



Diseño de un modelo administrativo para la aplicación del Teletrabajo basado en los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Organización Bless S.A.S. de la ciudad de Cúcuta

Juan Carlos Guerrero Rueda  
Luz Mayerly Camargo Guerrero  
Maryorie Angélica Avendaño Sánchez

Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Vicerrectoría Regional Santanderes  
Sede Cúcuta (Nortde de Santander)

Programa Especialización en Gerencia en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo

Noviembre de 2021

Diseño de un modelo administrativo para la aplicación del Teletrabajo basado en los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Organización Bless S.A.S. de la ciudad de Cúcuta

Juan Carlos Guerrero Rueda

Luz Mayerly Camargo Guerrero

Maryorie Angélica Avendaño Sánchez

Trabajo de Grado presentado como requisito para optar al título de Especialista en Gerencia en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo

Asesora

Paola Andrea Durán Santos

Magister en Prevención de Riesgos Laborales

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Vicerrectoría Regional Santanderes

Sede Cúcuta (Nortde de Santander)

Programa Especialización en Gerencia en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo

Noviembre de 2021

### **Dedicatoria**

Dedicamos este trabajo a nuestras familias quienes nos acompañaron en todo y fueron el motor tras este logro. Cada uno de ellos aportó su alegría, motivación y paciencia, tras las largas jornadas de trabajo que hoy rinden sus frutos.

### **Agradecimientos**

Agradecemos a Dios por culminar de su mano esta etapa de nuestras vidas, por permitirnos un aprendizaje para la vida y por mostrarnos que, con esfuerzo, disciplina todo es posible.

Agradecemos a nuestra tutora, Paola Andrea Durán Santos, quien nos brindó su conocimiento, herramientas de aprendizaje y acompañamiento para el desarrollo de este trabajo, así como, la motivación y disciplina que nos llevó a aprender más de SST y a dar lo mejor de nosotros.

Agradecemos a nuestra compañera de viaje, Yandry Tatiana Rojas Sánchez, quien siempre estuvo para nosotros de manera incondicional y que nos motivó siempre a seguir adelante sin desfallecer, gracias por tu mano amiga.

**Tabla de Contenido**

Dedicatoria ..... 3

Agradecimientos..... 4

Índice de Figuras ..... 8

Índice de Tablas..... 10

Apéndices ..... 11

Resumen ..... 12

Abstract ..... 13

Introducción ..... 14

Planteamiento del Problema..... 16

    Descripción del problema..... 16

    Pregunta de Investigación..... 17

Objetivos ..... 18

    General..... 18

    Específicos..... 18

Justificación..... 19

Marco Referencial ..... 21

    Marco Contextual ..... 21

        Reseña histórica ..... 21

        Quienes somos ..... 22

        Misión ..... 23

        Visión..... 23

        Estructura administrativa ..... 23

Nuestras marcas .....	24
Antecedentes.....	27
Internacionales .....	27
Nacionales.....	30
Locales .....	32
Marco Conceptual.....	34
Teletrabajo .....	34
Marco Teórico .....	37
Las modalidades tradicionales de movilización de la fuerza de trabajo .....	39
Tipología de las políticas de empleo en sentido estricto.....	39
Políticas específicas y adaptables según la coyuntura .....	40
Teletrabajo .....	43
Características del teletrabajo .....	44
Modalidades del teletrabajo .....	44
Implementación del teletrabajo en las organizaciones.....	45
Diagnóstico .....	49
Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos .....	49
Marco Legal.....	57
Diseño Metodológico .....	60
Enfoque.....	60
Alcance .....	62
Población y muestra.....	62
Población.....	62

Muestra .....63

Recolección de información .....64

Instrumentos .....65

Procedimiento .....72

Cronograma de actividades.....74

Presupuesto .....76

Consideraciones éticas.....76

Resultados y Discusión ..... 78

    Auto reporte de condiciones de Teletrabajo .....78

    Encuesta al candidato a teletrabajador.....88

    Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.....91

    Segundo Objetivo .....93

    Tercer objetivo.....105

Conclusiones ..... 106

Recomendaciones..... 108

Referencias ..... 109

**Índice de Figuras**

Figura 1. Localización espacial Organización Bless S.A.S. ....21

Figura 2. Estructura Organizacional Bless S.A.S.....24

Figura 3. Referencia 50993 Bless Jeans .....25

Figura 4. Referencia 71005 Zareth Jeans .....25

Figura 5. Referencia 90898 Shirel Denim.....26

Figura 6. Referencia MV0210 Michell Villamizar .....26

Figura 7. Modalidades de teletrabajo .....45

Figura 8. Etapas para implementación de teletrabajo en organizaciones .....46

Figura 9. Ciclo PHVA .....48

Figura 10. Descripción de niveles de daño.....52

Figura 11. Niveles de deficiencia. ....52

Figura 12. Determinación del nivel de exposición.....53

Figura 13. Determinación del nivel de probabilidad.....54

Figura 14. Significados de los niveles de probabilidad.....54

Figura 15. Determinación del nivel de consecuencias .....55

Figura 16. Determinación del nivel de riesgo .....55

Figura 17. Significado del nivel de riesgo.....56

Figura 18. Aceptabilidad del riesgo .....56

Figura 19. Instrumentos para el sector público. ....66

Figura 20. Instrumentos para el sector privado .....66

Figura 21. Identificación de riesgos teletrabajo auto reporte .....68

Figura 22. Encuesta abierta para teletrabajadores .....71

Figura 23. Fases de trabajo.....	74
Figura 24. Herramientas de recolección de información .....	78
Figura 25. Aspectos del entorno.....	79
Figura 26. Estadística de auto reporte cumplimiento de aspectos.....	81
Figura 27. Estadística de auto reporte para diseñador gráfico .....	81
Figura 28. Cumplimiento de aspectos en puestos de trabajo sobre el 23%.....	83
Figura 29. Cumplimiento de aspectos en puestos de trabajo sobre el 23%.....	83
Figura 30. Condición Ergonómica .....	84
Figura 31. Condiciones Locativas.....	85
Figura 32. Condición Ambiental.....	86
Figura 33. Riesgos Biológicos .....	87
Figura 34. Riesgo de Incendio y Explosión .....	87
Figura 35. Riesgo Eléctrico.....	88
Figura 36. Encuesta Teletrabajador.....	89
Figura 37. Encuesta Teletrabajador preguntas 1 y 2 .....	90
Figura 38. Encuesta Teletrabajador preguntas 3 - 6.....	90
Figura 39. Distribución por peligro identificado.....	91
Figura 40. Priorización por Riesgo identificado .....	92

**Índice de Tablas**

Tabla 1. Políticas específicas en coyuntura.....	41
Tabla 2. Direcciones Organización Bless.....	63
Tabla 3. Muestra.....	63
Tabla 4. Fuentes primarias, secundarias y herramientas.....	65
Tabla 5. Instrumentos de la Guía Jurídica de Teletrabajo.....	67
Tabla 6. Cronograma de actividades.....	75
Tabla 7. Presupuesto.....	76
Tabla 8. Tipo de Recursos.....	93
Tabla 9. Recursos Físicos.....	94
Tabla 10. Recursos Técnicos.....	95
Tabla 11. Recursos Tecnológicos.....	96
Tabla 12. Recursos Administrativos.....	99
Tabla 13. Requerimientos Dirección Financiera.....	100
Tabla 14. Requerimientos Dirección Comercial.....	101
Tabla 15. Requerimientos Dirección de Talento Humano.....	102
Tabla 16. Requerimientos Dirección Administrativa.....	103
Tabla 17. Requerimientos Dirección de Tecnología Informática.....	104

**Apéndices**

Apéndice A.....112

Apéndice B.....113

Apéndice C.....114

Apéndice D.....115

Apéndice E.....116

Apéndice F.....117

Apéndice G.....118

Apéndice H.....119

Apéndice I.....120

Apéndice J.....121

Apéndice K.....122

Apéndice L.....123

Apéndice M.....124

Apéndice N.....125

Apéndice O.....126

Apéndice P.....127

Apéndice Q.....128

Apéndice R.....129

Apéndice S.....130

Apéndice T.....144

Apéndice U.....145

Apéndice V.....171

### Resumen

El teletrabajo es una modalidad de trabajo el cual permite a las empresas tener estrategias que permitan no solo bajo condiciones de emergencia, sino como también, una alternativa para la disminución de costos de operación sobre todo en la parte administrativa. Se elabora el diseño de un modelo de teletrabajo para la Organización Bless, identificando las condiciones y riesgos de los candidatos a teletrabajadores mediante la utilización del auto reporte, la entrevista del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. De igual manera se determinan los requerimientos físicos, técnicos, tecnológicos y administrativos para la aplicación del modelo, basados en la Ley 1221 de 2008 y el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de la organización para finalmente elaborar la estructura del modelo a partir de una guía para la aplicación del Teletrabajo.

Se lleva a cabo mediante el enfoque mixto y alcance descriptivo, con una muestra intencionada de 12 candidatos a teletrabajadores de 5 de las direcciones de la empresa y que, por el perfil de cargo, puedan desempeñarse en su domicilio. Los principales hallazgos corresponden a los resultados de la aplicación del autoreporte donde se indica que el peligro más prevalente es el de explosión e incendio, el más común, la ventilación e iluminación y el de mayor atención, el ergonómico. Adicionalmente se establece, que la mayoría de candidatos no tiene un lugar exclusivo para llevar a cabo el teletrabajo y que sus familias los apoyan en esa decisión. Para la aplicación, la organización debe tener una cultura del cambio, confiar en el capital humano y comprender que el trabajador en el domicilio es una persona igual de productiva que quienes están en las diferentes áreas de trabajo.

**Palabras clave:** Teletrabajo, Auto reporte, Modalidad de trabajo, desarrollo empresarial, Riesgos laborales

### **Abstract**

The telework is a modality of work which allows the companies to have strategies that allow not only under emergency conditions, but also as an alternative for the decrease of operating costs especially in the administrative part. The design of a model of telework for the Organization Bless is elaborated, identifying the conditions and risks of the candidates to teleworkers by means of the utilization of the auto report, the interview of the Ministry of Technologies of the Information and Communication, as well as the matrix of identification of dangers, evaluation and valuation of risks. Similarly, the physical, technical, technological and administrative requirements for the implementation of the model are determined, based on Law 1221 of 2008 and the Management System of Health and Safety at Work of the organization to finally develop the structure of the model from a guide for the implementation of Telework.

It is carried out by means of the mixed approach and descriptive scope, with a purposive sample of 12 candidates to teleworkers of 5 of the directions of the company and that, by the profile of position, can perform at home. The main findings correspond to the results of the application of the self-report where it is indicated that the most prevalent danger is that of explosion and fire, the most common, the ventilation and illumination and the one of greater attention, the ergonomic one. Additionally, it is established that most of the candidates do not have an exclusive place to carry out the telework and that their families support them in this decision. For the application, the organization must have a culture of change, trust in human capital and understand that the worker at home is an equally productive person as those who are in different work areas.

**Key words:** Telework, Self-reporting, Work mode, business development, Occupational hazards.

## **Introducción**

Desde 1994, muchas empresas a nivel mundial han tomado la decisión de establecer como modalidad de trabajo, el trabajo fuera de la empresa. Inicialmente se da en Estados Unidos dada una condición en el sector de petróleos, lo que llevo a que el tejido industrial ahorrara energía. La estrategia dio el resultado esperado dando múltiples beneficios tanto para el trabajador remoto como para la organización, es por ello que se reconoce cada día como agente de cambio en la cultura organizacional y personal, ya que requiere que el teletrabajador tenga conocimientos específicos en alto nivel en el área en el que labora y se desempeña, así como, aspectos psicosociales fuertes debido a que esta modalidad requiere que la persona tenga fortalezas en trabajo autónomo, capacidad de adaptabilidad, manejo de situaciones de manejo individual, entre otras.

En Colombia, la Ley 1221 de 2008 formalizó el teletrabajo como alternativa, aunque quienes han hecho uso de esta estrategia tienen buenos resultados, sigue siendo desconocido para muchas personas y organizaciones, así mismo, al ser una estrategia disruptiva, hace que las organizaciones puedan tener choques con la metodología, al igual que el trabajador, esto implica que los riesgos psicosociales juegan un papel preponderante en la aplicación de esta modalidad.

En el presente trabajo, se identifican las condiciones de peligro y riesgos de los candidatos a teletrabajadores en la organización Bless, en específico los del área administrativa seleccionados debido a que la labor que realizan puede ser llevada a cabo de manera remota sin alterar el funcionamiento del cargo. Así mismo, se determinan de los requerimientos físicos, técnicos, tecnológicos y administrativos necesarios para la aplicación del teletrabajo basados en la Ley 1221 de 2008 bajo los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, esto respaldado con lo que el libro blanco de teletrabajo estipula sobre la aplicación y la cultura

organizacional que la empresa adquiere al tomar la decisión, finalmente, se hará el planteamiento de la estructura del modelo contextualizado a la organización Bless el cual se convertirá en un instrumento de decisión con el cual la empresa pueda gradualmente aplicar de acuerdo a las necesidades, la proyección y si se presenta alguna contención que requiera la aplicación, por ello se establece una guía con las pautas a tener en cuenta de acuerdo a los hallazgos, también, información general y los requerimientos en los diferentes aspectos estudiados.

## **Planteamiento del Problema**

### **Descripción del problema**

Organización Bless SAS, es una empresa privada dedicada al diseño, fabricación, distribución y venta de moda. Su especialidad es el desarrollo de prendas de jeans wear que realzan la silueta de niñas, mujeres y hombres, brindando la mejor alternativa de moda y sensualidad; la empresa cuenta con un enfoque al cliente, a quien se le ofrece productos con precios asequibles y en el momento adecuado. La empresa está compuesta por siete marcas: Bless, Zareth, Shirel, Stara, ZTH Premium, Zareth Teens y Bless 23, se encuentra ubicada en Cl 17 N 5-65 Zona Industrial, Cúcuta, Norte De Santander.

Teniendo esto presente, es importante comprender que el direccionamiento estratégico ha tomado gran importancia en las organizaciones, ya que, permite conocer las amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas, del ámbito interno y externo de la empresa. Esto hace que una estrategia también puede ser una pauta de acción para ganar la partida de un contrincante o competidor. En su popular libro, *Competitive Strategy* Michael Porter, (Porter, 1980) , incluye acciones para apropiarse de antemano de la respuesta competitiva, esto implica que esta respuesta sea eficiente y haga parte de las acciones de contingencia que se puedan suscitar tanto en el ámbito económico, en el social como en el de salud como es el caso actual.

Tomando en cuenta lo anterior, en la organización Bless SAS se tiene la oportunidad de innovar en sus procesos internos a través del diseño un modelo para la aplicación de teletrabajo en el área administrativa, dada la necesidad de mantener la gestión y la administración en casos de contingencia o emergencias debido a la situación en la cual se tuvo que prescindir del personal y cerrar la empresa por carecer de un plan de acción para este tipo de casos tan desafiantes en pro de la estabilidad de la organización, (Mintzberg, 2007).

Los nuevos retos que presenta la ciencia de la comunicación, información e interacción social, ponen de manifiesto nuevos desafíos en relación con la salud de los trabajadores, la desconexión y conexión digital, los nuevos derechos y deberes de todos los profesionales y empleadores, (Bayón Pérez & Zerbi, 2020). Asimismo, es de vital consideración, el rol del teletrabajo en aras de mejorar la calidad y el alcance de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Debido a los retos mencionados, la Organizaciones Bless S.A.S., en su reflexión frente a la problemática mundial, requiere tener un plan de contingencia, no solo para mantener la actividad de la empresa dada la situación de amenaza externa, sino que también requiere procesos de inclusión, confianza en los trabajadores que son flotantes y que puede establecer un puesto de trabajo en donde se encuentren y que a su vez pueda proyectar a la empresa con la interconectividad y las relaciones laborales sincrónicas y asincrónicas.

Es por ello que este proyecto busca dar apoyo a la empresa en el cumplimiento de la ley 1221 de 2008 y el Decreto 1072 de 2015 tener estrategias que le faciliten planear sus acciones si se presentan eventualidades de diferente orden, ya sea económico, social, tecnológico y psico laboral dentro de la organización, todo mediado por las TIC.

### **Pregunta de Investigación**

¿Cuáles son las características que debe tener un modelo administrativo para la aplicación del Teletrabajo basado en los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Organización Bless S.A.S. de la ciudad de Cúcuta?

## **Objetivos**

### **General**

Diseñar un modelo administrativo para la aplicación del Teletrabajo basado en los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Organización Bless S.A.S. de la ciudad de Cúcuta

### **Específicos**

Realizar la identificación de las condiciones de peligro y riesgo de los trabajadores opcionados a teletrabajo del área administrativa de la organización Bless S.A.S.

Determinar los requerimientos necesarios para la aplicación de teletrabajo basados en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012 en el área administrativa de la Organización Bless S.A.S.

Estructurar el modelo de teletrabajo basado en los requerimientos técnicos y administrativos establecidos en el libro del teletrabajo para la Organización Bless S.A.S.

### **Justificación**

Para la multinacional Virgin Media Business en una investigación realizada alrededor del mundo, en 2020 alrededor del 60% de las personas con empleo del mundo, estarían trabajando desde sus casas, (Semana, 2016). Esta modalidad incorpora elementos diferenciales en la relación laboral, ya que propende por la calidad de vida del trabajador ya que reduce sus gastos, aprovecha su infraestructura y ser partícipe activo de la responsabilidad social empresarial de las organizaciones. En Colombia está tomando auge ya que mucho del tejido empresarial se ha visto abocado a reducir gastos fijos de áreas como presupuesto, infraestructura y la capacidad instalada. (MinTIC, 2020) (Weller, 2020)

El gobierno nacional consciente de esto, contempla en la Ley 1221 de 2008, estimular a las organizaciones el manejo de algunas áreas, en especial las que no son operativas a manejarse en la modalidad de teletrabajo, sin embargo, las empresas se resisten a este cambio, ya que aducen que la falta de presencialidad desmotiva la cultura organizacional y la interacción del equipo de trabajo, lo que generaría bajo rendimiento en la productividad y por ende, alejar a los individuos del medio de desarrollo colectivo, (Osio Havriluk, 2010). Es por ello que la propuesta del diseño de un modelo para la aplicación de teletrabajo que se presenta, pretende establecer la importancia de plantear estrategias que faciliten a la organización planear sus acciones si se presentan contingencias de orden económico, de salud o sociales en la región, dada la reforma laboral realizada bajo la Ley 789 de 2002, en la cual se habla de la estabilidad laboral, el desempleo y la formalización de las relaciones laborales, (Núñez, 2005).

Es por ello que se considera que esta modalidad de trabajo es pertinente en el desarrollo empresarial, pensando en la productividad como el fin último de toda organización, por lo tanto, es importante que, dentro de la propuesta haya un componente en el cual la organización conozca

todos los elementos que el teletrabajo tiene como estrategia de mejoramiento de las competencias tecnológicas del talento humano, así como de hacer de las TIC, herramientas de competitividad. De igual manera es una de las maneras como las organizaciones puede pensar en la contratación de personas con discapacidad que se les dificulte el desplazamiento a las empresas, esto tendría un gran impacto a nivel social ya que se abrían nuevas posibilidades a la diversidad.

De igual manera, dentro de los aportes de esta propuesta está el establecer un modelo el cual puede ser aplicado no solo por esta organización, sino que también se convierte en una herramienta para las empresas de diferentes razones sociales de bienes o servicios ya que establece el modelo definido por MinTIC y Mintrabajo para la aplicación del teletrabajo, (MinTIC - Mintrabajo, 2013). Es así que el impacto social de esta propuesta queda representada en los beneficios de esa modalidad de trabajo, aprovechado la normativa legal vigente del país en esta materia, en donde se establecen los conceptos, procedimientos, aspectos legales y procesos a seguir. Otro impacto que se logra con esta propuesta es el fortalecimiento del talento humano en sus competencias blandas sobre todo en lo que se refiere a la responsabilidad, el conocimiento y autorregulación como base de la nueva cultura del trabajo a distancia, (Weller, 2020).

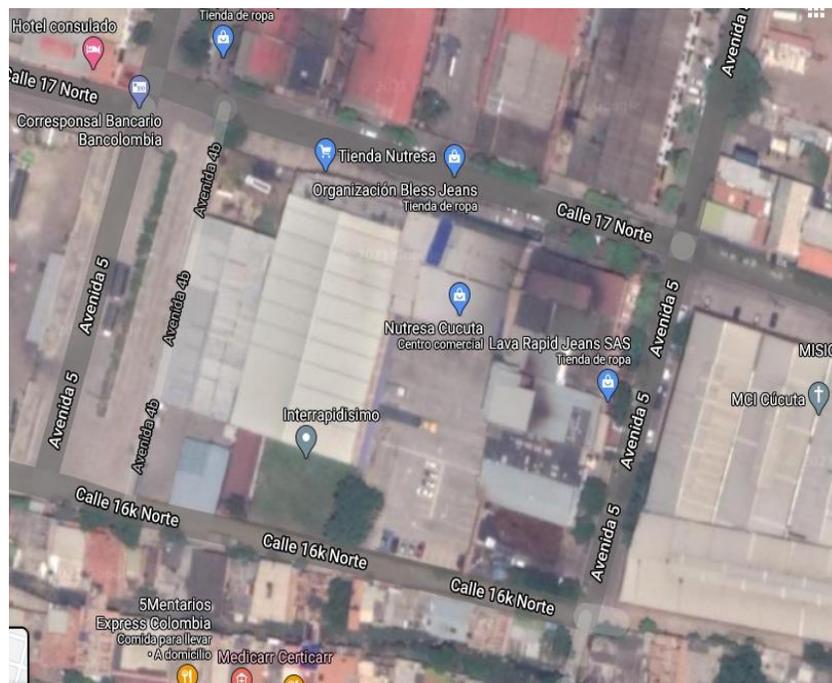
## Marco Referencial

### Marco Contextual

#### *Localización*

La organización Bless S.A.S, se encuentra localizada en la ciudad de Cúcuta, en la Calle 17 N 5-65 Zona industrial -Prados Norte. Cúcuta, Norte de Santander, ver figura 1.

**Figura 1.** Localización espacial Organización Bless S.A.S.



Nota: Google Maps

#### *Reseña histórica*

Organización Bless es un modelo de negocio innovador enfocado en la confección de prendas de vestir en jean, representada por OCHO MARCAS en 4 categorías (Dama, caballero, niña y niño) reconocidas por la diversidad en su estilo, confort, distinción y comodidad:

La empresa nació en Cúcuta en el año 2009, por iniciativa del señor Yerzon Mauricio Villamizar Santiesteban un cucuteño emprendedor, visionario y apasionado con el sueño de

impulsar y posicionar la ciudad como una de la más representativa en la industria de la confección y al mismo tiempo contribuir al empleo de las familias cucuteñas orientado a generar una transformación cultural. Sin embargo, es en 2015 cuando gracias a la gran acogida de la marca y el acelerado crecimiento de la empresa pasa a convertirse en una S.A.S y nace el nombre de ORGANIZACIÓN BLESS.

En organización Bless se destaca por trabajar en el mejoramiento continuo y la calidad de sus productos y servicios, con el fin de satisfacer y sobrepasar las expectativas de los clientes; aumentando la productividad y competitividad ante el mercado, el aseguramiento de la existencia en el futuro y el bienestar de nuestros colaboradores.

### *Quienes somos*

Somos una empresa de moda, orgullosamente colombiana, especializada en JeansWear. Diseñamos, fabricamos y comercializamos prendas de vestir en el ámbito nacional e internacional, bajo un modelo de negocio de “Fast Fashion”, ofreciendo 1800 diseños en 8 colecciones por año. El tiempo que llevamos en el mercado nos ha permitido fortalecer los procesos de fabricación, distribución y comercialización en la industria.

Nuestro pilar es la innovación en el modelo de negocio, procesos y producto, razón por la cual, somos líderes en el mercado nacional e internacional. Para responder a una demanda cambiante, implementamos un sistema de producción ágil y flexible basado en la filosofía híbrida entre Lean Manufacturing y Theory Of Constraints (TOC), que permite disminuir los tiempos de entrega.

***Misión***

Somos un modelo innovador orientado a generar una transformación cultural para impulsar nuestra región, siendo un referente en la industria de la moda.

Organización Bless S.A.S busca conquistar el mercado JEANSWEAR fundamentando toda su operación en el análisis del mercado nacional e internacional ofreciendo a sus clientes diseños únicos conforme a la demanda del mismo.

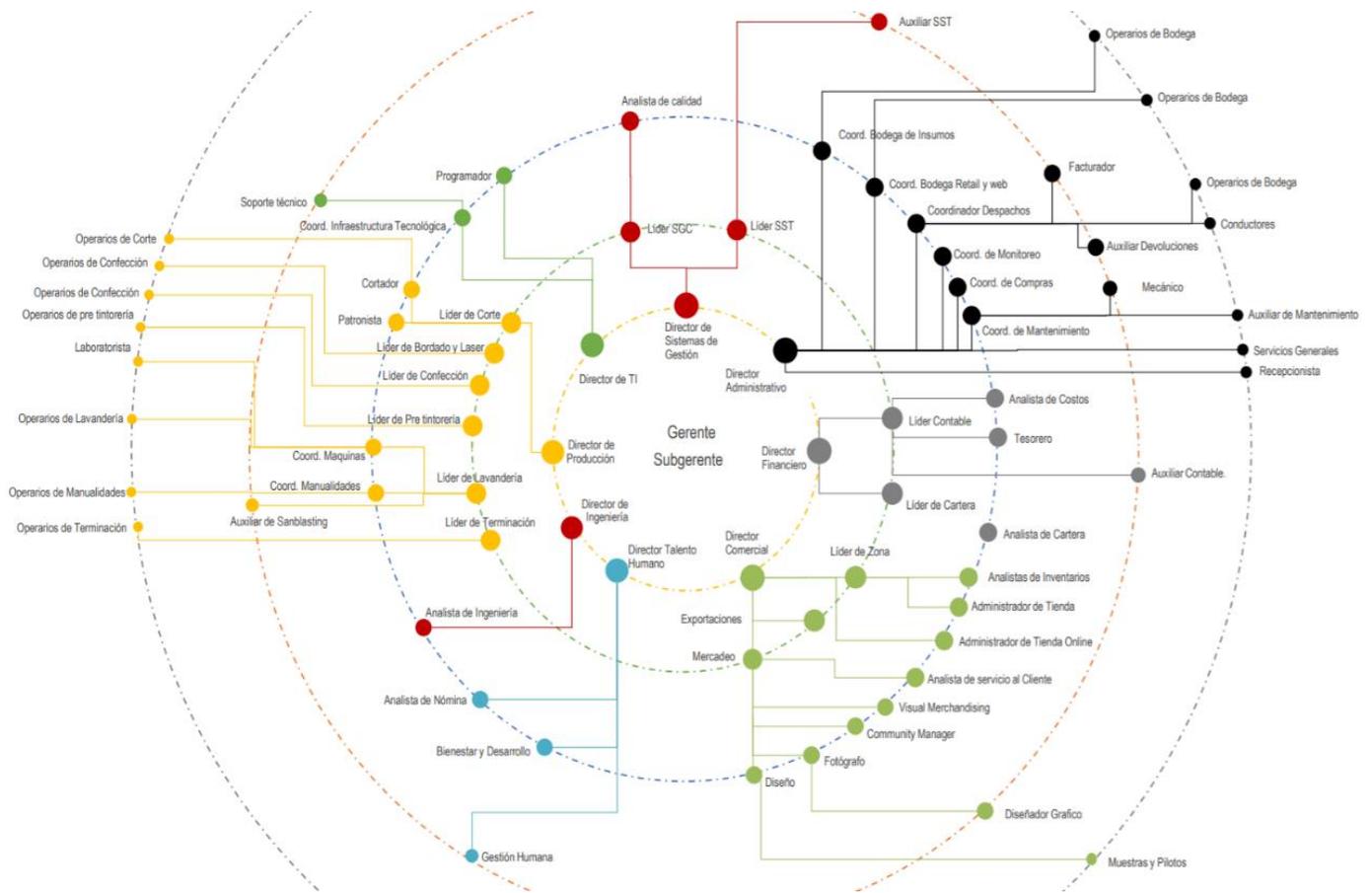
***Visión***

En 2025 seremos una Organización competitiva e innovadora, reconocida a nivel global por su compromiso social y desarrollo sostenible en la industria de la moda.

***Estructura administrativa***

La Organización Bless S.A.S se caracteriza por ser un tipo de organización línea – staff, esto implica que se combinan las organizaciones lineal y funcional, buscando un tipo organizacional más completo en el cual, coexistan lo táctico y operacional a un mismo nivel, logrando especializar al personal, así como, mantener las relaciones de manera horizontal en todas las áreas, ver figura 2.

**Figura 2.** Estructura Organizacional Bless S.A.S.



Nota: Organización Bless S.A.S.

### ***Nuestras marcas***

Nuestras 6 marcas son un reflejo de las mejores tendencias de toda una generación de sueños y estilos influenciadas por un concepto que transmite un espíritu dinámico y exigente en el mundo del Denim. La pasión por el diseño se encuentra detrás de cada prenda que busca democratizar el mercado de la moda. Ver figuras 3, 4, 5 y 6.

**Figura 3.** Referencia 50993 Bless Jeans



Nota: Organización Bless S.A.S.

**Figura 4.** Referencia 71005 Zareth Jeans



Nota: Organización Bless S.A.S.

**Figura 5.** Referencia 90898 Shirel Denim



*Nota:* Organización Bless S.A.S.

**Figura 6.** Referencia MV0210 Michell Villamizar



*Nota:* Organización Bless S.A.S.

**Cifras**

<b>Tiendas Retail</b>	10
<b>Clientes Nacionales</b>	1430
<b>Marcas/4 categorías</b>	6 marcas
<b>Canales de distribución</b>	4
<b>Colecciones por año</b>	8
<b>Diseños al año</b>	1800
<b>Clientes Tiendas</b>	+50K
<b>Empleados</b>	700

**Antecedentes*****Internacionales***

**Título.** El teletrabajo entendido como régimen laboral en la Sociedad de la Información: la nueva organización del trabajo y el impacto cultural que experimenta la filial local de empresas multinacionales de telecomunicaciones como consecuencia de su implantación en Argentina.

**Autor.** Alejandra Fernández Licciardi

**Año.** 2010

**Resumen.** De acuerdo con los teóricos de las organizaciones el modelo de trabajo actual está sometido a un proceso de cambio irrefrenable que configura un nuevo paradigma. En la era posindustrial es necesario replantearse drásticamente las estrategias que tanto las empresas como los empleados deberán desplegar para su desarrollo exitoso. En este mundo interconectado y digital es impostergable examinar la forma en que están cambiando los espacios y tiempos de trabajos y las relaciones que se tejen entre sus diversos actores. Los patrones de trabajo tradicionales están expuestos a variopintas tensiones, entre las cuales el reciente énfasis en el equilibrio de la vida personal y profesional es un ejemplo emblemático de profundo interés para los investigadores. El desarrollo de las telecomunicaciones de bajo costo, la tecnología digital y el fácil acceso remoto a los datos abren un abanico de nuevas oportunidades para desplegar modalidades de trabajo alternativas a las ancladas en el locus clásico de la empresa. La tecnología constituye, sin dudas, un núcleo de la transformación que están atravesando las empresas. No obstante, es clave comprender el impacto que en la cultura organizacional puede generar la implantación del teletrabajo y abordar así el núcleo de relaciones humanas y laborales como el correlato y neurálgico centro de interés de estas metamorfosis organizacionales. En consecuencia, el eje principal de análisis de la presente investigación se articuló en torno a los aspectos culturales que podrían

resultar más sensibles al despliegue de programas de teletrabajos en las filiales locales de las empresas de telecomunicaciones multinacionales. Intentamos entonces identificar aquellos artefactos y valores culturales que podrían ser conmovidos con la irrupción del teletrabajo y analizar sus derivaciones al interior de las organizaciones estudiadas

**Título.** Estudio de la implementación del teletrabajo del plan piloto en la empresa de telecomunicaciones Telefónica Movistar

**Autor.** Oscar Rodrigo Ortiz Bustamante

**Año.** 2019

**Resumen.** A principios del año 2015, Telefónica Movistar Ecuador, inició con un proceso de innovación alineado hacia la transformación digital que persigue como compañía, en busca de sinergias productivas, que le han permitido desarrollar mejores prácticas a nivel de procesos y tecnologías, llevando a generar un entorno de trabajo flexible y dinámico bajo una nueva infraestructura de primer nivel que promueve la comunicación, la colaboración, agilidad de los procesos y favorece la calidad de vida laboral; aspectos que han motivado la realización de este trabajo, cuyo objetivo general es el estudio de los principales resultados de la implementación del teletrabajo de su plan piloto. El 5 de febrero del 2018 el Comité Ejecutivo de Telefónica Movistar lanzó un proyecto piloto de teletrabajo bautizado como “eWork” con la participación de 150 colaboradores pertenecientes a todas las áreas de la compañía, este proceso de transformación implicó un cambio en su modalidad de trabajar que generó expectativas, incertidumbres y beneficios, el proyecto finalizó el 20 de junio del 2018. El desarrollo de este estudio cumple con los objetivos de elaborar un marco teórico relacionado con el tema a tratarse, describir la situación de la empresa y la recolección de información a través de las siguientes técnicas: encuestas y

entrevistas dirigidas a los participantes y líderes del proyecto respectivamente, grupo focal con las jefaturas de las áreas partícipes, y la observación que consistió en captar información relacionada a las condiciones de infraestructura, tecnológica y laborales; para dar paso al procesamiento de los datos obtenidos y un posterior análisis de las variables dependiente e independiente con sus respectivas dimensiones, que ayudarán a establecer los principales aspectos que determinen la conveniencia del proyecto y elaborar una propuesta que contribuya con nuevas acciones de mejora para la adopción e implementación definitiva del teletrabajo a toda la población elegible de Telefónica Movistar. Es importante indicar que no estuvo dentro de los objetivos de este estudio la realización del análisis económico – financiero del Proyecto, por la discrecionalidad de la información.

**Título.** Modelo de oficina en casa para el desarrollo del software en México

**Autora.** Mayela Soto Reyes

**Año.** 2019

**Resumen.** En las grandes ciudades de México, cada día la población va en aumento, así como el tráfico y accidentes, lo que puede ocasionar que los trabajadores lleguen tarde a su trabajo. Por otro lado, el estrés puede afectar al trabajador por el viaje de su casa al trabajo y viceversa. Así también, con mayor cansancio debido a los factores mencionados. Finalmente, los gastos que genera trasladarse al trabajo todos los días. Derivado de este problema, se realizó la presente investigación. La investigación, analiza los tiempos de traslado de su casa a la oficina y de regreso también los gastos que le genera trasladarse a la oficina todos los días. Se propone usar el Modelo Home-office model for the software industry (HOMSI). El modelo propone aplicar oficinas en casa (home office) para el desarrollo de software en la industria del software en México. Home office

se basa en la flexibilidad para trabajar en casa estableciendo horarios y un espacio adecuado. Por lo que, se pretende mostrar la importancia que tiene home-office en la actualidad. Se hizo investigación de campo y se muestran resultados acerca de tiempos y gastos de traslados. En el marco teórico, se fundamentaron los aspectos de la industria del software en México, y las particularidades del home-office. Igualmente se incluyen trabajos realizados con anterioridad donde se pueden ver las ventajas que el modelo de oficina en casa ofrece, después se describe la metodología utilizada para poder llegar a los resultados. Finalmente se muestran gráficas con los resultados de la información recopilada. Al final de la tesis, se encuentran las conclusiones en las cuales se emiten juicios en función de los resultados obtenidos.

