018. Cuarto estudio de penetración de teletrabajo en empresas colombianas.
- Congreso de Colombia. 2008. Ley 1221 del 2008.
- Fiesco Jaimes Alicia, y Moyano Mesa Ginna. 2018. «Efectos en la salud a partir de los riesgos laborales asociados al teletrabajo suplementario». Universidad Minuto de Dios, Bogotá.
- Giraldo N, y Alarcón Rosas L. 2018. «Diseño de una guía de intervención de peligros en el teletrabajo». Universidad Militar Nueva Granada, Bogotá.
- Gómez S., Guarín I., Uribe S., y Vergel L. 2019. «Prevención de los peligros y promoción de entornos saludables en el teletrabajo desde la perspectiva de la salud pública». Aibi revista de investigación, administración e ingeniería, octubre 22, 44-52.
- Guía Técnica Colombiana GTC 45. 2012. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.
- Mari Cruz Rodríguez Jareño. 2016. «Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto de la prevención de riesgos laborales. Calidad y utilidad preventiva de los exámenes de salud.» Universidad de Girona, Cataluña.
- Ministerio de Trabajo. 2012. Decreto 0884 de 2012.
- Ministerio del Trabajo. 2020. Circular 0021 de 2020.
- Ministerio del Trabajo, y Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. s. f. «Libro blanco. El ABC del teletrabajo en Colombia.» Teletrabajo. Recuperado ([https://www.teletrabajo.gov.co/622/articles-8228\\_archivo\\_pdf\\_libro\\_blanco.pdf](https://www.teletrabajo.gov.co/622/articles-8228_archivo_pdf_libro_blanco.pdf)).
- Organización Internacional del Trabajo, y Eurofound. 2017. «Trabajar en cualquier momento y en cualquier lugar: consecuencias en el ámbito laboral.» febrero 15.
- Poblete, Mario, y Lampert, María. 2018. «Efectos positivos y negativos del teletrabajo sobre la salud.» octubre 24, 9.
- Redacción Económica El Espectador. 2020. «El 90,7% de trabajadores no recibió soporte de su ARL para adopción de teletrabajo». Abril 8.

Revista Dinero. 2020. «Rappi y otras empresas que tendrán trabajo remoto permanente en Colombia». Octubre 31.

s.n. s.f. «Los cinco beneficios del Teletrabajo que todo empresario debe saber.» Recuperado (<https://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-article-11180.html>).

Trujillo Diana. 2016. «Programa de riesgo biomecánico». P. 29 en.

## 13 ANEXOS

### 13.1 Anexo 1. Matriz de requisitos legales.

| <b>Tipo de norma y número</b>     | <b>Año de emisión</b>   | <b>Artículo aplicable</b>        | <b>Descripción del requisito</b>                                                                          | <b>Relevancia en el proyecto</b>                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución política de Colombia | 1991                    | Artículo 25                      | “Es una obligación social en todas modalidades que toda persona tiene derecho a un trabajo digno y justo” | Se había anunciado que el trabajo corresponde a una obligación, ya que todo depende de un ingreso económico para subsistir y el estado debe velar por sus derechos hacia esta persona.     |
| Ley 100                           | 1993                    |                                  | “Sistema de seguridad en pensiones, seguridad social, riesgos profesionales”                              | Hemos decidido que los teletrabajadores deben estar afiliados desde el inicio de su contrato a salud, pensión y riesgos laborales con el fin de evitar problemas legales para la compañía. |
| Código sustantivo del trabajo     | Actualización mayo 2020 | Artículo 39                      | “Contrato escrito”                                                                                        | Empezaron las funciones como remuneración, tiempo, sitio, etc. Ya que hacen parte del bienestar en el trabajador.                                                                          |
| Decreto 1072                      | 2015                    | Capítulo 5<br>Artículo 2.2.1.5.3 | “Contrato vinculación trabajo”                                                                            | Se acordaron los elementos que son necesarios para la implementación del trabajo, los tiempos y las responsabilidades en las instalaciones de la compañía.                                 |
| Decreto 1072                      | 2015                    | Capítulo 5<br>Artículo 2.2.1.5.9 | “Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales”                                                | Entendieron las normas de prevención en riesgos laborales que se desempeñan en un lugar diferente a la empresa.                                                                            |

| <b>Tipo de norma y número</b> | <b>Año de emisión</b> | <b>Artículo aplicable</b>         | <b>Descripción del requisito</b>                                                                                                  | <b>Relevancia en el proyecto</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 1562                      | 2012                  | Artículos 26 Y 27                 | “Obligaciones del empleador en riesgos laborales y en seguridad y salud en el trabajo”                                            | El empleador realizó capacitaciones e implementación de las normas estipuladas por las ARL con los programas de promoción y prevención.                                                                                                              |
| Decreto 472                   | 2015                  |                                   | “Se puede clausurar o decretar el cierre definitivo según la inspección de SST”                                                   | Se tomaron las medidas necesarias para cumplir los protocolos de seguridad y salud en el trabajo esto con el fin de evitar una multa, cierre temporal o un cierre definitivo.                                                                        |
| Resolución 0312               | 2019                  | Artículo 1 de la Ley 1562 de 2012 | “Sistema general de riesgos protege, previene y atiende trabajadores en efectos de enfermedad o accidente en ocasión de la labor” | Se informó a los trabajadores que cuando estén realizando una labor y su salud se vea comprometida es asunto de la empresa para la que trabajan realizar el protocolo correspondiente.                                                               |
| Ley 1221                      | 2008                  | Decreto 884/2012                  | “Regula y promueve el teletrabajo como generación de empleo mediante las TICS”                                                    | Hemos decidido que la utilización de las tecnologías permite desarrollar labores a distancia del sitio inicialmente contratado.                                                                                                                      |
| Sentencia C-351               | 2013                  | Artículo 3 de Ley 1221/2008       | “Construcción de la política pública de fomento al teletrabajo”                                                                   | Se decidió que los trabajadores sindicalizados tienen derecho a estar presentes en la elaboración de las políticas públicas considerando que es un objetivo de interés para todo un pueblo.                                                          |
| Artículo 161                  |                       | Código sustantivo del trabajo     | “Jornada laboral flexible durante el teletrabajo”                                                                                 | Se acordó que el teletrabajador cuenta con un contrato laboral y este tiene el beneficio de realizar sus labores en un horario diferente al que se maneja dentro de la empresa, ya que se mide por su productividad no por el tiempo del desarrollo. |

| <b>Tipo de norma y número</b> | <b>Año de emisión</b> | <b>Artículo aplicable</b> | <b>Descripción del requisito</b>                                                                    | <b>Relevancia en el proyecto</b>                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 1562                      | 2020                  | Artículo 11               | “Actividades de promoción y prevención que deben ejecutar las administradoras de riesgos laborales” | Se discutió que las administradoras de riesgos deben estar a disposición de las empresas con el fin de atender las situaciones que se presente frente a la promoción y prevención de riesgos. |
| Ley 1221                      | 2008                  | Artículo 6                | “Garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los tele trabajadores”                  | Se anunció que los trabajadores estén sindicalizados o no, la seguridad social debe cubrirlos mientras estén contratados para la compañía.                                                    |
| Ley 1221                      | 2008                  | Artículo 7                | “Registro de tele trabajadores ante el municipio”                                                   | Se decidió que se debe registrar la tele trabajadora para el ente encargado. Con el propósito de velar por las adecuadas condiciones de la realización de su trabajo                          |

Fuente: autoría propia

- 13.2 Anexo 2. Instrumento de recolección de datos.**
- 13.3 Anexo 3. Carta de aprobación y aval del instrumento de recolección de datos.**
- 13.4 Anexo 4. Carta de autorización para llevar a cabo el proyecto de investigación.**
- 13.5 Anexo 5. Matriz de estrategias de intervención para mitigar y controlar los peligros identificados.**
- 13.6 Anexo 6. Lista de chequeo para seguimiento de condiciones de trabajo.**
- 13.7 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos actual y propuesta de actualización.**

# CUESTIONARIO: GUÍA DE SEGUIMIENTO DE CONDICIONES DE TRABAJO

Este cuestionario está conformado por 33 preguntas, las cuales nos permitirán identificar las condiciones y riesgos al que está expuesto en el desarrollo de sus actividades a causa de la modalidad trabajo en casa.

**\*Obligatorio**

Fuente: [www.istockphoto.com](http://www.istockphoto.com)



1215085714

Autorización  
de  
Privacidad

Por favor lea la siguiente información antes de suministrarnos sus datos personales y de autorizar su tratamiento. En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, nos permitimos informarle lo siguiente:

He leído, he sido informado(a), y autorizo a las estudiantes de la Especialización en Gerencia de Riesgos Laborales Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación Universitaria Minuto de Dios el tratamiento de datos personales para los fines previamente comunicados y acepto la política de tratamiento de la información.

1. \*

Selecciona todos los que correspondan.

Acepto

Empecemos

Cordial saludo estimado colaborador,

Para nosotras como estudiantes de la Especialización en Gerencia de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, es muy importante conocer las condiciones en las cuales está realizando su trabajo en casa, con el fin de validar la viabilidad de implementar el teletrabajo a futuro y poder brindar recomendaciones para crear ambientes seguros.

Así mismo, obtendremos información relevante que nos permita fortalecer los protocolos y medidas adecuadas para reducir la exposición a los riesgos desde una nueva modalidad de trabajo.

La información que usted consigne aquí será totalmente confidencial y de uso exclusivo en el ejercicio académico, por lo cual agradecemos el diligenciamiento del presente cuestionario con la mayor sinceridad y responsabilidad posible.

El siguiente cuestionario consta de 33 preguntas y sus respuestas nos permitirán hacer un análisis de la situación del lugar donde labora para así brindar recomendaciones que mejorarán sus condiciones de trabajo.

2. 1. ¿Qué cargo desempeña actualmente en la empresa? \*

Marca solo un óvalo.

- Gerente General
- Gerente de Operaciones.
- Sub Gerente de Operaciones
- Gerente Administrativa
- Jefe de Recursos Humanos
- Coordinadora de Servicio al Cliente
- Coordinador de Calidad
- Auxiliar Contable
- Coordinador de proceso

## 3. 2. Género \*

*Marca solo un óvalo.*

Femenino

Masculino

## 4. 3. Seleccione el rango de edad en el que se encuentra, entre: \*

*Marca solo un óvalo.*

18 y 29

30 y 39

40 y 49

Mayor de 50 años

## 5. 4. ¿En el momento que fue enviado a trabajar desde casa, ya contaba con un lugar para realizar la labor? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

## 6. 5. ¿Cuenta usted con un lugar permanente destinado para hacer trabajo en casa? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

7. 6. ¿Cuánto tiempo lleva realizando su trabajo desde casa? \*

*Marca solo un óvalo.*

- Menos de 1 mes
- Más de 3 meses
- Más de 5 meses
- Más de 7 meses

8. 7. ¿Las áreas de circulación cercanas a su lugar de trabajo, se encuentran libres de objetos u obstáculos? \*

*Marca solo un óvalo.*

- Sí
- No

9. 8. ¿El cableado está fuera de las vías de paso o área de trabajo para evitar posibles tropiezos? Enviar imagen al correo [diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co](mailto:diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co) \*

*Marca solo un óvalo.*

- Si
- No

10. 9. ¿Realiza multi-conexiones en los enchufes o extensiones eléctricas al realizar su actividad laboral? Enviar imagen al correo [diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co](mailto:diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co) \*

*Marca solo un óvalo.*

- Sí
- No

11. 10. ¿Los enchufes o extensiones eléctricas se encuentran en buenas condiciones, sin deterioro visible? Enviar imagen al correo [diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co](mailto:diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co) \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

12. 11. ¿En algún momento del día el piso en su casa se encuentra húmedo? \*

*Marca solo un óvalo.*

Si

No

13. 12. ¿Realiza con frecuencia orden y aseo en su área de trabajo? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

14. 13. ¿Sus equipos (computadores, cargadores, y demás) han producido chispas o descargas en algún momento? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

15. 14. ¿Considera ser precavido al desconectar todos los equipos eléctricos cuando no se están usando y tomándolos del enchufe? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

16. 15. ¿En su lugar de trabajo hay ruido muy alto que no permite seguir una conversación a un metro de distancia, sin elevar la voz? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

17. 16. ¿Utiliza una silla estable y con espaldar? Enviar imagen de la silla que utiliza al correo [diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co](mailto:diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co) \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

Fuente: [www.istockphoto.com](http://www.istockphoto.com)



18. 17. ¿Ubica la pantalla del computador de forma perpendicular, de tal manera que la luz natural o artificial no le genere reflejos ni sombras? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No



19. 18. ¿Debe inclinar o levantar su cuello al observar la pantalla del computador mientras trabaja? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

20. 19. ¿Dispone de al menos 10 cm, desde el teclado y el mouse al borde de la mesa, para poder apoyar los antebrazos? Enviar imagen al correo [diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co](mailto:diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co) \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

21. 20. ¿El teclado y el mouse de su computador pueden manipularse fácilmente de forma que permiten mantener las manos en una posición cómoda? \*

*Marca solo un óvalo.*

Si

No

22. 21. ¿Cuenta con espacio suficiente para colocar todos los elementos de trabajo en la mesa o escritorio (pantalla, teclado, mouse, documentos) y trabajar con comodidad? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

23. 22. ¿Durante la ejecución de su trabajo, sus pies hacen contacto directo con el piso? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

24. 23. ¿Durante su jornada laboral realiza esfuerzos físicos importantes, bruscos o en posición inestable (distancia, torsión o inclinación del tronco)? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

25. 24. ¿Al realizar su trabajo en esta modalidad, ha presentado molestias visuales, mentales o posturales? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

26. 25. ¿Puede seguir su propio ritmo de trabajo y hacer pausas activas? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

27. 26. ¿Tiene hijos pequeños de quienes deba estar pendiente mientras trabaja? \*

*Marca solo un óvalo.*

Si

No

28. 27. ¿Convive usted con personas adultas mayores (más de 60 años) las cuales necesitan de su cuidado? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

29. 28. ¿Los requerimientos y tareas asignadas en su trabajo cambian de forma constante? \*

*Marca solo un óvalo.*

Si

No

30. 29. ¿Su jornada laboral se ha extendido con relación a su horario laboral de manera presencial? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

31. 30. ¿Recibe llamadas telefónicas con frecuencia para atender asuntos laborales antes o después de su horario laboral habitual? \*

*Marca solo un óvalo.*

Si

No

32. 31. ¿Recibe llamadas personales durante su horario laboral y responde a ellas? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

33. 32. ¿Tiene una conexión a internet que permita una conexión rápida y estable? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

34. 33. ¿En el caso de que la alta dirección decida implementar la modalidad de teletrabajo para los cargos administrativos, ¿usted estaría de acuerdo? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

Hemos terminado. Para nosotras es un placer contar con su participación. Agradecemos su colaboración.

Por último, solicitamos nos envíe un video de su lugar de trabajo y registro fotográfico que soporte sus respuestas al siguiente correo electrónico [diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co](mailto:diana.restrepo-r@uniminuto.edu.co).

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios

Bogotá, 28 de octubre de 2020

Estudiantes.

**Alba Milena León Cañaverál**  
**Diana Restrepo Rivera**  
**Jalennys Loraine Barreto Novoa**  
**Karen Liseth Calderon**  
**Nayibe Alejandra Melgarejo**  
Autoras Trabajo de Grado  
Ciudad

**Referencia:** Trabajo de Grado Guía de seguimiento de condiciones de trabajo para los empleados de la empresa Memory Corp S.A.S en la modalidad de teletrabajo

**Asunto:** Revisión y aprobación de encuesta condiciones laborales en personal teletrabajador Memory Corp S.A.S.

Cordial saludo.

Como Especialista de Salud y Seguridad Laboral, realicé la revisión y validación de la herramienta metodológica que pretenden utilizar las estudiantes del proyecto de grado titulado **Guía de seguimiento de condiciones de trabajo para los empleados de la empresa Memory Corp S.A.S en la modalidad de teletrabajo.**, observo un adecuado planteamiento de los interrogantes del instrumento que se va a utilizar para la recolección de datos y lo considero pertinente para conseguir la información necesaria.

De tal forma doy el aval de la encuesta para ser aplicada a los trabajadores de Memory Corp S.A.S y cuyos resultados serán utilizados en el desarrollo del trabajo de grado para optar por su título de Especialistas en Gerencias en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el trabajo.

Atentamente,

---

Milena Vásquez  
Enf. Especialista en Salud y Seguridad Laboral  
Universidad del Magdalena  
Licencia No: 2281. Departamento del Magdalena.  
Celular: 3008213726.

Bogotá D.C, junio 11 de 2020

SEÑORES  
**MEMORY CORP. S.A.S**  
Bogotá

Respetuosamente nos presentamos a ustedes, como estudiantes de la Especialización Gerencia de Riesgos, Salud y Seguridad en el Trabajo de la Corporación Universitaria Minuto de Dios de Bogotá, quienes estamos realizando nuestro proyecto de grado. Agradecemos a ustedes como empresa, que nos permitan abordar a sus trabajadores con el fin de obtener algunos datos e información acerca a las actividades desarrolladas por el área administrativa desde sus casas debido a la emergencia sanitaria que actualmente se vive en el país.

El grupo de investigación está integrado por: Diana Restrepo Rivera, Alba Milena León León, Jalennys Barreto, Karen Calderón y Nayibeth Melgarejo.

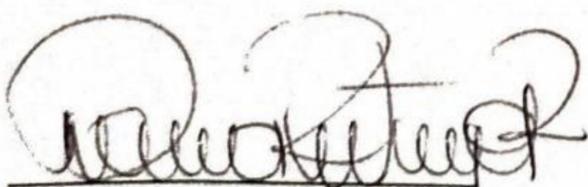
Nuestra compañera Diana Restrepo Rivera es nuestra representante como grupo de investigación.

Además, la información que sus empleados nos brinden será únicamente con fines académicos y bajo nuestra ética profesional los datos que se adquieran serán administrados bajo absoluta confidencialidad.

Agradecemos su colaboración que en gran manera nos ayudara en nuestro proceso de formación.

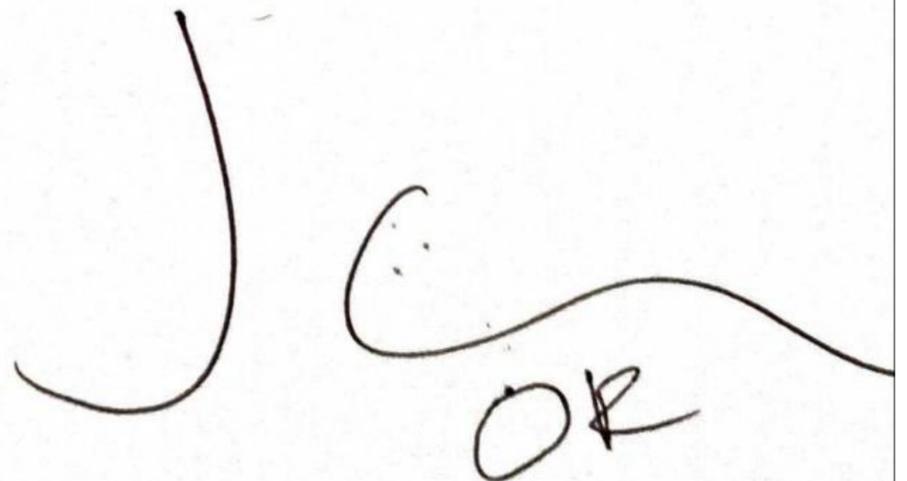
Muchas gracias por su apoyo en nuestro proyecto.