### ***Nacionales***

**Título.** Formulación de un modelo de teletrabajo para la empresa Esteban Cobo S.A.S ECSAS.

**Autores.** Andrea Catalina Gallo Cubillos, Jairo Fernando Durán Buendía

**Año.** 2018

**Resumen.** En el presente trabajo de especialización se formuló un modelo de teletrabajo que permitió establecer una guía para optar hacia el teletrabajo como alternativa para reducción de costos en la empresa elegida ECSAS. El modelo formulado requirió analizar previamente los propósitos de la empresa consultada, así como los objetivos del teletrabajo expuestos por el MinTIC y de esta manera trazar una línea transversal que permitiera dilucidar los objetivos entre ambas partes y el del este trabajo. El modelo formulado contiene: (1) Definir las acciones administrativas, los cargos, los requerimientos operacionales y las áreas que se requieren para establecer el modelo de teletrabajo en la empresa ECSAS; (2) Determinar los requerimientos físicos, tecnológicos, humanos y financieros necesarios para desarrollar la prueba piloto de

teletrabajo en la empresa ECSAS; (3) Desarrollar una prueba piloto de teletrabajo en la empresa Esteban Cobo SAS con base en las políticas definidas por la alta dirección. (4) Compartir con la alta dirección de la empresa Esteban Cobo SAS el concepto de la consultoría respecto del modelo de teletrabajo evaluado.

Igualmente se especificaron los pasos y requerimientos físicos, humanos y financieros para la formulación y el documento de consecución. Debido a lo anterior se cumplieron a cabalidad el objetivo general y los objetivos específicos que fueron definidos y aprobados en el trabajo de proyecto de grado, en el capítulo de la introducción de este documento.

Este trabajo de grado, que representa un proceso de consultoría empresarial, tuvo como propósito formular un modelo de teletrabajo para la empresa Esteban Cobo SAS y así brindar una alternativa que responda a sus características particulares como entidad del sector de servicios; disminuyendo los altos costos que tiene en su proceso de producción de servicios de recobros de tecnologías en salud no cubiertas por el plan de beneficios.

**Título.** Modelo básico para la implementación del teletrabajo en el área administrativa de una empresa

**Autores.** Vilda Gómez, Lithington Medina, Catherine Mejía

**Año.** 2015

**Resumen.** Teniendo en cuenta las necesidades que están surgiendo en el mercado laboral, los adelantos tecnológicos y las exigencias hacia una mejor calidad de vida, se presenta un proyecto capaz de proporcionar una alternativa diferente para las organizaciones, donde existan los beneficios hacia el empleado y el empleador, aprovechando las tecnologías de información.

En el presente trabajo se desarrolla un modelo básico de implementación del teletrabajo en las áreas administrativas de una organización donde se da una opción para las empresas o compañías de desarrollar a sus empleados a menor costo y con mayor productividad en sus diferentes funciones.

### ***Locales***

**Título.** Análisis jurídico del teletrabajo como alternativa laboral para empleados y empleadores en el municipio de San José de Cúcuta.

**Autores.** Sharon Amanda Afanador Madregon, Belcy Katherine Camargo Chacín

**Año.** 2015.

**Resumen.** En Colombia, a partir de la Ley 1221 del 2008, se legisló para la adopción del teletrabajo como un novedoso sistema de trabajo y como fuente nuevos puestos de empleo mediante la utilización de las tecnologías de comunicación e información, sin embargo, su implementación se ha ido dando de manera gradual, y esta ha dependido más del interés de los gobiernos locales y las empresas privadas en integrar esta nueva modalidad laboral en los entornos laborales, a fin de generar más empleo y beneficiar especialmente a la población más vulnerable (incluidos discapacitados, madres cabeza de familia, personas privadas de la libertad, mujeres lactantes y gestantes; adultos mayores, entre otros); así como para reducir costos laborales asociados principalmente a locaciones, puestos de trabajo, servicios públicos, arrendamientos, entre otros; los cuales se reducen con el teletrabajo. Al ser esta una nueva forma de vinculación laboral, que trae beneficios tanto para los empleados, como para los empleadores, esta se convierte en una importante fuente de generación de empleo, especialmente en ciudades como la de San José de Cúcuta, donde los índices de desempleo la han llevado a ubicarse dentro de las tres primeras

ciudades con más desempleo en la ciudad, y en la segunda donde existe mayor informalidad laboral. A pesar de lo anterior, se observa, que el Gobierno local, es muy poco lo que ha hecho por tratar de incentivar o motivar a las empresas, especialmente del sector privado, para que implementen esta nueva modalidad laboral, lo cual podría generar grandes beneficios, especialmente tratándose de población vulnerable. Por lo anteriormente descrito es que se planea desarrollar esta investigación la cual tiene como objetivo general analizar jurídicamente el teletrabajo como alternativa laboral para empleados y empleadores en el municipio de San José de Cúcuta, y que es plasmado en cinco (5) capítulos así: En el primer capítulo trata de la identificación del proyecto donde se establecen el planteamiento del problema, su formulación y sistematización, la justificación, y los objetivos (generales y específicos). El segundo capítulo contiene el marco de referencia donde se muestran los antecedentes, las bases teóricas y las bases legales de la investigación. En tercer capítulo se presenta el diseño metodológico, en el cual se define la naturaleza de la investigación, como jurídica, y, el tipo de investigación empleado descriptiva – propositiva; así como se especifican las técnicas de recolección de información. El cuarto capítulo, desarrolla los tres objetivos específicos planteados, como son la identificación de las tendencias mundiales en materia de empleo, emprendimiento y productividad asociadas al teletrabajo, y la normatividad regula este tema en Colombia; la determinación de las condiciones laborales y características especiales que tienen los teletrabajadores, y los beneficios que tiene esta modalidad laboral para los empleadores, de acuerdo a la normatividad; y finalmente, se diseña una propuesta para promover la implementación del teletrabajo como una modalidad de generación de empleo por parte de las empresas en el Municipio de San José de Cúcuta. En el quinto capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones arrojadas por la investigación desarrollada.

**Título.** Modelo de implementación del teletrabajo en Centrales Eléctricas del Norte de Santander S.A. ESP.

**Autores.** Martha Liliana Hernández Corona

**Año.** 2017

**Resumen.** El propósito de la investigación es estudiar, evaluar y proponer la modalidad de teletrabajo en CENS debido a que la globalización del mercado, la competitividad, el desarrollo de las TIC y el advenimiento de los nativos digitales, requerirá realizar cambios disruptivos en la estructura organizacional para flexibilizar las relaciones laborales y fomentar el trabajo colaborativo. Como resultado de la investigación se evidencia que la contribución al mejoramiento de la congestión vehicular, la autogestión en el manejo del tiempo y el trabajo orientado al cumplimiento de tareas, son factores motivadores en los trabajadores de CENS que consideran han de contribuir a la productividad de sus labores con la implementación del modelo de teletrabajo propuesto.

## **Marco Conceptual**

### ***Teletrabajo***

Forma de organización laboral, consistente en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación, para el contacto trabajador - empresa, sin requerirse presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. (Congreso de la República , 2008).

### ***Teletrabajo Autónomo***

Es aquel que utiliza su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser pequeña oficina, local comercial. En este tipo se encuentran las personas

que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones. (Congreso de la República , 2008)

### ***Teletrabajo Móvil***

Es aquel teletrabajador que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles. (Congreso de la República , 2008)

### ***Teletrabajo Suplementario***

Es aquel teletrabajador que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina. Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información. (Congreso de la República , 2008).

### ***Teletrabajador***

Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios. (Congreso de la República , 2008).

### ***Condiciones y ambiente de trabajo***

Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. (Ministerio de Trabajo, 2016).

### ***Mejora continua***

Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Ministerio de Trabajo, 2016)

***Peligro***

Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Ministerio de Trabajo, 2016).

***Requisito Normativo***

Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Ministerio de Trabajo, 2016)

***Riesgo***

Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Ministerio de Trabajo, 2016).

***Valoración del riesgo***

Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Ministerio de Trabajo, 2016).

***Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)***

Término extensivo para la tecnología de la información (TI) que enfatiza el papel de las comunicaciones unificadas, integración de telecomunicaciones y computadoras, así como software necesario, middleware, almacenamiento y sistemas audiovisuales, que permiten a usuarios acceder, almacenar, transmitir y manipular información. (Raffino, 2020)

***Recursos humanos***

El principal recurso de cualquier organización son sus trabajadores, es decir, sus empleados humanos, a lo largo de sus distintos puestos, cargos y sectores dentro de la empresa. Encargados de ejecutar, controlar y supervisar la producción, incluso en ámbitos altamente automatizados. (Raffino, 2020).

***Recurso Financiero***

Recursos capitales, cantidad de dinero habida en el patrimonio empresarial, incluyendo el conjunto de bienes liquidables, así como capacidad de endeudamiento o de obtención de capitales por medio de financiación externa. Pueden ser dinero, bonos de deuda, acciones, herramientas crediticias, etc. (Raffino, 2020).

***Recurso Tecnológico***

Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles o intangibles, abarcan desde las herramientas físicas hasta los sistemas informáticos, saberes que maneja la empresa (como fórmulas secretas de productos), e incluso herramientas de telecomunicaciones e información que estén al servicio de la misma. (Raffino, 2020).

***Alternancia laboral.***

Es la presencialidad, la flexibilidad horaria y la desconexión laboral serán tres elementos que incorporará la ley de trabajo en casa. acuerdo entre el empleador y el trabajador. (Actualicese, 2020).

***Cultura organizacional***

Se refiere al cúmulo de creencias, hábitos, valores, actitudes y tradiciones que son compartidos por los colaboradores que conforman una compañía. (Romero, 2018)

**Marco Teórico**

Desde los albores de la humanidad, el trabajo se establece como la forma como las personas pueden lograr la satisfacción de las necesidades básicas, pero también, la capacidad que se aporta al ser humano de lograr estatus manifestado en cierto nivel tanto económico como social. Es así que las personas logran intercambiar sus conocimientos por un rubro de acuerdo a la labor para la

cual ha sido vinculado a alguna actividad dentro del tejido empresarial tanto de bienes como de servicios.

Para esta actividad, se dedica gran parte del día o de la noche según sea su asignación, lo que implica que es una manera en la cual, la persona ocupa su tiempo, logra obtener un rubro por ejecutar acciones programadas, se siente útil lo que provoca bienestar y calidad de vida, en algunos casos se logra establecer reconocimientos por la labor que se cumple en pro de cumplimiento de objetivos comunes o aportes significativos a grupos sociales, comunidades, lo que permite que estas avancen de manera significativa, lo que logra ejercer procesos de realización personal debido a valor que cobra el conocimiento y la experiencia. (Maldonado, 2015).

Es así que el desarrollo, el funcionamiento de la economía, la productividad y el progreso, vienen de la mano de las actividades que se desprenden del trabajo, entre más demanda de bienes y servicios haya, mayor desarrollo tanto para los trabajadores como para las empresas y por ende para las regiones y el país. Es por ello que se considera que algunos empleos tienen mayor relevancia que otros, esto implica que dentro de los esquemas productivos se pueda determinar la forma en que cada labor se realice. Es así que se crean estrategias que permiten la flexibilidad al momento de ejercer actividades que sean parte de procesos establecidos pero que dada la ocasión no alteren su funcionamiento.

El trabajo es una actividad realizada por las personas, orientada hacia una finalidad, la producción de un bien, o la prestación de un servicio, que da lugar a una realidad objetiva, exterior e independiente del sujeto, y socialmente útil para la satisfacción de una necesidad. (Neffa, Panigo, Pérez, & Persia, 2014).

### ***Las modalidades tradicionales de movilización de la fuerza de trabajo***

Según Jacques Freyssinet, se distinguen tres modalidades de trabajo respecto a la forma en que se presenta la movilidad de la fuerza laboral: trabajo libre, la que no presenta vinculación o relación laboral; trabajo asalariado, el que presenta una relación laboral vinculante y el trabajo forzado, propio de esclavos y prisioneros, los cuales debían purgar su condena o cambiar modo de vida por labor. De igual manera, según los tipos de actividad se define el trabajo como mercantil y no mercantil de acuerdo a la remuneración acordada con los empleadores, (Freyssinet, 1990).

Debido a esto, la sociedad establece relaciones en las cuales las partes tengan una ganancia no solo a nivel económico, sino también, el hecho de cambiar paradigmas a nivel productivo, cambiando el panorama y las tendencias modernas que llevan a desempleo y al subempleo, lo que puede ocasionar un freno en el tejido empresarial debido a la reconsideración de políticas pasivas de empleo sobre todo en poblaciones específicas como los jóvenes, la personas con requerimientos especiales, los migrantes, entre otros. (Neffa, Políticas de empleo: dimensiones conceptuales y diversos componentes, 2011).

### ***Tipología de las políticas de empleo en sentido estricto***

Según Neffa (2011), existen a nivel global gran cantidad de políticas con relación a empleo las cuales permiten establecer que no hay una sola forma de plantear dichas políticas tanto activas como pasivas. En cuanto a las activas, se plantean en torno a la generación de empleos en diversos ámbitos, los cuales en ocasiones son a mediano y largo plazo, dependiendo el nivel de compromiso de las organizaciones con esto. El efecto inmediato es la mitigación de los efectos del desempleo y subempleo, lo que da como resultado el aumento de la llamada empleabilidad y la protección del empleado como elemento fundamental de la organización.

En cuanto a las políticas pasivas, se manifiestan en las organizaciones a corto plazo, dando como resultado acciones inmediatas que permiten brindar soluciones y ofertas laborales dignas que no solo contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores, sino que inmediatamente se manifiestan en las organizaciones estableciendo relaciones que permitan equilibrar lo estratégico, lo táctico y lo operativo.

### ***Políticas específicas y adaptables según la coyuntura***

Para Neffa (2011), tanto las políticas activas como las pasivas son determinantes al momento de establecer puntos de partida en los diferentes países y su normativa legal vigente no solo en los aspectos laborales, sino también en otros aspectos los cuales hacen que los procesos en los que se llevan a cabo relaciones laborales, estén en adecuados a los contextos sociales y económicos de los países, es por ello que se establecen políticas específicas pero a su vez adaptables a situaciones y coyunturas comunes a cada región o inclusive a la globalidad. Se requiere entonces, el apoyo gubernamental para establecer dichas políticas con la finalidad del mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores.

Es por ello que se establecen doce políticas específicas, ver tabla 1, las cuales apuntan a diversas coyunturas y que sirven a todos los países de acuerdo a las necesidades que se generan según coyunturas propias, etapas, requerimientos o transformación de la forma en que se proyecta la relación laboral y el trabajo propiamente dicho. Esto es lo que proyecta que diferentes estamentos gubernamentales trabajen en función de aportar nuevas herramientas, pero también el aprovechamiento de las diferentes instancias las cuales abren la puerta a la innovación en procesos, productos e innovaciones de tipo incremental, radical y organizacional, las cuales son tienen como componentes, el conocimiento, la duración, la inversión, los riesgos y las ventajas competitivas. Esto trae cuestionamientos, ya que, al analizar ventajas y desventajas, las organizaciones pueden

reconsiderar decisiones de acuerdo a resultados obtenidos y que pueden cambiar el rumbo de las acciones llevando a la incertidumbre la dirección en la que se oriente la innovación. (García González, 2012).

**Tabla 1.** *Políticas específicas en coyuntura*

No	Política específica en coyuntura	Descripción
1	Promover que las empresas e instituciones públicas incorporen a los jóvenes que buscan su primer empleo	Estas medidas pueden reducir los costos laborales directos e indirectos a cambio de la creación de primeros empleos
2	Instaurar programas de pasantías de aprendizaje en situación real	Cooperación activa por parte de los empresarios que promuevan climas de aprendizaje con la intervención de trabajadores calificados.
3	Adoptar un sistema de crédito fiscal para las empresas que lleven a cabo actividades de educación permanente o de formación profesional	Reducción de costos salariales y de cargas impositivas otorgadas a las empresas en el caso de que financien los costos de actividades de educación permanente o de formación profesional.
4	Formular políticas de empleo y formación profesional orientadas hacia sectores o ramas de actividad específicas	Estas actividades no reducen el desempleo, pero aumentan la empleabilidad y dan más “chances” para acceder al empleo.
5	Promover la generación de empleos promovidos en el sector público	Estas políticas permiten evitar la baja de la rentabilidad de las empresas
6	Apoyar a los desempleados para que constituyan pequeñas y microempresas	La creación de micro emprendimientos productivos ha obedecido a la necesidad de generar en lo inmediato empleos e ingresos
7	Generar “empleos de proximidad” en el sector no mercantil	Combatir por esa vía el desempleo, la pobreza y la exclusión social, un verdadero “yacimento de empleos” inexplorado.
8	Políticas de empleo en el nivel local	Desarrolla la estabilidad y seguridad en el empleo de los trabajadores de oficio y calificados

9	Generar empleos con los recursos del subsidio a los desocupados	Para los así empleados esto significará obtener un ingreso relativamente modesto que no es un subsidio sino una contrapartida a cambio de un trabajo
10	Adoptar políticas de empleo focalizadas para categorías específicas de la población económicamente activa	El mercado de trabajo los va a discriminar negativamente por eso es necesario que se adopten políticas específicas, de “discriminación positiva”
11	Promover el empleo de personas con capacidades diferentes, víctimas de accidentes de trabajo y con secuelas de enfermedades profesionales	La aplicación de la Ergonomía es una herramienta para adaptar el contenido del trabajo y el diseño de los puestos de trabajo
12	Formular programas de empleo frente a situaciones de emergencia	La reconversión de la mano de obra puede constituir un factor importante y una oportunidad para la reconversión del anterior sistema productivo

*Nota:* Neffa (2011, pág. 76)

Ahora bien, al formular las políticas 10, 11 y 12, ver tabla1, surgen ideas, interrogantes y estrategias las cuales llevan a repensar el trabajo en todas su dimensiones, esto implica la reconversión de la tecnologías en nuevas tecnologías, la apertura respecto a la presencialidad del trabajador de ciertas áreas, de la innovación abierta pensando en diferentes tópicos y ámbitos laborales que permitan hacer lo mismo pero aportando a las organizaciones otra mirada, una que presente una nueva perspectiva en la cual se establezcan nuevas maneras de productividad a través de nuevas concepciones como el pensar en llevar el trabajo al trabajador, innovando en procesos y en organización dejando atrás la premisa de llevar el trabajador al trabajo.

De esa premisa nace un concepto en los años 70 a través del físico e ingeniero Jack Nilles, el cual formula la pregunta “¿y si en lugar de llevar el trabajador al trabajo lo hacemos al revés?”, esto a raíz de la crisis petrolera de 1973 en Estados Unidos. Se requería un recorte en el gasto generado por el consumo de combustible, pero también, la búsqueda del ahorro generalizado en las empresas a través de instar a los trabajadores a interconectarse con estaciones remotas, esto permite

que no se suspendan las labores en las empresas dando como resultado que, en seis meses, se incrementó la producción en aproximadamente en un 80%, se redujeron los casos de ausentismo laboral y se ahorra alrededor de 6 millones de dólares en la compañía. Es gracias a estos eventos que se crea el término “Telecomputing” o teletrabajo, es por ello que el ingeniero Nilles es conocido como el padre del teletrabajo, el resultado de la innovación en procesos y en las organizaciones, estrategia para tiempos de crisis económicas y laborales.

### ***Teletrabajo***

Es una actividad profesional sujeta a una relación contractual, ha de ser voluntaria para el trabajador y el empresario, pudiéndose realizar en los locales de la empresa, o por el trabajador desde su propio domicilio, se realiza utilizando de forma habitual medios tecnológicos avanzados. (Consejería de Economía, Innovación y Ciencia., 2010)

Según, la Organización Internacional del Trabajo, el teletrabajo es:

1. El trabajo se realiza plena o parcialmente en una ubicación alternativa distinta del lugar de trabajo predeterminado. Este criterio se basa en la definición establecida previamente de “trabajo a distancia”.
2. La utilización de dispositivos electrónicos personales, como una computadora, una tableta o un teléfono (móvil o fijo) para desempeñar el trabajo. La utilización de dispositivos electrónicos personales debe constituir una parte fundamental del desempeño del trabajo. Los diferentes dispositivos o herramientas pueden utilizarse para comunicarse con colegas, clientes, etc., y para efectuar tareas específicas relacionadas con el trabajo, sin estar directamente en contacto con otras personas. (Organización Internacional del Trabajo, 2020)

En Colombia, el teletrabajo se encuentra definido en la Ley 1221 de 2008 como:

Una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. (MinTIC - Mintrabajo, 2013).

### ***Características del teletrabajo***

Según el Libro blanco, el teletrabajo se entiende a partir de sus características:

1. Una actividad laboral que se lleva a cabo fuera de la organización en la cual se encuentran centralizados todos los procesos. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)
2. La utilización de tecnologías para facilitar la comunicación entre las partes sin necesidad de estar en un lugar físico de terminado para cumplir sus funciones. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)
3. Un modelo organizacional diferente al tradicional que replantea las formas de comunicación interna de la organización y en consecuencia genera nuevos mecanismos de control y seguimiento a las tareas. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)

### ***Modalidades del teletrabajo***

En Colombia, la Ley 1221 de 2008 establece tres modalidades de teletrabajo o tipo de teletrabajador, que responden a los espacios de ejecución del trabajo, las tareas a ejecutar y el perfil del trabajador. Ver figura 7.

**Figura 7.** Modalidades de teletrabajo



*Nota:* (MinTIC - Mintrabajo, 2013)

### **Implementación del teletrabajo en las organizaciones**

En el libro Blanco del Teletrabajo, (MinTIC - Mintrabajo, 2013), el proceso de implementación y adopción del modelo de teletrabajo incluye cinco etapas cada una con pasos definidos. Ver figura 8.

La primera de ellas es el **compromiso institucional** que da claridad sobre la voluntad y los objetivos de la dirección con la implementación del modelo. (MinTIC - Mintrabajo, 2013).

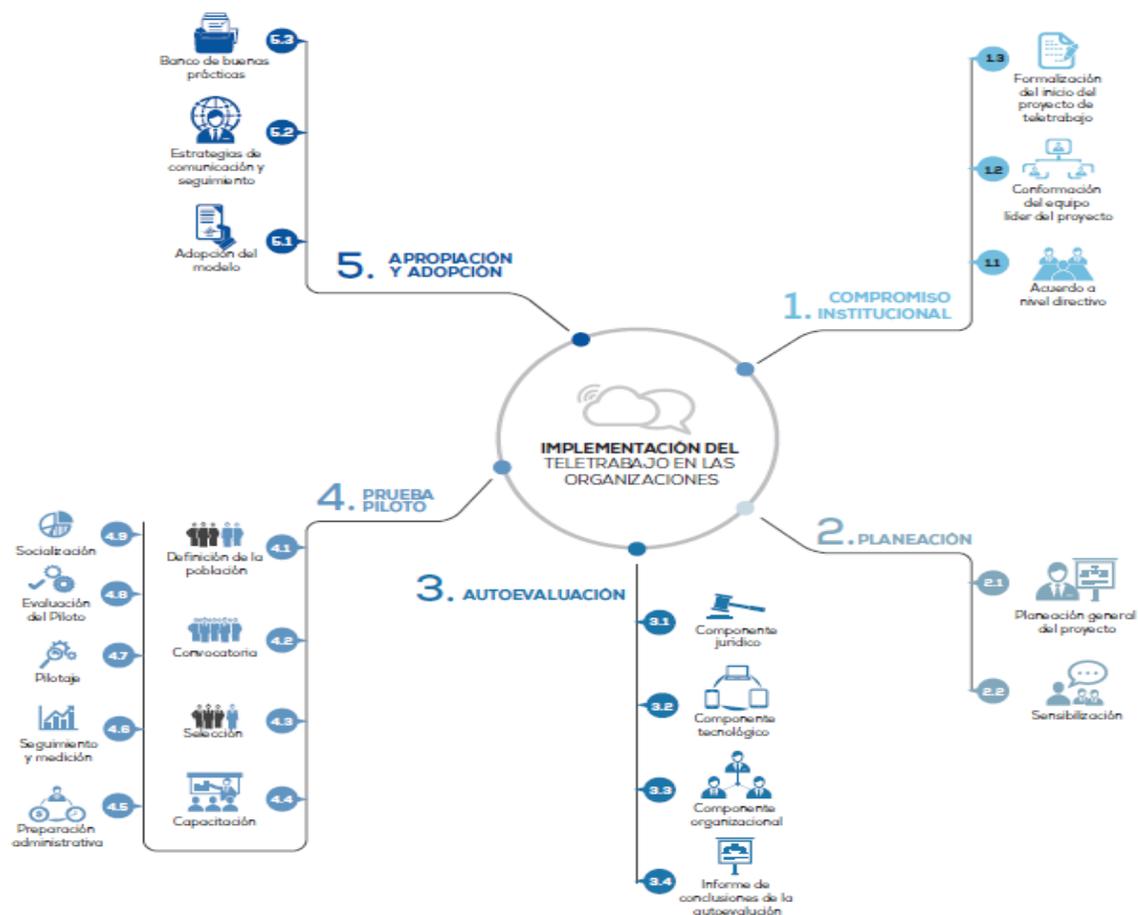
La segunda es la **planeación general del proyecto** en la cual se define un plan de ruta para alcanzar esos objetivos y los recursos necesarios para lograrlos. (MinTIC - Mintrabajo, 2013).

La tercera es la **autoevaluación** en materia jurídica, tecnológica y organizacional, para identificar los recursos y necesidades a suplir para iniciar el proceso de implementación. (MinTIC - Mintrabajo, 2013).

La cuarta, es el desarrollo de la **prueba piloto** que medirá la capacidad de adaptación de la organización y los empleados a este cambio. (MinTIC - Mintrabajo, 2013).

La quinta etapa será de **apropiación** en la cual se adopta el modelo con la aplicación de procedimientos y políticas del teletrabajo como modalidad laboral de manera continuada. (MinTIC - Mintrabajo, 2013).

**Figura 8.** Etapas para implementación de teletrabajo en organizaciones



*Nota:* (MinTIC - Mintrabajo, 2013)

***Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)***

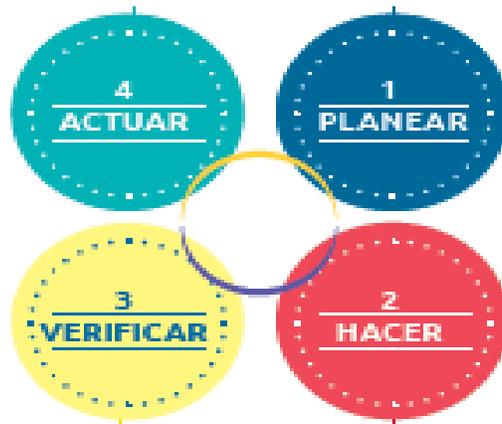
Según el (Ministerio del Trabajo, 2015) expresa en el Decreto 1072, que:

El Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST), consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. (p.78).

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en Colombia, está regido por el Decreto 1072 del 2015, donde se contemplan todas las directrices necesarias para llevar a cabo una adecuada planificación, implementación, auditoría y acciones de mejora.

***Ciclo PHVA***

Para Jimeno (2013) el ciclo PHVA es el ciclo de mejora continua o Círculo de Deming, por ser Edwards Deming su autor. Esta metodología describe los cuatro pasos esenciales que se deben llevar a cabo de forma sistemática para lograr la mejora continua, entendiendo como tal al mejoramiento continuado de la calidad (disminución de fallos, aumento de la eficacia y eficiencia, solución de problemas, previsión y eliminación de riesgos potenciales), ha sido utilizado tradicionalmente dentro del desarrollo de procesos de gestión de calidad y mejora continua, constituyéndose en la actualidad en un proceso administrativo seguido por muchas compañías y en una herramienta de gestión de gran utilidad para todo tipo de organización. Ver figura 9.

**Figura 9.** *Ciclo PHVA*

*Nota:* (MinTrabajo, 2015)

Según Jimeno (2013) las cuatro etapas de ciclos PHVA se definen así:

### ***Planificar***

Se buscan las actividades susceptibles de mejora y se establecen los objetivos a alcanzar. Para buscar posibles mejoras se pueden realizar grupos de trabajo, escuchar las opiniones de los trabajadores, buscar nuevas tecnologías mejores a las que se están usando ahora, etc.

### ***Hacer***

Se realizan los cambios para implantar la mejora propuesta. Generalmente conviene hacer una prueba piloto para probar el funcionamiento antes de realizar los cambios a gran escala.

### ***Verificar***

Una vez implantada la mejora, se deja un periodo de prueba para verificar su correcto funcionamiento. Si la mejora no cumple las expectativas iniciales habrá que modificarla para ajustarla a los objetivos esperados.

### ***Actuar***

Por último, una vez finalizado el periodo de prueba se deben estudiar los resultados y compararlos con el funcionamiento de las actividades antes de haber sido implantada la mejora. Si los resultados son satisfactorios se implantará la mejora de forma definitiva, y si no lo son habrá que decidir si realizar cambios para ajustar los resultados o si desecharla.

### ***Diagnóstico***

Es un estudio previo a toda planificación o proyecto y que consiste en la recopilación de información, su ordenamiento, su interpretación y la obtención de conclusiones e hipótesis. Consiste en analizar un sistema y comprender su funcionamiento, de tal manera de poder proponer cambios en el mismo y cuyos resultados sean previsibles. (Rodríguez, 2007, p.2).

El diagnóstico inicial, permite determinar el nivel de cumplimiento que tiene determinada empresa frente a los requisitos establecidos por el Gobierno Nacional en materia de SST, en el caso de Colombia, los contemplados en el Decreto 1072 del 2015.

### ***Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos***

Para la identificación de peligros, es importante que el empleador o contratista determine que metodología aplicar que le permita identificar los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores en la empresa, y de esta forma, efectuar una evaluación y valoración que admita tomar controles para medidas preventivas y correctivas, para mitigar incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y garantizar un ambiente de trabajo adecuado para el personal de la

organización. Para ello se hará el uso de la metodología basada en la Guía Técnica Colombiana GTC-45 de 2012.

### ***Metodología GTC- 45 del 2012***

Es un instrumento donde se consigna la información del proceso de identificación de peligros y valoración de los riesgos, tales como el proceso, descripción del peligro, fuente, efectos posibles, posibles que puede generar ese peligro, se define si es rutinaria o no, la probabilidad de exposición ya sea alta media o baja, consecuencia, métodos de controles existentes y las medidas de intervención que se recomienda.

### ***Definir el Instrumento para información***

Las organizaciones deberían contar con una herramienta para consignar de forma sistemática la información proveniente del proceso de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, la cual debería ser actualizada periódicamente. Para efectos de esta guía se propone como ejemplo la siguiente matriz de riesgo.

- a) Proceso.
- b) Zona / Lugar.
- c) Actividades
- d) Tareas.
- e) Rutinaria (Si o No).
- f) Peligro: - Descripción – Clasificación.
- g) Efectos Posibles.
- h) Controles existentes: - Fuente - Medio – Individuo.

i) Evaluación del riesgo: - Nivel de deficiencia - Nivel de exposición; - Nivel de probabilidad (NP= ND x NE); - Interpretación del nivel de probabilidad - Nivel de consecuencia - Nivel de Riesgo (NR) e intervención, e - Interpretación nivel de riesgo.

j) Valoración del riesgo: - Aceptabilidad del riesgo.

k) Criterios para establecer controles: - Número de expuestos - Peor consecuencia - Existencia de requisito legal específico asociado (Si o no).

l) Medidas de Intervención - Eliminación - Sustitución - Controles de Ingeniería - Controles administrativos, señalización, advertencia y - Equipos / elementos de protección personal.

### ***Efectos Posibles***

Al momento de evaluar los efectos que pueden tener los peligros sobre los trabajadores, es recomendable determinar cómo se puede ver afectada la persona que realiza la labor y cuál es el daño que le puede ocurrir. Para establecer los efectos posibles, se deben analizar las consecuencias a largo y corto plazo que puede producir dicho peligro en el trabajador; es por ello que se debe conocer la tabla de niveles de daño y así, identificar con detalle los diferentes efectos posibles. En la figura 10, se encuentra la relación de los niveles de daño que se pueden generar, dependiendo de la categoría, con cada una de sus características.

**Figura 10.**

*Descripción de niveles de daño*

Categoría del daño	Daño leve	Daño moderado	Daño extremo
Salud	Molestias e irritación (ejemplo: dolor de cabeza), enfermedad temporal que produce malestar (ejemplo: diarrea)	Enfermedades que causan incapacidad temporal. Ejemplo: pérdida parcial de la audición, dermatitis, asma, desórdenes de las extremidades superiores.	Enfermedades agudas o crónicas, que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.
Seguridad	Lesiones superficiales, heridas de poca profundidad, contusiones, irritaciones del ojo por material particulado.	Laceraciones, heridas profundas, quemaduras de primer grado; conmoción cerebral, esguinces graves, fracturas de huesos cortos.	Lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma craneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuyan la capacidad auditiva.

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

***Nivel de deficiencia (ND)***

Es el conjunto de peligros detectados y la relación que tiene con posibles incidentes que se puedan llegar a generar. Para determinar el valor del ND, es necesario conocer la tabla de niveles de deficiencia, para obtener una ponderación según el peligro. En la figura 11, se encuentra los ND existentes, el valor para cada uno de ellos y el significado, según el tipo de peligro.

**Figura 11.**

*Niveles de deficiencia.*

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase la Tabla 8.

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

***Nivel de exposición (NE)***

Es la frecuencia con la que el trabajador se expone al peligro, como consecuencia de la ejecución de las actividades. Para determinar el NE, es necesario conocer la tabla de determinación de nivel de exposición, donde se pondera la frecuencia con la que la situación se presenta. En la figura 12, se observan los diferentes NE, la ponderación para cada uno, y la descripción para cada uno de ellos.

**Figura 12.**

*Determinación del nivel de exposición*

<b>Nivel de exposición</b>	<b>Valor de NE</b>	<b>Significado</b>
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

***Nivel de probabilidad (NP)***

Es el resultado del producto del ND y el NE. Para determinar el NP, se requiere conocer la tabla de nivel de probabilidad, que le indicará el valor y el tipo de NP. En la figura 13, se encuentra el producto entre el ND y el NE, con cada uno de los resultados para cruce de datos.

**Figura 13.**

*Determinación del nivel de probabilidad*

Niveles de Probabilidad		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

Para interpretar los resultados obtenidos en la tabla de los niveles de probabilidad, los cuales salieron del producto entre el ND y el NE, se debe tener en cuenta la tabla de los significados de los niveles de probabilidad. En la figura 14, se encuentran los niveles de probabilidad, los cuales van desde muy alto hasta bajo, con su respectivo valor y significado.

**Figura 14.**

*Significados de los niveles de probabilidad*

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

***Nivel de Consecuencia (NC)***

Para determinar el valor, es necesario que el evaluador haga un análisis riguroso de la situación y la actividad que se evalúa, y determine si el peligro al cual está expuesto el trabajador puede ser mortal, muy grave, grave o leve. Para cuantificar el valor del NC se requiere de la tabla de

determinación de los niveles de consecuencia. En la figura 15, se observan los diferentes NC, el valor, y los daños que pueden causar en los trabajadores.

**Figura 15.**

*Determinación del nivel de consecuencias*

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños Personales
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez)
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT)
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

**Nivel de Riesgo (NR)**

Se determina mediante la combinación de los resultados obtenidos en la tabla de NP y de NC. En la figura 16, se determina el Nivel de Riesgo, donde se relacionan el Nivel de Probabilidad Vs. el Nivel de Consecuencias.

**Figura 16.**

*Determinación del nivel de riesgo*

Nivel de riesgo NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 III 120
	25	I 1000-600	II 500 – 250	II 200-150	III 100- 50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

**Interpretación del nivel del riesgo**

Se hace analizando la tabla de significado de nivel del riesgo, donde dependiendo del valor arrojado, se le da una clasificación al riesgo. En la figura 17, se encuentra la interpretación de los

niveles de riesgo, los cuales van, desde el nivel I hasta el nivel IV, dependiendo del valor; cada uno tienen las medidas de control que se deben adoptar para controlar el riesgo.

**Figura 17.**

*Significado del nivel de riesgo*

Nivel de Riesgo y de intervención	Valor de NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

***Decidir si el riesgo es aceptable o no***

La organización debe primero establecer los criterios de aceptabilidad, con el fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgos. Esto debe incluir la consulta a las partes interesadas y debe tener en cuenta la legislación vigente, ver figura 18.

**Figura 18. Aceptabilidad del riesgo**

Nivel de Riesgo	Significado	Explicación
I	No Aceptable	Situación crítica, corrección urgente
II	No Aceptable o Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorable	Mejorar el control existente
IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique

*Nota:* (Icontec, GTC 45, 2012.)