Atentamente,



Diana Restrepo Rivera

CC. 1026256571 Bto



| ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS |                                  |                                 |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                      |                                                                |                                                                                |                                                                    |                                              |                                                      |            |     |     |       |     |               |                                                   |                                                                          |                |               |                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|-----|-----|-------|-----|---------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-------------------|--|
| ESTRATEGIA PROPUESTA                                                            | PELIGRO IDENTIFICADO             |                                 | OBJETIVO                                                                                                                                                                  | ACTIVIDAD                                                                                                                            | INDICADOR                                                      |                                                                                | META                                                               | FRECUENCIA                                   | RESPONSABLE                                          | CRONOGRAMA |     |     |       |     |               | PRESUPUESTO                                       |                                                                          |                |               |                   |  |
|                                                                                 | CLASIFICACIÓN (GTC 45)           | DESCRIPCIÓN (GTC 45)            |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                      | NOMBRE                                                         | FÓRMULA                                                                        |                                                                    |                                              |                                                      | Mes        |     |     |       |     |               | ITEM (DESCRIPCIÓN)                                | CANTIDAD                                                                 | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   | OBSERVACIONES     |  |
|                                                                                 |                                  |                                 |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                      |                                                                |                                                                                |                                                                    |                                              |                                                      | 1          | 2   | 3   | 4     | 5   | 6             |                                                   |                                                                          |                |               |                   |  |
| Adecuación de puestos de trabajo                                                | Biomecánico                      | Postura Movimientos repetitivos | Realizar el diseño y análisis de puesto de trabajo de los trabajadores que implementan el trabajo en casa                                                                 | Análisis de puesto de trabajo de los 10 colaboradores que realizan trabajo en casa                                                   | Análisis de puesto de trabajo - APT realizados                 | APT realizados/APT programados *100                                            | 100% en 3 meses<br>(10 análisis en 3 meses)                        | Única vez                                    | Gerente general<br>Lider SST<br>ARL                  | *          | *   | *   |       |     |               | Análisis de puesto de trabajo                     | 10                                                                       | \$ -           | \$ -          | A cargo de la ARL |  |
|                                                                                 |                                  |                                 | Adecuar los puestos de trabajo de los diez colaboradores que realizan trabajo en casa                                                                                     | Suministro de elementos para adecuar puesto de trabajo (Kit compuesto por: teclado, mouse, soporte para computador y apoyo pies)     | Kit de elementos para adecuación suministrados                 | No de Kit de elementos suministrados/10 kit de adecuación *100                 | 100% en 1 mes<br>(10 kit entregados al mes 1)                      | Única vez                                    | Gerente general<br>Lider SST<br>Encargado de compras | *          |     |     |       |     |               |                                                   | Kit de adecuación (teclado, mouse, soporte para computador y apoyo pies) | 10             | \$ 238.400,00 | #####             |  |
|                                                                                 |                                  |                                 | Aprovisionamiento de sillas ergonómicas                                                                                                                                   | Sillas ergonómicas suministradas                                                                                                     | No de sillas ergonómicas entregadas/10 sillas ergonómicas *100 | 100% en 2 meses<br>5 sillas al mes 1                                           | Única vez                                                          | Gerente general<br>Lider SST<br>Encargado de | *                                                    | *          |     |     |       |     |               |                                                   | Silla ergonómica (Silla con espaldar, 5 puntos de apoyo, regulable)      | 10             | \$ 350.000,00 | #####             |  |
| Implementación de un programa de gimnasia laboral                               |                                  |                                 | Establecer e implementar el programa de gimnasia laboral enfocado a la prevención de desordenes musculoesqueléticos dirigido a los trabajadores que hacen trabajo en casa | Realización de pausas activas virtuales                                                                                              | Pausas activas virtuales realizadas                            | Pausas activas virtuales realizadas/Pausas activas virtuales programadas *100  | Participación del 100% de los trabajadores                         | 1 vez por semana                             | Gerente general<br>Lider SST<br>ARL                  | ***        | *** | *** | ***   | *** | ***           | Programa de gimnasia laboral                      | 1                                                                        | \$ -           | \$ -          | A cargo de la ARL |  |
| Prevenición de cortos circuitos por multiconexiones eléctricas                  | Condiciones de seguridad         | Eléctrico                       | Prevenir cortos circuitos a causa de las multiconexiones realizadas por los trabajadores                                                                                  | Suministrar reguladores de voltaje (multitomas)                                                                                      | Adecuaciones eléctricas                                        | No de reguladores de voltaje entregados/ 10 reguladores de voltaje *100        | 100% en 2 meses<br>(10 reguladores de voltaje entregados al mes 2) | Única vez                                    | Gerente general<br>Lider SST<br>Encargado de compras | *          |     |     |       |     |               | Regulador de voltaje con supresor de picos        | 10                                                                       | \$ 49.900,00   | \$ 499.000,00 |                   |  |
| Definición de roles y responsabilidades y ajuste de jornada laboral             | Psicosocial                      | Condiciones de la tarea         | Contar con las tareas a realizar de forma clara                                                                                                                           | Priorizar tareas diariamente y sugerir instrucciones de ser necesario para su desarrollo                                             | Priorización de tareas                                         | No. de tareas diarias ejecutadas/ No de tareas diarias propuestas              | 100%                                                               | Diariamente                                  | Lider inmediato y Lider SST                          | ***        | *** | *** | ***   | *** | ***           | Priorización de tareas                            | 0                                                                        | \$ -           | \$ -          |                   |  |
|                                                                                 |                                  | Jornada de trabajo              | Definir el horario de trabajo respetando los tiempos de descanso                                                                                                          | Establecer horarios que sean convenientes para la realización de la labor y respeten el tiempo de descanso y atención de los asuntos | Horarios laborales convenidos                                  | No de horas semanales laboradas/ No de horas semanales establecidas *100       | 100%                                                               | Diariamente                                  | Lider inmediato y Lider SST                          | ***        | *** | *** | ***   | *** | ***           | Horarios laborales convenidos                     | 0                                                                        | \$ -           | \$ -          |                   |  |
| Implementación de un programa de capacitaciones                                 | Todos los peligros identificados |                                 | Establecer e implementar un programa de capacitaciones enfocado a la prevención de posibles accidentes e incidentes por los peligros identificados.                       | Capacitación dirigida al personal administrativo                                                                                     | Capacitaciones virtuales realizadas                            | Capacitaciones virtuales realizadas/ capacitaciones virtuales programadas *100 | Participación del 100% de los trabajadores                         | 1 vez por semana                             | Gerente general<br>Lider SST<br>ARL                  | ***        | *** | *** | ***   | *** | ***           | Capacitación de 1 hora                            | 24                                                                       | \$ 60.000,00   | #####         |                   |  |
| Guía de sensibilización y prevención de riesgos laborales                       | Todos los peligros identificados |                                 | Sensibilizar a los trabajadores del área administrativa sobre la exposición de peligros en ocasión de su labor desde casa                                                 | Compartir la guía de sensibilización durante la inducción y capacitación de los trabajadores                                         | Sensibilización del trabajador                                 | No de guías entregadas/10 guía impresas *100                                   | 100%                                                               | 1 vez por semestre                           | Lider SST                                            | *          | *   | *   | *     | *   | *             | Diseño e impresión de la guía de sensibilización. | 10                                                                       | \$ 50.000,00   | \$ 500.000,00 |                   |  |
|                                                                                 |                                  |                                 |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                      |                                                                |                                                                                |                                                                    |                                              |                                                      |            |     |     | TOTAL |     | \$ 748.300,00 | #####                                             |                                                                          |                |               |                   |  |

**Observaciones:**  
 La identificación de peligros se realizó mediante la respuesta al cuestionario aplicado a los trabajadores que implementan el trabajo en casa.  
 Las estrategias están dirigidas a los 10 trabajadores que ocupan cargos administrativos y realizan trabajo en casa.  
 Las estrategias están proyectadas a 6 meses.  
 La clasificación y descripción de peligros se realizó de acuerdo a la GTC 45:2012.

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>FORMATO SEGUIMIENTO DE CONDICIONES DE TRABAJO PARA EL TELETRABAJO</b> |
| RECURSOS HUMANOS                                                         |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                    |

| <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>   |        |
|------------------------------|--------|
| Nombre Completo del Empleado | Cédula |
| Cargo Actual                 |        |

| <b>LUGAR PARA EL TELETRABAJO</b> |  |                               |                                      |                |
|----------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| Dirección                        |  |                               |                                      |                |
| Barrio                           |  |                               | Ciudad                               |                |
| Tipo de vivienda                 |  | Ubicación del área de trabajo | Espacio disponible para teletrabajar | m <sup>2</sup> |

| Aspecto                                                                                                                                                                                           | Criterio                                                                                                                                                                                                               | Inspección SST     |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        | Cumple (Si-No-N/A) | Observaciones |
| <b>CONDICIONES BIOMECÁNICAS</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                    |               |
| Puesto de Trabajo                                                                                                                                                                                 | ¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados al alcance del empleado?                                                                                                                                   |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentado), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?        |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿La ubicación del puesto de trabajo permite la movilidad en la silla?                                                                                                                                                  |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿El escritorio permite ubicar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, manteniendo la mano, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?      |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se mantenga línea recta con la muñeca?                                                                                            |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿El escritorio facilita el espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.                                                                                            |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿Cuenta con una silla ergonómica, ajustable en altura, con ruedas?                                                                                                                                                     |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿El lugar de trabajo con el que cuenta para la ubicación de los equipos es en L, con borde curvo, con ángulo recto o tipo escritorio?                                                                                  |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿La altura de la pantalla del computador está a nivel del ángulo de visión?                                                                                                                                            |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                   | ¿Cuenta con computador convencional (monitor, teclado, mouse) o en caso de utilizar portátil, cuenta con elementos adecuados para tener una adecuada higiene postural (base para portátil, teclado y mouse adicional)? |                    |               |
| ¿El mobiliario con el que cuenta permite mantener ángulo de 90° en miembros superiores e inferiores durante los procesos de digitación y apoyo completo de la espalda en el espaldar de la silla? |                                                                                                                                                                                                                        |                    |               |

**FORMATO SEGUIMIENTO DE CONDICIONES DE TRABAJO PARA EL TELETRABAJO**

RECURSOS HUMANOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

|  |                                                                                                                                           |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | ¿Cuenta con los elementos de confort ergonómico (base para pantalla, apoya pies), para mantener postura dentro de los ángulos de confort? |  |  |
|  | ¿Posee hábitos de realizar pausas activas durante la jornada laboral?                                                                     |  |  |

| Aspecto                    | Criterio                                                                                                                                                     | Inspección SST     |               |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
|                            |                                                                                                                                                              | Cumple (Si-No-N/A) | Observaciones |
| <b>CONDICIONES FÍSICAS</b> |                                                                                                                                                              |                    |               |
| Iluminación                | ¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?                                                                                                    |                    |               |
|                            | ¿Las lámparas o bombillos del área de trabajo están libres de polvo e instaladas de manera segura?                                                           |                    |               |
|                            | ¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?                                                                       |                    |               |
|                            | ¿La lámpara o bombillo de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?                          |                    |               |
|                            | ¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar molestia o cansancio visual por reflejos, vidrios o pantallas?      |                    |               |
|                            | ¿La ventana tiene protección? (Persianas, blackout, cortinas, películas de filtro, otras)                                                                    |                    |               |
|                            | ¿La cantidad de luz percibida es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia                                                       |                    |               |
| Ruido                      | ¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las actividades del trabajo sin ninguna interferencia? |                    |               |

| Aspecto                         | Criterio                                                                                                                                        | Inspección SST     |               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
|                                 |                                                                                                                                                 | Cumple (Si-No-N/A) | Observaciones |
| <b>CONDICIONES DE SEGURIDAD</b> |                                                                                                                                                 |                    |               |
| Piso                            | ¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?                                                                                               |                    |               |
|                                 | ¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra). |                    |               |
|                                 | ¿Las ruedas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?                                                            |                    |               |
| Techos                          | ¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones?                                                                                       |                    |               |
| Paredes                         | ¿Las paredes están en buenas condiciones?                                                                                                       |                    |               |
|                                 | ¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?                                                               |                    |               |
| Conexiones eléctricas           | ¿Las condiciones eléctricas se encuentran en buen estado y sin multiconexiones?                                                                 |                    |               |
| Zonas de Circulación            | ¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?                                               |                    |               |

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>FORMATO SEGUIMIENTO DE CONDICIONES DE TRABAJO PARA EL TELETRABAJO</b> |
| RECURSOS HUMANOS                                                         |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                    |

|         |                                                                                                    |  |  |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Puertas | ¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente? |  |  |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| Aspecto                          | Criterio                                                                                                         | Inspección SST     |               |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
|                                  |                                                                                                                  | Cumple (Si-No-N/A) | Observaciones |
| <b>CONDICIONES PSICOSOCIALES</b> |                                                                                                                  |                    |               |
| Jornada de trabajo               | ¿Se cumple con el horario laboral establecido por la compañía? (lunes a viernes de 8:00 am – 5:30 pm)            |                    |               |
| Relaciones laborales             | ¿Cuenta con el apoyo de sus jefes y/o compañeros de trabajo cuando lo requiere para la ejecución de sus labores? |                    |               |
| Condiciones de la tarea          | ¿Las funciones propias del cargo han aumentado con relación al trabajo presencial?                               |                    |               |
| Desempeño                        | ¿Ha cumplido con todas las actividades programadas en el periodo?                                                |                    |               |
| Autonomía                        | ¿Tiene libertad de elegir el orden de sus tareas sin alterar los tiempos de entrega?                             |                    |               |
| Gestión del tiempo               | ¿El teletrabajo interfiere con el descanso y el tiempo en familia?                                               |                    |               |

|         | Responsable de Seguimiento |
|---------|----------------------------|
| Nombre: |                            |
| Cargo:  |                            |
| Fecha:  |                            |
| Firma   |                            |

**Es importante tener en cuenta que todo cambio en las condiciones del lugar de trabajo requiere un nuevo reporte que permite mantener actualizada la identificación de peligros y la determinación de controles dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**



**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS  
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

SST-FT-003

Versión: 01

Fecha: Febrero 3 de 2018

| PROCESO        | NIVEL   | CARGOS RELACIONADOS                            | TIPO DE ACTIVIDAD |                          | IDENTIFICACIÓN                        |                                                                     |                                                                                                                                           | EFECTO - CONSECUENCIA                                                                       | PERSONAL EXPUESTO |            |              |            |       | TIEMPO PROMEDIO DE EXPOSICIÓN POR JORNADA | REQUISITOS LEGALES                                                 | CONTROLES EXISTENTES                                                                          |                                                                                   |                                      | EVALUACIÓN DEL RIESGO |                     |                       |                                      |                       |                 | MEDIDAS DE INTERVENCIÓN            |                                  |             |                                                                              |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|----------------|---------|------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|--------------|------------|-------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------------------------------|----------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                |         |                                                | RUTINARIA         | NO RUTINARIA             | CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO - RIESGO    | PELIGRO                                                             | DESCRIPCIÓN                                                                                                                               |                                                                                             | PLANTA            | TEMPORALES | CONTRATISTAS | VISITANTES | TOTAL |                                           |                                                                    | FUENTE                                                                                        | MEDIO                                                                             | TRABAJADOR                           | NIVEL DE DEFICIENCIA  | NIVEL DE EXPOSICIÓN | NIVEL DE PROBABILIDAD | INTERPRETACIÓN NIVEL DE PROBABILIDAD | NIVEL DE CONSECUENCIA | NIVEL DE RIESGO | NIVEL DE INTERPRETACIÓN DEL RIESGO | ACEPTABILIDAD DEL RIESGO         | ELIMINACIÓN | SUSTITUCIÓN                                                                  | INGENIERÍA                                                                                                                                 | ADMINISTRATIVOS                                                                                                                                                                                                                            | ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL |
|                |         |                                                |                   |                          |                                       |                                                                     |                                                                                                                                           |                                                                                             |                   |            |              |            |       |                                           |                                                                    |                                                                                               |                                                                                   |                                      |                       |                     |                       |                                      |                       |                 |                                    |                                  |             |                                                                              |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| ADMINISTRATIVO | TÁCTICO | PERSONAL ADMINISTRATIVO (TRABAJO EN CASA 2020) | X                 |                          | Psicosocial                           | Gestión organizacional                                              | Responsabilidades del cargo, aumento de trabajo laboral y hogar, llamadas fuera del horario administrativo, extension de hrs labores      | Fatiga, estrés. Estados de ansiedad, depresión, patologías del aparato digestivo, cefaleas. | 10                | 0          | 0            | 0          | 10    | 10                                        | SI                                                                 | Ninguno                                                                                       | Ninguno                                                                           | Actividades de bienestar empresarial | 6                     | 3                   | 18                    | Alto                                 | 25                    | 450             | II                                 | Aceptable con control específico | —           | —                                                                            | —                                                                                                                                          | Plan de capacitación en peligros psicosociales y manejo del estrés, manejo de conflictos y autocuidado. Implementar programa de pausas activas en el área administrativa. Implementar programa de riesgo psicosocial                       | —                                |
|                |         |                                                |                   |                          | Psicosocial                           | Condiciones de la tarea                                             | Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía). | Fatiga, estrés. Estados de ansiedad, depresión, patologías del aparato digestivo, cefaleas. | 10                | 0          | 0            | 0          | 10    | 10                                        | SI                                                                 | Ninguno                                                                                       | Ninguno                                                                           | Actividades de bienestar empresarial | 6                     | 3                   | 18                    | Alto                                 | 25                    | 450             | II                                 | Aceptable con control específico | —           | —                                                                            | —                                                                                                                                          | —                                                                                                                                                                                                                                          | —                                |
|                |         |                                                | X                 |                          | Biomecánico                           | Posturas                                                            | Actividades de escritorio (postura sedente, Sitio de trabajo no ergonómico, sillas de casa sin la descripción para realizar las funciones | Patologías del sistema osteomuscular, alteraciones del sistema vascular                     | 10                | 0          | 0            | 0          | 10    | 10                                        | SI                                                                 | Ninguno                                                                                       | Sillas no ergonómicas y escritorio no reglamentado para funciones administrativas | Ninguno                              | 6                     | 3                   | 18                    | Alto                                 | 25                    | 450             | II                                 | Aceptable con control específico | —           | —                                                                            | —                                                                                                                                          | Plan de formación en peligros biomecánicos, autocuidado y higiene postural. Implementar programa de pausas activas en el área administrativa. Implementar programa de riesgo biomecánico.                                                  | —                                |
|                |         |                                                | X                 |                          | Biomecánico                           | Movimientos repetitivos                                             | Uso de computadores (uso de teclados, mouse)                                                                                              | Patologías en miembros superiores                                                           | 10                | 0          | 0            | 0          | 10    | 4                                         | SI                                                                 | Ninguno                                                                                       | Ninguno                                                                           | Ninguno                              | 2                     | 4                   | 8                     | Medio                                | 60                    | 480             | II                                 | Aceptable con control específico | —           | —                                                                            | —                                                                                                                                          | Plan de formación en peligro biomecánico y realización de exámenes periódicos para valorar si existen patologías relacionadas con la exposición. Implementar programa de pausas activas en el área administrativa. Implementar programa de | —                                |
|                |         |                                                | X                 | Condiciones_de_seguridad | Eléctrico                             | Sistema eléctrico de la residencia                                  | Incendios, quemaduras, choques eléctricos                                                                                                 | 10                                                                                          | 0                 | 0          | 0            | 10         | 10    | SI                                        | Canaletas que transportan el cableado                              | Mantenimiento preventivo periódico al sistema eléctrico                                       | Ninguno                                                                           | 2                                    | 4                     | 8                   | Medio                 | 10                                   | 80                    | III             | Mejorable                          | —                                | —           | —                                                                            | Plan de formación y capacitación autocuidado, riesgo eléctrico)                                                                            | —                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|                |         |                                                | X                 | Condiciones_de_seguridad | Locativo                              | pisos húmedos, desorden en el lugar de trabajo                      | Caidas, esguinces, golpes de diversa severidad                                                                                            | 10                                                                                          | 0                 | 0          | 0            | 10         | 10    | SI                                        | ninguna                                                            | realización de aseo, al momento de instalar las herramientas y equipos para hacer sus labores | Ninguno                                                                           | 4                                    | 0                     | 0                   | Bajo                  | 25                                   | 0                     | IV              | Aceptable                          | —                                | —           | —                                                                            | Plan de capacitación en autocuidado, riesgo locativo)                                                                                      | —                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|                |         |                                                | X                 | Físico                   | Iluminación                           | Exposición radiaciones no ionizante producidas por las lámparas.    | Fatiga Visual, cefalea, disminución de rendimiento.                                                                                       | 10                                                                                          | 0                 | 0          | 0            | 10         | 10    | SI                                        | Realizar Mediciones de iluminación en el lugar de trabajo en casa. | Ninguno                                                                                       | Realizar pausas activas y descansos intermedios durante la jornada laboral.       | 2                                    | 2                     | 4                   | Bajo                  | 10                                   | 60                    | III             | Mejorable                          | —                                | —           | —                                                                            | Realizar informes, revisión y verificación. Tener en cuenta iluminarias sucias o en mal estado para cambio.                                | —                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|                |         |                                                | X                 | Condiciones_de_seguridad | Accidentes de tránsito                | Tránsito por vías de las ciudad (conductor, pasajero o peatón)      | Accidentes de tránsito, golpes y heridas de diversa severidad, atrapamientos, muerte                                                      | 4                                                                                           | 0                 | 0          | 0            | 4          | 4     | SI                                        | Mantenimiento periódico a los vehículos de la organización         | Ninguno                                                                                       | Ninguno                                                                           | 2                                    | 1                     | 2                   | Bajo                  | 60                                   | 120                   | III             | Mejorable                          | —                                | —           | —                                                                            | Plan de formación en SST (Inducción en SST, autocuidado, seguridad vial, manejo defensivo) Implementar plan estratégico de seguridad vial. | —                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|                |         | X                                              | Biológico         | Virus, bacterias, hongos | Contacto con Virus, bacterias, hongos | Covid 19, infecciones respiratorias, infecciones gastrointestinales | 10                                                                                                                                        | 0                                                                                           | 0                 | 0          | 10           | 10         | SI    | Ninguno                                   | Desinfección de espacios                                           | Uso de elementos de bioseguridad                                                              | 2                                                                                 | 3                                    | 6                     | Medio               | 10                    | 60                                   | III                   | Aceptable       | —                                  | —                                | —           | Protocolo de bioseguridad Lavado de manos, uso de gel antibacterial, alcohol | Tapabocas, gafas                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |



## Guía de Sensibilización y Prevención de Riesgos Laborales.

Orientación sobre medidas preventivas  
y correctivas acerca de los peligros  
presentes en casa.