## **Marco Legal**

### ***Ley 1221 de 2008***

Establece el reconocimiento del Teletrabajo en Colombia como modalidad laboral en sus formas de aplicación, las bases para la generación de una política pública de fomento al teletrabajo y una política pública de teletrabajo para la población vulnerable. Crea la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo, con el fin de promover y difundir esta práctica en el país e incluye las garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los Teletrabajadores.

### ***Ley 1341 del 2009***

Se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en el artículo 6 indica la definición como el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, los cuales permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes, los cuales son aplicables para desarrollar el teletrabajo.

### ***Ley 1429 del 2010***

Esta ley fue creada para organizar la formalización y generación de empleo otorgando incentivos en la formalización para las empresas, incrementando los beneficios y generando estrategias de formación en la modalidad de teletrabajo

### ***Ley 1562 de 2012***

En esta ley se modifica el sistema de riesgos laborales, en los artículos 26 y 27 indica lo referente al teletrabajo, las obligaciones del empleador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, definidas por la normatividad vigente.

***Decreto 1072 de 2015***

Este es el Decreto por el medio del cual se expide y compila todas las normas reglamentarias del sector trabajo. Donde se establece que el contrato o vinculación que se genere a través del teletrabajo deberá indicar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada laboral.

***Decreto 884 de 2012***

Especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARLs y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.

***Resolución 0312 del 2019***

A través de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, donde se especifican el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades.

***Resolución 2886 de 2012***

Define las entidades que hacen parte de la Red de Fomento del Teletrabajo y las obligaciones que les compete.

***Resolución 3310 del 2018***

En esta resolución se adopta el formulario único de afiliación y reporte de novedades al sistema de riesgos laborales, teniendo en cuenta el diligenciamiento de los aspectos específicos relacionados con el teletrabajo.

***Resolución 077 de 2020***

Por medio de la cual se implementa el teletrabajo en la modalidad en el Departamento administrativo de la función pública.

***Concepto 160171 de 2014***

Fundamento Jurídico del Teletrabajo en el Sector Público.

***Circular externa 0027 del 12 de abril del 2019***

Indica precisiones sobre la implementación del teletrabajo.

***Circular 021 de 2020***

Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase con contención de Covid-19 y de la declaración de la emergencia sanitaria.

### **Diseño Metodológico**

Todo proceso de investigación manifestado en proyectos, requiere el respaldo teórico y la fundamentación propia de la instancia en la cual se presente, es por ello que en este aparte, se explican los principales aspectos de lo concerniente al diseño metodológico, el cual permite el cumplimiento de los objetivos específicos planteados, mediante la definición del enfoque, el alcance y el método que se va a desarrollar para el diseño de la propuesta para la aplicación del teletrabajo en una empresa. Es por ello que se plantea llevarlo a cabo a partir de un enfoque mixto, con método concurrente y alcance descriptivo.

### **Enfoque**

El presente trabajo se desarrolla con enfoque mixto, el cual permite establecer relaciones entre los enfoque cualitativo y cuantitativo. Esto a razón de la necesidad de tener una perspectiva más amplia y profunda del objeto de estudio, además, la producción de elementos conceptuales y específicos con mayor solidez, (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014), integrando las diferentes intervenciones tanto cuantitativas como cualitativas de la propuesta de diseño para la aplicación del teletrabajo en una organización, basado en la aplicación de la Ley 1221 de 2008 y teniendo como base, la aplicación del Sistema de Gestión en SST.

Los apartes en los cuales se dará integración a los enfoques cuantitativo y cualitativo en el presente proyecto, son: el planteamiento del problema, el diseño metodológico, el tratamiento de la información en cuanto a desarrollo de instrumentos, recolección de datos, así como en el análisis y resultados obtenidos después de aplicadas las diferentes estrategias planteadas para el diseño de la propuesta de teletrabajo. En cuanto al planteamiento del problema, al haber identificado la oportunidad de la aplicación del tele trabajo en la organización Bless, se tiene en

cuenta el contexto de esta y la población que pueda ser a ideal para la aplicación, de esa manera, justificarla desde la perspectiva de la misma organización, pero también del empleado, lo que permite establecer puntos de partida con la perspectiva de ambos actores.

Luego de establecer estos aspectos, es necesario establecer los componentes o métodos con los cuales se va a llevar a cabo la recolección de información hasta llegar al punto de encuentro de ambos enfoques. Estos métodos establecen que las acciones que se realicen en pro del cumplimiento de objetivos se pueden llevar a cabo de manera concurrente, secuencial, de conversión y de integración, (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014). En el caso de definir el método concurrente, se establece la recolección de datos de manera paralela y separados de los cuantitativos, en cuanto al secuencial, se llevan a cabo la recolección y análisis de resultados primero de un método y luego de otro. En cuanto al método de conversión, algunos datos son compartidos entre los enfoques cuanti y cuali, permitiendo que el análisis se haga conjunto, finalmente, en cuanto a la integración, todo el proceso, se hace de manera combinada en donde los datos se transforman y se establecen múltiples contrastes involucrando diseños en el mismo estudio.

En cuanto al desarrollo de la propuesta de diseño de la aplicación del teletrabajo, se utiliza el método de integración, ya que los datos obtenidos serán combinados para obtener resultados que permitan el análisis, comenzando con la recolección de datos cualitativos mediante entrevista al directivo encargado de los aspectos laborales en la empresa, así como un check list de un puesto de trabajo del área administrativa, la cual es la seleccionada para la aplicación de lo que está establecido en la Ley 1221 de 2008. En cuanto a los datos cuantitativos, se la encuesta es la herramienta de recolección, en esa instancia se hace el primer análisis, el cual arroja los datos

requeridos para el planteamiento de otra herramienta de análisis, bien sea el diagrama causa efecto o una matriz DOFA de resultados.

### **Alcance**

Para el desarrollo de este proyecto, se selecciona el tipo de alcance descriptivo, este permite llegar a conocer algunas situaciones específicas, así como actitudes y costumbres predominantes de acuerdo a la descripción que se haga de las actividades que están relacionadas con el objeto de estudio, que para este proyecto es el teletrabajador de la organización Bless. Adicionalmente y mediante de instrumentos de medición, se busca establecer los aspectos primordiales que se encuentran en las dimensiones y componentes del objeto de estudio, (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014). Este alcance, aunque corresponde a los estudios con enfoque cuantitativo, aporta de manera significativa al desarrollo del presente proyecto, mediante la medición de las opiniones de los trabajadores del área administrativa de la organización Bless, datos importantes que complementan los adquiridos con la aplicación de los instrumentos cualitativos. Esto permite establecer, los puntos clave de la adecuación de puestos de trabajo según los tipos en la modalidad de teletrabajo, las condiciones, los riesgos, los aspectos legales que deben tenerse en y la nueva cultura organizacional.

### **Población y muestra**

#### ***Población***

Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones, (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014). En el caso del presente trabajo, el cual es realizado en la Organización Bless, se establece como población,

las 8 direcciones que hacen parte del nivel estratégico de la empresa, se toman en cuenta en todas ellas, los colaboradores de algún nivel administrativo o táctico. Ver tabla 2.

**Tabla 2.**

*Direcciones Organización Bless*

<b>Direcciones</b>	<b>Cantidad</b>
Sistemas de Gestión	5
Administrativa	17
Financiera	7
Comercial	14
Talento Humano	4
Ingeniería	3
Producción	22
TI	5
<b>Total</b>	<b>77</b>

*Nota:* Organización Bless

**Muestra**

La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que se le llama población, (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014). En el caso de este proyecto, se define una muestra no probabilística intencionada, en la cual solo se tendrán en cuenta los profesionales de nivel táctico de las direcciones financiera, de talento humano, comercial y TI, que tienen labores que pueden llevarse a cabo en la modalidad de teletrabajo. Ver tabla 3.

**Tabla 3.**

*Muestra*

<b>Direcciones</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Preseleccionados</b>
Financiera	2	Analista de Costos – auxiliar contable
Comercial	4	Community manager – administrador de tienda Online – diseñador gráfico – analista de servicio al cliente
Talento Humano	2	Analista de nómina - auxiliar
Administrativa	2	Coordinador de retail y web - auxiliar
TI	2	Programador - auxiliar
<b>Total</b>	<b>12</b>	

*Nota:* Organización Bless

**Recolección de información**

Para este trabajo de grado, se recolecta la información con base a fuentes primarias y secundarias, teniendo en cuenta que el teletrabajo es una modalidad en la relación laboral en donde se presentan condiciones especiales, en todos los ámbitos de una organización en especial lo concerniente a los empleados y directamente el empleador. Las fuentes primarias se obtendrán de la organización, de su contexto interno, de los trabajadores, administrativos y las leyes y decretos de la normativa legal vigente de los Ministerios de TIC y Trabajo del país, los instrumentos que se van a utilizar para ello son los que define directamente en MINTIC como lo son el anexo 4 auto reporte, entrevista del teletrabajador y dos formatos de construcción de los autores del proyecto, el formato de observación por dirección y la entrevista a la Coordinación de Talento Humano de la organización.

Las fuentes secundarias se obtienen de un conjunto de información textual, como lo son: fuentes virtuales, medios físicos como libros, antecedentes nacionales, regionales e internacionales, revistas indexadas, artículos de investigación, así como documentos de la normativa legal vigente de Colombia, siendo la base informativa que sustenta las pautas básicas para el desarrollo de la propuesta de un modelo de teletrabajo para la organización Bless. En el caso de las fuentes secundarias, se utiliza como herramienta de organización de información recolectada un instrumento construido en Excel y que permite a través de él, disponer de los datos de requerimientos físicos, técnicos, tecnológicos y administrativos, dicha herramienta es la matriz de requisitos legales, esto con el fin de establecer la normativa legal vigente que modera el teletrabajo. De igual manera y para estar acorde con lo establecido en la Guía Técnica Colombiana GTC 45, se aplicará la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, MIEVP, a cada candidato a teletrabajador. Es así, que se establecen las fuentes primarias, secundarias, así

como las posibles herramientas que se utilizaran para llevar a cabo dicha recolección y organización de información por objetivo específico. Ver tabla 4.

**Tabla 4.**

*Fuentes primarias, secundarias y herramientas*

<b>Objetivo específico</b>	<b>Fuentes primarias</b>	<b>Fuentes secundarias</b>	<b>Herramientas</b>
Realizar la identificación de las condiciones de peligro y riesgo de los trabajadores opcionados a teletrabajo del área administrativa de la organización Bless S.A.S.	Encuestas Entrevistas Observación Ley 1221 de 2008 Decreto 884 de 2012 Guía Jurídica para la implementación del teletrabajo	Documentación de la empresa ABC del teletrabajo Referencias bibliográficas	Auto reporte Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos Entrevista al trabajador
Determinar los necesarios para la implementación de teletrabajo basados en la Ley 1221 de 2008 en el área administrativa de la Organización Bless S.A.S.	Entrevistas Observación Ley 1221 de 2008 Decreto 884 de 2012 Guía Jurídica para la implementación del teletrabajo Guía Técnica Promoción Salud Riesgos Laborales Teletrabajo	Metodología de procesos, organigrama Manual de funciones ABC del teletrabajo Referencias bibliográficas	Sistematización en Excel Matriz de requisitos legales Análisis de información en Word
Estructurar el modelo de teletrabajo basado en los requerimientos técnicos y administrativos establecidos para de la Organización Bless S.A.S.	Resultados y análisis del primer y segundo objetivo	Documentos de referencia ABC Teletrabajo	Documento Guía de aplicación

*Nota:* Autores del proyecto

### **Instrumentos**

En el caso de la recolección de la información, se utilizarán instrumentos cualitativos y cuantitativos de acuerdo a cada objetivo específico. Es así que, para la aplicación del teletrabajo, el Ministerio de Trabajo aporta la Guía Jurídica, formando parte de ella seis formatos que se requieren para los procesos iniciales basados en la normatividad que regula el teletrabajo, Ley 1221

de 2008 y el Decreto 884 de 2012, dichas normas se aplican directamente cuando las organizaciones deciden la aplicación de la modalidad de trabajo Teletrabajo.

En dicha Guía Jurídica, se establecen criterios para la implementación de teletrabajo tanto como para las empresas del sector privado como público y que se convierten en la garantía jurídica de las partes implicadas. Ver figuras 19 y 20.

**Figura 19.**

*Instrumentos para el sector público.*



*Nota:* (MinTIC - Mintrabajo, 2013)

**Figura 20.**

*Instrumentos para el sector privado*



*Nota:* (MinTIC - Mintrabajo, 2013)

En el caso del presente proyecto, se utilizarán los instrumentos para la empresa privada, haciendo énfasis en el auto reporte del teletrabajador, anexo 4 del MINTIC, el cual se articula con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, MIPEVR, estas son parte de la recolección inicial, junto a la entrevista al coordinar de talento humano y la encuesta a

los preseleccionados de acuerdo a intereses propios de la empresa, los cargos más afines la teletrabajo y a la decisión final del trabajador. Ver tabla 5.

**Tabla 5.**

*Instrumentos de la Guía Jurídica de Teletrabajo*

<b>Aspecto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Aplicación</b>
Voluntariedad	Elemento indispensable y un principio básico para que el teletrabajo funcione. El empleador puede proponer esta modalidad al trabajador, y este último puede aceptar o rechazar tal solicitud. A la inversa, el empleado puede proponer esta modalidad al empleador y a su vez, él puede aceptar o no. En ambos casos, no se está vulnerando ningún derecho, o incumpliendo alguna obligación.	En implementación de la modalidad de teletrabajo
Acuerdo o contrato de teletrabajo	Opera cuando un trabajador vinculado por medio de un contrato de trabajo, pasa a tener la condición de teletrabajador. Este acuerdo es un documento anexo al contrato de trabajo que incorpora las especificidades en que operará el teletrabajo entre el trabajador y la empresa.	En implementación de la modalidad de teletrabajo
Modificación al reglamento interno de trabajo	Se debe incorporar dentro del Reglamento Interno de Trabajo un capítulo especial sobre el teletrabajo. Así mismo, es obligación de empleador informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.	En implementación de la modalidad de teletrabajo
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. De igual manera, se debe hacer el reporte de teletrabajadores ante las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL). Es importante que el empleador contemple con la Dirección de Recursos Humanos, todo lo relacionado con la seguridad y salud del teletrabajador	El instrumento que se utiliza por parte de la empresa para definir riesgos del teletrabajador en el puesto de trabajo es el anexo 4 auto reporte, ver figura 21. Esto para complementar la información obtenida en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
Reversibilidad del teletrabajo	La reversibilidad es una facultad que tiene el empleador y un derecho del teletrabajador. Esta consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones del empleador.	En implementación de la modalidad de teletrabajo

*Nota:* (MinTIC - Mintrabajo, 2013)

Dentro del análisis del formato digital para la identificación de peligros, se utiliza el formato auto reporte de condiciones para el teletrabajo, establecido desde el MINTIC. En esta encuesta se evidencia las condiciones locativas, ergonómicas y diferencias en las condiciones ambientales (iluminación -exceso o déficit) y psicosociales (intralaborales) del teletrabajador. Los resultados obtenidos, se sistematizarán en la herramienta Excel para establecer prevalencias ya así aplicar acciones de mejora para los planes de contingencia con base al Libro Blanco del Teletrabajo, desde la mirada del empleador. Ver figura 21.

**Figura 21.**

*Identificación de riesgos teletrabajo auto reporte*

**ANEXO 4**   
**MODELO DE FORMATO DE AUTORREPORTE DE LAS CONDICIONES DE TELETRABAJO**

FORMATO DE AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO							
FECHA:		EMPRESA:		ARL:			
LUGAR DE EVALUACIÓN (Ciudad, dirección, lugar de trabajo):							
NOMBRE DEL TRABAJADOR:							
DEPENDENCIA O ÁREA:							
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:							
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO:							
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?					
		¿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 movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.					
		¿El escritorio permite ajustar 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 pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.					



ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describe en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.					
		¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?					
		¿La lámpara 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 fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?					
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, blackout, cortinas, películas de filtro, otras)					
	VENTILACIÓN	¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?					
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?					
	RUIDO	¿El ruido eterno (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia?					
¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones.							
RIESGOS BIOLÓGICOS	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?					
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?					



ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?					
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).					
		¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?					
	TECHO	¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comején si fuese de madera)					
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)					
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?					
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?					
	ZONAS COMUNES	¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describa en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, mezzanine, balcones.					
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?					
¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso antideslizante y el tamaño de huella en la escala es suficiente para la mayoría de las personas?							
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?							
PUERTAS	¿Las escaleras están libres de obstáculos?						
	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?						
ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?						
	¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?						

RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?					
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? ¿Interno y/o externos en zonas comunes?					
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?					
		¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?					
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?					
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?					
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?					
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?					
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?					
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b>							
<b>ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:</b>							

Nota: (MinTIC, 2020)

Adicionalmente y dentro de los instrumentos que el Ministerio de Tecnologías de Información y comunicación, sugiere hacer 5 preguntas a los candidatos a teletrabajadores, por la relevancia de estas, se utilizarán en el presente proyecto para el levantamiento de información primaria respecto a las expectativas y conocimiento que tienen los trabajadores de la Organización Bless del teletrabajo. Ver figura 22.

**Figura 22.**

*Encuesta abierta para teletrabajadores*



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA:	EMPRESA:	URL:
NOMBRE DEL TRABAJADOR:		
DEPENDENCIA O ÁREA:		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

1. **¿Tengo claro qué es el teletrabajo, cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?**

4. **¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?**

2. **¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?**

5. **¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?**

3. **¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?**

**Referencia:**

MinTIC - Mintrabajo. (2013). *Colombia Digital*. Obtenido de Libro Blanco del Teletrabajo: [https://teletrabajo.gov.co/622/articulos-8228\\_archivo\\_pdf\\_libro\\_blanco.pdf](https://teletrabajo.gov.co/622/articulos-8228_archivo_pdf_libro_blanco.pdf)

*Nota:* (MinTIC, 2020)

**Procedimiento**

Dentro de la organización y administración del proyecto se establecen fases de trabajo que son correspondientes al desarrollo de los objetivos específicos, ver figura 23.

***Fase 1***

Elaborar una revisión bibliográfica en donde se establezca el estado del arte de la temática en aspectos de la normativa legal vigente y en materia del teletrabajo, condiciones de aplicación y efectos de la misma. La información referente a la normativa legal vigente, se recolecta y se consigna en la matriz de requisitos legales tomado las leyes, resoluciones, decretos, circulares y guías en aspectos generales y particulares, ordenados de acuerdo a la pirámide de Kelsen. De los aspectos legales del teletrabajo, se obtiene los requerimientos para la aplicación, de acuerdo a cada aspecto a tener en cuenta en cuanto a cada trabajador para que su espacio de trabajo sea el óptimo de acuerdo a lo reseñado en las normas.

***Fase 2***

Identificación de las condiciones de peligro y riesgo de los trabajadores opeccionados a teletrabajo del área administrativa de la organización Bless mediante la recolección de información primaria y secundaria, a partir de los formatos anexo 4, matriz de identificación peligros, evaluación y valoración de riesgos, entrevista al teletrabajador, entrevista a la coordinadora de talento humano de la organización y el formato de observación, de ellos se establecen los requerimientos de cada trabajador de acuerdo con el análisis de los puestos de trabajo . En este caso se utilizarán como categorías las áreas que se van a tener en cuenta para los cambios acordes a lo que el libro blanco del teletrabajo plantea.

***Fase 3***

Análisis de requerimientos de acuerdo a la organización, los aspectos físicos, técnicos, tecnológicos y administrativos que la empresa debe establecer para el funcionamiento del teletrabajo, además el hecho de tomar la decisión del área, empleados y cargos más idóneos al teletrabajo. Esto se llevará a cabo mediante matrices de organización de datos, la primera en donde se establezcan los requerimientos ideales de cada uno de los aspectos reseñados, y luego, de acuerdo a lo recolectado y analizado con fuentes primarias y secundarias del primer objetivo, establece lo que cada teletrabajador de manera individual requiere para el adecuamiento de su sitio de trabajo en su vivienda.

***Fase 4***

Determinar los requerimientos que están establecidos en la Ley 1221 de 2008, 884 de 2012, el ABC Libro Blanco del Teletrabajo y según los lineamientos del sistema de salud y seguridad en el trabajo de la empresa. Esto implica establecer las 5 áreas en la cuales la organización debe tener acciones: Compromiso Institucional, Planeación General, Autoevaluación de la Organización, Prueba Piloto y Apropiación, sector privado. Esto representa el insumo de la estructura que se va a plantear en el modelo administrativo para la aplicación del teletrabajo, teniendo en cuenta las condiciones halladas y los requerimientos de todos los trabajadores opcionados según su cargo para pasar a modalidad de teletrabajo.

***Fase 5***

Establecer la estructura del modelo de teletrabajo para la organización Bless a través de una guía, de acuerdo a lo definido en los requerimientos físicos, en el caso del espacio adecuado para llevar a cabo la labor, técnicos, en cuanto a los muebles y enseres necesarios para que el teletrabajador cuente con todo lo requerido para realizar el trabajo asignado. En cuanto a lo

tecnológico, asegurarse de una conectividad estable y que se provea al trabajador de apoyo si se requiere, así como, de la aplicación de herramientas para la seguridad informática. De igual manera, en cuanto a lo humano y financiero, establecer la compensación que se le va a ofrecer al teletrabajador en cuanto a ayuda para pago de la energía eléctrica y el internet, además de la inversión en adecuación de cada puesto de trabajo de la muestra seleccionada., es esta fase, se elaborará una guía para que la empresa tenga la base si toma la decisión para la aplicación en otras áreas diferentes a las priorizadas.

**Figura 23.**

*Fases de trabajo*



*Nota:* Autores del proyecto

**Cronograma de actividades**

Para el desarrollo del proyecto se establecen dos fases llevadas a cabo en el transcurso del año 2021. La primera fase tiene que ver con la elaboración del anteproyecto en el primer semestre de la especialización en el periodo comprendido entre febrero y mayo de 2021 y la segunda fase con lo concerniente a las actividades para el desarrollo de los objetivos específicos, estas se desarrollan en el tiempo de los 4 meses establecidos por la institución para el cumplimiento del proceso final del trabajo de grado entre los meses de agosto y noviembre de 2021, ver tabla 6.

MODELO DE APLICACIÓN DEL TELETRABAJO EN ORGANIZACIÓN BLESS S.A.S.

**Tabla 6.**

*Cronograma de actividades*

Aspectos	Descripción	2021											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Presentación de temática</b>	Presentación de la temática												
<b>Desarrollo de anteproyecto de grado</b>	Elaboración y aprobación de anteproyecto												
<b>Objetivo Específico 1</b>  Realizar la identificación de las condiciones de peligro y riesgo de los trabajadores opcionados a teletrabajo del área administrativa de la organización Bless S.A.S.	Aplicación de encuesta abierta “5 preguntas”												
	Aplicación auto reporte candidatos TT												
	Levantamiento de evidencia fotográfica												
	Matriz identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos												
	Aplicación Entrevista talento humano												
	Análisis de resultados												
	<b>Objetivo Específico 2</b>  Determinar los requerimientos necesarios para la aplicación de teletrabajo basados en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012 en el área administrativa de la Organización Bless S.A.S.	Elaboración de matriz de requisitos legales											
Determinación de requerimientos físicos													
Determinación de Requerimientos Técnicos													
Determinación de Requerimientos tecnológicos													
Determinación de Requerimientos administrativos													
Análisis de requerimientos													
<b>Objetivo Específico 3</b>  Estructurar el modelo de teletrabajo basado en los requerimientos técnicos y administrativos establecidos en el libro del teletrabajo para la Organización Bless S.A.S.	Definición de estructura de la guía												
	Prediseño												
	Diseño final												
<b>Entrega documento final</b>	Revisión y aprobación del documento final												
<b>Sustentación</b>	Espacio de socialización del trabajo de grado												

*Nota:* Autores del proyecto

**Presupuesto**

En la tabla 7 se muestra el presupuesto utilizado para la realización del presente proyecto.

**Tabla 7.**

*Presupuesto*

Recurso	Cantidad	Inversión
Aportes: La hora de trabajo según el salario mínimo mensual es de \$3.785 Las horas de trabajo para el proyecto equivalen a 408 horas de trabajo distribuidas en 24 horas a la semana por 17 semanas del proyecto por 3 estudiantes. Tomando como base el cronograma de actividades planteadas.	3 estudiantes	\$4.632.840
<b>Papelería:</b>		
Hojas blancas	Suficiente	\$100.000
Lapiceros		
Impresiones (fotocopias) oficio carta	Suficiente	\$100.000
Trabajo Final – Entregas a Biblioteca		
Cd's	Suficiente	\$300.000
Revisión de estilo y normas		
Imprevistos	Suficiente	\$200.000
<b>Presupuesto Total</b>		<b>\$5.332.840</b>

**Consideraciones éticas**

Toda la información suministrada es con fines académicos y formativo, y se registrará por las consideraciones éticas definidas por la Corporación Universitaria Minuto de Dios, y los requisitos expuestos por el área jurídica de la Organización Bless S.A.S, teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 reservando la confidencialidad de la información suministrada y hallada en el proyecto de grado.

De igual manera, este proyecto de grado no presenta ningún riesgo para los colaboradores, adicionalmente, la consecución de la presente información fue acordada con estos, la cual fue respetada en el manejo de la información para no generar ningún tipo de daño, ver apéndice V.

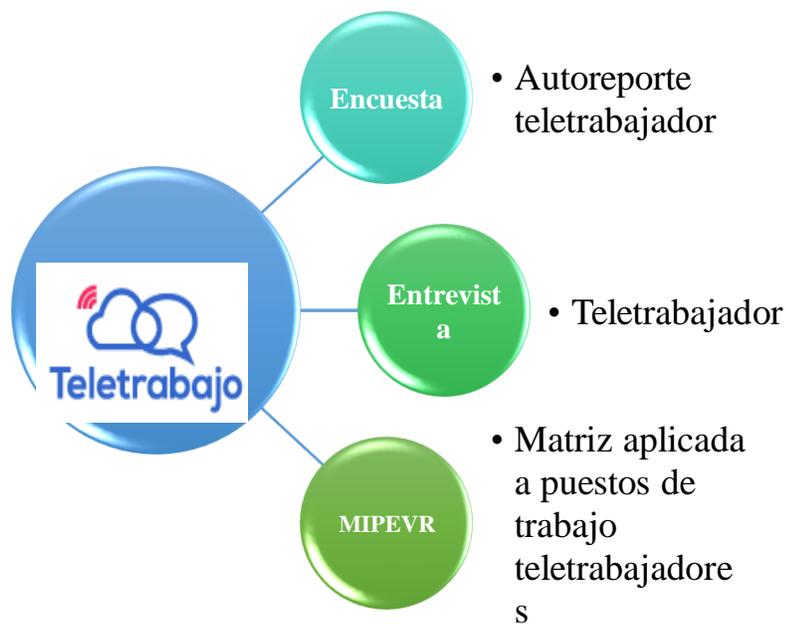
Para la elaboración del documento final del presente trabajo, se realiza bajo la normativa de la Asociación Americana de Psicología, APA, los derechos de autor y las referencias bibliográficas consultadas en el marco referencial del presente proyecto.

### Resultados y Discusión

Para dar cumplimiento con el objetivo específico 1 en el cual se busca la realización de la identificación de las condiciones de peligro y riesgo de los trabajadores opeonados a teletrabajo del área administrativa de la organización Bless S.A.S., y para tener un punto de partida se utilizan variadas herramientas de ingeniería para la recolección de información primaria en los niveles operativo, táctico y estratégico con ello obtener datos y resultados que permitan el desarrollo de la propuesta del modelo. Las herramientas a utilizar se presentan en la figura 24.

**Figura 24.**

*Herramientas de recolección de información*



*Nota:* Elaboración propia

#### **Auto reporte de condiciones de Teletrabajo**

Documento establecido por los Ministerios de Trabajo y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación el cual es parte del proceso mediante el cual el trabajador reporta

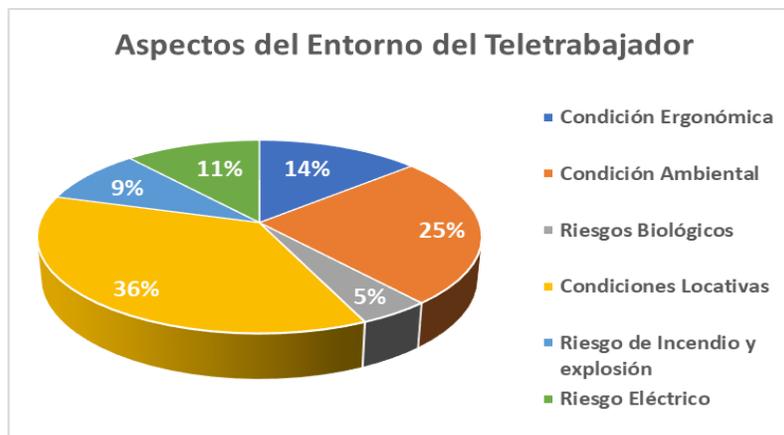
por escrito al empleador las condiciones adversas de seguridad y salud identificadas en el lugar de trabajo (Ministerio del Trabajo de Colombia, 2013).

En el presente proyecto se aplica el formato de auto reporte de condiciones de teletrabajo, figura 21, a la muestra establecida, ver tabla 3, la cual consta de 12 personas seleccionadas de las cinco direcciones de la Organización que tiene cargos que pueden desempeñarse en modalidad de teletrabajo; Financiera (analista de costos – auxiliar contable), Comercial (Community manager – administrador de tienda Online – diseñador gráfico – analista de servicio al cliente), Talento Humano (analista de nómina – auxiliar), Administrativa (coordinador de retail y web – auxiliar) y TI (programador – auxiliar), ver apéndices A - L.

Dicho formato, consta de 6 aspectos los cuales permiten analizar las condiciones ergonómicas, las condiciones ambientales, los riesgos biológicos, las condiciones locativas, el riesgo de incendio y explosión, así como el riesgo eléctrico. En la aplicación del mismo a la muestra seleccionada de evidencia que el 61% de los factores observados a los teletrabajadores corresponden a las condiciones ambientales y locativas, esto implica que, para la organización, la adecuación del espacio para el teletrabajador, debe ser la prioridad. Ver figura 25.

**Figura 25.**

*Aspectos del entorno*



*Nota:* Elaboración propia

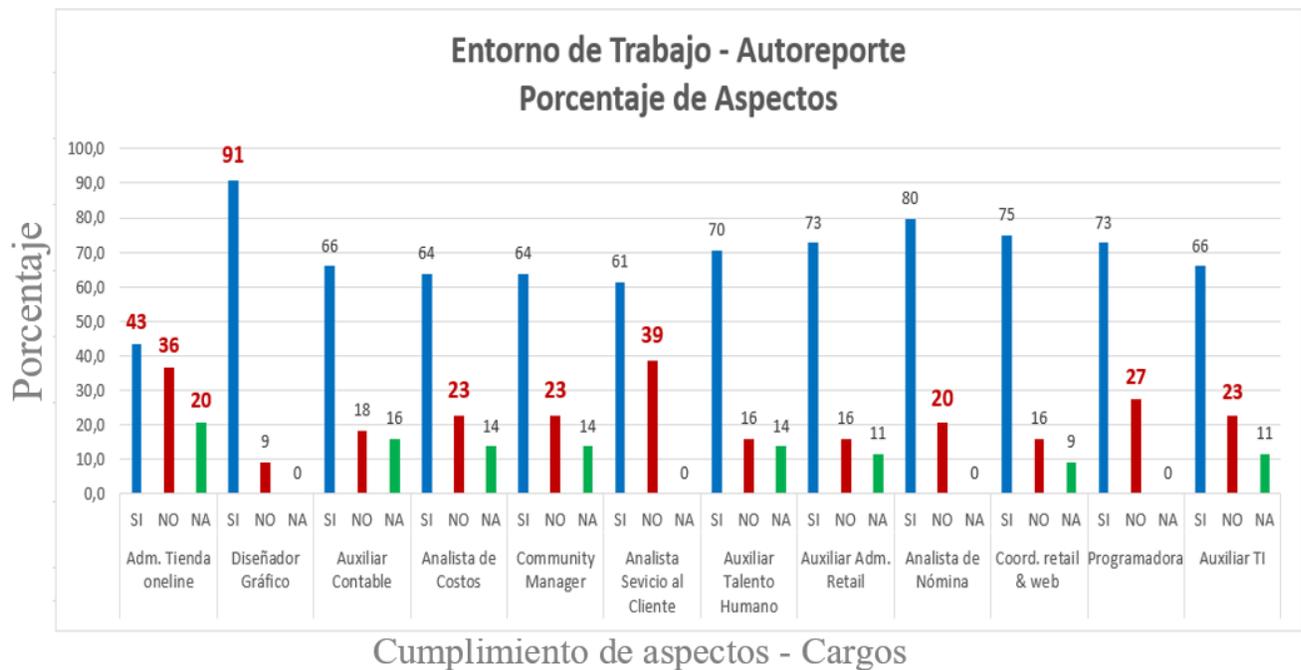
Se le aplica al 100% de la muestra el auto reporte, lo que aporta los resultados estadísticos relacionados a continuación. En los 44 aspectos contenidos de evaluación en auto reporte, se establece si cumple, no cumple o si no aplica de acuerdo al entorno del teletrabajador. De acuerdo los datos obtenidos del análisis de las 6 condiciones del entorno en la vivienda del trabajador se tienen que en los datos prevalentes se evidencian en primer lugar, en el diseñador gráfico, el cual tiene 91% de factores de entorno cumplidos, manifestados en el sí cumple, lo que implica que dentro de las acciones de mejora que se deben aplicar según los requerimientos, son menos debido a su alto cumplimiento.

En el caso del Administrador de Tienda online, presenta una triple condición, tiene pocos factores cumplidos, en cuanto a los no presenta un 36% de no cumplimiento de los factores, esto implica que la organización debe adecuar el espacio del teletrabajador de manera más adecuada a la que tiene actualmente, de igual manera, el observar que solo el 43% de los aspecto cumple es candidato a la aplicación de acciones de mejora de mayor alcance, así mismo, el valor del no aplica, en este caso es porque no tiene una construcción compleja en la casa con tipos de accesos tipo escalera o pasillos, sin embargo es indicador alto para la revisión de los detalles que implican esa calificación de 20%.

De igual manera, el Analista de Servicio al Cliente, es quien cuenta con el porcentaje más alto de no cumplimiento de los aspectos del entorno de trabajo con un 39%, este trabajador requiere mayor aplicación de acciones generales de mejora y análisis de las condiciones generales de la locación donde va a llevar a cabo el teletrabajo, ver figura 26.

**Figura 26.**

*Estadística de auto reporte cumplimiento de aspectos*

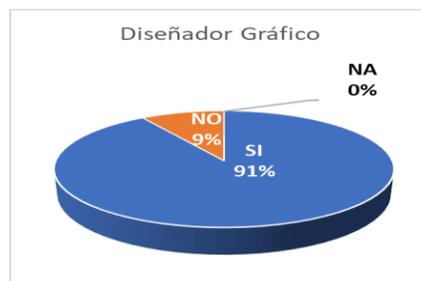


*Nota:* Elaboración propia. Los elementos marcados en rojo, corresponden a los cargos que no cumplen con los aspectos del auto reporte y que requieren acciones de mejora en aspectos físicos y técnicos.

El dato marcado como 91%, corresponde al cargo que mejores condiciones tiene y el cual requiere acciones de mejora, pero en cuanto al tipo de mobiliario, de igual manera, se debe hacer revisión del tipo de equipo de cómputo necesario en cuanto a programas, capacidad y velocidad, ver figura 27.