## INTRODUCCIÓN



La presente guía tiene como finalidad prevenir y mitigar los peligros a los que se exponen los trabajadores en la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa de la empresa Memory Corp S.A.S. Entre los más relevantes y de acuerdo con la GTC 45: 2012, se encuentran el biomecánico, definido posturas forzadas, movimientos repetitivos y manipulación de cargas; el riesgo psicosocial, definido por condiciones propias del cargo, participación, capacitación, organización del trabajo, demanda del mismo, uso de la tecnología, relaciones y cohesiones en el equipo de trabajo, carga mental, demandas emocionales, definición de roles y responsabilidades; el riesgo físico, definido por ruido, iluminación, temperaturas extremas; y por último las condiciones de seguridad, definido por conexiones eléctricas, condiciones de las superficies de trabajo, orden y aseo, uso de herramienta o equipos tecnológicos de trabajo.

Esta herramienta permite orientar a los colaboradores de la empresa Memory Corp S.A.S., en la implementación de estrategias de prevención a la exposición de los diferentes peligros que puedan ocasionar un accidente o una enfermedad laboral en teletrabajo o trabajo en casa de forma sencilla y clara favoreciendo la interiorización de estas estrategias y fortaleciendo la cultura del autocuidado en casa.

## CONTENIDO

| Tema                                                               | Página |
|--------------------------------------------------------------------|--------|
| Glosario                                                           | 5      |
| Peligro Biomecánico                                                | 9      |
| Tipos De Riesgo Biomecánico                                        | 10     |
| Postura Sentado                                                    | 11     |
| Postura Adecuada Para El Uso Del Computador                        | 12     |
| Movimientos Repetitivos                                            | 13     |
| Peligros Derivados Por Movimiento Repetitivo                       | 14     |
| Medidas Preventivas Para Evitar Lesiones Por Movimiento Repetitivo | 15     |
| Pausas Activas                                                     | 16     |
| Posiciones Para Relajar Los Músculos                               | 17     |
| Mantener Una Postura Adecuada                                      | 18     |
| Peligro Psicosocial                                                | 19     |
| Estrés                                                             | 20     |
| Relaciones Interpersonales                                         | 22     |
| Situaciones De Violencia                                           | 23     |
| Condiciones De Seguridad                                           | 24     |
| Orden Y Aseo                                                       | 25     |
| Peligro Físico                                                     | 26     |
| Cómo Reaccionar Ante Una Emergencia                                | 27     |
| Peligro Eléctrico                                                  | 28     |
| Instalaciones Eléctricas                                           | 29     |
| ¿Qué Hacer En Caso De Un Accidente De Trabajo?                     | 30     |
| Conclusiones                                                       | 31     |
| Bibliografía                                                       | 32     |

## GLOSARIO<sup>1</sup>

### A

**Accidente de trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

**Actos o Comportamiento inseguro:** Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

**Administradora de riesgos laborales:** Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrollan.

### C

**Condición insegura:** Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

## E

**Emergencia:** Situación que implica un estado de perturbación parcial o total ocasionado por la ocurrencia de un evento no deseado.

**Enfermedad laboral:** Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que ha sido determinada como tal por el Gobierno Nacional.

**Ergonomía:** La ergonomía estudia la gran variedad de problemas que se presentan en la mutua adaptación entre el hombre y la máquina y su entorno buscando la eficiencia productiva y bienestar del trabajo.

**Evacuación:** Acción tendiente a establecer una barrera o distancia entre una fuente de riesgo y personas amenazadas, hasta y a través de lugares de menor riesgo.

## F

**Factor de riesgo:** Se entiende bajo esta denominación, la existencia de elementos, fenómenos, condiciones, circunstancias y acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.

I

**Incidente de Trabajo:** Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.

M

**Medicina del Trabajo:** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas.

P

**Peligro:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

## R

**Riesgo:** La probabilidad de que un evento ocurra. Abarca una variedad de medidas de probabilidad de un resultado generalmente no favorable (MeSH/NLM). Número esperado de pérdidas humanas, personas heridas, propiedad dañada e interrupción de actividades económicas debido a fenómenos naturales particulares y por consiguiente, el producto de riesgos específicos y elementos de riesgo.

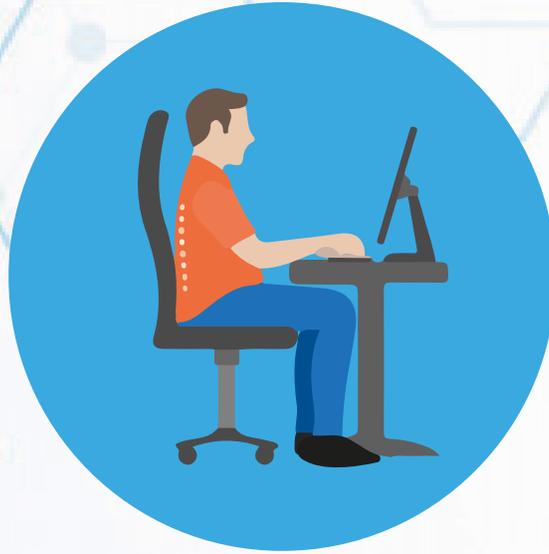
**Ruido:** Cualquier sonido indeseable. Es una forma de energía en el aire que en forma de vibraciones invisibles entran al oído y crean una sensación molesta. Cuando los sonidos están por encima del límite permisible son nocivos para el oído.

## S

**Seguridad Industrial:** Es uno de los cuatro subprogramas definidos al interior de un Programa de Seguridad y Salud Trabajo que se encarga de vigilar aquellos factores de riesgo que pueden ocasionar accidentes de trabajo. Vigila todas aquellas condiciones y/o actos inseguros a nivel del medio o del trabajador con potencialidad de generar Accidentes de Trabajo. La Seguridad Industrial como capítulo de la salud ocupacional normalmente va acompañada del subprograma de Higiene Industrial.

**Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

## PELIGRO BIOMECÁNICO



Se considera peligro biomecánico, a la probabilidad de sufrir algún evento adverso e indeseado (accidente o enfermedad) durante la realización de algún trabajo y condicionado por ciertos factores de riesgo por ejemplo:

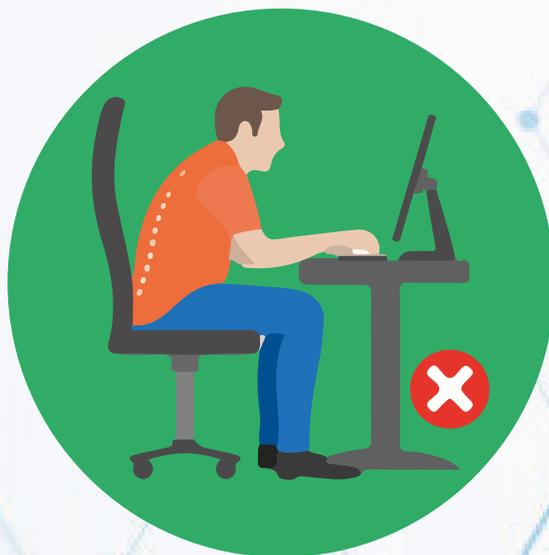
Postura (prolongada, mantenida, forzada, anti gravitacionales).

## TIPOS DE PELIGROS BIOMECÁNICO

### POSTURA

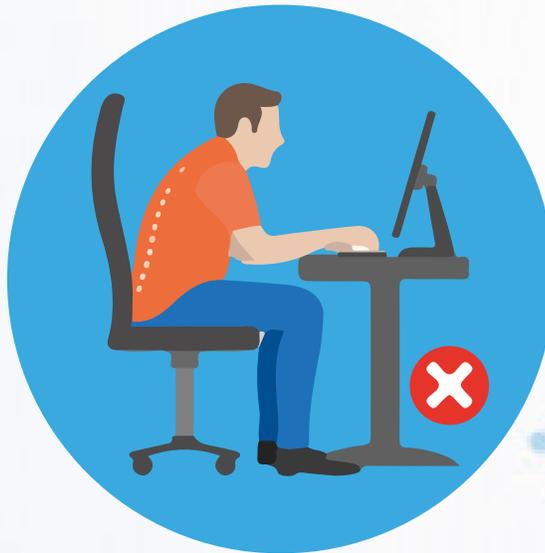
### POR MOVIMIENTO REPETITIVO

Cada vez es más frecuente que un empleado de oficina se pase más de 8 horas sentado frente al computador ocasionando que el senderismo, una mala posición y una dieta inadecuada pongan al límite su organismo, haciéndolo vulnerable a desarrollar múltiples enfermedades por mantenerse inmerso en este estilo de vida.



## POSTURA SENTADO

La postura sentada es la posición de trabajo más confortable, ya que ayuda a reducir la fatiga corporal, disminuye el gasto de energía e incrementa la estabilidad y la precisión en las acciones desarrolladas. Sin embargo, esta postura también puede resultar perjudicial para la salud si no se tienen en cuenta los elementos que intervienen en la realización del trabajo, principalmente, la silla y la mesa o el plano de trabajo y si no se dispone de la posibilidad de cambiar de posición de vez en cuando. Algunas de las consecuencias de mantener esta postura de trabajo inadecuada son: molestias cervicales, abdominales, trastornos en la zona lumbar de la espalda y alteraciones del sistema circulatorio y nervioso que afectan, principalmente, a las piernas.<sup>2</sup>

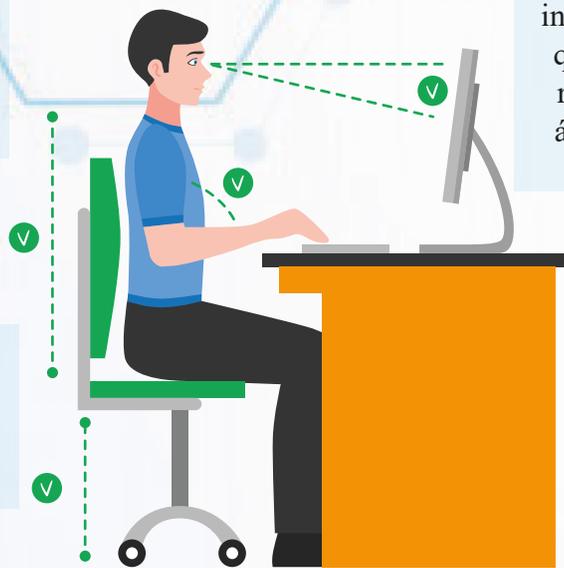


Para el anterior ejemplo, se evidencia una posición corporal inadecuada, considerando que desde los pies hasta la forma arqueada de la espalda y el apoyo de sus manos no está siendo el indicado para realizar el trabajo.

## POSTURA ADECUADA PARA EL USO DEL COMPUTADOR

Monitor: Por debajo de la línea de visión, con una separación al menos de un brazo.

La cadera: Ligeramente inclinada hacia delante para que sea más fácil sentarse recto. Rodillas y codos en ángulo recto para prevenir dolores.



Teclado y ratón: En una línea con los codos. Evite posiciones que obliguen a doblar las manos.

Repose los pies firmemente en el suelo. El reposapiés ayuda a cuidar la espalda.

De la anterior imagen, se observa la manera correcta de trabajar con el computador, espalda debe estar apoyada correctamente, cabeza en posición recta, antebrazos apoyados, muñecas y manos deben mantenerse alineadas, la altura de la pantalla debe estar a la altura de los ojos de la persona.

Cuida tu cuerpo, una buena posición te generara trabajar tranquilo y cómodo.

## MOVIMIENTOS REPETITIVOS



Los traumas y deterioros graduales relacionados con el desempeño laboral, se ubican principalmente en el nivel del sistema músculo - esquelético, casi siempre por sobreesfuerzos, desprotección, movimientos repetitivos, fatiga acumulada y comportamientos negligentes; fuera del trabajo, en la calle y en casa, también existen estos y otros riesgos; así que no basta con cuidarse en el trabajo, sino en todos los lugares y momentos de la vida. Por eso es tan importante tomar conciencia del valor de nuestro cuerpo y de la responsabilidad que tenemos con su cuidado. <sup>3</sup>

## PELIGROS DERIVADOS POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS

- Tendinitis (inflamación del tendón)
- Síndrome del túnel carpiano
- Tenosinovitis (acumulación de líquido sinovial).<sup>4</sup>

<sup>3</sup>Diferencia entre el uso y el abuso del cuerpo. ARL SURA. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en: <https://www.arl-sura.com/index.php/component/content/article?id=294:-sp-28703>

<sup>4</sup>Ergob/ibv (2016). Evaluación de riesgos ergonómicos. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en: <http://www.ergoibv.-com/blog/movimientos-repetitivos-cuales-son-los-principales-traumatismos/>

## MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR LESIONES POR MOVIMIENTO REPETITIVO

### **1.Reducir la repetición de movimientos:**

- Ampliar o alternar las tareas para reducir las operaciones repetitivas u organizar el trabajo para que los trabajadores roten entre puestos.
- Utilizar herramientas o equipos mecánicos que reducen la repetición de movimientos.
- Automatizar las tareas muy repetitivas que no se puedan mejorar.

### **2.Minimizar los esfuerzos realizados:**

- Utilizar la herramienta apropiada para cada tarea.
- Procurar que el peso de la herramienta sea lo más bajo posible.
- Suspender las herramientas pesadas mediante cables retractores.
- Utilizar herramientas semiautomáticas cuando haya que realizar mucha fuerza o de forma repetida.
- Mantener las herramientas en buen estado: engrasadas, bordes de corte afilados.
- Repartir la fuerza entre distintos grupos musculares, alternando por ejemplo ambos brazos durante el trabajo.

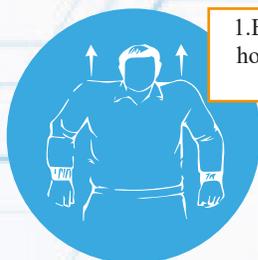
## PAUSAS ACTIVAS

Son una herramienta de la salud ocupacional para promover la actividad física enfocada en el mejoramiento de la movilidad y postura causadas por posiciones prolongadas y movimientos repetitivos en la jornada laboral. <sup>6</sup>



Realizar las pausas activas ayuda disminuir el estrés, es por ello se recomienda una vez al día se realice la pausa activa, detener el trabajo y realizar esta pausa por 10 minutos.

## POSICIONES PARA RELAJAR LOS MÚSCULOS



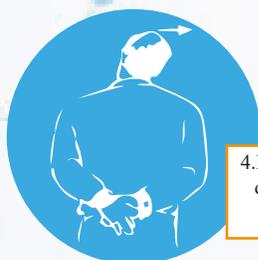
1. Extendemos los hombros arriba y abajo .



2. Flexionamos nuestras manos juntas, palma con palma hacia abajo.



3. Flexionamos nuestras manos, juntas hacia arriba



4. Extendemos el cuello derecha e izquierda.



5. Levantamos el brazo hacia arriba derecha e izquierda.

Cada ejercicio deberá realizarse por 5 segundos y realizamos cambio de brazo. Duración son de 5 a 10 minutos dos veces durante la jornada laboral.

Si llevas varias horas frente al computador y sientes el peso del día, es probable que empieces a practicar el yoga de la silla: te dejas caer, encorvar la espalda, la tiras hacia atrás, te sientas de lado, subes los pies, montados uno encima del otro, dejas caer la cabeza hacia atrás... ¿El resultado? Terminas más cansado de lo que estabas o, lo que es peor, con dolor en algunas partes del cuerpo. Mantener la espalda erguida es una de las mejores cosas que podemos hacer por nuestro cuerpo. Si te sientes cansado de esta posición, levántate y da unos pasos por la oficina, pero no te dejes caer en la silla, pues las malas posturas pueden afectar tu rendimiento y generarte problemas:

- Lumbago o lumbalgia
- Dolor de cuello
- Escoliosis
- Dolor de cabeza
- Sensación fatiga o cansancio.<sup>7</sup>

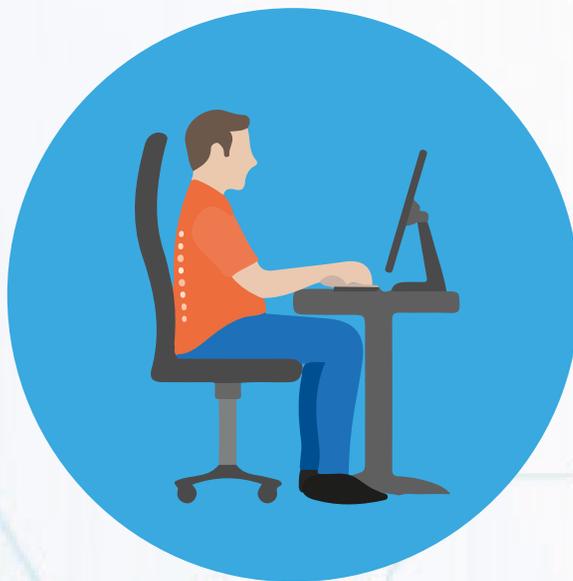
<sup>7</sup>Si te duele la espalda, tal vez sea tu postura ARL SURA. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://www.arlsura.com/index.php/173-noticias-riesgos-profesionales/noticias/2612-si-te-duele-la-espalda-tal-vez-sea-tu-postura>

## MANTENER UNA POSTURA ADECUADA

Entender sus movimientos, y las posiciones en las que está cómodo y trabaja de forma óptima. Revisa cada tanto tu postura, pon la espalda recta, tira los hombros un poco hacia atrás y saca levemente el pecho. Inmediatamente sentirás que puedes respirar bien, que eres más alto y que estás más concentrado y activo.

Implementos adecuados:

- Silla
- Mesa
- Teclado
- Soporte para pies.



## PELIGRO PSICOSOCIAL



La Organización Internacional del Trabajo (OIT), define como “aquellas características de las condiciones de trabajo que afectan a la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos, a los que se denomina estrés”.<sup>8</sup>

Factores De Riesgo Psicosocial:

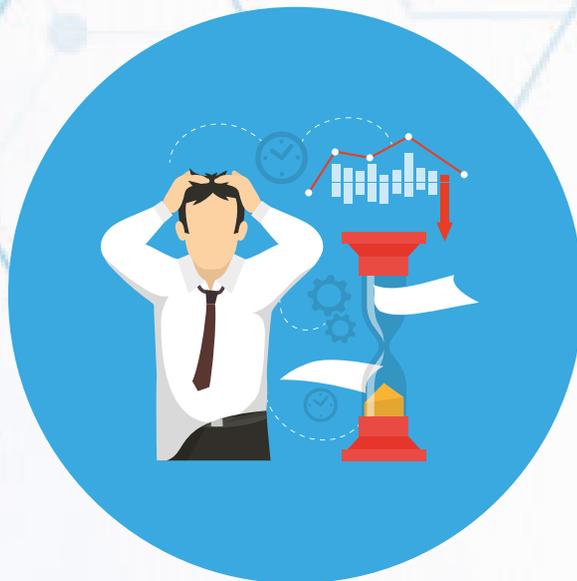
1. Medio ambiente de trabajo
2. Contenido del trabajo
3. Condiciones de la organización
4. Capacidades, necesidades y expectativas
5. Costumbres y cultura
6. Condiciones personales fuera del trabajo

Que pueden influir: Rendimiento en el trabajo, salud y satisfacción en el trabajo.<sup>9</sup>

<sup>8</sup>Género, salud y seguridad en el trabajo. La organización del trabajo y los riesgos psicosociales: una mirada de género. Organización Internacional del Trabajo. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-li-ma/---sro-san\\_jose/documents/publication/wcms\\_227402.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-li-ma/---sro-san_jose/documents/publication/wcms_227402.pdf)

<sup>9</sup>GÓMEZ ROJAS, Paola., HERNÁNDEZ GUERRERO, Julia., & MÉNDEZ CAMPOS, María. Doris. (2014). Factores de riesgo psicosocial y satisfacción laboral en una empresa chilena del área de la minería. Ciencia y trabajo, 16(49), 9-16.