**Figura 27.**

*Estadística de auto reporte para diseñador gráfico*



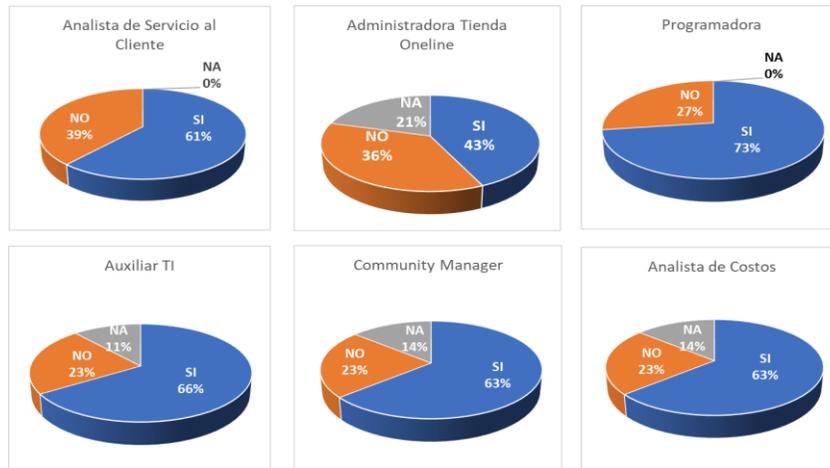
*Nota:* Elaboración propia

En cuanto al análisis de los doce cargos de manera individual, se evidencia que 2 de ellos, Analista de Servicio al Cliente, Administrador de tienda online, al tener 39% y 36% respectivamente de no cumplimiento, deben tener acciones de mejora correspondientes al nivel de requerimientos para llevar a cabo la labor de manera eficiente de acuerdo a las tareas y funciones del cargo, así mismo es necesario hacer un análisis a profundidad por factores, para determinar lo que requieren de manera prioritaria, entre ellos, mayor atención, inversión y adecuación, ver figura 28.

Así mismo, los cargos de programadora, auxiliar TI, Community manager y analista de costos, muestran un porcentaje entre el 23% y el 27%, esto implica que deben tener acciones de mejora para garantizar que la labor que realizan, la puedan llevar a cabo con los elementos necesarios y requeridos para mostrar procesos productivos, administrativos eficientes y con la calidad que la organización Bless espera, ver figura 28. Dentro de este grupo de cargos, es notable que cuatro de ellos sean los de los profesionales que tiene manejo directo con los sistemas de información y comunicación, como es el caso de la programadora, la administradora de tienda online, la auxiliar de tecnologías de la información y el Community manager, es por ello que las acciones de mejora que vayan a aplicarse a estos cargos, deben contemplar, equipos de alto rendimiento, alta conectividad, apoyo técnico especializado, seguridad informática, teléfonos inteligentes adecuados a las tareas que son parte del cargo y el espacio adecuado con los elementos físicos y digitales para la organización y manejo de la información de manera sincrónica y asincrónica.

**Figura 28.**

*Cumplimiento de aspectos en puestos de trabajo sobre el 23%*

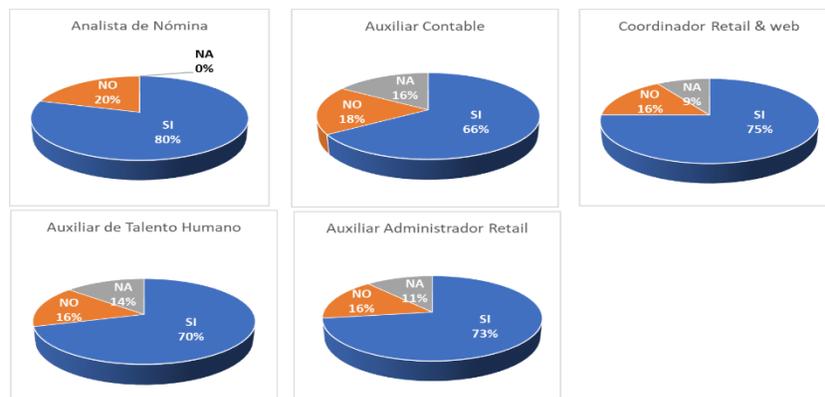


*Nota:* Elaboración propia

En el caso de los cargos de analista de nómina, auxiliar contable, coordinador retail y web, auxiliar de talento humano y auxiliar administrador retail, se presenta un 73% en promedio de cumplimiento de los aspectos contenidos en el auto reporte, sola la analista de nómina no tiene en su análisis “no aplica”, el resto de personas el “no aplica” significa en especial que sus viviendas no tienen escaleras, como se analiza en el formato de auto reporte, esto no implica un dato de alerta como es el caso del “no cumple” con un porcentaje alto, ver figura 29.

**Figura 29.**

*Cumplimiento de aspectos en puestos de trabajo sobre el 23%*



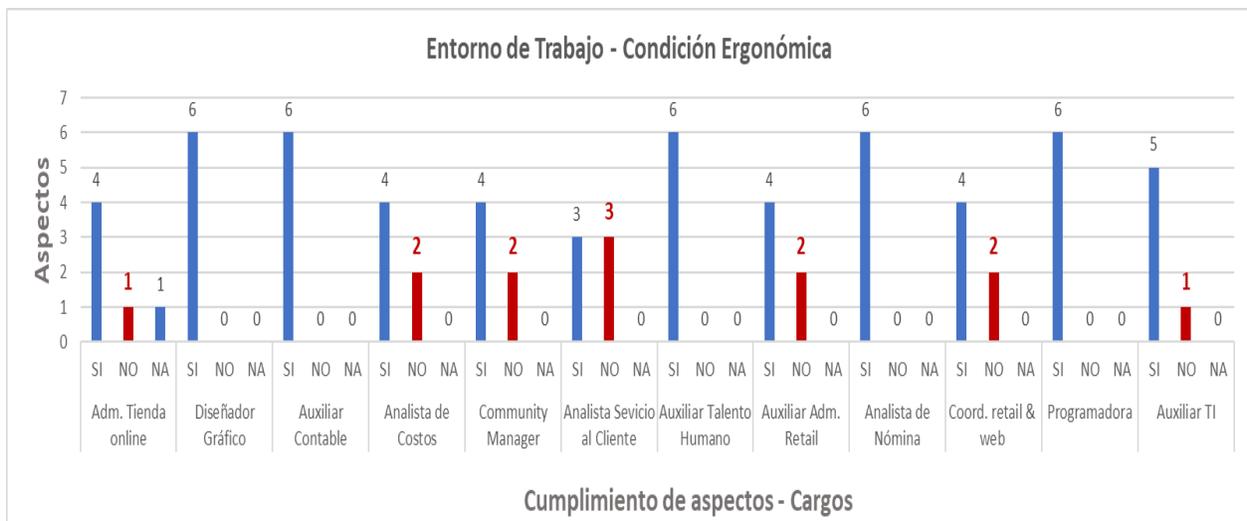
*Nota:* Elaboración propia

A continuación, se hace la descripción de los hallazgos registrado en cada entorno de trabajo con base al auto reporte, en donde se puede apreciar en cada uno de los puestos, el cumplimiento de los diferentes aspectos contenidos en cada entorno de trabajo del documento antes mencionado y que es el principal insumo para conocer la situación actual del entorno domiciliario del candidato a trabajador. Ver figuras de la 29 a la 34.

En el caso del entorno de trabajo que tiene que ver con la condición ergonómica, se analiza el tipo de escritorio, sillas, la cercanía de los elementos para el desarrollo de la actividad, así como, el almacenamiento de los diferentes documentos y útiles requeridos para cumplir con la labor que debe ejecutar en la modalidad de teletrabajo. Es así que el analista de servicio al cliente tiene el “no cumple con 3 de los 6 aspectos, lo que corresponde al 50% de estos. De igual manera, el analista de costos, la Community manager, la auxiliar del administrador retail y coordinación retail y web, tienen incumplimiento de 2 de los seis aspectos, esto implica un 30% de estos. Ver figura 30.

**Figura 30.**

*Condición Ergonómica*

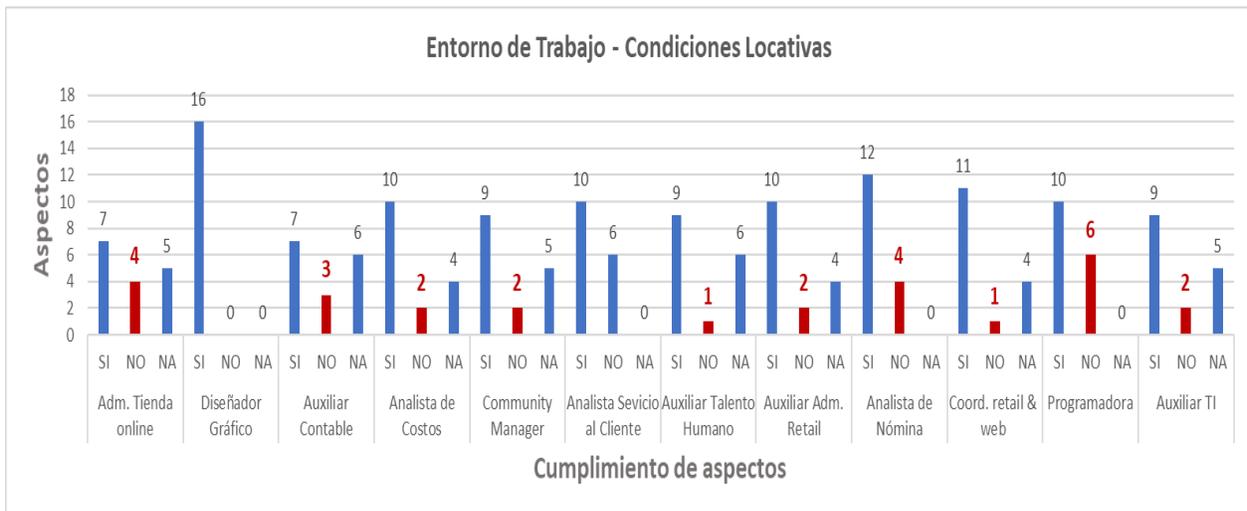


*Nota:* Elaboración propia

En el caso de las condiciones locativas, según el auto reporte, se analiza la situación de los pisos, techos, paredes, zonas de circulación, zonas comunes, escaleras, puertas, así como, el orden y aseo en el domicilio del candidato. Teniendo en cuenta esto, se observa en la figura 31, que la programadora, de los 16 aspectos que mira el auto reporte en esta condición, “no cumple” con 6 de ellos, lo que implica que el 40% de estos deben ser tenidos en cuenta en los procesos de acciones de mejora. De igual manera, en el caso del analista de nómina y la administradora de la tienda online, cada uno cuenta con 4 de los 16 sin cumplimiento, esto representa el 25% de los aspectos que deben ser tenidos en cuenta también en las acciones de mejora.

**Figura 31.**

*Condiciones Locativas*



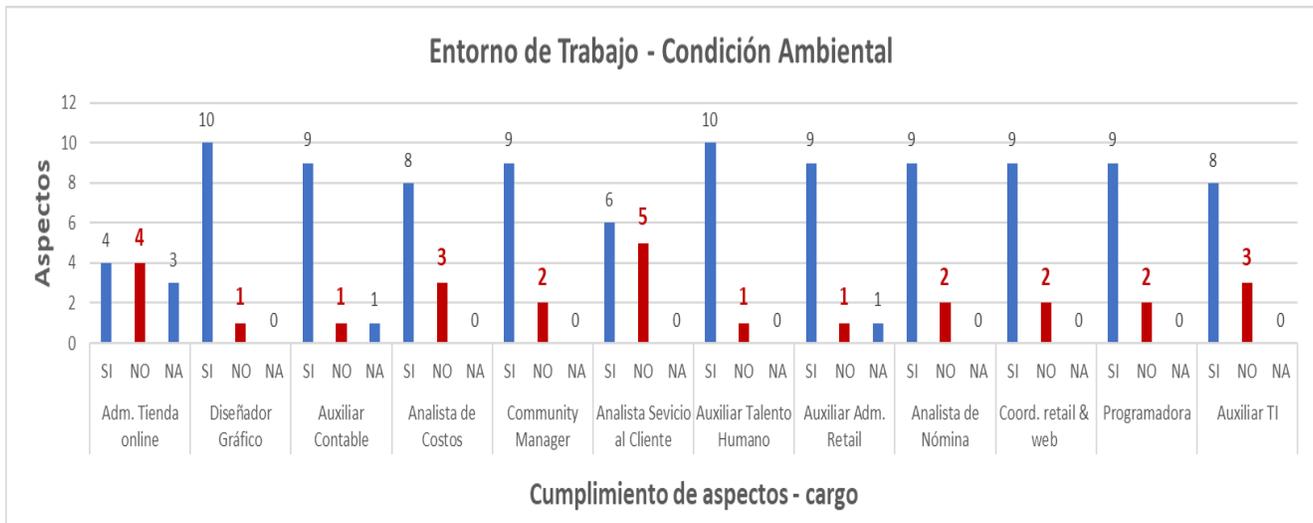
*Nota:* Elaboración propia

En cuanto a las condiciones ambientales del auto reporte, se analiza la iluminación, ventilación y el ruido. En este sentido, el analista de servicio al cliente al tener 5 de los 11 aspectos, representa un 46% de incumplimiento, lo que lo sigue situando como el cargo de mayor atención y de mayor cantidad de acciones de mejora en la probable aplicación del teletrabajo. De igual

manera, otro de los cargos con mayor incumplimiento es el de la administradora de la tienda online, el cual está representado en un 36%. También proclive a acciones de mejora importantes para su funcionamiento. Ver figura 32.

**Figura 32.**

*Condición Ambiental*

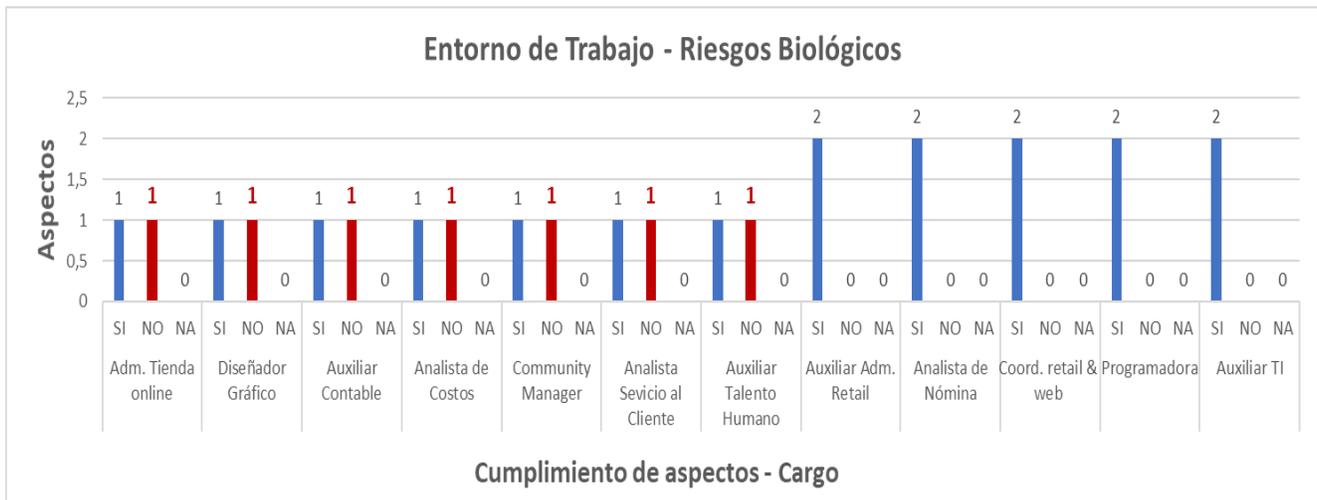


*Nota:* Elaboración propia

En cuanto a los riesgos biológicos, se analizan los posibles virus, bacterias, hongos, insectos, roedores y fluidos biológicos. En este caso, se observa que 7 de los encuestados, tienen dificultad con algunos aspectos que se miden en el auto reporte, ya que en los riesgos biológicos está contenido el cuidado que deben tener respecto al contacto con fuentes de infección o medios que sean detonantes de alguna complicación. Ver figura 33.

**Figura 33.**

*Riesgos Biológicos*

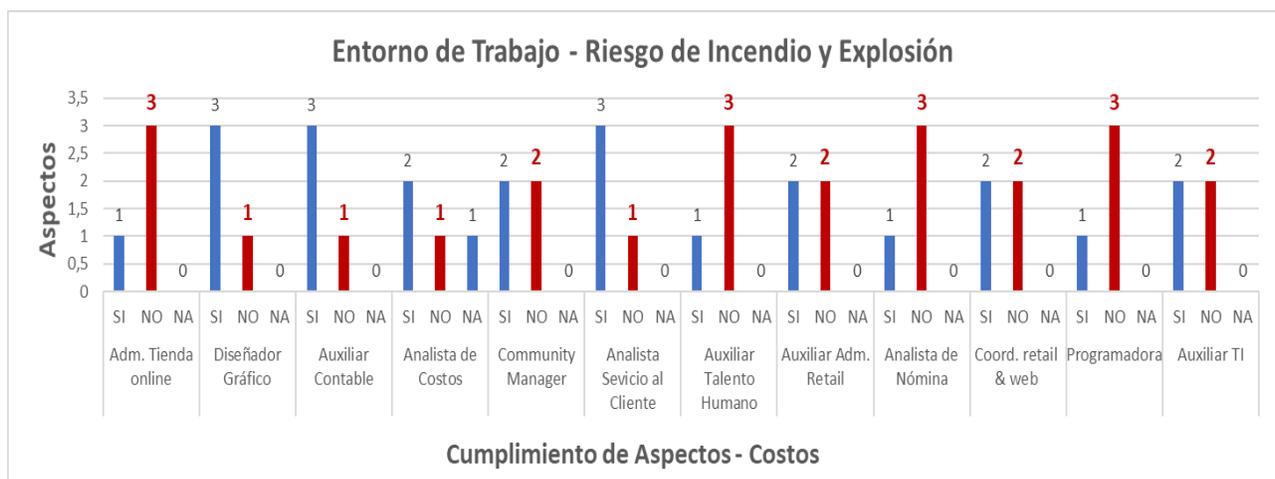


*Nota:* Elaboración propia

En el análisis del riesgo de incendio y explosión, el cual contempla la tenencia, manejo y acciones que vayan en pro de la prevención de este tipo de riesgos, 8 de los 12 trabajadores, no cumplen con algunos aspectos que contiene este entorno, esto representa al 67% de la muestra, la condición con más alto porcentaje global de incumplimiento. Ver figura 34.

**Figura 34.**

*Riesgo de Incendio y Explosión*

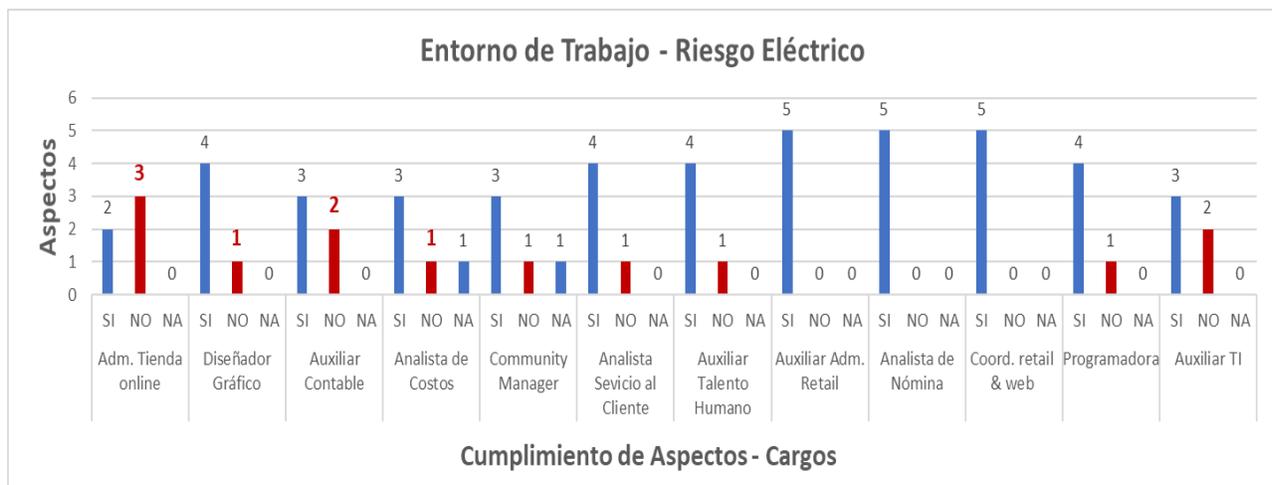


*Nota:* Elaboración propia

El riesgo eléctrico analizado en el auto reporte, tiene que ver con equipos e instalaciones eléctricas en la vivienda de los candidatos a teletrabajadores. En este entorno, el trabajador del cargo de administrador de tienda online con 3 de los 5 aspectos con un 60% de incumplimiento, seguidamente el auxiliar contable y la auxiliar de TI, igualmente tienen un incumplimiento del 40% en cuanto a los riegos eléctricos. Ver figura 35.

**Figura 35.**

*Riesgo Eléctrico*



*Nota:* Elaboración propia

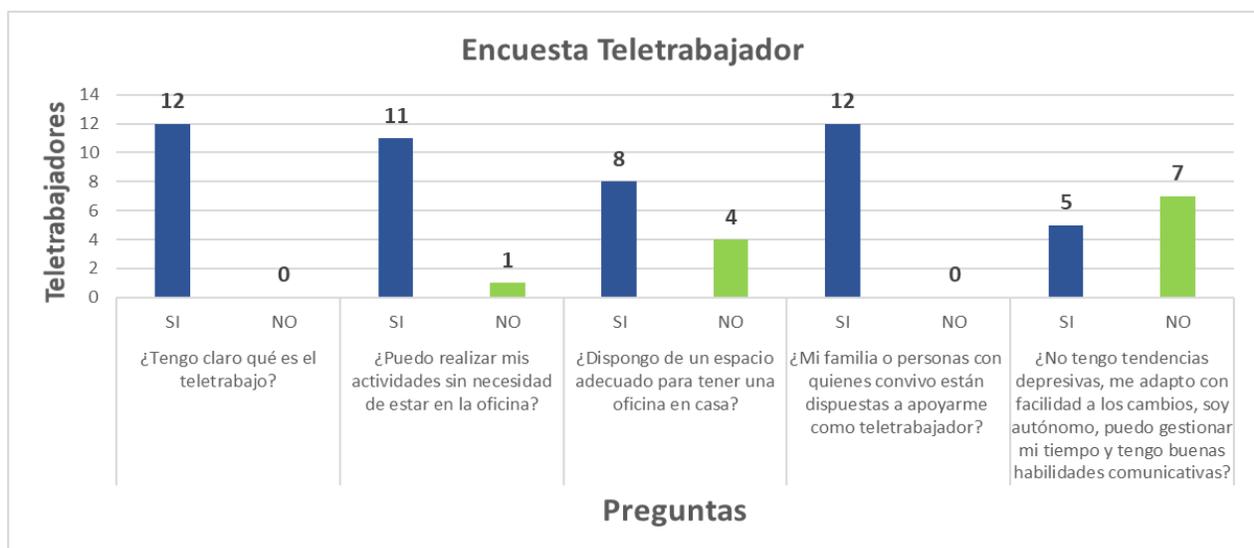
**Encuesta al candidato a teletrabajador**

Parte de los instrumentos de recolección de información primaria se cuenta con la encuesta al candidato a teletrabajador, la cual consta de 5 preguntas establecidas desde el Ministerio de Tecnologías de la Información y la comunicación, MINTIC, para conocer lo que el teletrabajador piensa respecto a esa modalidad laboral y el efecto que puede causar en su vida en cuanto a la autonomía, el manejo del tiempo, la productividad y la integración en el ambiente familiar, ver apéndices M - R.

Las preguntas que se llevan a cabo con sus respuestas se contemplan a continuación en la figura 35, dejando como resultado que preguntas que tienen que ver con lo laboral, la mayoría responde tanto en el aspecto de tener claro lo que es el teletrabajo y si las actividades se pueden realizar desde casa, en ambas expresan que sí, correspondiendo en promedio al 100% de la aceptación de lo cuestionado, ver figura 36. En cuanto a los aspectos más orientados a lo personal, el 100% de los candidatos a teletrabajador, expresan que la familia está dispuesta a apoyar su desempeño en una nueva modalidad de trabajo como lo es el teletrabajo. En cuanto al espacio adecuado en la vivienda, el 33% no dispone de un espacio adecuado en casa para llevar a cabo la labor como se requiere para la modalidad de teletrabajo, ver figura 37. El último aspecto que se muestra, es el que tiene que ver con las competencias de desempeño, pero con un primer componente psicosocial en cuanto a los efectos de un proceso individual, se presenta que un 58% de los candidatos tienen adaptación a cambios y labores sin manifestar algún efecto en su aspecto de salud mental. Ver figura 36 al 38.

**Figura 36.**

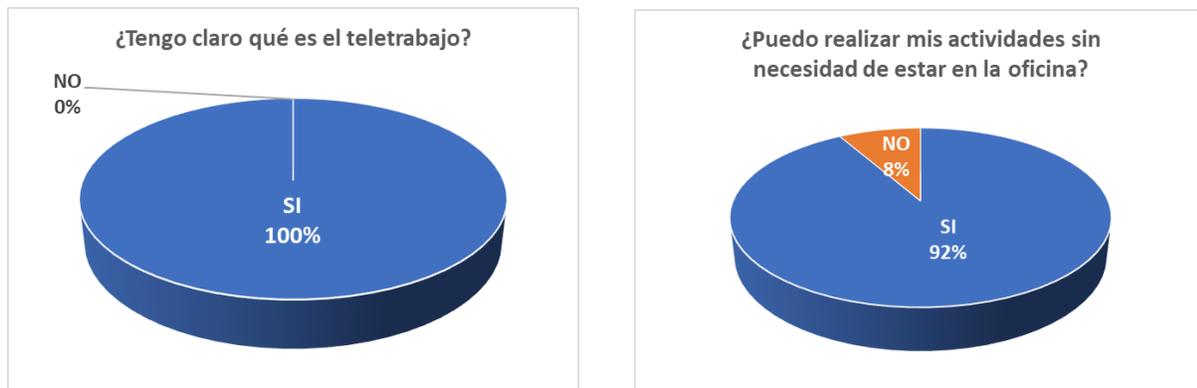
*Encuesta Teletrabajador*



*Nota:* Elaboración propia

**Figura 37.**

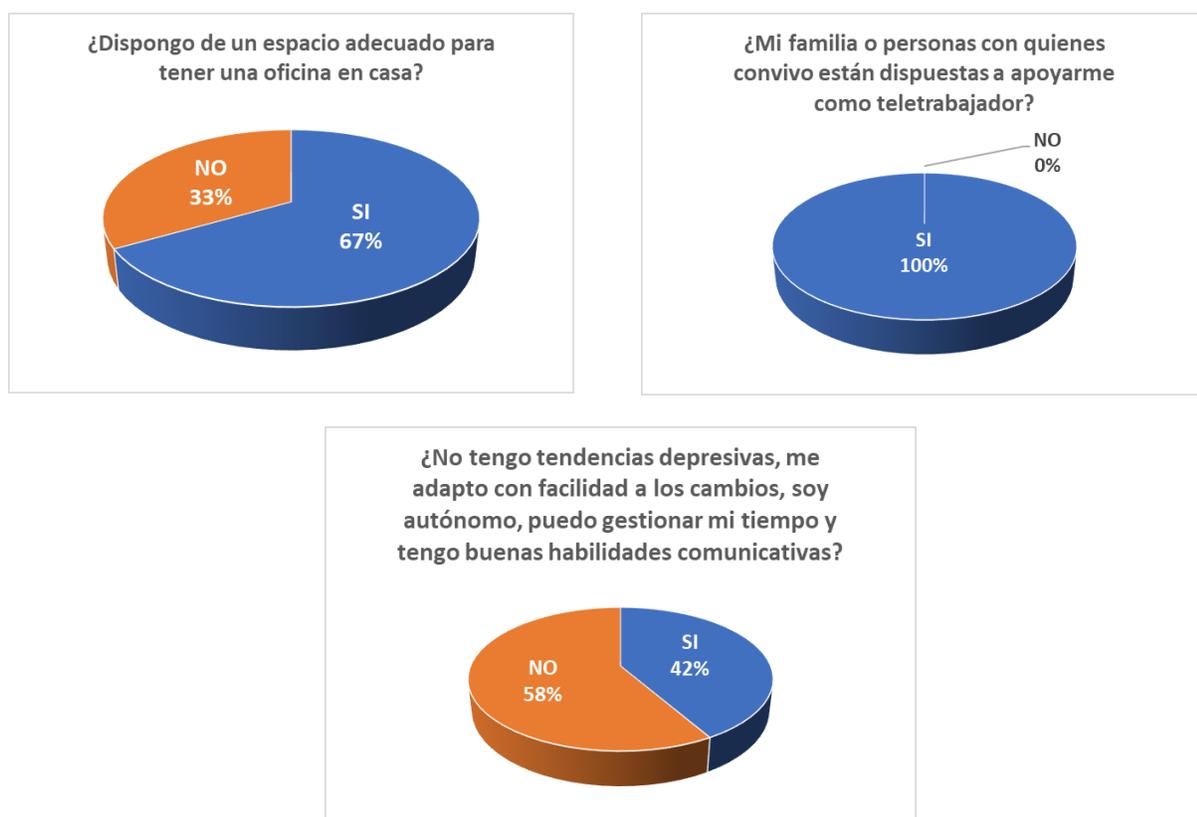
*Encuesta Teletrabajador preguntas 1 y 2*



*Nota:* Elaboración propia

**Figura 38.**

*Encuesta Teletrabajador preguntas 3 - 6*



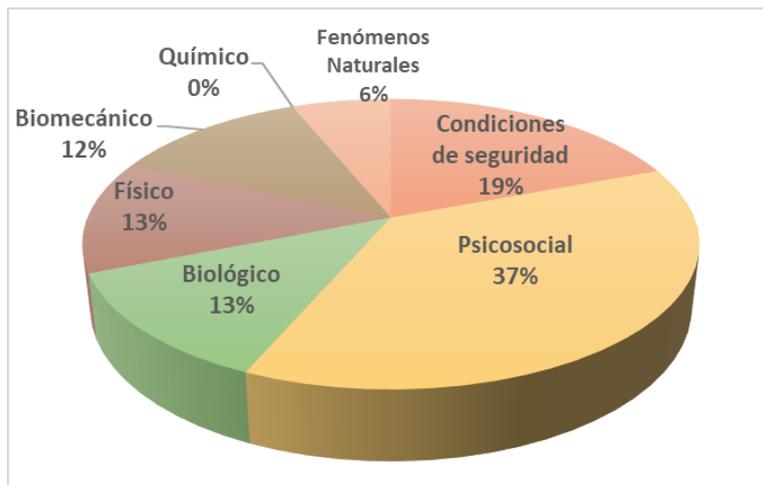
*Nota:* Elaboración propia

**Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos**

De los riesgos que se tienen identificados y evaluados en Organización Bless en los candidatos a teletrabajadores mediante la aplicación de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, el 37% corresponden a Psicosociales, 19% Condiciones de Seguridad, 13% biológicos, 13% físicos, 13% biomecánico, 6% fenómenos naturales y 0% químico. Ver figura 39. Los datos son obtenidos a partir del registro fotográfico de los candidatos a teletrabajadores y llevadas a cabo en sus domicilios, con ellas se analizan los posibles riesgos basados en la GTC 45 de acuerdo a las características propias y a las condiciones particulares. Ver apéndice S.

**Figura 39.**

*Distribución por peligro identificado*

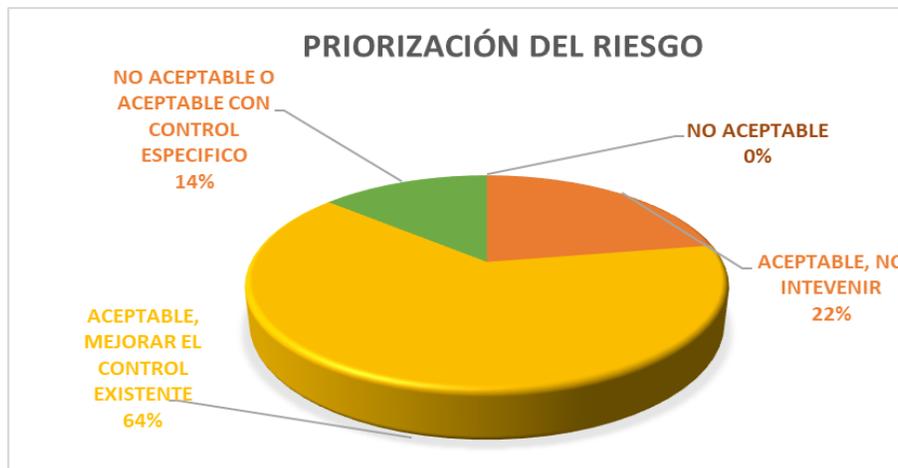


*Nota:* Elaboración propia

De igual manera, con respecto al total de los riesgos y a su priorización se tiene que el 64% de los riesgos son clasificados como Aceptables, los cuales deben mejorar el control exigente, 22% aceptable, No intervenir, 14% No aceptables o Aceptable con control específico y 0% no aceptables. Ver figura 40.

**Figura 40.**

*Priorización por Riesgo identificado*



*Nota:* Elaboración propia

De manera general, el objetivo uno establece puntos como el hecho que los trabajadores conocen algunos aspectos del teletrabajo, consideran que la labor y cargo la pueden desempeñar en casa y que su familia apoya esta condición, sin embargo, algunos expresan no tener un lugar adecuado para llevarlo a cabo, es decir separado de los ambientes comunes familiares, lo cual dificultaría un poco la labor. Así mismo, el riesgo de explosión e incendio es el más prevalente teniendo en cuenta que no se tiene experiencia en manejo de extintores ni se cuenta con uno en casa. Esto hace necesario que la organización capacite a los trabajadores que vayan a estar en esta modalidad, en emergencias y en otras acciones que les permitan actuar de manera inmediata tras la presencia de alguna situación que coloque en riesgo al teletrabajador o su entorno directo.

Seis de los candidatos, tienen condiciones con porcentajes altos de “no cumplimiento”, cinco con condiciones aceptables en aspectos que en el auto reporte se establecen como condiciones para el manejo del teletrabajo. Estos datos representan el insumo principal de la organización para la designación de elementos para los puestos de trabajo y el entorno si es requerido.

**Segundo Objetivo**

Para dar cumplimiento con el objetivo específico 2, en el cual se busca determinar los requerimientos necesarios para la aplicación de teletrabajo basados en normatividad vigente en la Organización Bless S.A.S., se realizó la Matriz de requisitos legales, ver apéndice T, donde se pudo conocer cada norma general y específica en materia de Teletrabajo en Colombia. Así mismo con base a la matriz de requisitos legales se pudo determinar los requerimientos de los recursos a tener en cuenta para el puesto de trabajo de un Teletrabajador, los componentes a tener en cuenta para el mismo son los recursos físicos, técnicos, tecnológicos y financieros de la organización. Ver tabla 8.

**Tabla 8.**

*Tipo de Recursos*

<b>Tipo de Recurso</b>	<b>Descripción</b>
Físicos	Hace referencia al área de trabajo como: espacio, iluminación, ventilación, condiciones locativas (techos, paredes, pisos, ventanas, etc.)
Técnicos	Se refiere a la conformación de puestos de trabajo, formación de teletrabajadores.
Tecnológicos	Se refiere a los equipos y herramientas para la ejecución de actividades del Teletrabajador. Pueden ser tangible e intangibles. (Verificación de acceso y gestión remota de la información, Infraestructura y plataformas tecnológicas que soportarán el teletrabajo)
Administrativo	Hace referencia a la documentación (políticas, contrato, RIT, etc.)

*Nota:* Elaboración propia

Las actividades de teletrabajo se realizarán fuera de las instalaciones de la organización, esta modalidad incentiva la utilización de las nuevas tecnologías de la información en pro de la gestión de las labores asignadas, para la realización de teletrabajo se requiere de recursos, es por ello que se determinaron los recursos físicos, los cuales describen el espacio, áreas locativas y ambiente para el Teletrabajador, ver tabla 9.