## ESTRÉS



El cual es un conjunto de reacciones emocionales, cognitivas, fisiológicas y del comportamiento a ciertos aspectos negativos del contenido, la organización o del entorno de trabajo. Las personas experimentan estrés cuando sienten que existe un desequilibrio entre lo que se les exige y los recursos con que cuentan para satisfacer dichas exigencias.

## Factores del entorno y del puesto de trabajo:

- Carga de trabajo excesiva (exigencias psicológicas)
- Jornadas largas y horarios irregulares o extensos de trabajo
- Mal diseño del entorno y falta de adaptación ergonómica
- Falta de autonomía y control en la realización de tareas
- Ritmo de trabajo elevado
- Falta de claridad en las funciones
- Supervisión y estilos de dirección inadecuados
- Estructura organizativa deficiente y ausencia de trabajo en equipo
- Falta de apoyo social
- Clima y cultura organizativa
- Ausencia de cultura de prevención de riesgos
- Salario insuficiente y valoración inadecuada de puestos de trabajo
- Discriminación
- Acoso sexual
- Acoso laboral o mobbing
- Violencia laboral.



En que puede influir: Rendimiento en el trabajo, salud y satisfacción en el trabajo.

## Factores Del Estrés Laboral:

1. Sobrecarga de trabajo
2. Falta de personal para cubrir adecuadamente el servicio
3. No tener tiempo suficiente para realizar todas las funciones
4. Interrupciones frecuentes en la realización de las tareas
5. Falta de tiempo
6. Asumir responsabilidades que no corresponden
7. Consecuencias de los errores
8. Condiciones físicas de trabajo inadecuadas
9. Ejecutar tareas distintas simultáneamente
10. Espacio físico insuficiente o mal distribuido.<sup>10</sup>

<sup>10</sup>CREMADES PUERT, Jesús, SOLER MACÍAS Loreto, MONTESINOS LÓPEZ María Jose., y ORTIZ CORTÉS Isabel. (2011). Identificación de factores de estrés laboral en profesionales de enfermería. Cogitare Enfermagem, 16(4), 609-614. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://pdfs.semanticscholar.org/7cb8/85f52720d00a5c0314aab91c02f350b373e7.pdf>

## RELACIONES INTERPERSONALES



Las relaciones interpersonales en el trabajo son esenciales para el logro de los objetivos de la empresa, combinando capacidades y recursos individuales; por ello es indispensable conservar y promover relaciones interpersonales saludables que permitan establecer un excelente clima laboral y con ello incrementar la productividad en una organización.<sup>11</sup>

Factores De Las Relaciones Interpersonales:

1. Atención Emocional
2. Claridad Emocional
3. Reparación Emocional
4. Intimidad
5. Compañerismo
6. Alianza
7. Afecto
8. Conflicto
9. Antagonismo
10. Fantasía
11. Toma De Perspectiva
12. Implicación Empática
13. Malestar Personal.<sup>12</sup>

<sup>11</sup>PAREDES BOTINA Lizeth Carolina. (2017). Relaciones interpersonales en el bienestar laboral. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en <http://editorial.umariana.edu.co/revistas/index.php/BoletinInformativoCEI/article/view/1364#:~:text=Las%20relaciones%20interpersonales%20en%20el,y%20con%20ello%20incrementar%20la>

<sup>12</sup>EXTREMERA PACHECO, Natalio; FERNÁNDEZ BERROCAL, Pablo (2004) Inteligencia emocional, calidad de las relaciones interpersonales y empatía en estudiantes universitarios. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://www.redalyc.org/pdf/1806/180617822001.pdf>

## SITUACIONES DE VIOLENCIA



Las situaciones de violencia extralaboral pueden afectarnos en mayor o menor grado. Las situaciones de violencia son todas las agresiones físicas o psicológicas que atentan contra los derechos fundamentales del ser humano.

### **Causas de la violencia en el lugar de trabajo:**

El informe indica que la violencia en el entorno de trabajo se deriva de una combinación de causas, relativas a las personas, el medio ambiente y las condiciones de trabajo, así como a las formas de interacción entre los propios trabajadores, entre los clientes y los trabajadores entre éstos y los empleadores.<sup>13</sup>

## CONDICIONES DE SEGURIDAD



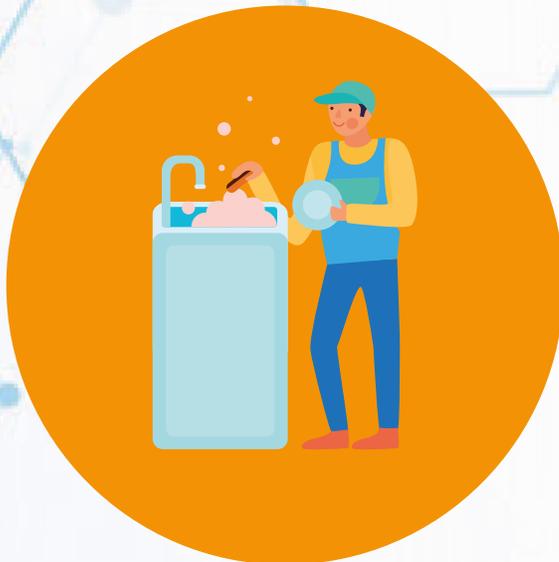
Se consideran condiciones de seguridad aquellas condiciones materiales que pueden dar lugar a accidentes de trabajo. Son factores de riesgo derivados de las condiciones de seguridad los elementos que, estando presentes en las condiciones de trabajo, pueden producir daños a la salud del trabajador.<sup>14</sup>

**Factores de riesgo que se asocian a las condiciones de seguridad:**



<sup>14</sup> Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448175530.pdf>

## ORDEN Y ASEO

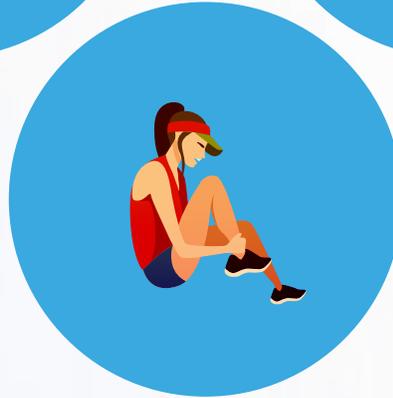
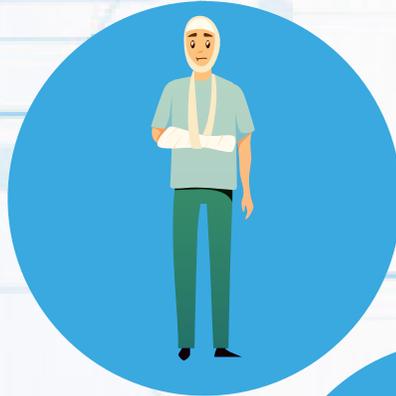


El orden y el aseo en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad de los productos y en general para la eficiencia del sistema productivo. También son factores esenciales para la convivencia social, tanto dentro del hogar como de nuestra comunidad. Como tal requieren de unos estándares claros de desempeño, un trabajo en equipo y de la participación responsable de todos.

1. Mantén las zonas de paso limpias y libre
2. Recoge los derrames
3. Mantén limpio y ordenado el lugar de trabajo
4. Realiza un mantenimiento correcto de los equipos que utilizas para trabajar en casa.
5. Utiliza recipientes para desechos.
6. Designa un sitio para cada cosa que utilices en tu puesto de trabajo.
7. Mantén una higiene personal y adecuada
8. Ten cuidado con los suelos mojados y resbalosos.<sup>15</sup>

15 Orden y Aseo en el Trabajo. ARL SURA. [Consultado el 5 de noviembre de 2020] Disponible en <https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article?id=405:-sp-#:~:text=Hace%20una%20remoci%C3%B3n%20r%C3%A1pida%20de,de%20una%20lista%20de%20chequeo.>

## PELIGRO FÍSICO



Son aquellos factores ambientales, de naturaleza física, que al ser percibidos por las personas pueden provocar efectos adversos a la salud, según sea la intensidad, exposición, y concentración de los mismos. Pueden ser ruidos, temperaturas extremas (calor o frío), radiaciones ionizantes no ionizantes, iluminación inadecuada, vibraciones, presiones anormales, entre otros.<sup>16</sup>

<sup>16</sup>Suratep administradora de riesgos profesionales. ARL SURA. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en [https://www.arlsura.com/pag\\_serlinea/distribuidores/doc/documentacion/cartilla\\_pfr\\_gran.pdf](https://www.arlsura.com/pag_serlinea/distribuidores/doc/documentacion/cartilla_pfr_gran.pdf)

## CÓMO REACCIONAR ANTE UNA EMERGENCIA

Debes conocer qué hacer ante una emergencia (incendio)



1. Conocer el plan de emergencias
2. Identificar coordinador de evaluación
3. conserva la calma
4. Si hay humo notifica al comité de emergencias
5. Uso adecuado del extintor
6. Camina ágilmente sin correr
7. Transita por el lado derecho en los pasillos
8. Usa escaleras en lugar de ascensor
9. Al cruzar las puertas verifica que no estén calientes
10. Cubre tu boca y nariz con una prenda que proteja del humo
11. Ayuda a compañeros que tengan dificultad para evacuar.<sup>17</sup>

<sup>17</sup>Cómo actuar en caso de incendio. ARL SURA. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en <https://www.arlsura.com/index.php/173-noticias-riesgos-profesionales/noticias/3743-como-actuar-en-caso-de-incendio>

## PELIGRO ELÉCTRICO



La electricidad es una de las formas de energía más utilizadas en los países desarrollados, sin embargo, la siniestralidad laboral de origen eléctrico es más baja que la de otros siniestros producidos por otros agentes (químicos, superficies de tránsito, vehículos.)