**Tabla 9.**

*Recursos Físicos*

RECURSO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
<b>FISICOS</b>	Área de trabajo	Espacio	El área en la cual se ubique un puesto de trabajo, debe garantizar un espacio de movilización mínimo de 2 m <sup>2</sup> independiente de mobiliario y equipos de trabajo. (Resolución 2400/1979). La altura mínima del techo debe ser de 2.40 m, cualquiera que sea el sistema de cubierta siendo la altura ideal 3 m. El uso del color es un aspecto importante, siempre recomiendo color claro, neutro y acabado mate, esto nos ayudará a mejorar la concentración.
		Pisos	El piso del área de trabajo debe ser lo más plano y horizontal posible de manera que no se presenten deslizamientos involuntarios de las sillas para trabajo con videoterminals.
		Paredes	Las paredes del área de trabajo deben estar sin grietas y humedad.
		Puerta de acceso	Las puertas de entrada y salida del área de trabajo deben ser de mínimo 1 m de ancho, de manera que se garantice el fácil acceso y salida de personas. Su apertura debe ser hacia afuera con el fin de facilitar la evacuación en caso de emergencia
		Iluminación	Cuando se hace referencia a la iluminación se debe considerar tanto la iluminación natural como la iluminación artificial.  Zonas donde se ejecuten tareas con:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajas exigencias visuales 100 (Lux)</li> <li>• Exigencias visuales moderadas 200 (Lux)</li> <li>• Exigencias visuales altas 500 (Lux)</li> <li>• Exigencias visuales muy altas 1000 (Lux)</li> </ul> Áreas o locales de uso ocasional 50 (Lux) Áreas o locales de uso habitual 100 (Lux) Vías de circulación de uso ocasional 25 (Lux) Vías de circulación de uso habitual 50 (Lux)  En caso que no sea suficiente el uso de películas o vidrios difusores, en las ventanas se deben instalar elementos de protección regulables como persianas verticales que impidan tanto el deslumbramiento como el exceso de calor provocado por los rayos solares.
		Ventilación	Buscar que el espacio cuente con ventilación natural o artificial, ya sea ventanas, ventiladores o aire acondicionado.  Las áreas cerradas o los lugares de trabajo y dependencias anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo.
		Ruido	En los lugares de trabajo en donde predomine la labor intelectual, los niveles sonoros (ruidos) no podrán ser mayores de 70 decibeles, independientemente de la frecuencia y tiempo de exposición.
Conexión	Se recomienda que los enchufes y el toma de corriente tengan el menor recorrido posible.		

		eléctricas	<p>El acceso a las conexiones eléctricas principales debe ser de fácil acceso y deben encontrarse señalizadas. Utilizar puestas a tierra.</p> <p>Los equipos de cómputo y comunicaciones requeridos para la prestación del servicio, tales como Equipo de Escritorio/portátil, impresoras, router, switch y scanner deben estar protegidos de los picos de voltaje (fluctuaciones), previendo la pérdida de información o daño de los equipos; para lo cual se recomienda tener en cuenta aspectos básicos eléctricos.</p> <p>Regulador de voltaje. Si es posible, disponer de un equipo de respaldo de energía UPS para dar abastecimiento a los equipos en el caso de presentarse fallas de fluido eléctrico en el lugar de trabajo.</p> <p>Con la UPS se podrá contar con el respaldo de energía por ciertos tiempos dependiendo de la autonomía de esta.</p>
--	--	------------	--

*Nota:* Elaboración propia

Así mismo la determinación de recursos técnicos donde me describe la conformación de puestos de trabajo, capacitación y formación de teletrabajadores. Ver tabla 10.

**Tabla 10.**

*Recursos Técnicos*

RECURSO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
TÉCNICOS	Escritorio de trabajo	Características	Escritorio ergonómico para uso en labores de oficina, disposición de cajonería con corredores frontales (2 gavetas lapiceras y 1 cajón carpetero).
		Datos Técnicos	Altura del escritorio: 73 cm Profundidad útil del escritorio: 60 cm Ancho útil del escritorio en ambos sentidos: 150 cm Altura libre debajo del escritorio: 70 cm Profundidad libre debajo del escritorio: 65 cm Ancho libre debajo del escritorio: 90 cm y 45 cm. Espesor de superficie de escritorio: 3 cm
		Imagen Del Elemento	
Silla	Características	Silla ergonómica para uso en labores de oficina. Espaldar tapizado con malla en nylon traslúcida de alta resistencia. Asiento tapizado sobre bastidor interno plástico recubierto con espuma de alta densidad y recubierto en malla traslúcida	

		Datos Técnicos	<p>Altura del asiento: 44-54 cm (ajustable)                  Profundidad del asiento: 61 cm                  Ancho del asiento (cadera): 50 cm                  Ancho del espaldar (hombros): 43 cm                  Base giratoria de 5 patas con rodachines de 60mm de diámetro.</p>
		Imagen Del Elemento	
	Sistemas de detección y protección contra incendio	Extintor	<p>Contar con extintores solkaflam para áreas cercanas a equipos eléctricos o electrónicos, así como multipropósito para incendios de tipo A (madera, papel, etc..) B (inflamables) y C (eléctricos), ubicados en el area de trabajo, sin que sea obstruido el acceso a el.</p>
		Detector de Humo	<p>Contar con un dispositivo de seguridad para la detección de humo. Que este detector tenga un sensor foto-eléctrico para una detención fiable y segura del humo; cuando detecta una cierta densidad de humo, este hace sonar una alarma indicando que hay humo.</p>
	Capacitación	Procesos técnicos de teletrabajo	<p>Capacitarlos de modo que conozcan no solo los procesos técnicos, de comunicación, gestión del tiempo y lineamientos generales.                  Lineamientos y políticas generales de la organización para el teletrabajo.                  Manejo del cambio y competencias para teletrabajar.                  Uso y manejo de las herramientas de tecnología</p>
		SST	<p>Prevención en salud y riesgos laborales.                  Procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo                  Procedimiento para uso y manejo de extintores.                  Posturas en el area de trabajo (ergonomia).                  Manejo del tiempo. Entres otras</p>

Nota: Elaboración propia

También los elementos tecnológicos requeridos para teletrabajar dependen de las labores, actividades, funciones o roles desempeñados por el Teletrabajador, por ende, los recursos mínimos son los que se establecen en la tabla 11.

**Tabla 11.**

Recursos Tecnológicos

RECURSO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
TECNOLOGICOS	Computador	Características	Computador All-in-one 20-c4051a Equipo todo en uno que permitirá a los teletrabajadores realizar las labores encomendadas, así como conexión permanente con otros colaboradores dentro del área de trabajo.
		Datos Técnicos	Pantalla ancha WLED HD+TM de 49,53 cm (19,5") en diagonal (1600 x 900) Procesador Intel core i5 - 7200U (KabyLake) Memoria Ram 4Gb - Unidad de disco duro de 1Tb Audio integrado/altavoces Conexiones de red: Bluetooth 4.0 y LAN inalámbrica 802.11 b/g/n integrados. Teclado USB, Mouse USB y Cámara web
		Imagen del Elemento	
	Diadema	Características	Diadema High end series 1010 Dispositivo que permitirá al Teletrabajador realizar labores de conexión con terceros externos al lugar de trabajo de una manera cómoda y eficiente para contar con las manos libres
		Datos Técnicos	Dimensiones de la diadema: 20 x 17 x 6 cm Dimensiones de la bocina: Diámetro 40mm Dimensiones del micrófono: D 6 x 5 mm. Dimensiones del cable: 1.5 m Peso de la diadema: 50 gr Sensibilidad bocinas 98dB ±3dB Impedancia bocinas 160 Ω ± 20% Respuesta de frecuencia bocinas 200-5000 Hz Tecnología integrada bocinas: Acoustic Shock Protection. Sensibilidad de micrófono: -61dB ± 3dB Impedancia micrófono 2200 Ω Perfect Fit Adjustment: Distintos tipos de ajuste para distintos tamaños de cabeza
		Imagen Del Elemento	
	Impresora	Características	Es compacto y resistente, además su buen tamaño y poco peso permiten una fácil manipulación y traslado. Impresora HP Envy Pro 6420 también hacemos referencia a efectividad. Su tecnología de inyección térmica de tinta garantiza resultados mucho más claros y nítidos.

			Equipo multifuncional 4 en 1 que imprime, escanea, copia y envía faxes. HP Envy Pro 6420 cuenta con una potente conectividad inalámbrica, a través de WiFi, que permite ser controlada a través de un teléfono móvil.
		Datos Técnicos	Dimensiones: 36,11 x 43,25 x 17,4 centímetros. Peso: 5 kilogramos. Color: Gris. Memoria: 128 MB. Velocidad de impresión: 10 ppm en negro; 7 ppm en color. Velocidad de escaneo: 7 ipm blanco y negro; 3 ipm color. Velocidad de transmisión de fax: 14,4 kbps. Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta. Impresión a doble cara: Automática. Resolución de impresión: 1200 x 1200 ppp. Resolución de copia: 300 x 300 ppp. Resolución de fax: 150 x 150 ppp. N° de producto: 5SE45B
		Imagen Del Elemento	
	Celular	Características	Celular Galaxy Smartphone con tecnología 4G que permitirá a los teletrabajadores conexión permanente con otros colaboradores dentro del área de trabajo.
		Datos Técnicos	Procesador de Exynos 990 Memoria Ram de 8 Gb y memoria interna de 128 Gb Dual SIM Redes 2G GSM, 3G ECDMA, 4G LTE FDD Conectividad: Micro USB, GPS, Audífono 3.5mm, Bluetooth 5.1, Wi-Fi 6 OS Android
		Imagen Del Elemento	
	Conectividad	Velocidad	Servicio de internet Banda Ancha que le permita navegar a alta velocidad (10 megas en adelante)
		Soporte	Para acceder a la mesa de servicios, se entregará al teletrabajador una dirección web. El soporte se presta sobre las aplicaciones e infraestructura del teletrabajador. No se incluye los elementos del teletrabajador (PC, Portátil, Conexión a Internet, Teléfono, etc.).

Nota: Elaboración propia

Organización Bless S.A.S. tendrá como base, todos los documentos estipulados por el Libro Blanco: El ABC del Teletrabajo en Colombia y los aspectos relacionados en la guía jurídica del sector privado, que se contempla al implementar teletrabajo para brindar seguridad jurídica a las partes implicadas, que serán adaptados cual sea el caso dadas las necesidades de la organización, para el desarrollo de las actividades de la modalidad. Ver tabla 12.

**Tabla 12.**

*Recursos Administrativos*

RECURSO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
ADMINISTRATIVOS	Contrato	Características	El acuerdo de teletrabajo opera cuando un trabajador vinculado por medio de un contrato de trabajo, pasa a tener la condición de Teletrabajador. Este acuerdo es un documento anexo al contrato de trabajo que incorpora las especificidades en que operará el teletrabajo entre el trabajador y la empresa.
		Modelo	Anexo 2: Modelo acuerdo de teletrabajo (MinTIC - Mintrabajo, 2013)
	Reglamento Interno de Trabajo	Características	Se debe incorporar dentro del Reglamento Interno de Trabajo un capítulo especial sobre el teletrabajo. Así mismo, es obligación de empleador informar al Teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
		Modelo	Anexo 3: Modelo Capítulo de teletrabajo en el Reglamento Interno de Trabajo. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)
	Inscripción a la SSSI	Características	Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. De igual manera, se debe hacer el reporte de teletrabajadores ante las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).
		Modelo	Anexo 4: Modelo de formato de auto reporte del empleado en el puesto de trabajo. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)
	Reversalidad de Teletrabajado	Características	La reversibilidad es una facultad que tiene el empleador y un derecho del Teletrabajador. Esta consiste en la posibilidad de que el Teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones del empleador.

			En los casos en que medie entre el empleado y la organización un acuerdo de teletrabajo, es decir, que previamente el Teletrabajador haya sido contratado, pero no bajo esta modalidad y que de forma voluntaria se acogió a ella, aplica la reversibilidad del teletrabajo.
		Modelo	Anexo 5: Modelo de formato de reversibilidad por parte del Teletrabajador Anexo 5.1: Modelo de formato de reversibilidad por parte del empleador. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)

*Nota:* Elaboración propia

Con base a las evidencias fotográficas y el formato de auto reporte se pudo evidenciar la condición de cada puesto de trabajo de los candidatos a teletrabajadores en su domicilio, lo que permite con base a los requerimientos, establecer que necesita cada uno para que el proceso de teletrabajo sea llevado con las condiciones adecuadas. El análisis de inicia con la dirección administrativa la cual tiene 2 trabajadores que son candidatos para teletrabajo, en la tabla 13, se establecen los requerimientos del analista de costos y el auxiliar contable por cada uno de los recursos.

**Tabla 13.**

*Requerimientos Dirección Financiera*

Dirección	Recursos				Evidencia
Financiera	Físicos	Técnicos	Tecnológicos	Administrativos	Fotográfica
Analista de Costos	Se evidencia necesidades físicas de conexiones eléctricas, ya que se encuentran descubiertas, paredes con grietas, pisos desnivelados, iluminación suficiente.	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en posturas durante las actividades del puesto de trabajo.	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.	

Auxiliar contable	Se evidencia necesidades físicas de iluminación y ventilación suficiente.	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en posturas durante las actividades	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo, como mouse, impresora.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.	
-------------------	---	---	---	---	---

Nota: Elaboración propia

En la tabla 14, se puede evidenciar el análisis de los requerimientos en los cuatro aspectos para los cuatro cargos de la dirección comercial, diseñador gráfico, Community manager, analista de servicio al cliente y administradora de tienda online.

**Tabla 14.**

*Requerimientos Dirección Comercial*

Dirección	Recursos				Evidencia
Comercial	Físicos	Técnicos	Tecnológicos	Administrativos	Fotográfica
Diseñador Gráfico	Se evidencia necesidades físicas de como espacios e iluminación y ventilación del área.	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en posturas durante las actividades del puesto de trabajo.	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.	
Community Manager	Se evidencia necesidades físicas de iluminación y ventilación suficiente.	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en posturas durante las actividades	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo, como mouse, impresora.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades	

		del puesto de trabajo.			
Analista de Servicio al Cliente	Se evidencia necesidades físicas de iluminación y ventilación suficiente.	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en pasturas durante las actividades del puesto de trabajo.	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo, como mouse, impresora.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades	
Administrador or Tienda Online	Se evidencia necesidades físicas de iluminación y ventilación suficiente.	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en pasturas durante las actividades del puesto de trabajo.	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo, como mouse, impresora.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades	 

*Nota:* Elaboración propia

En cuanto a la dirección de talento humano, los cargos que son candidatos para el teletrabajo son el analista de nómina y una de las auxiliares de talento humano, ver tabla 15.

**Tabla 15.**

*Requerimientos Dirección de Talento Humano*

Dirección Talento Humano	Recursos				Evidencia Fotográfica
	Físicos	Técnicos	Tecnológicos	Administrativos	

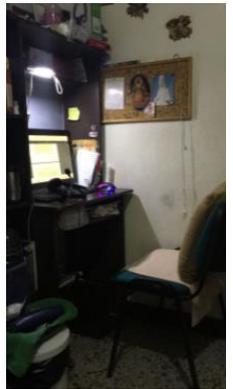
Analista de nomina	No se evidencia necesidades físicas.	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, por formación de posturas durante las actividades	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.	
Auxiliar de Talento Humano	Se evidencia necesidades físicas de iluminación, ventilación y espacio en el área de trabajo.	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en posturas durante las actividades	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo, como mouse, impresora.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.	

*Nota:* Elaboración propia

Para la dirección administrativa, los requisitos de los cargos de coordinador retail y la auxiliar de retail se muestran en la tabla 16, de acuerdo a la aplicación de los diferentes instrumentos.

**Tabla 16.**

*Requerimientos Dirección Administrativa*

<b>Dirección</b>	<b>Recursos</b>				<b>Evidencia Fotográfica</b>
<b>Administrativa</b>	<b>Físicos</b>	<b>Técnicos</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Administrativos</b>	
Coordinador de Retail	Se evidencia necesidades físicas iluminación y ventilación suficiente y espacios insuficientes	Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en posturas durante las actividades del puesto de trabajo.	Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo.	Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.	

<p>Auxiliar Retail</p>	<p>Se evidencia necesidades físicas de iluminación, ventilación suficiente, también el espacio es insuficiente.</p>	<p>Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en posturas durante las actividades del puesto de trabajo.</p>	<p>Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo, como mouse, impresora.</p>	<p>Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.</p>	
------------------------	---	---	--	--	---

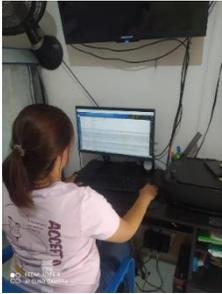
Nota: Elaboración propia

En la última de las direcciones seleccionadas, los requerimientos de los cuatro aspectos se evidencian en la tabla 17, en donde se analizan los cargos de programador y auxiliar de programación respecto a las observaciones de las fotografías de su entorno de trabajo.

**Tabla 17.**

*Requerimientos Dirección de Tecnología Informática*

Dirección	Recursos				Evidencia Fotográfica
Tecnología Informática	Físicos	Técnicos	Tecnológicos	Administrativos	
<p>Programador</p>	<p>Se evidencia necesidades físicas de iluminación, y espacio en el área.</p>	<p>Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como la silla y formación en posturas durante las actividades del puesto de trabajo.</p>	<p>Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo.</p>	<p>Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.</p>	

<p>Auxiliar Programador</p>	<p>Se evidencia necesidades físicas de iluminación y ventilación suficiente.</p>	<p>Se pudo evidenciar la necesidad de elementos como el escritorio, silla, formación en posturas durante las actividades del puesto de trabajo.</p>	<p>Se evidencia que el trabajador no cuenta con un buen equipo y herramientas de trabajo, como mouse, impresora.</p>	<p>Se requiere modalidad de contrato, aspectos legales, y asignación de responsabilidades.</p>	
-----------------------------	--	---	--	--	---

*Nota:* Elaboración propia

### Tercer objetivo

En cuanto al cumplimiento del tercer objetivo, se desarrolla una guía para la aplicación del teletrabajo en la Organización Bless, la cual consta de información relevante respecto a los requisitos para la gestión de un puesto de trabajo apto para la modalidad de trabajo teletrabajo. Se presenta de manera general para que se pueda utilizar como base para la aplicación de cualquier tipo de cargo que tenga el perfil requerido para convertirse en teletrabajo, así como las características de la persona que lo llevará a cabo. Ver apéndice U.

### Conclusiones

El teletrabajo es una modalidad de trabajo que las empresas tienen a disposición desde 2008 a través de la Ley 1221, una herramienta de organización administrativa que permite a los trabajadores y a las organizaciones llevar a cabo la vinculación laboral estimando tres tipos de acciones, autónomo, móvil o alternancia, es por ello que el presente estudio permite a la parte administrativa de la empresa, tomar decisiones en cuanto a la posibilidad de aplicación del teletrabajo, dado que las 12 personas que fueron estudiadas son parte de 5 de las direcciones priorizadas en la muestra y que por su perfil de cargo y puesto se hace proclive a esta modalidad de contratación.

Aunque la modalidad de teletrabajo es nueva en el conocimiento de los trabajadores, en la encuesta de las cinco preguntas establecidas por el MINTIC, muestra aceptación a la idea de llevarlo a cabo, mostrando de manera amplia que la familia aprueba y apoya este tipo de decisión, así mismo dentro de las competencias que más describen, es la de ajustarse a los cambios y el cumplimiento de los objetivos trazados. Así mismo, expresan que pueden llevar a cabo las actividades sin necesidad de estar en la oficina, en este sentido, también el 60% expresa que no tienen un lugar autónomo para establecerlo como espacio de trabajo, la mayoría están en sus espacios vitales, lo que dificultaría la separación de la vida familiar a la labor establecida por la organización.

En cuanto a lo que se evidencia en los análisis de las condiciones del entorno del teletrabajo, se aprecia que el diseñador gráfico muestra un 91% de cumplimiento de los factores del auto reporte, sin embargo, esto no implica que su puesto de trabajo sea el óptimo para la realización del teletrabajo. De igual manera, la administradora de tienda online, tiene una condición de “si cumple” muy baja en 43%, y el “no cumple” en 36%, implica que deben aplicarse acciones de mejora

substanciales debido a que los aspecto ambiental y locativo no le favorecen para la aplicación del teletrabajo.

De los entornos de trabajo que tienen mayor índice de no cumplimiento de los aspectos están los riesgos de incendio y explosión, así como las condiciones ergonómicas, locativas y ambientales en la mayoría de los candidatos a teletrabajadores, lo que lleva a correlacionar con los hallazgos de la aplicación de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, en cuanto a la distribución por riesgo en el cual, el más prevalente es el psicosocial, este no es determinado en el auto reporte, es por ello que la comparación se lleva a cabo con los riesgos en las condiciones de seguridad, lo cuales representan el 19% de los riesgos junto con los biológicos, físicos y biomecánicos con un 58% de distribución, lo que se correlaciona con los datos obtenidos del análisis del auto reporte ya que, los locativos y ambientales suman el 51% de los riesgos.

Se establecen los requisitos de los recursos administrativos, técnicos, tecnológicos y físicos para los teletrabajadores en el caso que la organización Bless tome la decisión de la implementación no solo en los 12 cargos seleccionados para este estudio, sino en cualquiera ya que la información es aplicada a cualquiera de ellos. Esto implica para la empresa un cambio de cultura, que el trabajo sincrónico y asincrónico no es fácil de asimilar sobre todo para el sector industrial y por las directivas. Al ser un cambio de cultura, se requiere que toda la organización desde la gerencia sea resilientes y flexibles con los procesos, ya que esto implica creer en las capacidades de los trabajadores y tener la confianza en el cumplimiento de los objetivos trazados.

### **Recomendaciones**

De acuerdo con los hallazgos encontrados en los efectos del teletrabajo en una organización, se recomienda su aplicación de tres formas: temporal de acuerdo con las necesidades de la organización y las contingencias que se presenten; gradual haciendo una prueba con algún o algunos cargos para dar validación a la modalidad de teletrabajo y la aplicación directa en los 12 cargos del estudio, de manera que tanto los trabajadores como la misma empresa den pasos seguros y consientes de los beneficios a todo nivel que esta modalidad de trabajo tiene y que puede facilitar procesos de incorporación de personas con condiciones especiales o que tengan estabilidad laboral reforzada.

Se sugiere realizar capacitaciones a todo el personal de la organización, con el fin de que se conozca la normativa legal vigente en materia de teletrabajo y los requisitos que se estipulan para que los teletrabajadores desempeñen sus actividades de manera sincrónica y asincrónica desde su vivienda o según la modalidad de teletrabajo que se desarrolle.

Es necesario que, en la visita domiciliaria al teletrabajador, se hagan observaciones de parte del equipo seleccionado para la aplicación, para que el análisis sea lo más completo posible de manera que se eviten dificultades y riesgos al momento de la aplicación del teletrabajo. Esto a razón que el auto reporte es bajo la observación particular del trabajador, lo que requiere de una mirada objetiva por parte de los analistas que disponga la organización de acuerdo a la gestión administrativa

## Referencias

- Actualicese.* (diciembre de 2020). Obtenido de Derecho Laboral:  
<https://actualicese.com/alternancia-desconexion-laboral-y-flexibilidad-horaria-nueva-figura-laboral-en-colombia/#:~:text=La%20alternancia%20ser%C3%ADa%20un%20acuerdo,y%20vincular%20a%20los%20informales>
- Afanador Madregón, S. A., & Camargo Chacín, B. K. (2015). *Repositorio Universidad Libre*. Obtenido de <https://repository.unilibre.edu.co/handle/10901/10052>
- Bayón Pérez, J., & Zerbi, A. (2020). *El teletrabajo: avances y retos dentro de la sociedad actual*. ADAPT Technologies. Obtenido de <https://www.nebrija.com/medios/actualidadnebrija/2020/10/21/el-teletrabajo-avances-y-retos-dentro-de-la-sociedad-actual/>
- Congreso de la República . (2008). *Secretaria Senado*. Obtenido de [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1221\\_2008.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1221_2008.html)
- Consejería de Economía, Innovación y Ciencia. (2010). *Junta de Andalucía*. Obtenido de Guía de recomendaciones y buenas prácticas para el impulso del teletrabajo: [https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/Guia\\_Teletrabajo.pdf](https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/Guia_Teletrabajo.pdf)
- Fernández Licciardi, A. (2010). *Biblioteca Digital*. Obtenido de [http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tpos/1502-0290\\_FernandezLicciardiA.pdf](http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tpos/1502-0290_FernandezLicciardiA.pdf)
- Freyssinet, J. (1990). *Niveles, estructuras y formas de empleo en las economías de la OCDE*. Buenos Aires: Pronatte.
- Gallo Cubillos, A. C., & Durán Buendía, J. F. (2018). *Biblioteca Digital CCB*. Obtenido de <https://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/23209/ANDREA%20CATALINA%20GALLO%20CUBILLOS%20%282%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- García González, F. (2012). *ACOFI*. Obtenido de Conceptos sobre innovación : [https://www.acofi.edu.co/wp-content/uploads/2013/08/DOC\\_PE\\_Conceptos\\_Innovacion.pdf](https://www.acofi.edu.co/wp-content/uploads/2013/08/DOC_PE_Conceptos_Innovacion.pdf)
- Gómez, V., Medina, L., & Mejía, C. (2015). *Repositorio Universidad Piloto de Colombia*. Obtenido de <http://polux.unipiloto.edu.co:8080/00002508.pdf>
- Hernández Corona, M. L. (2017). *Repositorio EAN*. Obtenido de <https://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/9085/HernandezMartha2017.pdf?sequence=1>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw Hill Education.

- InfoJobs. (s.f.). Obtenido de Flexibilidad laboral: un aspecto clave de la gestión del talento: <https://recursos-humanos.infojobs.net/politicas-flexibilidad-laboral>
- Isaza Castro, J. G. (2003). Flexibilización laboral: Un análisis de sus efectos sociales para el caso. *Equidad y Desarrollo*, 9-40.
- Maldonado, J. Á. (2015). *Gestiópolis*. Obtenido de Comportamiento, desarrollo y cambio organizacional: <https://www.gestiopolis.com/comportamiento-desarrollo-y-cambio-organizacional/>
- Meyer., D. B. (1981). *Manual de técnica de la investigación educacional*. Barcelona: Paidós.
- Ministerio de Cultura. (2016). *Mincultura.gov.co*. Obtenido de <https://www.mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/Gestion-humana/Resoluci%C3%B3n%203476%20de%202016%20-%20Reglamenta%20plan%20piloto%20teletrabajo.pdf>
- Ministerio de Trabajo. (2016). *Ministerio de Trabajo*. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2018). *Guía Técnica para la Implementación del Teletrabajo en la Empresas*. TeleTrabajo Costa Rica.
- MinTIC - Mintrabajo. (2013). *Colombia Digital*. Obtenido de Libro Blanco del Teletrabajo: [https://teletrabajo.gov.co/622/articles-8228\\_archivo\\_pdf\\_libro\\_blanco.pdf](https://teletrabajo.gov.co/622/articles-8228_archivo_pdf_libro_blanco.pdf)
- MinTIC. (2020). *Teletrabajo*. Obtenido de [https://www.teletrabajo.gov.co/622/articles-8105\\_archivo\\_pdf\\_pacto\\_2020\\_1.pdf](https://www.teletrabajo.gov.co/622/articles-8105_archivo_pdf_pacto_2020_1.pdf)
- Mintzberg, H. (2007). *Mintzberg y la dirección*. Ediciones Díaz de Santos. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/uniminuto/55499?page=5>
- Neffa, J. C. (2011). Políticas de empleo: dimensiones conceptuales y diversos componentes. *Empleo, desempleo y políticas de empleo*, 1 - 100. Obtenido de [https://www.researchgate.net/publication/320911443\\_Políticas\\_de\\_empleo\\_dimensiones\\_conceptuales\\_y\\_diversos\\_componentes](https://www.researchgate.net/publication/320911443_Políticas_de_empleo_dimensiones_conceptuales_y_diversos_componentes)
- Neffa, J. C., Panigo, D. T., Pérez, P. E., & Persia, J. (2014). *Actividad, empleo y desempleo. Conceptos y definiciones*. Buenos Aires: CEIL-CONICET. Obtenido de [http://biblioteca.clacso.edu.ar/Argentina/ceil-conicet/20171027042035/pdf\\_461.pdf](http://biblioteca.clacso.edu.ar/Argentina/ceil-conicet/20171027042035/pdf_461.pdf)
- Núñez, J. (2005). Éxitos y fracasos de la reforma laboral en Colombia. *Documentos CEDE Universidad de los Andes*, 1-34.
- Oficina de Gerencia y Presupuesto de Puerto Rico. (2000). *Bvirtual*. Obtenido de <http://www.bvirtual.ogp.pr.gov/ogp/Bvirtual/reogGubernamental/PDF/Estudios%20realizados%20por%20OGP/TT-2000.pdf>

Oppl, S., & Stary, C. (2019). *Designing Digital Work*. Palgrave Macmillan.

Organización Internacional del Trabajo. (22 de Julio de 2020). *ILO*. Obtenido de Definición y medición del trabajo a distancia, el teletrabajo, el trabajo a domicilio y el trabajo basado en el domicilio: [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---stat/documents/publication/wcms\\_758333.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---stat/documents/publication/wcms_758333.pdf)

Ortiz Bustamante, O. R. (2019). *Repositorio UASB*. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/7173/1/T3092-MAE-Ortiz-Estudio.pdf>

Osio Havriluk, L. (2010). El Teletrabajo: Una opción en la era digital. *Observatorio Laboral*, 93-109.

Porter, M. (1980). *Estrategia Competitiva*. New York: Free Press.

Raffino, M. E. (septiembre de 2020). *Concepto.de*. Obtenido de <https://concepto.de/recursos-de-una-empresa/#ixzz6qPvr5OHg>

Roberto Hernandez Sampieri, C. F. (2006). *metodologia a la investigacion* . Mexico : MCGRAW-HILL.

Romero, V. (2018). *Ruiz Healiy Times*. Obtenido de Economía y negocios: <https://ruizhealytimes.com/economia-y-negocios/importancia-de-la-cultura-organizacional-en-las-empresas/>

Semana. (14 de Septiembre de 2016). *Revista Semana*. Obtenido de <https://www.semana.com/empresas/articulo/el-crecimiento-del-teletrabajo-en-colombia-y-el-mundo/231897/>

Soto Reyes, M. (2019). *Repositorio UAEMex*. Obtenido de <http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/104988/TesisMayelaSotoReyes.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Superintendencia Nacional de Salud. (12 de Julio de 2018). *Supersalud*. Obtenido de <https://www.supersalud.gov.co/Paginas/B%C3%BAsqueda.aspx?k=http%3A%2F%2Fwww%2Ebvirtual%2Eogp%2Epr%2Egov%2Fogp%2FBvirtual%2FreogGubernamental%2FPDF%2FEstudios%2520realizados%2520por%2520OGP%2FTT%2D2000%2Epdf#Default=%7B%22k%22%3A%22http%3A%2F%2Fwww.bvirtua>

Sura S.A. (2020). *Recomendaciones para el retorno inteligente en el sector textil y confección Covid 19*. Sura S.A.

Weller, J. (2020). *CEPAL*. Obtenido de [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/45759/1/S2000387\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/45759/1/S2000387_es.pdf)

Apéndice A

Auto reporte – Coordinador Tienda online



FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO							
FECHA: 11/08/2021		EMPRESA: Organización Bless		A.R.L:			
DEPENDENCIA O ÁREA: Coordinador de tienda online							
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Cuarto alfero							
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X				
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?	X				
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.		X			La silla es de 70 cm, no cumple
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?		X			El escritorio no tiene ajuste
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X				
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.	X				



ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?		X		No tiene ventanas	
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X			Las lámparas no tienen mantenimiento	
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X				
		¿Se percibe que la intensidad luminosa en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X				
CONDICIONES AMBIENTALES	VENTILACIÓN	¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?		X		Se debe revisar esta ubicación	
		¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?		X		La luz refleja en la pantalla	
		¿La ventana tiene protección? (Personas, vehículos, cortinas, etc.)	X			No se tienen cortinas (es de filtro, otros)	
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X			Adeuce de ventanas	
CONDICIONES AMBIENTALES	RUIDO	¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?		X		Solo cuenta con artificial	
		¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industriales) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna dificultad?	X				
		¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la celda de observación?	X				
		¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X				
RIESGOS BIOLÓGICOS	VIRUS, BACTERIA, HONGO, INSECTOS Y ROEDORES	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?	X				
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X				

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X			No existen residuos de condiciones		
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X					
	TECHO	¿Las rodadinas de la silla son adaptables si piso en el área definida para teletrabajo?		X			La silla es de 70 cm, se debe cambiar	
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedad, grietas o comejeón si fuese de madera)	X					
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)	X					
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X				No existen reposiciones de elementos colgantes	
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X					
		¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describa en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, etc.	X					
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?		X				
¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso antideslizante, y el tamaño de huella en la escalera es suficiente para la mayoría de las personas?			X					
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?			X					
¿Las escaleras están libres de obstáculos?			X					
PUERTAS	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?		X			Las puertas de acceso tienen obstáculos		
	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?	X						
ORDEN Y ASEO	¿El escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?	X				Al no contar con cajonera, no se tiene orden		

RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X			No cuenta con la formación	
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? (interno y/o externos en zonas comunes)?	X			No cuenta con extintor	
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X			No conoce el procedimiento	
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X			No se tienen conexiones a tierra	
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (cotas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X			Se encuentran empalmes	
OBSERVACIONES GENERALES:	¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?		X			Se encuentran enchufes sobrecargados	
	¿Las cajas de interruptores están cubiertas?		X			Las cajas de interruptores no están cubiertas	
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS: En términos generales, se debe diseñar el puesto de trabajo con adecuaciones de orden físico, además se recomienda el cambio de lugar para ejecutar la modalidad de teletrabajo							

Apéndice B

Auto reporte – Diseñador gráfico



**FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO**

FECHA: 11 / 08 / 2021 EMPRESA: Bless ARL: axa

DEPENDENCIA O AREA: DISEÑADOR GRÁFICO

UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Sala De la casa

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUERTO DE TRABAJO (E RADIIO, MOBILIARIO, ELEMENTO DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?	X					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.	X					
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, colocando la mano, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?	X					
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 66 cm como mínimo.	X					

teletrabajo

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES		
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X						
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X						
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describe en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X					Cuento con buena iluminación tanto en el día como en la noche, pienso que es la necesaria para desempeñar los labores sin problemas.	
	CONDICIONES AMBIENTALES	RUIDO	¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X					
			¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?	X					Está ubicada el costado derecho de la silla.
			¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?	X					
	VENTILACIÓN	¿La ventana tiene protección? (Persianas, toldos, cortinas, persianas de filtro, otros)	X						
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X						
	RUIDO	¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X						
		¿El ruido eterno (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industriales) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna molestia?	X						
RIESGOS BIOLÓGICOS	VIROS, BACTERIA, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?	X						
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿El área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X						

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X					
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describe en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X					El material del piso es mármol.
	TECHO	¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?	X					
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comején si fuese de madera)	X					
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)	X					
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X					
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X					
	ZONAS COMUNES	¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describe en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, pasadizo, balcones.	X					El acceso al área de trabajo tiene cuatro escalones, el espacio se encuentra ubicado en la sala y es un espacio amplio y plano.
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?	X					
¿Las escaleras y balcones cumplen con pasamanos, barandas o piso antideslizante, y el tamaño de huella en la escalera es suficiente para la mayoría de las personas?		X					Cuenta con antideslizantes las escaleras.	
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?		X						
PUERTAS	¿Las escaleras están libres de obstáculos?	X						
	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?	X						
ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?	X						
		¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? (interno y/o externos en zonas comunes)	X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				Si, no están sobrecargados.
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
OBSERVACIONES GENERALES:							
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:							

Apéndice C

Auto reporte - Auxiliar contable



FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO								
FECHA: 23/08/2021		EMPRESA: Organización Bless		URL: AXA				
DEPENDENCIA O ÁREA: Auxiliar Contable								
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Sala de la casa								
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUERTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 23 cm de distancia de alcance?	X					
		¿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?	X					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.	X					
		¿El escritorio permite ajustar 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?	X					
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.	X					El escritorio está un poco deteriorado.



ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describe en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X					
	VENTILACIÓN	¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X					
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?	X					La luz está al frente del escritorio, en ocasiones se refleja la pantalla.
		¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?	X					
RUIDO	¿La ventana tiene protección? (Persianas, toldos, cortinas, mosquiteros de filtro, otros)	X						
	¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X						
	¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X						
RIESGOS BIOLÓGICOS	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿El ruido eterno (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industrial) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna dificultad?	X					
		¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones.	X					
		¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?	X					
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X					
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describe en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X					El piso presenta deterioro.
	TECHO	¿Las rotachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?	X					
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedad, grietas o comején si fuese de madera)	X					
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedad)	X					Las paredes están viejas y presentando grietas.
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X					
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X					
	ZONAS COMUNES	¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describe en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, balcones.	X					
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?	X					
¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso antideslizante, y el tamaño de huella de la escalera es suficiente para la mayoría de las personas?		X						
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?		X						
PUERTAS	¿Las escaleras están libres de obstáculos?	X						
	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?	X					Las puertas están deterioradas.	
ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?	X						
		¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son guardados en ella y el espacio es suficiente?	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? ¿Interno y/o externos en zonas comunes?	X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
OBSERVACIONES GENERALES: Se considera que el lugar de trabajo requiere modificaciones de estructura, ya que la propiedad del trabajador está deteriorada.							
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS: Inspecciones y correcciones locativas eléctricas, suelo, puertas y ventanas.							

Apéndice D

Auto reporte - Analista de costos



FORMATO DE AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO								
FECHA: 03/03/2021		EMPRESA: <b>Cm. Bless</b>		URL: AXA				
DEPENDENCIA O AREA: <b>Analista de costos</b>								
UBICACION EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Habitación principal								
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?	X					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.	X					
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, <del>que el teclado no se incline hacia adelante</del> o la mano, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?	X				No requiere un buen escritorio, con medidas mínimas para el trabajo.	No se cuenta con un escritorio adecuado para la actividad
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimientos? Espacio de 60 cm como mínimo.	X					Es muy pequeña el escritorio

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X					
		¿Se percibe que la intensidad luminosa en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X					
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?	X					
	VENTILACIÓN	¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?	X					
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, <del>lucernales</del> , cortinas, <del>celofán</del> , las de filtro, otras)	X					
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X					
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X					
		¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna <del>inconveniente</del> <del>inconveniente</del> ?	X					
RUIDO	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casita de observaciones.	X						
	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casita de observaciones.	X						
RIESGO BIOLÓGICO	VIRUS, BACTERIA, HONGOS, INSECTO Y ROEDORES	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?	X					
	FLUIDO BIOLÓGICO	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X				
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X				
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X				
	TECHO	¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?	X			Necesidad de área de una silla específica.	La silla no es adecuada para la silla
	PAREDES	¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comejón de madera)	X				
		¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)	X				
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X				
		¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X				
		¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describa en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, <del>escaleras</del> , balcones.	X				
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?	X				
		¿Las escaleras y balcones cumplen con pasamanos, barandas o piso <del>antideslizante</del> <del>antideslizante</del> y el tamaño de huella en la escala es suficiente para la mayoría de las personas?	X				
		¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?	X				
	PUERTAS	¿Las escaleras están libres de <del>obstáculos</del> <del>obstáculos</del> ?	X				
		¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?	X				
	ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?	X				
¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son <del>ordenados</del> <del>ordenados</del> en ella y el espacio es <del>ordenado</del> <del>ordenado</del> ?		X					No cuenta con escritorio con cajonera.

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? (Interno y/o externos en zonas comunes)	X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
OBSERVACIONES GENERALES: no cuenta con silla adecuada para trabajar de una manera adecuada.							
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS: se sugiere pedir detección de escritorio y silla.							

Apéndice E

Auto reporte – Community manager



FORMATO DE AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO								
FECHA: 13/08/2021		EMPRESA: <b>Org. Bless</b>		ARL: AXA				
DEPENDENCIA O ÁREA: <b>COMMUNITY MANAGER</b>								
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Comedor								
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?	X					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.	X					
		¿El escritorio permite ajustar 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?	X	Requisito de un buen escritorio, con medidas adecuadas para el trabajo.				No se cuenta con un escritorio adecuado para la actividad
		¿El mouse se ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.	X					No tengo escritorio, uso el comedor.



ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describe en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X					
		¿Se percibe que la intensidad luminosa en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X					
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?	X					
		¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, videos o pantallas?	X					
CONDICIONES AMBIENTALES	VENTILACIÓN	¿La ventana tiene protección? (Persianas, toldos, cortinas, celosías de filtro, otras)	X					
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X					
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X					
CONDICIONES AMBIENTALES	RUIDO	¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia?	X					
		¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describe las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones	X					
RIESGOS BIOLÓGICOS	VIRUS, BACTERIA, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?	X					
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X				
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X				
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describe en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X				
	TECHO	¿Las rodacinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?	X			No cuenta con silla rodacina, trabajo con la silla sin conexión	La silla no es adecuada para el trabajo
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedad, grietas o comején si fuese de madera)	X				
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)	X				
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X				
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X				
	ZONAS COMUNES	¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describe en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, pasadizos, balcones.	X				
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?				X	
¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandes o piso antideslizante y el tamaño de hueco en la escala es suficiente para la mayoría de las personas?					X		
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?					X		
¿Las escaleras están libres de obstáculos?					X		
PUERTAS	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?				X		
	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?				X		
ORDEN Y ASEO	¿Si el escritorio cuenta con cajones, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?				X		No cuento con escritorio.

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? (Interno y/o externos en zonas comunes)	X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				
		¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
OBSERVACIONES GENERALES: No cuenta con escritorio y silla adecuada para trabajar de una manera adecuada.							
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS: Se sugiere pedir detección de escritorio y silla.							

Apéndice F

Auto reporte – Analista de servicio de cliente



FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO							
FECHA: 29 / 08 / 2021		EMPRESA: Bles		ARL: AXA			
DEPENDENCIA O ÁREA: Analista de servicio al cliente							
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Sala de la casa							
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran abitados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X				
		¿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?		X			
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.		X			
		¿El escritorio permite ajustar 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?		X			
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se puede alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?		X			
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.		X			



ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describe en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.		X				En la noche es poca la luminosidad
		¿Se percibe que la intensidad luminica en el área permite leer sin ninguna dificultad?		X				En la noche se lee con dificultad
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?		X				Está encima
	VENTILACIÓN	¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?		X				
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, blackout, cortinas, películas de filtro, otras)		X				
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?		X				
	RUIDO	¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?		X				
		¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia?		X				
RIESGO BIOLÓGICO	¿VIRUS, BACTERIA, HONGO, INSECTO Y ROEDORES	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la cásula de observaciones.		X				
	¿FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?		X				

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X					
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describe en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X					
	TECHO	¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?		X				La silla no tiene rodachinas
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedad, grietas o comejón si fuese de madera)		X				
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)		X				
		¿Los cuadros, reglas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?		X				No se cuenta con ese tipo de objetos
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?		X				
		¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describe en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, mezzanine, balcones.		X				
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?		X				La vivienda no tiene escaleras
		¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, barandas o piso antideslizante y el tamaño de huella en la escalera es suficiente para la mayoría de las personas?		X				No tiene escalera
		¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?		X				No tiene escalera
		¿Las escaleras están libres de obstáculos?		X				No tiene escalera
	PUERTAS	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?		X				
		¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?		X				
ORDEN Y ASEO	¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?		X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?		X			
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? (interno y/o externos en zonas comunes)?		X			
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?		X			
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?		X			
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?		X			
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?		X			
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?		X			
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?		X			
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?		X			
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b>							
En la vivienda hace calor en exceso por el tipo de techo (Eternit) y la radiación solar.							
<b>ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:</b>							

Apéndice G

Auto reporte - Analista de Nómina

**ANEXO 4**  
 MODELO DE FORMATO DE AUTORPORTE DE LAS CONDICIONES DE TELETRABAJO

FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO								
FECHA: 28/09/2021		EMPRESA: BLESS		URL: AXA				
DEPENDENCIA O ÁREA: Analista de nómina								
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Estudio de CB88								
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?	X					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.	X					
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?	X					
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 80 cm como mínimo.	X					



ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X				
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X				
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describe en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X				
		¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X				
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?	X				
	VENTILACIÓN	¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?	X				
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, toldados, cortinas, gelos, las de filtro, otras)	X				
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X				
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X				
		¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna molestia?	X				
RUIDO	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones.	X					
	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones.	X					
RIESGO BIOLÓGICO	VIRUS BACTERIA, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?	X				
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X				

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planas?	X				
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X				
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X				
		¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?	X				
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comején si fuese de madera)	X				
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)	X				
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X				
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X				
	ZONAS CORRIENTES	¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describe en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, toldados, balcones.	X				
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?	X				
		¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso antiderrapante, y el tamaño de huella en la escala es suficiente para la mayoría de las personas?	X				
		¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?	X				
	PUERTAS	¿Las escaleras están libres de obstáculos?	X				
		¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?	X				
	ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?	X				
¿El escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?		X					

RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? ¿Interno y/o externos en zonas comunes?	X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				
		¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
OBSERVACIONES GENERALES:							
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:							

Apéndice H

Auto reporte - Programadora



FORMATO DE AUTORPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO								
FECHA:		EMPRESA:		A.R.L:				
DEPENDENCIA O ÁREA: PROGRAMADORA								
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Estudio de la casa								
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de sillas?	X					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?	X					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.	X					
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, quedando la mano, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?	X					
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X				
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X				
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X				
	TECHO	¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?	X				
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedad, grietas o coméjen si fuese de madera)	X				
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)	X				
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X				
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X				
	ZONAS COMUNES	¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describa en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, pasadizos, balcones.	X				
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?			X		
¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandas o pines antiderrape, y el tamaño de huella en la escala es suficiente para la mayoría de las personas?				X			
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?				X			
¿Las escaleras están libres de obstáculos?				X			
PUERTAS	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?	X					
ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?	X					
	¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?	X					

teletrabajo

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X				
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X				
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X				
		¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X				
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de esta?	X				
	¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?	X					
VENTILACIÓN	¿La ventana tiene protección? (Persianas, toldos, cortinas, toldos, las de filtro, otras)	X					
	¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X					
	¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X					
RUIDO	¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna molestia?	X					
	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casita de observaciones.	X					
RIESGO BIOLÓGICO	VIRUS, BACTERIA, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?	X				
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X				

RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor (interno y/o externos en zonas comunes)?	X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo, hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
OBSERVACIONES GENERALES:							
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:							

Apéndice I

Autor reporte – Auxiliar de Tecnologías de la información



**FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO**

FECHA: 30/08/2021      EMPRESA: BLESS      ARL: AXA

DEPENDENCIA O ÁREA: Auxiliar de Tecnologías de la información

UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: habitación

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?		X				
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.		X				
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, guardando la mano, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?		X				
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?		X				
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimientos? Espacio de 60 cm como mínimo.		X				

teletrabajo

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.		X				
		¿Se percibe que la intensidad luminica en el área permite leer sin ninguna dificultad?		X				
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?		X				
	VENTILACIÓN	¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?		X				
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, <del>vidrios</del> , cortinas, <del>vidrios</del> las de filtro, otras)		X				
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?		X				
	RUIDO	¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?		X				
		¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna <del>disturbancia</del> <del>disturbancia</del> ?		X				
RIESGOS BIOLÓGICOS	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones		X				
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?		X				
		¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?		X				

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X					
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).		X				
	TECHO	¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?			X			
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comejón si fuese de madera)		X				
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)		X				
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?		X				
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?		X				
		¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describa en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, <del>escaleras</del> , balcones.		X				
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?			X			
¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso <del>antideslizante</del> <del>antideslizante</del> , y el tamaño de huella en la escala es suficiente para la mayoría de las personas?				X				
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?				X				
PUERTAS	¿Las escaleras están libres de <del>obstáculos</del> <del>obstáculos</del> ?			X				
	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en <del>buen</del> <del>buen</del> estado y funcionan normalmente?		X					
ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?		X					
	¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son <del>almacenados</del> <del>almacenados</del> en ella y el espacio es <del>ordenado</del> <del>ordenado</del> ?		X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?		X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? ¿interno y/o externos en zonas comunes?		X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?		X				
		¿En el lugar definido para el <del>teletrabajo</del> <del>teletrabajo</del> hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?		X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿Los equipos en g.área de trabajo tienen conexión a tierra?		X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?		X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?		X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?		X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?		X				
OBSERVACIONES GENERALES:								
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:								

Apéndice J

Auto reporte – Coordinador Retail y Web

# ANEXO 4

MODELO DE FORMATO DE AUTORREPORTE DE LAS CONDICIONES DE TELETRABAJO

FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO								
FECHA: 31/08/2021		EMPRESA: BLESS		ARL: AXA				
DEPENDENCIA O ÁREA: Coordinadora Retail y Web								
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Habitación								
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?		X				
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.		X				
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, <del>que no se dole la mano, muñeca y brazos en línea recta</del> con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?		X				
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?		X				
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.		X				

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.		X				
		¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?		X				
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?		X				
	VENTILACIÓN	¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?	X					
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, <del>blinds</del> , cortinas, <del>celosías</del> de filtro, otras)	X					
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X					
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X					
		¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industriales) permite realizar las <del>operaciones</del> de trabajo sin ninguna <del>operación</del> molestia?		X				
RUIDO	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones.		X					
	¿En el área de trabajo hay presencia de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?		X					
RIESGOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?		X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X					
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X					
		¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?	X					
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comején si fuese de madera)	X					
	TECHO	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)	X					
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X					
	PAREDES	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X					
		¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describa en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, <del>escaleras</del> balcones.	X					
		¿Las escaleras se encuentran en buen estado?	X					
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Las escaleras y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso <del>antideslizante</del> , y el tamaño de huella en la escalera es suficiente para la mayoría de las personas?	X					
		¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?	X					
		¿Las escaleras están libres de <del>obstáculos</del> ?	X					
	ZONAS COMUNES	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en <del>buen</del> estado y funcionan normalmente?	X					
		¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?	X					
PUERTAS	¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son <del>almacenados</del> almacenados en ella y el espacio es <del>de</del> adecuado?	X						
	¿El escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son <del>almacenados</del> almacenados en ella y el espacio es <del>de</del> adecuado?	X						
ORDEN Y ASEO								

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? (Interno y/o externos en zonas comunes)?	X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (comas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
OBSERVACIONES GENERALES:							
ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:							

Apéndice K

Auto reporte - Auxiliar de Talento Humano



FORMATO DE AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO								
FECHA: 07/09/2021		EMPRESA: Org. Bless		A.R.L: AXA				
DEPENDENCIA O ÁREA: Auxiliar Talento Humano								
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Comedor de la casa								
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (E ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X					
		¿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?	X					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.	X					
		¿El escritorio permite ajustar 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?	X					
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describe en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X					
		¿Se percibe que la intensidad luminosa en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X					
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?	X					
	VENTILACIÓN	¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?	X					
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, blindada, cortinas, películas de filtro, otras)	X					Las ventanas están cerradas, no tienen ninguna protección.
	RUIDO	¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X					
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X					
		¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia?	X					
RIESGOS BIOLÓGICOS	VIRUS, BACTERIA, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones.	X					
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?	X				
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?	X				
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describe en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).	X				
	TECHO	¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?	X				No aplica, la silla no tiene rodachinas, lo que en la silla no del comedor.
	PAREDES	¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comejón de madera)	X				
		¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)	X				
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?	X				
		¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?	X				
		¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describe en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, pasadizo, balcones.	X				
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?	X				
¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso antideslizante y el tamaño de huella en la escalera es suficiente para la mayoría de las personas?		X					
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?		X					
¿Las escaleras están libres de obstáculos?		X					
PUERTAS	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?	X					
ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?	X					
	¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?	X				No cuenta con cajonera, en una mesa de comedor, no cuenta con cajones.	

RIESGO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				No cuenta con conocimiento de cómo actuar en caso de emergencia.
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? Internos y/o externos en zonas comunes?	X				
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				No sabe cómo usar un extintor.
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b> No se cuenta con un buen puesto de trabajo, ya que no tienen escritorio propio para las tareas ni una silla ergonómica.							
<b>ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de puesto de trabajo</li> <li>Capacitación en cómo actuar en caso de emergencia</li> <li>Capacitación en uso Extintores.</li> </ul>							

Apéndice L

Auto reporte – Auxiliar coordinación retail y web

# ANEXO 4

MODELO DE FORMATO DE AUTORPORTE DE LAS CONDICIONES DE TELETRABAJO

**FORMATO DE AUTORPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO**

FECHA: 01/09/2021      EMPRESA: Org. Bless      ARL: AXA

DEPENDENCIA O ÁREA: Auxiliar administrativo Retail

**UBICACION EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO: Habitación**

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (EFAPICIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?	X					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentada), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?	X					La habitación es muy pequeña, el espacio es insuficiente.
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.	X					
		¿El escritorio permite ajustar 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?	X					
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?	X					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.	X					El escritorio es pequeño lo cual le impide un buen soporte de sus brazos.

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES	
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACION	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?	X					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?	X					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.	X					
		¿Se percibe que la intensidad luminosa en el área permite leer sin ninguna dificultad?	X					
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?	X					
		¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?	X					
CONDICIONES AMBIENTALES	VENTILACION	¿La ventana tiene protección? (Persianas, toldos, cortinas, etc.)	X				La ventana no tiene ningún tipo de protección.	
		¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?	X					
CONDICIONES AMBIENTALES	RUIDO	¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?	X					
		¿El ruido eterno (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia?	X				Ya que vivo en un conjunto residencial y en mi habitación.	
RIESGOS BIOLÓGICOS	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?	X					
		¿El área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?	X					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES LOCATIVAS	PISOS	¿Los pisos del área de trabajo son planos?					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?					
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).					
	TECHO	¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?					
		¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comejón si fuese de madera)					
	PAREDES	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)					
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos enclavados en el área de trabajo son seguros?					
	ZONAS DE CIRCULACIÓN	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?					
		¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describa en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredos, rampa, etc.					
	ESCALERAS	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?					
¿Las escaleras y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso antideslizante, y el tamaño de huella en la escalera es suficiente para la mayoría de las personas?							
¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?							
PUERTAS	¿Las escaleras están libres de obstáculos?						
	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?						
ORDEN Y ASEO	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?						
	¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?						

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN	INCENDIO	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?	X				
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? (Interno y/o externos en zonas comunes)?	X				No se cuenta con extintor
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?	X				Se debe evaluar capacitación de manejo de extintor.
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?	X				
		¿Los equipos en el área de trabajo tienen conexión a tierra?	X				
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (cables, extensiones y enchufes)?	X				
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?	X				
RIESGO ELÉCTRICO	EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS	¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?	X				
		¿Las cajas de interruptores están cubiertas?	X				
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b>							
<b>ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliación del espacio de trabajo.</li> <li>Dotar de elementos para extinción de incendios.</li> </ul>							

## Apéndice M

### Entrevista – Coordinador retail y Diseñador gráfico



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 11/08/2021	EMPRESA: Bless	URL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: Coordinador de retail		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

**1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo\*, ¿cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?**

Si, tengo claro en que consiste el teletrabajo, con él se puede organizar mucho mejor las horas laborales y la intensidad del desarrollo del mismo, se debe tener en cuenta que puede generar un impacto negativo a quien desarrolle esta actividad derivado del entorno donde se desenvuelve.

**2. ¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?**

Si, mis actividades se pueden realizar de manera remota sin perjudicar mi rendimiento laboral.

**3. ¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?**

No dispongo, pero las condiciones que tiene se ajusta al desarrollo de mis actividades.

**4. ¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?**

Si, mi familia está dispuesta en apoyarme como teletrabajador.

**5. ¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?**

Me considero una persona que se ajusta a los cambios con gran facilidad, autónoma en el desarrollo óptimo de sus tareas, con una gestión de tiempo no muy bien planificada y de buena comunicación, disponiendo que si, podría tener tendencias depresivas generadas por el entorno personal.



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 11/ 08 / 2021	EMPRESA: BLESS	URL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: Diseñador Gráfico		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

**1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo\*, ¿cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?**

Si, si tengo claro que es el teletrabajo.

- Reduce el estrés.
- Reducción de tiempo en el desplazamiento hacia el lugar de trabajo.
- Autonomía sobre el horario de trabajo.

**2. ¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?**

Si, me considero una persona responsable y comprometida con lo que hace, pienso que el espacio laboral no hace al trabajador tener calidad.

**3. ¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?**

Si, considero que cuento con los implementos y equipos necesarios para desempeñar mis labores desde casa.

**4. ¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?**

Si.

**5. ¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?**

No tenga tendencias depresivas, me adapto rápidamente a los cambios, me gustan los retos y tengo la capacidad de gestionar mi tiempo y poder cumplir con todas mis responsabilidades. Respecto a mis habilidades comunicativas tuve la oportunidad de trabajar en ventas y de recibir entrenamiento con respecto al tema, en donde todo el tiempo se hizo énfasis en la cordialidad, respeto hacia los demás y a mi espacio de trabajo, tolerancia y sobre todo la amabilidad.

## Apéndice N

### Entrevista – Auxiliar contable y analista de costos

 		
<b>FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR</b>		
FECHA: 23/08/21	EMPRESA: Org. Bless	ARL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: <b>Auxiliar Contable</b>		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

**1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo?, cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?**

R/ si, tener acceso a internet y herramientas como Computador, impresora, escritorio, etc.

**2. ¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?**

R/ si, siempre aunque en ocasiones tendría que ir por lo menos 2 veces al mes para recoger facturas.

**3. ¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?**

R/ Si, aunque el lugar no es el mejor.

**4. ¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?**

R/ Si.

**5. ¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?**

R/ No tengo tendencias depresivas, me adaptaría con facilidad.

 		
<b>FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR</b>		
FECHA: 09/08/21	EMPRESA: Org. Bless	ARL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: <b>Analista de costos</b>		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

**1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo?, cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?**

R/ si, las implicaciones es que se implementa el trabajo a distancia, por medio de la virtualidad, lo cual implica una nueva forma de ver y concebir el trabajo.

**2. ¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?**

R/ si, siempre y cuando se cuente con los recursos necesarios como, acceso a internet, computador, escritorio, silla, etc.

**3. ¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?**

R/ Si

**4. ¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?**

R/ Si

**5. ¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?**

R/ Si, en cuanto al tiempo si podría afectar, ya que en cuarentena trabaje más del tiempo que hubiese trabajado en la oficina, porque mi persecución era que los resultados alcanzados no eran los esperados como si estuviera presencial.

## Apéndice O

### Encuesta – Community manager y analista de servicio al cliente



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 13/08/21	EMPRESA: Org. Bless	ARL: AXA
DEPENDENCIA O AREA: Community manager		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo\*, ¿cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?

R/ si, implica tener un mejor escritorio, silla, internet para poder realizar mis **labores**.

2. ¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?

R/ si, siempre y cuando se cuente con los recursos mencionados anteriormente.

3. ¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?

R/ sí

4. ¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?

R/ Si.

5. ¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?

R/ Si, me adapto a los cambios fácilmente.



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 26/08/2021	EMPRESA: BLESS	ARL: AXA
DEPENDENCIA O AREA: Analista de servicio al cliente		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo\*, ¿cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?

Si lo tengo claro, y entiendo cuáles son sus implicaciones.

En cuanto a cómo transformará mi vida, considero que lo hará dada la permanencia en casa y la nueva manera de hacer las labores, así como la comunicación con las personas de la empresa.

2. ¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?

Totalmente, considero que la interacción con el cliente de la empresa la puedo realizar desde casa, dadas las condiciones de seguridad en salud.

3. ¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?

En **realidad** no cuento con un espacio tipo estudio debido a que los espacios son reducidos y tocaría adecuar los que son sociales para esta modalidad de trabajo

4. ¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?

Cuento con el apoyo de mi familia para trabajar desde casa

5. ¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?

No tengo tendencias depresivas, tengo buenas habilidades en cuanto a la comunicación, inclusive vía virtual. Además, puedo gestionar mi tiempo dada mi adaptación a diferentes espacios laborales.

## Apéndice P

### Entrevista – Programadora y auxiliar de tecnologías de la información



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 25/08/21	EMPRESA: Org. Bless	ARL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: Programadora		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

1. **¿Tengo claro qué es el teletrabajo, cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?**

R/ si, implica tener un mejor escritorio, silla, internet para poder realizar mis labores.

2. **¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?**

R/ si, siempre y cuando se cuente con los recursos mencionados anteriormente.

3. **¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?**

R/ Si

4. **¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?**

R/ Si.

5. **¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?**

R/ Si, me adapto a los cambios fácilmente.



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 28/08/2021	EMPRESA: BLESS	ARL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: Auxiliar de Tecnologías de la información		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

1. **¿Tengo claro qué es el teletrabajo, cuáles son sus implicaciones y cómo transformará mi vida?**

Si lo tengo claro, y entiendo cuáles son sus implicaciones.

Cambia toda la dinámica laboral en cuanto a las herramientas de trabajo y el puesto del mismo, de hecho siento que puede generar repercusiones en mis otros entornos como por ejemplo el familiar, al estar trabajando en casa las jornadas se hacen mas extensas, y por tanto se pierde el equilibrio entre la vida personal y laboral.

2. **¿Puedo realizar mis actividades sin necesidad de estar en la oficina?**

En efecto se puede, sin embargo, hay situaciones en las que no puedes mediar con los ruidos externos que se convierten en agentes distractores y estresantes, porque disminuyen la capacidad de concentración.

3. **¿Dispongo de un espacio adecuado para tener una oficina en casa?**

Actualmente mi escritorio no es el mas idóneo para desempeñarme en mi jornada laboral.

4. **¿Mi familia o personas con quienes convivo están dispuestas a apoyarme como teletrabajador?**

Claro que sí, afortunadamente para mi familia eso no es inconveniente.

5. **¿No tengo tendencias depresivas, me adapto con facilidad a los cambios, soy autónomo, puedo gestionar mi tiempo y tengo buenas habilidades comunicativas?**

Correcto, No tengo tendencias depresivas, tengo buenas habilidades en mis procesos de comunicación sin importar el medio por donde se realice, y además, puedo gestionar mi tiempo de manera eficiente y eficaz.

## Apéndice Q

### Encuesta – Auxiliar talento humano auxiliar - Coordinación retail



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 07/09/2021	EMPRESA: Org. Bless	ARL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: Auxiliar Talento Humano		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

**1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo',  
cuáles son sus implicaciones y cómo  
transformará mi vida?**

R/ si, saber cómo manejar el tiempo y espacios entre vida personal y trabajo.

**2. ¿Puedo realizar mis actividades sin  
necesidad de estar en la oficina?**

R/ Si, ya que mis actividades son todas digitales.

**3. ¿Dispongo de un espacio adecuado  
para tener una oficina en casa?**

R/ si, la sala de mi casa es muy amplia, lo que ayuda para adecuarla para mi oficina.

**4. ¿Mi familia o personas con quienes  
convivo están dispuestas a apoyarme  
como teletrabajador?**

R/ si, siempre están para ayudarme.

**5. ¿No tengo tendencias depresivas, me  
adapto con facilidad a los cambios, soy  
autónomo, puedo gestionar mi tiempo y  
tengo buenas habilidades  
comunicativas?**

R/ considero que no, puedo gestionar mi tiempo y mis espacios.



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 01/09/2021	EMPRESA: Org. Bless	ARL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: Auxiliar Coordinación Retail		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro Teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

**1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo',  
cuáles son sus implicaciones y cómo  
transformará mi vida?**

R/ Si, teletrabajo es trabajar bajo cualquiera de estas tres modalidades:

- Móvil
- Autónomo
- Suplementario

Transformara mi pensamiento de ver la forma de trabajar.

**2. ¿Puedo realizar mis actividades sin  
necesidad de estar en la oficina?**

R/ si, claro, porque las actividades que realizo son en el computador la información toda la manejo de manera digital.

**3. ¿Dispongo de un espacio adecuado  
para tener una oficina en casa?**

R/ Si, mi habitación.

**4. ¿Mi familia o personas con quienes  
convivo están dispuestas a apoyarme  
como Teletrabajador?**

R/ Si, ellos me apoyaran.

**5. ¿No tengo tendencias depresivas, me  
adapto con facilidad a los cambios, soy  
autónomo, puedo gestionar mi tiempo y  
tengo buenas habilidades  
comunicativas?**

R/ No, si siempre he sabido cómo distribuir mi tiempo.

## Apéndice R

### Encuesta – Analista de nómina y coordinadora retail y web



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 10/09/2021	EMPRESA: Org. Bless	ARL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: <b>Analista de nómina</b>		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

**1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo’,  
¿cuáles son sus implicaciones y cómo  
transformará mi vida?**

R/ si, saber cómo manejar el tiempo y espacios entre vida personal y trabajo.

**2. ¿Puedo realizar mis actividades sin  
necesidad de estar en la oficina?**

R/ Si, ya que mis actividades son todas digitales.

**3. ¿Dispongo de un espacio adecuado  
para tener una oficina en casa?**

R/ Si, el estudio es cómodo y amplio, lo que ayuda para adecuarlo para mi oficina.

**4. ¿Mi familia o personas con quienes  
convivo están dispuestas a apoyarme  
como teletrabajador?**

R/ si, siempre están para ayudarme.

**5. ¿No tengo tendencias depresivas, me  
adapto con facilidad a los cambios, soy  
autónomo, puedo gestionar mi tiempo y  
tengo buenas habilidades  
comunicativas?**

R/ considero que no, tengo autorregulación y capacidades de organización



FORMATO DE ENTREVISTA AL TELETRABAJADOR		
FECHA: 10/09/2021	EMPRESA: Org. Bless	ARL: AXA
DEPENDENCIA O ÁREA: <b>Analista de nómina</b>		

A continuación, se presentan cinco preguntas para el futuro teletrabajador con la finalidad de medir los impactos de esta modalidad laboral en su vida cotidiana.

Son preguntas abiertas, puede responderlas de manera puntual y descriptiva.

**1. ¿Tengo claro qué es el teletrabajo’,  
¿cuáles son sus implicaciones y cómo  
transformará mi vida?**

R/ si, saber cómo manejar el tiempo y espacios entre vida personal y trabajo.

**2. ¿Puedo realizar mis actividades sin  
necesidad de estar en la oficina?**

R/ Si, ya que mis actividades son todas digitales.

**3. ¿Dispongo de un espacio adecuado  
para tener una oficina en casa?**

R/ Si, el estudio es cómodo y amplio, lo que ayuda para adecuarlo para mi oficina.

**4. ¿Mi familia o personas con quienes  
convivo están dispuestas a apoyarme  
como teletrabajador?**

R/ si, siempre están para ayudarme.

**5. ¿No tengo tendencias depresivas, me  
adapto con facilidad a los cambios, soy  
autónomo, puedo gestionar mi tiempo y  
tengo buenas habilidades  
comunicativas?**

R/ considero que no, tengo autorregulación y capacidades de organización

Apéndice S

Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

Bless		MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS																				Codigo:								
Responsable:																				Fecha:										
																				Version:										
PROYECTO	ZONAL/UNIDAD	ACTIVIDADES	TAREAS	REFERENCIAS (SI LO HAY)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES			CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO		CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES					MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	FUENTE	MEDIO	MOVIMIENTO	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE FRECUENCIA	NIVEL DE DURACIÓN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE SEVERIDAD DEL NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE SEVERIDAD DEL NIVEL DE FRECUENCIA	NIVEL DE SEVERIDAD DEL NIVEL DE DURACIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN
					Rediseñar un imcicenter.	Físico	Cafetera, Sillas, consola, Faltas, capacidad	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	4	MEDIO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Decreto 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Programa de pasar a tener en la jornada laboral. *Uso de la sillas reforzadas y ergonomía adecuada. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Procedimiento de Vigilancia Epidemiológica. *Procedimiento de Vigilancia Epidemiológica. *Procedimiento de Vigilancia Epidemiológica.	NA	
					Movimiento Repetitivo.	Biomecánica	Luz tenue, postura incorrecta, movimientos repetitivos, vibraciones, ruido, etc.	Ninguna	Postura incorrecta	Postura incorrecta	2	4	3	MEDIO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad permanente	Decreto 1972 de 2015 Decreto 1295 de 1995	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Programa de pasar a tener en la jornada laboral. *Capacitación en ergonomía y técnicas para el trabajo. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica.	NA	
					Partes prolongadas de trabajo.	Biomecánica	Luz tenue, ruido, postura incorrecta, vibraciones, etc.	Ninguna	Sillas ergonomicas	Postura incorrecta	2	4	3	MEDIO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Luz tenue	Decreto 1295 de 1995	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Sillas ergonomicas	Programa de pasar a tener en la jornada laboral. *Capacitación en ergonomía y técnicas para el trabajo. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica.	NA
					Eléctrica (alta y baja tensión, eléctrica)	Condición de Seguridad	Falta de mantenimiento, cables sueltos, etc.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	4	3	MEDIO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Shocks, DOLOROSO, FUERTES CONTUSIONES ES MUSCULARES, DIFICULTAD PARA RESPIRAR.	Decreto 2400 de 1979 Ley 9 de 1979	NA	NA	NA	NA	NA	NA	*Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica.	EPP	
					Sismo - Terremoto.	Fenómeno Natural	Pérdida de material, lesiones, etc.	Ninguna	Elementos de protección	Ninguna	4	4	4	ALTO	10	10	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Material	Decreto 2400 de 1979 Decreto 1547984 (LEY 1623 DE 2012)	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación al personal en brigada de emergencia).	NA	
					Sismo - Terremoto.	Fenómeno Natural	Pérdida de material, lesiones, etc.	Ninguna	Elementos de protección	Ninguna	4	4	4	ALTO	25	10	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Material	Decreto 2400 de 1979 Decreto 1547984 (LEY 1623 DE 2012)	NA	NA	NA	NA	NA	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación al personal en brigada de emergencia).	NA		
					Virus, Infección viral	Biología	Covid-19.	Ninguna	Kit de Desinfección, Simpatía, protección de bioseguridad	Protección de bioseguridad y EPP (trabajar y evitar)	2	4	3	MEDIO	60	400	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Pluete	Decreto 2400 de 1979 Decreto 179 de 2021	NA	NA	NA	NA	NA	NA	*Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica.	Tapabocas	
					Virus, Infección viral	Biología	Gripes, infecciones respiratorias, etc.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Entorno de trabajo	Decreto 2400 de 1979 Decreto 179 de 2021	NA	NA	NA	NA	NA	NA	*Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica. *Estrés de Vigilancia Epidemiológica.	Tapabocas	
					Hemorragia. (consecuencia visual)	Físico	Reducción de visión, fatiga, dolor de cabeza.	Ninguna	Los Niveles de iluminación	Elementos de protección	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Decreto 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	NA	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la iluminación.	Programa de capacitación en manejo de iluminación de trabajo.	NA	
					Características de la organización de trabajo.	Prioridad	Condiciones de trabajo, etc.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Atención de la Salud (Estrés de Vigilancia Epidemiológica) como Estrés de Vigilancia Epidemiológica.		NA	NA	NA	NA	NA	NA	Programa de capacitación en manejo de iluminación de trabajo.	NA	
					Características del espacio de trabajo.	Prioridad	Estrés, cansancio, etc.	Ninguna	Ninguna	Capacitación	2	3	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Atención de la Salud (Estrés de Vigilancia Epidemiológica) como Estrés de Vigilancia Epidemiológica.		NA	NA	NA	NA	NA	NA	Programa de capacitación en manejo de iluminación de trabajo.	NA	
					Trabaja por cuenta propia.	Prioridad	Estrés, cansancio, etc.	Ninguna	Ninguna	Capacitación	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Atención de la Salud (Estrés de Vigilancia Epidemiológica) como Estrés de Vigilancia Epidemiológica.	Ley 9 de 1979	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Programa de capacitación en manejo de iluminación de trabajo.	NA	

Dirección Financiera		Riesgos		Valoración para calificar		Matriz Teletabajo		Priorización		RIESGO														
		<b>Interfaz para tener.</b> Habilidad para la realización con relación de demanda de la tarea.	Priorización	Estrés, cansancio laboral.	Ninguna	Ninguna	Capacidad	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Alfabetización de la Salud (Abstracción de sistemática) como Enfermedad cardiovascular, musculoesquelética.	Ley 9 de 1979 (Art 59) Ley 1099 de 2016 Resolución 2484 de 2019	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programa de Capacitación en manejo de actores laborales, comunicación asertiva, etc.</li> <li>*Difusión de los beneficios del formato de Lineamientos de implementación de reportes, actividades de trabajo eficientes.</li> <li>*Curso con Emulación (Emulación Distribuida)</li> </ul>	NA	
		<b>Arreglo de trabajo</b> (cama, trabajo nocturno, retardo, horas extra, descanso)	Priorización	Fatiga muscular en zona de apoyo, retardo, horas adicionales	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, MEJORAR	1	Alfabetización de la Salud (Abstracción de sistemática) como Enfermedad cardiovascular, musculoesquelética.	Resolución 2484 de 2019	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Sistema de vigilancia epidemiológica de riesgo potencial</li> <li>*Plan de Bioseguridad</li> <li>*Programa de Bioseguridad</li> </ul>	NA	
		<b>Condiciones de la tarea.</b> Carga mental, contenido de la tarea.	Priorización	Estrés, irritabilidad, falta de valores, dificultad de las comunicaciones, disminución de rendimiento y calidad de trabajo.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Alfabetización de la Salud (Abstracción de sistemática) como Enfermedad cardiovascular, musculoesquelética.	Resolución 2484 de 2019	NA	NA	NA	NA		
		<b>Exigencia Organizacional.</b> Pesa, controlada.	Priorización	Estrés, disminución en falta de estabilidad laboral	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, MEJORAR	1	Alfabetización de la Salud (Abstracción de sistemática) como Enfermedad cardiovascular, musculoesquelética.	Resolución 2484 de 2019	NA	NA	NA	NA	NA	
		<b>Tecnología</b> (aplicación, fees, formato, licencia)	Condiciones de seguridad	Quebrar por licencia	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Alfabetización de la Salud (Abstracción de sistemática) como Enfermedad cardiovascular, musculoesquelética.	Resolución 2484 de 2019 Decreto 6147 1984 LEY 1823 DE 2012	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia (capacitación al personal de emergencia, primer auxilio, manejo de incidentes y emergencias)</li> <li>*Implementar de emergencia (Estrés, Acto del turno)</li> </ul>	NA
		<b>Exigencia</b> (dificultad, superficie de trabajo (en qué lugar, hora, ambiente, con dificultad de movilidad, condiciones de trabajo, etc., etc. de la oficina)	Condiciones de seguridad	Café de almuerzo, dificultad, trabajo por café de almuerzo de oficina que pueden causar la persona	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, MEJORAR	1	Alfabetización de la Salud (Abstracción de sistemática) como Enfermedad cardiovascular, musculoesquelética.	Resolución 2484 de 1979	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programa de Orden y Aseo.</li> <li>*Diminución y reducción de ruido.</li> <li>*Programa de Inocuidad Alimentaria.</li> </ul>	NA
		<b>Reducción de insumos.</b> Especifico de la tarea de la computadora	Físico	Café, estrés, cansancio, fatiga, cansancio	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Resolución 2484 de 1979	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programa de salud Activo en la jornada laboral.</li> <li>*Uso de la salud referida a la epidemia de COVID-19.</li> <li>*Programa de Vigilancia Epidemiológica de Salud.</li> <li>*Programa de Inocuidad Alimentaria (Seguridad Alimentaria, nutrición, etc.)</li> </ul>	NA

Riesgos		Valoración para calificar		Matriz Teletabajo		Priorización		RIESGO																
		<b>Reducción de insumos.</b> Especifico de la tarea de la computadora	Físico	Café, estrés, cansancio, fatiga, cansancio	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Resolución 2484 de 1979	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programa de salud Activo en la jornada laboral.</li> <li>*Uso de la salud referida a la epidemia de COVID-19.</li> <li>*Programa de Vigilancia Epidemiológica de Salud.</li> <li>*Programa de Inocuidad Alimentaria (Seguridad Alimentaria, nutrición, etc.)</li> </ul>	NA
		<b>Maximizar Repetitivo.</b> La actividad de la computadora que comprometa la actividad de la computadora maximizando el uso de la computadora de la computadora.	Biomécanica	Lumbar, estrés, cansancio, fatiga, cansancio	Ninguna	Ninguna	Eléctrico	2	4	8	MEDIO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal de permanente	Resolución 2484 de 1979 Decreto 1972 de 2016 Decreto 1295 de 1989	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programa de salud Activo en la jornada laboral.</li> <li>*Capacitación de riesgo organizacional (higiene, postura).</li> <li>*Sistema de vigilancia epidemiológica de salud referida a la epidemia de COVID-19.</li> <li>*Programa de Inocuidad Alimentaria (Seguridad Alimentaria, nutrición, etc.)</li> </ul>	NA
		<b>Partes prolongadas</b> <b>zafado.</b>	Biomécanica	Lumbar, musculoesquelética, dolor en la zona de la espalda, cansancio, fatiga, cansancio	Ninguna	Ninguna	Eléctrico	2	4	8	MEDIO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Lumbar musculoesquelética	Resolución 2484 de 1979 Decreto 1295 de 1989	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programa de salud Activo en la jornada laboral.</li> <li>*Capacitación de riesgo organizacional (higiene, postura).</li> <li>*Sistema de vigilancia epidemiológica de salud referida a la epidemia de COVID-19.</li> <li>*Programa de Inocuidad Alimentaria (Seguridad Alimentaria, nutrición, etc.)</li> </ul>	Silencioso
		<b>Sistema - Trazado</b> Proyecto de mantenimiento de la computadora y de la computadora.	Fundamental	Eléctrico, estrés, cansancio, fatiga, cansancio	Ninguna	Ninguna	Eléctrico	4	1	4	MEDIO	25	100	II	NO ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL ESPECÍFICO	1	Múltiple grupo	Resolución 2484 de 1979 Decreto 6147 1984 LEY 1823 DE 2012	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia (capacitación al personal de emergencia, primer auxilio, manejo de incidentes y emergencias)</li> </ul>	NA
		<b>Virus - Infección viral</b>	Biológico	Viruela, infección respiratoria, fiebre, dolor, cansancio	Ninguna	Ninguna	Ritmo de vida, estrés, cansancio, fatiga, cansancio	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL ESPECÍFICO	1	Muerta	Resolución 2484 de 1979 Decreto 777 de 2011 Decreto 179 de 2020	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Barrera física, como una barrera de vidrio, que proteja a la persona y a la persona que se encuentra en la zona de la computadora.</li> <li>*Programa de Inocuidad Alimentaria (Seguridad Alimentaria, nutrición, etc.)</li> <li>*Programa de Vigilancia Epidemiológica de Salud referida a la epidemia de COVID-19.</li> <li>*Programa de Inocuidad Alimentaria (Seguridad Alimentaria, nutrición, etc.)</li> </ul>	Tapabocas
		<b>Virus - Infección viral</b>	Biológico	Viruela, infección respiratoria, fiebre, dolor, cansancio	Ninguna	Ninguna	Ritmo de vida, estrés, cansancio, fatiga, cansancio	2	2	4	BAJO	10	240	II	NO ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL ESPECÍFICO	1	Enfermedad incapacitante temporal	Resolución 2484 de 1979 Decreto 179 de 2020	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Uso de tapabocas en cada trabajador que presente síntomas de infección viral.</li> <li>*Uso de la salud referida a la epidemia de COVID-19.</li> <li>*Programa de Inocuidad Alimentaria (Seguridad Alimentaria, nutrición, etc.)</li> </ul>	Tapabocas
		<b>Hemiparálisis.</b> (consecuencia viral)	Físico	Viruela, infección respiratoria, fiebre, dolor, cansancio	Ninguna	Ninguna	Viruela, infección respiratoria, fiebre, dolor, cansancio	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, MEJORAR	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Resolución 2484 de 1979	NA	NA	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Programa de mantenimiento preventivo y correctivo.</li> </ul>	NA
		<b>Características de la organización de la actividad.</b> Capacidad de la computadora de la computadora de la computadora.	Priorización	Viruela, infección respiratoria, fiebre, dolor, cansancio	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Alfabetización de la Salud (Abstracción de sistemática) como Enfermedad cardiovascular, musculoesquelética.	Resolución 2484 de 1979	NA	NA	NA	NA	NA	



# MODELO DE APLICACIÓN DEL TELETRABAJO EN ORGANIZACIÓN BLESS S.A.S.

Riesgos	Valoración para calificar	Matriz Teletabajo	Priorización	RIESGO
		<p><b>Tecnología (Equipos, Frecuencia, Inconducir)</b></p> <p>Condicionador de seguridad</p> <p>Quedarse por Inconducir</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>BAJO</p> <p>25</p> <p>100</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Quedarse en el sitio</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Reducción de la productividad</b></p> <p>Frecuencia</p> <p>Confusión, Stress, cansancio, fatiga, desmotivación</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>6</p> <p>MEDIO</p> <p>30</p> <p>14</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Incapacidad temporal</p> <p>Ley 94 de 1979 Resolución 2000 de 1979</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Programa de salud ocupacional (programa de salud ocupacional) *Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Mantenimiento Repetitivo</b></p> <p>Frecuencia</p> <p>La actividad requiere mantenimiento frecuente que comprometa la productividad por mantenimiento frecuente de las herramientas y equipos.</p> <p>Biomecánica</p> <p>Lesiones musculares en miembros superiores (Dolor en hombros, espaldas, codos, muñecas, dedos de las manos)</p> <p>Ninguna</p> <p>Para evitar lesiones por uso de herramientas</p> <p>Para evitar lesiones por uso de herramientas</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>MEDIO</p> <p>30</p> <p>16</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Incapacidad permanente</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 1072 de 2015 Decreto Ley 1295 de 1993</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Programa de salud ocupacional (programa de salud ocupacional) *Capacitación de personal en el uso de herramientas y equipos *Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Puntos críticos de riesgo</b></p> <p>Biomecánica</p> <p>Lesiones musculares en miembros superiores (Dolor en hombros, espaldas, codos, muñecas, dedos de las manos)</p> <p>Ninguna</p> <p>Para evitar lesiones por uso de herramientas</p> <p>Para evitar lesiones por uso de herramientas</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>MEDIO</p> <p>30</p> <p>16</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Lesiones musculares</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto Ley 1295 de 1993</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Programa de salud ocupacional (programa de salud ocupacional) *Capacitación de personal en el uso de herramientas y equipos *Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Stress - Trastorno</b></p> <p>Frecuencia</p> <p>El estrés puede afectar la productividad por trastorno de ansiedad, depresión, etc.</p> <p>Fundamentalmente</p> <p>Estados de ánimo, ansiedad, depresión, etc.</p> <p>Ninguna</p> <p>El estrés puede afectar la productividad por trastorno de ansiedad, depresión, etc.</p> <p>Ninguna</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>MEDIO</p> <p>25</p> <p>150</p> <p>III</p> <p>NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación)</p>		NA
		<p><b>Stress - Infección viral</b></p> <p>Biológica</p> <p>COVID-19</p> <p>Ninguna</p> <p>Kin de Dureza de la articulación de la mano, protocolo de bioseguridad</p> <p>Protocolo de bioseguridad de la OMS (top-down)</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>MEDIO</p> <p>60</p> <p>400</p> <p>II</p> <p>NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 179 de 2020 Resolución 777 de 2021</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Barreras físicas, como ventanillas divisorias de vidrio y plexiglas, uso de mascarillas y guantes para reducir el contacto con superficies. *Protocolo de bioseguridad</p>		Tabular
		<p><b>Stress - Infección viral</b></p> <p>Biológica</p> <p>COVID-19</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>BAJO</p> <p>25</p> <p>100</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 179 de 2020</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		Tabular
		<p><b>Humedad (contaminación)</b></p> <p>Frecuencia</p> <p>La humedad puede afectar la productividad por contaminación de los equipos.</p> <p>Los equipos</p> <p>Ninguna</p> <p>Evitar el uso de agua y líquidos</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>IV</p> <p>NO ACEPTABLE, NO MANTENER</p> <p>1</p> <p>Incapacidad temporal</p> <p>Ley 94 de 1979 Resolución 2000 de 1979</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Programa de salud ocupacional (programa de salud ocupacional)</p>		NA
		<p><b>Características de la organización de trabajo</b></p> <p>Priorización</p> <p>Características de la organización de trabajo</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>80</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA

Riesgos	Valoración para calificar	Matriz Teletabajo	Priorización	RIESGO
		<p><b>Características de la organización de trabajo</b></p> <p>Priorización</p> <p>Características de la organización de trabajo</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>80</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Características del grupo de trabajo</b></p> <p>Priorización</p> <p>Características del grupo de trabajo</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>40</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Interfaz persona-terceros</b></p> <p>Priorización</p> <p>Interfaz persona-terceros</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>40</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Jornada de trabajo (para el teletrabajador)</b></p> <p>Priorización</p> <p>Jornada de trabajo (para el teletrabajador)</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>IV</p> <p>ACEPTABLE, NO MANTENER</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Condiciones de la tarea</b></p> <p>Priorización</p> <p>Condiciones de la tarea</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>40</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Seguridad Organizacional</b></p> <p>Priorización</p> <p>Seguridad Organizacional</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>IV</p> <p>ACEPTABLE, NO MANTENER</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Accidentes (almacenamiento, transporte de trabajo)</b></p> <p>Condicionador de seguridad</p> <p>Accidentes (almacenamiento, transporte de trabajo)</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>BAJO</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>IV</p> <p>ACEPTABLE, NO MANTENER</p> <p>1</p> <p>Medidas preventivas</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA
		<p><b>Tecnología (Equipos, Frecuencia, Inconducir)</b></p> <p>Condicionador de seguridad</p> <p>Quedarse por Inconducir</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>BAJO</p> <p>25</p> <p>100</p> <p>III</p> <p>ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE</p> <p>1</p> <p>Quedarse en el sitio</p> <p>Resolución 2000 de 1979 Decreto 544/1914 Ley 1922 DE 2012</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>NA</p> <p>*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el uso de equipos, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementar de emergencia (Extintor, detector de humo)</p>		NA



A	B	U	U	E	U	H	I	J	K	L	M	N	O	P	U	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA			
						<b>Movimiento Repetitivo.</b> Lesión del tejido muscular por movimientos repetitivos que comprometen la capacidad de respuesta por movimiento frecuente de las articulaciones y manos.	Biomécanica	Lesiones articulares o lesiones musculares (Tendinitis, epicondilitis, síndrome del túnel carpiano).	Baja por posturas, fatiga de cuello y hombros.	Postor Activar	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal a permanente	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1072 de 2015 Decreto Ley 1295 de 1995	NA	NA	NA	NA	*Continuar con la postor Activar periódica en la jornada laboral. *Capacitación sobre riesgos ergonomía e higiene postural.	NA	
						<b>Lesiones (dismensuras, repetición de trabajo (trayectoria de la, de la mano, con dirección del movimiento de la mano, de la muñeca, de la cabeza de la mano).</b>	Condiciones de seguridad	Cuando al mismo tiempo se realiza, se hacen en el mismo espacio o se hacen en el mismo espacio.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO EXISTENTE	1	Génesis en una parte del cuerpo.	Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	*Jornada de trabajo en...	NA
						<b>Tecnofobia (ansiedad, fobia, desorientación, fatiga, desorientación).</b>	Condiciones de seguridad	Quecedor por fatiga	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Quecedor por fatiga	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1072 de 2015 LEY 923 DE 2012	NA	NA	NA	NA	*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación de personal en el momento, primeros auxilios, manejo de incendios, evacuación) *Implementar de emergencia (Eductor, detector de humo)	NA
						<b>Efectores (shock, vibración, estrés).</b>	Condiciones de Seguridad	Pera de control de cuerpo o control de cuerpo.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	"SHOCK" DOLOROSO, FUERTES CONTRACCIONES MUSCULARES ESPOLEADAS PARA RESPIRAR.	Resolución 2400 de 1979 Ley 9 de 1979	NA	NA	NA	NA	*Cada sistema (cableado) *Tercerización en un sitio *Mantenimiento de red eléctrica y de equipo de cómputo *Plan de...	EPP
						<b>Virus. Infecciones virales</b>	Biología	Covid-19.	Ninguna	Kin de Dificultad de limpieza, higiene de bioseguridad	Protocolo de Bioseguridad de EPP (topobioseguridad)	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Muerte	Resolución 2400 de 1979 Resolución 777 de 2021 Decreto 179 de 2020	NA	NA	NA	NA	*Barrera física, como una pantalla de vidrio de vidrio, en el momento de la atención al cliente, en el momento de la atención al cliente. *Supervisión de personal de limpieza y de mantenimiento de la sala de espera. *Sistema de ventilación del área de trabajo.	Quitar Topobio
						<b>Reducción de movimiento.</b> Estrés de la mano de la muñeca de la computadora	Físico	Cuando, estrés, cansancio, fatiga, cansancio	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	*Continuar con la postor Activar periódica en la jornada laboral.	NA

Riesgos Valoración para calificar Matriz Teletabajo Priorización RIESGO 3 notificaciones nuevas (Asistente de concentra

						<b>Reducción de movimiento.</b> Estrés de la mano de la muñeca de la computadora	Físico	Cuando, estrés, cansancio, fatiga, cansancio	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	*Continuar con la postor Activar periódica en la jornada laboral.	NA
						<b>Postura prolongada de trabajo.</b>	Biomécanica	Lesiones musculares o lesiones articulares (Tendinitis, epicondilitis, síndrome del túnel carpiano).	Ninguna	Baja ergonomía	Postor Activar	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Lesiones musculares	Resolución 2400 de 1979 Decreto Ley 1295 de 1995	NA	NA	NA	NA	*Realizar Postor Activar periódica en la jornada de trabajo. *Capacitación sobre riesgos ergonomía e higiene postural.	Silla ergonomía
						<b>Síndrome - Torsión de la mano de la muñeca de la computadora.</b>	Fundamental	Puede haber lesiones articulares, tendinitis, epicondilitis, fracturas.	Ninguna	Eliminar de primer nivel	Ninguna	6	1	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Hurto o error	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1072 de 2015 LEY 923 DE 2012	NA	NA	NA	NA	*Implementar el plan de emergencia que incluye capacitación al personal en el momento de la atención al cliente, en el momento de la atención al cliente.	NA
						<b>Virus. Infecciones virales</b>	Biología	gripe, infecciones respiratorias, fiebre, dolor corporal, malestar general	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Enfermedad o incapacidad temporal	Resolución 2400 de 1979 Decreto 179 de 2020	NA	NA	NA	NA	*Supervisión de personal de limpieza y de mantenimiento de la sala de espera.	Quitar Topobio
						<b>Hemorragia. (constricción)</b>	Físico	Reducción de movimiento, fatiga, dolor de cabeza	Ninguna	Eliminar de primer nivel	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	*Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la red eléctrica.	NA

Riesgos Valoración para calificar Matriz Teletabajo Priorización RIESGO Nivel de zoom. Haga clic para abrir el cuadro de diálogo Zo

Riesgos		Valoración para calificar		Matriz Teletabajo		Priorización		RIESGO																							
<p>Administración de Teletrabajo</p> <p>Ministrador</p> <p>Via de Ombú</p>	<p>*Planificar e implementar la acción de cada actividad para alcanzar el objetivo previsto.</p> <p>*Dirigir, coordinar y supervisar el labor de los demás, a fin de que se cumpla con la misión de la organización.</p> <p>*Controlar las condiciones de trabajo.</p>	<p>*Tener el sistema de atención al cliente y contactar diariamente a los clientes para darles soporte.</p> <p>*Revisar los cuestionarios para evaluar los niveles de satisfacción de los clientes.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p> <p>*Revisar los niveles de satisfacción de los clientes para evaluar la calidad de los servicios.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p> <p>*Revisar los niveles de satisfacción de los clientes para evaluar la calidad de los servicios.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p>	<p><b>Habilitación.</b> (conexión física)</p>	Físico	Reducción de conectividad, falta de flujo de cables	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979	Resolución 2400 de 1979	NA	NA	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la instalación.	Ejecutar el trabajo en el tiempo de mantenimiento, realizar el mantenimiento de la instalación, realizar el mantenimiento de la instalación.	NA						
			<p><b>Características de la organización del trabajo.</b> Transición en cuanto a la disponibilidad de un personal más amplio.</p>	Prioridad	Conexión física, flujo de cables.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Distorsión de la visión) como Enfermedad cardiovascular, murmullos, náuseas y mareos.			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA				
			<p><b>Características del equipo de trabajo.</b> Rolación, coloración, calidad de la instalación y trabajo en equipo.</p>	Prioridad	Ente, conexión, flujo de cables, murmullos, náuseas y mareos.	Ninguna	Ninguna	Capacidad	2	3	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Distorsión de la visión) como Enfermedad cardiovascular, murmullos, náuseas y mareos.			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
			<p><b>Interfaz persona tarea.</b> Habilidades y relación con el equipo de la tarea.</p>	Prioridad	Ente, conexión, flujo de cables.	Ninguna	Ninguna	Capacidad	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Distorsión de la visión) como Enfermedad cardiovascular, murmullos, náuseas y mareos.			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Capacitación en manejo de software laboral	Capacitación en manejo de software laboral	NA
			<p><b>Jornada de trabajo</b> (horas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descanso)</p>	Prioridad	Fatiga muscular en caso de exceso de trabajo, rotación, horas extras, descanso	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Afectación de la Salud (Distorsión de la visión) como Enfermedad cardiovascular, murmullos, náuseas y mareos.			Ley 9 de 1979 (de 1979)	Resolución 2400 de 2019	NA	NA	NA	NA	NA	Lineamientos de cumplimiento de requisitos y estándares de trabajo adicional.	Lineamientos de cumplimiento de requisitos y estándares de trabajo adicional.	NA	

Riesgos		Valoración para calificar		Matriz Teletabajo		Priorización		RIESGO																				
<p>Administración de Teletrabajo</p> <p>Ministrador</p> <p>Via de Ombú</p>	<p>*Tener el sistema de atención al cliente y contactar diariamente a los clientes para darles soporte.</p> <p>*Revisar los cuestionarios para evaluar los niveles de satisfacción de los clientes.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p> <p>*Revisar los niveles de satisfacción de los clientes para evaluar la calidad de los servicios.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p> <p>*Revisar los niveles de satisfacción de los clientes para evaluar la calidad de los servicios.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p>	<p>*Tener el sistema de atención al cliente y contactar diariamente a los clientes para darles soporte.</p> <p>*Revisar los cuestionarios para evaluar los niveles de satisfacción de los clientes.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p> <p>*Revisar los niveles de satisfacción de los clientes para evaluar la calidad de los servicios.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p> <p>*Revisar los niveles de satisfacción de los clientes para evaluar la calidad de los servicios.</p> <p>*Comprobar los niveles de satisfacción de los clientes con el equipo, a fin de evitar cualquier problema y poder mejorarlos.</p>	<p><b>Jornada de trabajo</b> (horas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descanso)</p>	Prioridad	Fatiga muscular en caso de exceso de trabajo, rotación, horas extras, descanso	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Afectación de la Salud (Distorsión de la visión) como Enfermedad cardiovascular, murmullos, náuseas y mareos.			NA	NA	NA	NA	Lineamientos de cumplimiento de requisitos y estándares de trabajo adicional.	Lineamientos de cumplimiento de requisitos y estándares de trabajo adicional.	NA	
			<p><b>Características de la tarea.</b> Conexión física, flujo de cables, calidad de la tarea.</p>	Prioridad	Ente, conectividad, flujo de cables, comunicación, dimensión y calidad de la tarea.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Distorsión de la visión) como Enfermedad cardiovascular, murmullos, náuseas y mareos.			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
			<p><b>Garantía Organizacional.</b> Pape, contratación.</p>	Prioridad	Ente, Dimensión y flujo de la actividad laboral	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Afectación de la Salud (Distorsión de la visión) como Enfermedad cardiovascular, murmullos, náuseas y mareos.			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
			<p><b>Mantenimiento Repetitivo.</b> La actividad requiere mantenimiento frecuente que comprometa la productividad y seguridad de los trabajadores.</p>	Bimodalidad	Luz tenue, iluminación en ambientes oscuros (falta de luz, sistema de iluminación, sistema de iluminación)	Ninguna	Baja para puntual, alta para puntual	Poco Activo	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad permanente	Resolución 2400 de 1979	Decreto 1072 de 2015	Decreto ley 1295 de 1990	NA	NA	NA	NA	NA	*Cambiar con luz y usar protectores para los ojos.	*Cambiar con luz y usar protectores para los ojos.
<p><b>Locación</b> (calentamiento, exposición a ruido, iluminación, con iluminación adecuada, con iluminación adecuada)</p>	Condiciones de seguridad	Calor excesivo, iluminación, ruido, exposición a ruido, iluminación, con iluminación adecuada, con iluminación adecuada	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Génesis en parte del cuerpo.	Resolución 2400 de 1979			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	*Atención de orden y uso.	*Atención de orden y uso.	NA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA		
					<b>Lecturas</b> (desarrollo de, revisión de trabajo (revisión de los) condiciones de trabajo) etc, cuidar de objetos)	Condición de seguridad	Cuidar de objetos, desarrollo de, revisión de trabajo (revisión de los) condiciones de trabajo) etc, cuidar de objetos	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Galera en una parte del curso.	Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	"Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación del personal)"	"Plan de orden y aseo."	NA
					<b>Tecnología</b> (exploración, foto, desarrollo, etc)	Condición de seguridad	Operación de tecnología	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, CONTROL EXISTENTE	1	Omnidireccional	Resolución 2400 de 1979 Decreto 6547 de 1994	NA	NA	NA	NA	"Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación del personal)"	NA	NA
					<b>Eléctrico</b> (alta y baja tensión, artefactos)	Condición de Seguridad	Pera de corriente al cuerpo al conectar equipo.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	DOLOROSO FUERTES CONTRAICCIÓN	Resolución 2400 de 1979 Ley 9 de 1979	NA	NA	NA	NA	"Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación del personal)"	"Situación de los trabajadores y tablero eléctrico"	EPP
					<b>Reducción en los tiempos</b> , Españoles de los de los control de los computadores	Físico	Cómoda, Stress, cansancio, fatiga, concentración	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Partes prolongadas</b> <b>rodantes</b> .	Ergonomía	Lesiones musculares, fatiga, dolor, etc	Ninguna	Disergonomía	Poco Activo	2	4	8	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Lesiones musculares	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1295 de 1991	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	Silencioso
					<b>Sismo - Terremoto</b> , Registro de movimiento sísmico, terremoto en el departamento.	Fundamentar	Terremoto, sismo, terremoto, etc	Ninguna	Elementos de primer nivel	Ninguna	6	1	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE, CONTROL ESPECÍFICO	1	Huidor o ruido	Resolución 2400 de 1979 Decreto 6547 de 1994	NA	NA	NA	NA	"Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación del personal)"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Virus</b> , infección viral	Biológica	COVID-19	Ninguna	Riesgo de contaminación	Practicas de Bioseguridad y EPP (uso de mascarilla y guantes)	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE, CONTROL ESPECÍFICO	1	Muerte	Resolución 2400 de 1979 Decreto 177 de 2021 Decreto 1974 de 2020	NA	NA	NA	NA	"Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación del personal)"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	Tapabocas
					<b>Virus</b> , infección viral	Biológica	COVID-19	Ninguna	Riesgo de contaminación	Practicas de Bioseguridad y EPP (uso de mascarilla y guantes)	2	2	4	BAJO	60	240	II	NO ACEPTABLE, CONTROL ESPECÍFICO	1	Edema de miembros superiores	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1974 de 2020	NA	NA	NA	NA	"Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (capacitación del personal)"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	Tapabocas
					<b>Heminecrosis</b> , (consecuencia viral)	Físico	Reacción alérgica	Lesiones	Ninguna	Eliminación de residuos	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	1	Incapacidad	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	"Programa de mantenimiento"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA		
					<b>Heminecrosis</b> , (consecuencia viral)	Físico	Reacción alérgica	Lesiones	Ninguna	Eliminación de residuos	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	"Programa de mantenimiento"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Condiciones de la seguridad del trabajo</b> , Tensión en el ambiente de un puesto de trabajo.	Psicológica	Comunicación, Estrés, falta de comunicación.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la salud (destrucción de sistemas) como Enfermedad cardiovascular	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1974 de 2020	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Condiciones de la seguridad del trabajo</b> , Tensión en el ambiente de un puesto de trabajo.	Psicológica	Estrés, falta de comunicación, Estrés, falta de comunicación.	Ninguna	Ninguna	Capacitación	2	3	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la salud (destrucción de sistemas) como Enfermedad cardiovascular	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1974 de 2020	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Interferencia por radiofrecuencia</b> , Interferencia por radiofrecuencia en el ambiente de un puesto de trabajo.	Psicológica	Estrés, falta de comunicación, Estrés, falta de comunicación.	Ninguna	Ninguna	Capacitación	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la salud (destrucción de sistemas) como Enfermedad cardiovascular	Ley 9 de 1979 Decreto 1974 de 2020 Resolución 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Jornada de trabajo</b> (hora, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descanso)	Psicológica	Fatiga, estrés, cansancio, falta de comunicación.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Afectación de la salud (destrucción de sistemas) como Enfermedad cardiovascular	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1974 de 2020	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Condiciones de la tarea</b> , Comunicación, contenido de la tarea.	Psicológica	Estrés, falta de comunicación, Estrés, falta de comunicación.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la salud (destrucción de sistemas) como Enfermedad cardiovascular	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1974 de 2020	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Guardia Organizacional</b> , Pasa, contratación.	Psicológica	Estrés, falta de comunicación, Estrés, falta de comunicación.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE, NO INTERVENIR	1	Afectación de la salud (destrucción de sistemas) como Enfermedad cardiovascular	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1974 de 2020	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA
					<b>Movimiento Repetitivo</b> , La actividad requiere movimientos repetitivos que comprometan la salud.	Físico	Lesiones musculares, fatiga, dolor, etc	Ninguna	Disergonomía	Poco Activo	2	4	8	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE, MEJORAR EL CONTROL EXISTENTE	1	Lesiones musculares	Resolución 2400 de 1979 Decreto 1974 de 2020	NA	NA	NA	NA	"Programa de apoyo a la salud en el trabajo"	"Plan de la salud y seguridad ocupacional"	NA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA		
					<b>Maximización Repetitiva.</b> La actividad requiere maximizar la frecuencia que comprometen la actividad repetitiva por maximizar la frecuencia de las actividades de la vida diaria.	Biomecánica	Lesiones musculares en miembros superiores (Manejo de herramientas, espondilitis, zifodroma del hombro del cuerpo)	Bases para posturas, uso de silla, y manejo de equipos.	Pasar Activo	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal permanente.	Rufoide 2400 de 1979 Decreto 1072 de 2015 Decreto Ley 1295 de 1998	NA	NA	NA			*Programa de pasar Activo en la jornada laboral. *Capacitación sobre riesgos ergonomía a oficina particular. *Sistema de vigilancia Epidemiológico de desarrollo muscular postural. *Incidencia y reducción. *Estrategias de manejo de lesiones (Inserción, paraflexión)	NA	
					<b>Tecnológica (aplicación, uso, desarrollo, innovación)</b>	Condiciones de seguridad	Quebrar por lesiones	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Quemadura LRI III	Rufoide 2400 de 1979 Decreto 1044 DE 2014 LEY 1523 DE 2012	NA	NA	NA			*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (Capacitación al personal en emergencia, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementación de emergencia (Extinguidor, detector de humo)	NA
					<b>Logística (almacenamiento, distribución de trabajo)</b>	Condiciones de seguridad	Colisión de elementos, golpe por caída de elementos de trabajo, uso de objetos pesados, caídas	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	1	2	BAJO	10	20	III	ACEPTABLE, HORITENENR	1	Golpe en una parte del cuerpo.	Rufoide 2400 de 1979	NA	NA	NA			*Programa de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (Capacitación al personal en emergencia, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Implementación de emergencia (Extinguidor, detector de humo)	NA
					<b>Eléctrica (cableado, tendido, conexión)</b>	Condiciones de Seguridad	Falta de corriente al cuerpo al conectar equipos.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	"SHOCK" DOLOROSO FUERTES CONTRAINDICACIONES MUSCULARES DIFÍCILIDAD	Rufoide 2400 de 1979 Decreto 1044 DE 2014 Ley 9 de 1979	NA	NA	NA			*Cableado interno (Conectar) *Implementación en la oficina y funcionamiento (Mantenimiento de redes de electrotecnología de equipos de cómputo)	EPF
					<b>Reducción de incidentes.</b> Especificidad de uso de las pantallas de la computadora	Físico	Colisión, Strain, cansancio, fatiga, congestión	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Rufoide 2400 de 1979	NA	NA	NA			*Programa de pasar Activo en la jornada laboral. *Uso de las pantallas en la oficina de modo correcto *Sistema de Vigilancia Epidemiológica "Vital" *Programa de la Ergonomía de oficina	NA
					<b>Maximización Repetitiva.</b> La actividad requiere maximizar la frecuencia que comprometen la actividad repetitiva por maximizar la frecuencia de las actividades de la vida diaria.	Biomecánica	Lesiones musculares en miembros superiores (Manejo de herramientas, espondilitis, zifodroma del hombro del cuerpo)	Bases para posturas, uso de silla, y manejo de equipos.	Pasar Activo	2	4	8	BAJO	10	60	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal permanente.	Rufoide 2400 de 1979 Decreto 1072 de 2015 Decreto Ley 1295 de 1998	NA	NA	NA			*Programa de pasar Activo en la jornada laboral. *Capacitación sobre riesgos ergonomía a oficina particular. *Sistema de vigilancia Epidemiológico de desarrollo muscular postural. *Incidencia y reducción. *Estrategias de manejo de lesiones (Inserción, paraflexión)	NA	
					<b>Partes pertenecientes a...</b>	Biomecánica	Lesiones musculares en miembros superiores (Manejo de herramientas, espondilitis, zifodroma del hombro del cuerpo)	Silla ergonomía	Pasar Activo	2	4	8	BAJO	10	60	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Lesiones musculares	Rufoide 2400 de 1979 Decreto Ley 1295 de 1998	NA	NA	NA			*Programa de pasar Activo en la jornada laboral. *Capacitación sobre riesgos ergonomía a oficina particular. *Sistema de vigilancia Epidemiológico de desarrollo muscular postural. *Incidencia y reducción. *Estrategias de manejo de lesiones (Inserción, paraflexión)	Silla ergonomía	
					<b>Sismo - Terremoto.</b> Registro de mantenimiento de la estructura de la oficina.	Fundamental	Falta de humedad y mantenimiento, fatiga, lesiones, deterioramiento, fracturas.	Elementos de primer auxilio	Ninguna	6	1	6	BAJO	25	150	II	NO ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Hérnida grave	Rufoide 2400 de 1979 Decreto 1044 DE 2014 LEY 1523 DE 2012	NA	NA	NA			*Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (Capacitación al personal en emergencia, primeros auxilios, manejo de incendios y evacuación) *Estrategias de manejo de lesiones (Inserción, paraflexión)	NA	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA		
					<b>Virus.</b> Infección viral	Biológica	Covid-19.	Ninguna	Kit de Detección y EPP (Quedarse en casa)	Protocolo de Bioseguridad	2	4	8	BAJO	60	400	II	NO ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Muerte	Rufoide 2400 de 1979 Decreto 175 de 2020 Resolución 777 de 2021	NA	NA			*Barreras físicas, como una ventanilla o dividir de vidrio plexiglas, que protejan a las personas que no pueden mantener la distancia respiratoria. *Uso de ventilación del área de trabajo.	*Uso de teletrabajo a distancia que presente infección viral. *Verificación de casos de vacunación actualizada *Programa de Bioseguridad	Teletrabajo
					<b>Virus.</b> Infección viral	Biológica	Difteria, infecciones respiratorias, fiebre, dolor corporal, malestar general.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Enfermedad incapacitante	Rufoide 2400 de 1979 Decreto 175 de 2020	NA	NA	NA			*Uso de teletrabajo a distancia que presente infección viral. *Verificación de casos de vacunación actualizada	Teletrabajo
					<b>Inmunización.</b> (vacunación viral)	Físico	Reducción de capacidad visual, fatiga, dolor de ojos	Uso Material Oficial	Ninguna	Elementos médicos	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 9 de 1979 Rufoide 2400 de 1979	NA	NA	NA			*Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la telefonía. *Programa de Pasar Activo/Trabajo	NA
					<b>Características de la organización de la empresa.</b> Tendencia a la centralización de la información.	Psicosocial	Comunicación, Estrés, dolor de cuello.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Alteraciones de ritmo cardíaco) como Enfermedad cardiovascular crónica, muscular, osteoarticular y mental.		NA	NA	NA				NA
					<b>Características del espacio de trabajo.</b> Ubicación, iluminación, ruido, confort térmico y acústico.	Psicosocial	Estrés, cansancio, fatiga, dolor de cabeza, malestar general y mental.	Ninguna	Ninguna	Capacidad	2	3	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Enfermedad cardiovascular crónica, muscular, osteoarticular y mental.		NA	NA	NA				NA
					<b>Infraestructura para el teletrabajo.</b> Disponibilidad de recursos tecnológicos.	Psicosocial	Estrés, cansancio, fatiga, dolor de cabeza, malestar general y mental.	Ninguna	Ninguna	Capacidad	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE, MEJORAL EL CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Alteraciones de ritmo cardíaco) como Enfermedad cardiovascular crónica, muscular, osteoarticular y mental.	Ley 9 de 1979 (Art 598) Rufoide 2400 de 1979 Decreto 1044 DE 2014 Ley 1072 de 2015	NA	NA	NA			*Programa de Capacitación en manejo de correo electrónico, comunicación asertiva, etc. *Sistema de Vigilancia Epidemiológica de desarrollo muscular postural. *Uso de teletrabajo a distancia que presente infección viral. *Verificación de casos de vacunación actualizada	NA