### **Medidas de prevención:**

- Cables, clavijas, conexiones, empalmes y enchufes.
- Garantizar el aislamiento eléctrico, de todos los cables activos.
- Los empalmes y conexiones estarán siempre aislados y protegidos.
- Los cables de alimentación de las herramientas eléctricas portátiles deben estar protegidos con material resistente, que no se deteriore por roces o torsiones.
- No utilizar cables defectuosos, clavijas de enchufe rotas, ni aparatos cuya carcasa presente desperfectos.
- Para desconectar una clavija de enchufe, se tirará siempre de ella, nunca del cable de alimentación.
- No se tirará de los cables eléctricos para mover o desplazar los aparatos o maquinaria eléctrica. Y utilizar solamente aparatos que estén perfectamente conectados.<sup>18</sup>



## ¿QUÉ HACER EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO?



Buscar  
primeros  
auxilios y  
trasladarse  
a la IPS

Pedir  
asistencia  
a la ARL

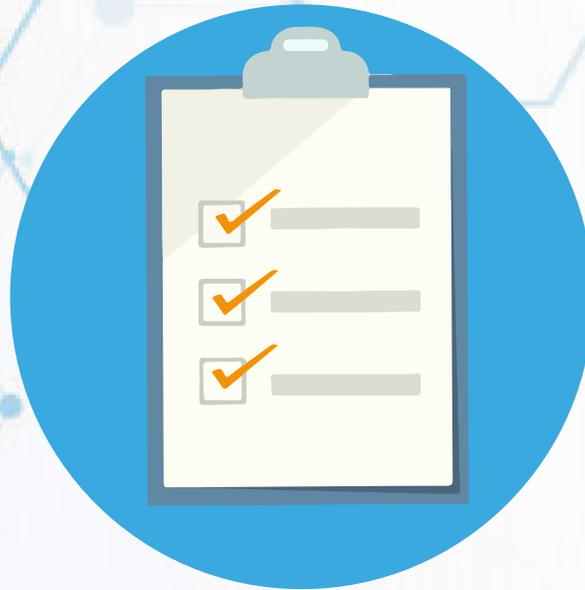
Reportar al  
empleador y  
a la ARL

Al momento de presentarse el accidente, de ser posible busque atención de primeros auxilios en el sitio de ocurrencia y de ser necesario trasladarse a la Institución Prestadora de Salud (IPS), para la atención médica correspondiente.

- › Comuníquese a la línea de atención telefónica que encontrará en su carné de la ARL y brinde la información que allí le soliciten. Siga las recomendaciones que le den en la Línea de Atención.
- › El teletrabajador deberá informar a su empleador para que éste diligencie y envíe a la ARL el Informe de Accidente de Trabajo, antes de pasadas 48 horas del incidente.<sup>20</sup>

<sup>20</sup>Belzunegui, A., Teletrabajo en España, origen. Revista internacional de organizaciones-2008. Libro Blanco del ABC del teletrabajo en Colombia. Obtenido de Libro Blanco del ABC del teletrabajo en Colombia. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en: [http://www.teletrabajo.gov.co/622/articles-8228\\_archivo\\_pdf\\_libro\\_blanco.pdf](http://www.teletrabajo.gov.co/622/articles-8228_archivo_pdf_libro_blanco.pdf)

## CONCLUSIONES



Finalmente, esta guía tiene el propósito de educar y orientar a los empleados de la empresa Memory Corp S.A.S., adoptar hábitos de autocuidado, donde estos a pesar que fueron enviados a casa a realizar actividades laborales, sepan cómo reaccionar ante alguna situación de emergencia que pueda poner en riesgo la vida de ellos.

La guía fue realizada de los riesgos evidenciados y divulgados por los empleados, a través de nuestro análisis de condiciones de trabajo podemos concluir que los riesgos más frecuentes en los hogares son psicosocial, físico, biomecánico y condiciones de seguridad, nuestra guía cuenta con la definición clara y explícita de cómo prevenir estas condiciones.

Es un poco difícil realizar nuestras actividades desde casa , pero es una realidad a la que debemos amoldarnos como seres humanos, nuestra guía de sensibilización y prevención de riesgos está constituida de manera clara y con vocabulario sencillo para ser captado y entendido por los trabajadores, es una forma práctica , con imágenes alusivas de los diferentes riesgos sus medidas correctivas y preventivas para actuar ante alguna situación, no olviden reportar ante sus empleadores y ARL cualquier accidente laboral.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Glosario ARL SURA. Recuperado de: <https://www.arlsura.com/index.php/glosario-arl>
2. Trabajo posición sentado. ARL SURA. Recuperado de: <https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article/27-prevencion/ergonomia-anterior/846>
3. Diferencia entre el uso y el abuso del cuerpo. ARL SURA. Recuperado de <https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article?id=294:-sp-28703>
4. Ergob/ibv (2016). evaluación de riesgos ergonómicos. Recuperado de <http://www.ergoibv.com/blog/movimientos-repetitivos-cuales-son-los-principales-traumatismos/>
5. MC Mutual. Conozcamos... Ergonomía y Psicología aplicada: La lesiones por movimientos repetitivos en el trabajo. Recuperado de [https://www.mc-mutual.com/documents/20143/47332/movimientos\\_repetitivos\\_es.pdf/6435a697-d9da-220a-2884-c336d7ff5a79](https://www.mc-mutual.com/documents/20143/47332/movimientos_repetitivos_es.pdf/6435a697-d9da-220a-2884-c336d7ff5a79)
6. Andrade. C. (2020). Pausas Activas y sus Beneficios. Recuperado de <http://www.mundoocupacional.com/>
7. Si te duele la espalda, tal vez sea tu postura ARL SURA. Recuperado de <https://www.arlsura.com/index.php/173-noticias-riesgos-profesionales/noticias/2612-si-te-duele-la-espalda-tal-vez-sea-tu-postura>
8. Género, salud y seguridad en el trabajo. La organización del trabajo y los riesgos psicosociales: una mirada de género. Organización Internacional del Trabajo. Recuperado de [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---sro-san\\_jose/documents/publication/wcms\\_227402.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---sro-san_jose/documents/publication/wcms_227402.pdf)
9. Gómez Rojas, P., Hernández Guerrero, J., & Méndez Campos, M. D. (2014). Factores de riesgo psicosocial y satisfacción laboral en una empresa chilena del área de la minería. *Ciencia & trabajo*, 16(49), 9-16. Recuperado de en [https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-24492014000100003](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-24492014000100003)
10. Puerto, J. C., Soler, L. M., Montesinos, M. J. L., & Cortés, I. O. (2011). Identificación de factores de estrés laboral en profesionales de enfermería. *Cogitare Enfermagem*, 16(4), 609-614. Recuperado de <https://pdfs.semanticscholar.org/7cb8/85f52720d00a5c0314aab91c02f350b373e7.pdf>
11. Paredes, L. (2017). Relaciones interpersonales en el bienestar laboral. Recuperado de <http://editorial.umariana.edu.co/revistas/index.php/BoletinInformativoCEI/article/view/1364#:~:text=Las%20relaciones%20interpersonales%20en%20el,y%20con%20ello%20incrementar%20la>

## BIBLIOGRAFÍA

12. Pacheco, N. E., & Berrocal, P. F. (2004). Inteligencia emocional, calidad de las relaciones interpersonales y empatía en estudiantes universitarios. *Clínica y salud*, 15(2), 117-137. Recuperado de <https://www.re-dalyc.org/pdf/1806/180617822001.pdf>
13. Prevención y manejo psicológico de las situaciones de violencia. ARL SURA. Recuperado de <https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article?id=758:-sp-4199>
14. Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales. Recuperado de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448175530.pdf>
15. Orden y Aseo en el Trabajo. ARL SURA Recuperado de <https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article?id=405:-sp-#:~:text=Hace%20una%20remoci%C3%B3n%20r%C3%A1pida%20de,de%20una%20lista%20de%20chequeo.>
16. Suratep administradora de riesgos profesionales. ARL SURA. Recuperado de [https://www.arlsura.com/pag\\_serlinea/distribuidores/doc/documentacion/cartilla\\_pfr\\_gran.pdf](https://www.arlsura.com/pag_serlinea/distribuidores/doc/documentacion/cartilla_pfr_gran.pdf)
17. Cómo actuar en caso de incendio. ARL SURA. Recuperado de <https://www.arlsura.com/index.php/173-noticias-riesgos-profesionales/noticias/3743-como-actuar-en-caso-de-incendio>
18. Riesgo eléctrico. ARL SURA. Recuperado de <https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article?id=444>
19. Cómo prevenir accidentes de trabajo que impliquen riesgo eléctrico. ARL SURA. Recuperado de [https://arlsura.com/files/2018/fichas-de-prevencion-pdf/4.infografico\\_electrico.pdf](https://arlsura.com/files/2018/fichas-de-prevencion-pdf/4.infografico_electrico.pdf)
20. Belzunegui, A., Teletrabajo en España, origen. *Revista internacional de organizaciones-2008*. Libro Blanco del ABC del teletrabajo en Colombia. Obtenido de Libro Blanco del ABC del teletrabajo en Colombia. [Consultado el 5 de noviembre de 2020]. Disponible en: [http://www.teletrabajo.gov.co/622/articles-8228\\_archivo\\_pdf\\_libro\\_blanco.pdf](http://www.teletrabajo.gov.co/622/articles-8228_archivo_pdf_libro_blanco.pdf)

## BIBLIOGRAFÍA

Todas las imágenes contenidas en esta guía pertenecen a la plataforma Freepik para su uso presentamos su respectiva atribución y de las cuales algunas fueron editadas según el requerimiento ya sea en forma o color. Recuperado de:

[Vector de Fondo](https://www.freepik.es/vectores/fondo) creado por macrovector - [www.freepik.es](https://www.freepik.es)

[Vector de Médico](https://www.freepik.es/vectores/medico) creado por freepik - [www.freepik.es](https://www.freepik.es)

[Vector de Negocios](https://www.freepik.es/vectores/negocios) creado por gstudioimagen - [www.freepik.es](https://www.freepik.es)

[Vector de Carácter](https://www.freepik.es/vectores/caracter) creado por pch.vector - [www.freepik.es](https://www.freepik.es)

[Vector de Personas](https://www.freepik.es/vectores/personas) creado por pch.vector - [www.freepik.es](https://www.freepik.es)

[Vector de Negocios](https://www.freepik.es/vectores/negocios) creado por studiogstock - [www.freepik.es](https://www.freepik.es)