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	
					<b>Horas de trabajo</b> (en sus trabajos nocturnos, festivos, horas extras, vacaciones)	Prioridad	Fatiga muscular en caso de exceso de horas de trabajo	Niguna	Niguna	Niguna	2	1	2	BAJO	10	10	II	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Observación de síntomas) como Enfermedad con discapacidad	Ruralidad 2404 de 2019	NA	NA	NA	NA	Limitación de cumplimiento de responsabilidades y ejecución de trabajos adicionales	NA
					<b>Condiciones de Intero.</b> (Cargamento, cantidad de la tarea)	Prioridad	Estrés, irritabilidad, dolor de cabeza, dificultad en la comunicación, disminución de rendimiento y salud de trabajo	Niguna	Niguna	Niguna	2	2	4	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Observación de síntomas) como Enfermedad con discapacidad		NA	NA	NA	NA	NA	NA
					<b>Exposición Organizacional.</b> (Papa, contratación)	Prioridad	Estrés, Dismotivación por falta de actividad laboral	Niguna	Niguna	Niguna	2	1	2	BAJO	10	10	II	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Observación de síntomas) como Enfermedad con discapacidad		NA	NA	NA	NA	NA	NA
					<b>Movimiento Repetitivo.</b> (La actividad requiere mantenerse en posición que comprometa la actividad de respiración por mantenerse frente a la pantalla de un computador)	Biomecánica	Lumbar artrose y dolor en miembros superiores (Manos, muñecas, codo, hombro, cuello del brazo)	Niguna	Baja para puntillar, trabajo de escribir y Mouse, Jitter puntillar.	Pasivo Activo	2	2	4	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal permanente	Ruralidad 2400 de 1979 Decreto 1072 de 2015 Decreto Ley 1295 de 1995	NA	NA	NA	NA	*Cambiar con la para el Activar periódico en la jornada laboral.	NA
					<b>Lesiones</b> (deformación, resaca por el trabajo) (Estrés, dolor de cabeza, dificultad de concentración, dificultad de memoria, dificultad de atención)	Condiciones de seguridad	Cefalalgia, dolor por estrés de aumento de actividad que pueden causar lesiones	Niguna	Niguna	Niguna	2	1	2	BAJO	10	10	II	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Golpe o una parte del cuerpo	Ruralidad 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	*Dolor de cabeza y/o	NA
					<b>Tecnología</b> (tabletas, Pasa, redes, conexión)	Condiciones de seguridad	Dificultad por conexión	Niguna	Niguna	Niguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Quemadura al sol	Ruralidad 2400 de 1979 Decreto 1547 de 1914 LEY 1709 DE 2012	NA	NA	NA	NA	*Fin de promoción, promoción y respuesta ante emergencia (Incapacidad de atención en de emergencia, primer auxilio, manejo de emergencia)	NA
					<b>Ergonomía</b> (Estrés, tensión, actividad)	Condiciones de Seguridad	Para de cumplir el curso de capacitación	Niguna	Niguna	Niguna	2	2	4	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	"SHOCK" DOLOROSO, FORTES MUSCULARES DIFICULTAD	Ruralidad 2400 de 1979 Ley 1295 de 1995	NA	NA	NA	NA	*Satisfacción de la tarea con el trabajo	EFF
					<b>Movimiento Repetitivo.</b> (La actividad requiere mantenerse en posición que comprometa la actividad de respiración por mantenerse frente a la pantalla de un computador)	Biomecánica	Lumbar artrose y dolor en miembros superiores (Manos, muñecas, codo, hombro, cuello del brazo)	Niguna	Baja para puntillar, trabajo de escribir y Mouse, Jitter puntillar.	Pasivo Activo	2	4	1	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal permanente	Ruralidad 2400 de 1979 Decreto 1072 de 2015 Decreto Ley 1295 de 1995	NA	NA	NA	NA	*Programa de para el Activar en tiempo de laboral	NA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	
					<b>Partes relacionadas</b>	Biomecánica	Lumbar artrose y dolor en miembros superiores (Manos, muñecas, codo, hombro, cuello del brazo)	Niguna	Baja para puntillar, trabajo de escribir y Mouse, Jitter puntillar.	Pasivo Activo	2	4	1	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Lumbar muscular	Ruralidad 2400 de 1979 Decreto Ley 1295 de 1995	NA	NA	NA	NA	*Programa de para el Activar en tiempo de laboral	NA
					<b>Suma - Trazado.</b> (Registro de movimiento laboral en el departamento)	Fundamentar	Pérdida de memoria, fatiga, dolor de cabeza, dificultad de concentración, dificultad de memoria	Niguna	Elemento de primer auxilio	Niguna	6	1	1	BAJO	25	100	II	NO ACEPTABLE, NO CONTROL ESPECIFICO	1	Herida menor	Ruralidad 2400 de 1979 Decreto 1072 de 2015 LEY 1709 DE 2015	NA	NA	NA	NA	*Fin de promoción, promoción y respuesta ante emergencia (Incapacidad de atención en de emergencia, primer auxilio, manejo de emergencia y respuesta)	NA
					<b>Reducción de movimiento.</b> (Español de la pantalla de la computadora)	Física	Cefalalgia, estrés, concentración, fatiga, concentración	Niguna	Niguna	Niguna	2	3	1	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 14 de 1979 Ruralidad 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	*Programa de para el Activar en tiempo de laboral	NA
					<b>Virus.</b> (Infección viral)	Biología	Covid-19	Niguna	ICD de Dificultad y EPP (respiratory) (quitar)	Precaución	2	4	1	BAJO	10	100	II	NO ACEPTABLE, NO CONTROL ESPECIFICO	1	Muerta	Ruralidad 2400 de 1979 Decreto 179 de 2020 Ruralidad 777 de 2021	NA	NA	NA	NA	*Barrera física, como un sistema de bioseguridad, uso de mascarillas, uso de guantes y uso de ropa de protección personal	Topóscop
					<b>Virus.</b> (Infección viral)	Biología	gripes, infecciones respiratorias, fatiga, dolor de cabeza	Niguna	Niguna	Niguna	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Enfermedad con discapacidad temporalmente	Ruralidad 2400 de 1979 Decreto 179 de 2020	NA	NA	NA	NA	*Uso de topóscop o de trabajo que presente infección viral.	Topóscop
					<b>Habilidad.</b> (conexión viral)	Física	Reducción de velocidad, fatiga, dolor de cabeza	Niguna	Estimular motor (expresión)	Niguna	2	1	2	BAJO	10	10	II	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Incapacidad temporal	Ley 14 de 1979 Ruralidad 2400 de 1979	NA	NA	NA	NA	*Programa de Capacitación	NA
					<b>Operación de la organización del trabajo.</b> (Trabajo en un equipo de un sistema)	Prioridad	Operación Viral, Estrés, dolor de cabeza	Niguna	Niguna	Niguna	2	2	4	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Observación de síntomas) como Enfermedad con discapacidad		NA	NA	NA	NA	*Uso de topóscop o de trabajo que presente infección viral.	NA
					<b>Operación de la organización del trabajo.</b> (Trabajo en un equipo de un sistema)	Prioridad	Estrés, estrés laboral, enfermedad cardiovascular, dificultad de concentración, dificultad de memoria	Niguna	Niguna	Dependencia	2	3	4	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Observación de síntomas) como Enfermedad con discapacidad		NA	NA	NA	NA	*Programa de Capacitación en manejo de control de calidad, comunicación escrita, etc.	NA
					<b>Intervención personal.</b> (Intervención personal)	Prioridad	Estrés, estrés laboral	Niguna	Niguna	Dependencia	2	2	4	BAJO	10	10	III	ACEPTABLE, MEJORABLE CONTROL EXISTENTE	1	Afectación de la Salud (Observación de síntomas) como Enfermedad con discapacidad		NA	NA	NA	NA	*Programa de Capacitación en manejo de control de calidad, comunicación escrita, etc.	NA







Apéndice T

Matriz de requisitos legales

		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES							Codigo:		Link de Acceso
		Responsable:		Fecha de Creación:	Fecha de actualización:	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA ACTUALIZACIÓN			
CLASIFICACION	NORMA	ANO DE EMISION	DISPOSICION QUE REGULA	ART. APLICABLE	DESCRIPCION DEL REQUISITO			RESPONSABLE	SI	NO	Link de Acceso
GENERALESPECIFICA											
X	LEY 1562	2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional	Art. 2	Modifíquese el artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994	ARL Contrato según vinculación del trabajador			<a href="https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley-1562-de-2012.pdf">https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley-1562-de-2012.pdf</a>		
X	LEY 1341	2009	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC	Art. 6	Establece las políticas públicas que regirán el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,	N/A			<a href="https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?r=36913">https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?r=36913</a>		
X	LEY 1429	2010	Por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo.	Art. 3	Focalización de los programas de desarrollo empresarial, encizo 3	Programas de formación, capacitación, asistencia técnica y asesoría especializada, que conduzcan a la formalización y generación empresarial, del empleo y el teletrabajo.			<a href="http://www.secretariadenad.gov.co/senado/basedoc/ley_1429_2010.html">http://www.secretariadenad.gov.co/senado/basedoc/ley_1429_2010.html</a>		
X	Resolución 2400	1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	Art 7	en uso de las facultades que se confiere el Artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo, el Artículo 10 del Decreto No. 13 de Enero 4 de 1967 y el Decreto No. 062 de Enero 16 de 1976, reorganico del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	Matriz de Identificación Evaluación y Valoración de Riesgos.			<a href="http://copasa.upboga.edu.co/legislacion/Res.2400-1979.pdf">http://copasa.upboga.edu.co/legislacion/Res.2400-1979.pdf</a>		
X	DECRETO 884	2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.	Titulo I & II	Promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las	Reglamento interno del trabajo o Resolución de la empresa			<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=47216">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=47216</a>		
X	DECRETO 1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Artículo 2.2.1.5.8	Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales del teletrabajador	Reglamento interno del trabajo o Resolución de la empresa			<a href="https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril+de+2016.pdf/a32b1dcf-7ade-8a37-ac16-c121928719e8">https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril+de+2016.pdf/a32b1dcf-7ade-8a37-ac16-c121928719e8</a>		
X	Circular Externa 002	2019	Precisiones sobre la implementación del Teletrabajo	N/A	Realiza precisiones de consultas de Teletrabajo.	N/A			<a href="https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59864852/Circular+0027+de+2019.pdf/624c101-43f2-ab81-d9e3-7862710e808b">https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59864852/Circular+0027+de+2019.pdf/624c101-43f2-ab81-d9e3-7862710e808b</a>		
X	Circular 0021	2020	Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de Covid-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.	N/A	Ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral, preve una serie de mecanismos que este ministerio expone de trabaja en casa, teletrabajo, jornada flexible, vacaciones anuales, anticipadas y olectivas y permisos remunerados.	N/A			<a href="https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/Circular+0021.pdf/8049a852-e8b0-b5e7-05d3-8da3943c0879?i=1584464523596">https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/Circular+0021.pdf/8049a852-e8b0-b5e7-05d3-8da3943c0879?i=1584464523596</a>		
X	LEY 1221	2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.	Art. 1 al 9	Promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).	Reglamento interno del trabajo o Resolución de la empresa			<a href="http://www.desarrolloeconomico.gov.co/sites/default/files/marco-legal/Ley-1221-2008.pdf">http://www.desarrolloeconomico.gov.co/sites/default/files/marco-legal/Ley-1221-2008.pdf</a>		
X	DECRETO 055	2015	Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones	Art. 4	La afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes	Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA-			<a href="https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/decreto-0055-de-2015.pdf">https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/decreto-0055-de-2015.pdf</a>		
X	Decreto 1477	2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.	Art. 1 al 5	Determinación de la causalidad. Para determinar la relación causaefecto	Exámenes pre-ocupacionales Medicines ambientales Evaluaciones de indicadores Biológicos			<a href="https://safetya.co/normatividad/decreto-1477-de-2014/">https://safetya.co/normatividad/decreto-1477-de-2014/</a>		
X	LIBRO BLANCO EL ABC DEL TELETRABAJO	2012	Busca facilitar el desarrollo de proyectos de adopción de esta forma de rganización laboral en las organizaciones públicas y privadas del país, incluyendo completas guías en materia organizacional, ecnológica y jurídica, basadas en la legislación vigente, el análisis de prácticas internacionales y los resultados de iniciativas desarrolladas en Colombia.	Cap 1 al 4	El 'Libro Blanco: el ABC del Teletrabajo en Colombia' constituye el primer acercamiento metodológico orientado hacia la planeación y adopción de modelos laborales que aprovechen las ventajas de las TIC, y en simultánea provean a las organizaciones una serie de beneficios que cubren los ámbitos organizacionales, productivos, financieros, técnicos y de equilibrio entre la vida laboral y personal de los empleados.	Guía De Aplicación Del Teletrabajo			<a href="https://teletrabajo.gov.co/622/w3-propertyvalue-7939.html">https://teletrabajo.gov.co/622/w3-propertyvalue-7939.html</a>		

**Apéndice U**

Guía de aplicación del Teletrabajo Organización Bless



**GUÍA DE  
APLICACIÓN DEL  
TELETRABAJO**

**Organización Bless**



## INTRODUCCIÓN

El marco normativo del Teletrabajo se contempla en la Ley 1221 de 2008, la cual tiene como propósito promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC). El teletrabajo se entiende a partir de sus tres características básicas: Ser una actividad laboral que se lleva a cabo fuera de la organización, en la cual se encuentran centralizados todos los procesos, así mismo, la utilización de tecnologías para facilitar la comunicación entre las partes sin necesidad de estar en un lugar físico determinado para cumplir sus funciones y finalmente, presentar un modelo organizacional diferente al tradicional que replantea las formas de comunicación interna de la organización y en consecuencia genera nuevos mecanismos de control y seguimiento a las tareas.

## MATRIZ DE REFERENTES LEGALES

Referente Legal	Descripción
Ley 1221 de 2008	Establece el reconocimiento del Teletrabajo en Colombia como modalidad laboral en sus formas de aplicación, las bases para la generación de una política pública de fomento al teletrabajo y una política pública de teletrabajo para la población vulnerable
Ley 1341 del 2009	Se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en el artículo 6 indica la definición como el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, los cuales permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes

Ley 1429 del 2010	Esta ley fue creada para organizar la formalización y generación de empleo otorgando incentivos en la formalización para las empresas, incrementando los beneficios y generando estrategias de formación en la modalidad de teletrabajo
Ley 1562 de 2012	En esta ley se modifica el sistema de riesgos laborales, en los artículos 26 y 27 indica lo referente al teletrabajo, las obligaciones del empleador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, definidas por la normatividad vigente.
Decreto 1072 de 2015	Este es el Decreto por el medio del cual se expide y compila todas las normas reglamentarias del sector trabajo. Donde se establece que el contrato o vinculación que se genere a través del teletrabajo deberá indicar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada laboral.
Decreto 884 de 2012	Especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARLs y la Red de Fomento para el teletrabajo.
Resolución 0312 del 2019	A través de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, donde se especifican el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades.
Resolución 3310 del 2018	En esta resolución se adopta el formulario único de afiliación y reporte de novedades al sistema de riesgos laborales, teniendo en cuenta el diligenciamiento de los aspectos específicos relacionados con el teletrabajo.
Resolución 077 de 2020	Por medio de la cual se implementa el teletrabajo en la modalidad en el Departamento administrativo de la función pública.
Concepto 160171 de 2014	Fundamento Jurídico del Teletrabajo en el Sector Público.
Circular externa 0027 del 12 de abril del 2019	Indica precisiones sobre la implementación del teletrabajo.
Circular 021 de 2020	Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase con contención de Covid-19 y de la declaración de la emergencia sanitaria.

## **ALCANCE**

La siguiente guía ofrece los lineamientos generales para que una empresa, prevenga las condiciones de riesgo presentes en el lugar de trabajo, al diseñar un proyecto de teletrabajo en la organización Bless. Esta guía puede ser adaptada y aplicarla a las necesidades y requerimientos de cada empresa y de cada sector económico.

## **DEFINICIONES**

### ***Teletrabajo***

Forma de organización laboral, consistente en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación, para el contacto trabajador - empresa, sin requerirse presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. (Congreso de la República , 2008).

### ***Teletrabajo Autónomo***

Es aquel que utiliza su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser pequeña oficina, local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones. (Congreso de la República , 2008)

### ***Teletrabajo Móvil***

Es aquel teletrabajador que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles. (Congreso de la República , 2008)

### ***Teletrabajo Suplementario***

Es aquel teletrabajador que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina. Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información. (Congreso de la República , 2008).

### ***Teletrabajador***

Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios. (Congreso de la República , 2008).

### ***Condiciones y ambiente de trabajo***

Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. (Ministerio de Trabajo, 2016).

### ***Mejora continua***

Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Ministerio de Trabajo, 2016)

### ***Peligro***

Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Ministerio de Trabajo, 2016).

### ***Requisito Normativo***

Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Ministerio de Trabajo, 2016)

### ***Riesgo***

Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Ministerio de Trabajo, 2016).

### ***Valoración del riesgo***

Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Ministerio de Trabajo, 2016).

### ***Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)***

Término extensivo para la tecnología de la información (TI) que enfatiza el papel de las comunicaciones unificadas, integración de telecomunicaciones y computadoras, así como software necesario, middleware, almacenamiento y sistemas audiovisuales, que permiten a usuarios acceder, almacenar, transmitir y manipular información. (Raffino, 2020)

### ***Recursos humanos***

El principal recurso de cualquier organización son sus trabajadores, es decir, sus empleados humanos, a lo largo de sus distintos puestos, cargos y sectores dentro de la empresa. Encargados de ejecutar, controlar y supervisar la producción, incluso en ámbitos altamente automatizados. (Raffino, 2020).

### ***Recurso Financiero***

Recursos capitales, cantidad de dinero habida en el patrimonio empresarial, incluyendo el conjunto de bienes liquidables, así como capacidad de endeudamiento o de obtención de capitales por medio de financiación externa. Pueden ser dinero, bonos de deuda, acciones, herramientas crediticias, etc. (Raffino, 2020).

### ***Recurso Tecnológico***

Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles o intangibles, abarcan desde las herramientas físicas hasta los sistemas informáticos, saberes que maneja la empresa (como fórmulas secretas de productos), e incluso herramientas de telecomunicaciones e información que estén al servicio de la misma. (Raffino, 2020).

### ***Alternancia laboral.***

Es la presencialidad, la flexibilidad horaria y la desconexión laboral serán tres elementos que incorporará la ley de trabajo en casa. acuerdo entre el empleador y el trabajador. (Actualicese, 2020).

### ***Cultura organizacional***

Se refiere al cúmulo de creencias, hábitos, valores, actitudes y tradiciones que son compartidos por los colaboradores que conforman una compañía. (Romero, 2018)

## **CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO**

Más allá de la definición, el teletrabajo se entiende a partir de sus características:

1. Una actividad laboral que se lleva a cabo fuera de la organización en la cual se encuentran centralizados todos los procesos.
2. La utilización de tecnologías para facilitar la comunicación entre las partes sin necesidad de estar en un lugar físico determinado para cumplir sus funciones.

3. Un modelo organizacional diferente al tradicional que replantea las formas de comunicación interna de la organización y en consecuencia genera nuevos mecanismos de control y seguimiento a las tareas.

## MODALIDADES DEL TELETRABAJO

En Colombia, Ley 1221 de 2008 establece tres modalidades de teletrabajo o tipo de Teletrabajador, que responden a los espacios de ejecución del trabajo, las tareas a ejecutar y el perfil del trabajador.

	<p><b>TELETRABAJO AUTÓNOMO</b></p> <p>Trabajadores independientes o empleados que se valen de las TIC para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por ellos.</p>
	<p><b>TELETRABAJO SUPLEMENTARIO</b></p> <p>Trabajadores con contrato laboral que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la empresa y un lugar fuera de ella usando las TIC para dar cumplimiento. Se entiende que teletrabajan al menos dos días a la semana.</p>
	<p><b>TELETRABAJO MÓVIL</b></p> <p>Trabajadores que utilizan dispositivos móviles para ejecutar sus tareas. Su actividad laboral les permite ausentarse con frecuencia de la oficina. No tienen un lugar definido para ejecutar sus tareas.</p>

Las modalidades de trabajo flexible y a distancia, han propiciado la transformación de las relaciones laborales, permitiendo a los empleados tener control sobre su tiempo y sus objetivos, y brindando a las organizaciones mayor productividad derivada del aumento en la calidad de vida de los trabajadores.



## **BENEFICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN QUE IMPLEMENTA EL TELETRABAJO**

Las ventajas y beneficios derivados de la implementación de un modelo de teletrabajo en las organizaciones pueden entenderse desde distintos ámbitos:

### **Para el negocio:**

- › Mayor productividad equivale a mayores ingresos y mayor crecimiento del negocio.
- › Costos predecibles asociados a la flexibilidad de la inversión en planta física, tecnología y recursos humanos que responderán a la demanda. A mayor demanda, crecimiento de la organización con inclusión de teletrabajadores; a menor demanda, escasos costos fijos.
- › Reducción de costos fijos en planta física, mantenimiento, servicios públicos, entre otros.

### **Para las operaciones**

- › Control y seguimiento permanente al desarrollo de las tareas programadas a través de las herramientas Tecnológicas.
- › Procesos descentralizados pero interconectados.

### **Para el área de recursos humanos:**

- › Mejoramiento de las condiciones del reclutamiento al poder contratar al personal más calificado sin importar su ubicación o disponibilidad de desplazamiento hacia la sede de la organización.
- › Mayor índice de retención del personal capacitado.
- › Equilibrio entre los espacios laborales y personales de los empleados que generan mayor calidad de vida que se traduce en mayor productividad.

### **Para el área de tecnología:**

- › Reducción del costo en adquisición de hardware y software.

- › Política “*Bring Your Own Device -BYOD-*” que aprovecha los dispositivos de propiedad del trabajador y no aumenta costos para la organización.
- › Control total sobre los escritorios virtuales y el flujo de la información.
- › Reducción del esfuerzo en mantenimiento de equipos y optimización de la capacidad de respuesta frente al crecimiento de la compañía.

**Para los programas de responsabilidad social:**

- › Reducción de la huella de carbono al evitar el desplazamiento de los trabajadores hacia la empresa.
- › Inclusión socio-laboral de población vulnerable gracias a las TIC: situación de discapacidad, aislamiento geográfico, cabezas de familia.
- › Aporte al mejoramiento de la movilidad de las ciudades y reducción del tráfico asociado a las jornadas de trabajo.
- › Aplicación de buenas prácticas laborales que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores y a su desarrollo, con la integración de los últimos avances de la tecnología y nuevas formas de trabajar.

**BENEFICIOS PARA LOS TRABAJADORES**

Los colaboradores de las organizaciones reciben la posibilidad de trabajar en lugares distintos a su oficina como una oportunidad para mejorar su calidad de vida y aumentar su rendimiento. Entre los beneficios específicos para ellos se encuentran:

- › Ahorros en tiempos por desplazamientos entre hogar y oficina.

- › Ahorros en dinero derivados de la disminución de desplazamientos, tangibles en la reducción de costos de combustible o pagos de transporte público.
- › Ahorros y mejoras significativas en la alimentación y la salud de los trabajadores, al consumir alimentos preparados en sus hogares.
- › Mejoras en la salud al reducir el estrés derivado de los desplazamientos y los gastos asociados, además de oportunidades de incluir en la rutina diaria tiempo para el cuidado físico.
- › Reducción de la huella de carbono y el impacto ambiental producido por cada trabajador durante los desplazamientos y el consumo de energía en las oficinas.
- › Mejora en los lazos familiares y vecinales al tener mayor presencia física en el hogar y otros espacios de socialización.
- › Optimización de las actividades personales gracias al desarrollo de habilidades para la gestión del tiempo y las tareas.

## **PERFIL DEL TELETRABAJADOR**

Para ser Teletrabajador no se necesita tener un título específico de nivel técnico, tecnológico o profesional en un área particular, lo que cuenta es tener el perfil para teletrabajar. Esto significa, que las actividades que se ejecuten sean susceptibles de realizarse fuera de las instalaciones de la oficina gracias a la tecnología sin afectar su desempeño y que se cuente con las competencias necesarias.

Las competencias para teletrabajar resultan de una equilibrada combinación entre conocimiento de sus actividades, experiencia en el cargo para tener claridad sobre los

procedimientos necesarios, autogestión, habilidades de comunicación y trabajo en equipo, y una gran capacidad para aprovechar las TIC en beneficio de la comunicación y la gestión de proyectos.

Ha cambiado la forma de trabajar. En la Transformación Digital, la tecnología ofrece alternativas para mejorar drásticamente la calidad de vida, como lo demuestra la modalidad laboral del Teletrabajo. Las empresas que no implementen tecnología en sus procesos quedan rezagadas, no solo en los procesos productivos, sino en los organizacionales también.

### **CLAVES PARA SER UN TELETRABAJADOR ESTRELLA**

Por años se ha hablado de los múltiples beneficios que ofrece el Teletrabajo, sin embargo, el éxito de su implementación depende en gran parte, no solo del jefe, sino de quien lo practica.

Lo invitamos a conocer estos sencillos tips para que los aplique en su jornada de trabajo a distancia:

- **Involucra A Tu Familia En El Cambio**

La familia es parte fundamental para que el Teletrabajador cumpla sus metas y sea productivo.

- **Aprovecha El Tiempo Que Ahorras Teletrabajador**

Los tiempos que ahorras por no desplazarte hacia la oficina puedes utilizarlos compartiendo en familia o haciendo actividades que te gustan.

- **Tus Actitudes Lo Hacen Posible**

Hacer posible el teletrabajo de manera eficiente y ser un Teletrabajador estrella.

- **Pon Límite A Tu Jornada Laboral**

Pon límite a tu jornada laboral y no te vuelvas adicto al trabajo o las tecnologías.

- **Acércate A La Economía Digital.**

A cercarse a la economía digital por medio del teletrabajo y ser un Teletrabajador estrella.

## REQUERIMIENTOS

Recursos	Tipo	Descripción
	Físicos	Hace referencia al área de trabajo como: espacio, iluminación, ventilación, condiciones locativas (techos, paredes, pisos, ventanas, etc.)
	Técnicos	Se refiere a la conformación de puestos de trabajo, formación de teletrabajadores.
	Tecnológicos	Se refiere a los equipos y herramientas para la ejecución de actividades del Teletrabajador. Pueden ser tangible e intangibles. (Verificación de acceso y gestión remota de la información, Infraestructura y plataformas tecnológicas que soportarán el teletrabajo)
	Administrativo	Hace referencia a la documentación (políticas, contrato, RIT, etc.)

Se determinan los recursos físicos, lo cual me describes el espacio, áreas locativas y ambiente para el Teletrabajador

RECURSO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
FISICOS	Mobiliario	Espacio	El área en la cual se ubique un puesto de trabajo, debe garantizar un espacio de movilización mínimo de 2 m2 independiente de mobiliario y equipos de trabajo. (Resolución 2400/1979). La altura mínima del techo debe ser de 2.40 m, cualquiera que sea el sistema de cubierta siendo la altura ideal 3 m. El uso del color es un aspecto importante, siempre recomiendo color claro, neutro y

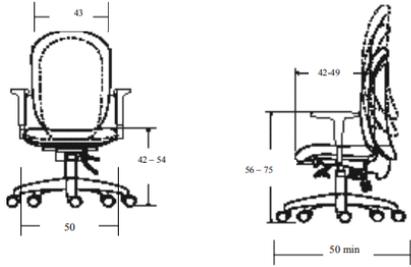
			acabado mate, esto nos ayudará a mejorar la concentración.
		Pisos	El piso del área de trabajo debe ser lo más plano y horizontal posible de manera que no se presenten deslizamientos involuntarios de las sillas para trabajo con videoterminals.
		Paredes	Las paredes del área de trabajo deben estar sin grietas y humedad.
		Puerta de acceso	Las puertas de entrada y salida del área de trabajo deben ser de mínimo 1 m de ancho, de manera que se garantice el fácil acceso y salida de personas. Su apertura debe ser hacia afuera con el fin de facilitar la evacuación en caso de emergencia
		Iluminación	<p>Cuando se hace referencia a la iluminación se debe considerar tanto la iluminación natural como la iluminación artificial.</p> <p>Zonas donde se ejecuten tareas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajas exigencias visuales 100 (Lux)</li> <li>• Exigencias visuales moderadas 200 (Lux)</li> <li>• Exigencias visuales altas 500 (Lux)</li> <li>• Exigencias visuales muy altas 1000 (Lux)</li> </ul> <p>Áreas o locales de uso ocasional 50 (Lux)                  Áreas o locales de uso habitual 100 (Lux)                  Vías de circulación de uso ocasional 25 (Lux)                  Vías de circulación de uso habitual 50 (Lux)</p> <p>En caso que no sea suficiente el uso de películas o vidrios difusores, en las ventanas se deben instalar elementos de protección regulables como persianas verticales que impidan tanto el deslumbramiento como el exceso de calor provocado por los rayos solares.</p>
		Ventilación	<p>Buscar que el espacio cuente con ventilación natural o artificial, ya sea ventanas, ventiladores o aire acondicionado.</p> <p>Las áreas cerradas o los lugares de trabajo y dependencias anexas, deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de</p>

			proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo.
		Ruido	En los lugares de trabajo en donde predomine la labor intelectual, los niveles sonoros (ruidos) no podrán ser mayores de 70 decibeles, independientemente de la frecuencia y tiempo de exposición.
		Conexión eléctricas	<p>Se recomienda que los enchufes y el toma de corriente tengan el menor recorrido posible. El acceso a las conexiones eléctricas principales debe ser de fácil acceso y deben encontrarse señalizadas. Utilizar puestas a tierra. Los equipos de cómputo y comunicaciones requeridos para la prestación del servicio, tales como Equipo de Escritorio/portátil, impresoras, router, switch y scanner deben estar protegidos de los picos de voltaje (fluctuaciones), previendo la pérdida de información o daño de los equipos; para lo cual se recomienda tener en cuenta aspectos básicos eléctricos.</p> <p>Regulador de voltaje. Si es posible, disponer de un equipo de respaldo de energía UPS para dar abastecimiento a los equipos en el caso de presentarse fallas de fluido eléctrico en el lugar de trabajo. Con la UPS se podrá contar con el respaldo de energía por ciertos tiempos dependiendo de la autonomía de esta.</p>

Así mismo la determinación de recursos técnicos donde se describe la conformación de puestos de trabajo, capacitación y formación de teletrabajadores.

RECURSO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
TÉCNICOS	Escritorio de trabajo	Características	Escritorio ergonómico para uso en labores de oficina, disposición de cajonería con corredores frontales (2 gavetas lapiceras y 1 cajón carpetero).
		Datos Técnicos	Altura del escritorio: 73 cm Profundidad útil del escritorio: 60 cm

			<p>Ancho útil del escritorio en ambos sentidos: 150 cm                  Altura libre debajo del escritorio: 70 cm                  Profundidad libre debajo del escritorio: 65 cm                  Ancho libre debajo del escritorio: 90 cm y 45 cm.                  Espesor de superficie de escritorio: 3 cm</p>
		<p>Imagen Del Elemento</p>	
	<p>Silla</p>	<p>Características</p>	<p>Silla ergonómica para uso en labores de oficina.                  Espaldar tapizado con malla en nylon translúcida de alta resistencia.                  Asiento tapizado sobre bastidor interno plástico recubierto con espuma de alta densidad y recubierto en malla translúcida</p>
		<p>Datos Técnicos</p>	<p>Altura del asiento: 44-54 cm (ajustable)                  Profundidad del asiento: 61 cm                  Ancho del asiento (cadera): 50 cm                  Ancho del espaldar (hombros): 43 cm                  Base giratoria de 5 patas con rodachines de 60mm de diámetro.</p>

		Imagen Del Elemento	
	Sistemas de detección y protección contra incendio	Extintor	Contar con extintores solkaflam para áreas cercanas a equipos eléctricos o electrónicos, así como multipropósito para incendios de tipo A (madera, papel, etc..) B (inflamables) y C (eléctricos), ubicados en el area de trabajo, sin que sea obstruido el acceso a el.
		Detector de Humo	Contar con un dispositivo de seguridad para la detección de humo. Que este detector tenga un sensor foto-eléctrico para una detención fiable y segura del humo; cuando detecta una cierta densidad de humo, este hace sonar una alarma indicando que hay humo.
	Capacitación	Procesos técnicos de teletrabajo	Capacitarlos de modo que conozcan no solo los procesos técnicos, de comunicación, gestión del tiempo y lineamientos generales. Lineamientos y políticas generales de la organización para el teletrabajo. Manejo del cambio y competencias para teletrabajar. Uso y manejo de las herramientas de tecnología
		SST	Prevención en salud y riesgos laborales. Procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo Procedimiento para uso y manejo de extintores. Posturas en el area de trabajo (ergonimia). Manejo del tiempo. Entres otras

También los elementos tecnológicos requeridos para teletrabajar dependen de las labores, actividades, funciones o roles desempeñados por el Teletrabajador, por ende, los recursos mínimos serán

RECURSO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
<b>TECNOLOGICOS</b>	Computador	Características	Computador All-in-one 20-c4051a Equipo todo en uno que permitirá a los teletrabajadores realizar las labores encomendadas así como conexión permanente con otros colaboradores dentro del área de trabajo.
		Datos Técnicos	Pantalla ancha WLED HD+TM de 49,53 cm (19,5") en diagonal (1600 x 900) Procesador Intel core i5 - 7200U (KabyLake) Memoria Ram 4Gb - Unidad de disco duro de 1Tb Audio integrado/altavoces Conexiones de red: Bluetooth 4.0 y LAN inalámbrica 802.11 b/g/n integrados. Teclado USB, Mouse USB y Cámara web
		Imagen Del Elemento	
	Diadema	Características	Diadema High end series 1010 Dispositivo que permitirá al Teletrabajador realizar labores de conexión con terceros externos al lugar de trabajo de una manera cómoda y eficiente para contar con las manos libres
		Datos Técnicos	Dimensiones de la diadema: 20 x 17 x 6 cm

			<p>Dimensiones de la bocina: Diámetro 40mm Dimensiones del micrófono: D 6 x 5 mm.                  Dimensiones del cable: 1.5 m                  Peso de la diadema: 50 gr                  Sensibilidad bocinas 98dB ±3dB                  Impedancia bocinas 160 Ω ± 20%                  Respuesta de frecuencia bocinas 200-5000 Hz                  Tecnología integrada bocinas: Acoustic Shock Protection.                  Sensibilidad de micrófono: -61dB ± 3dB                  Impedancia micrófono 2200 Ω                  Perfect Fit Adjustment: Distintos tipos de ajuste para distintos tamaños de cabeza</p>
		<p>Imagen Del Elemento</p>	
<p>Impresora</p>		<p>Características</p>	<p>Es compacto y resistente, además su buen tamaño y poco peso permiten una fácil manipulación y traslado.                  Impresora HP Envy Pro 6420 también hacemos referencia a efectividad. Su tecnología de inyección térmica de tinta garantiza resultados mucho más claros y nítidos.                  Equipo multifuncional 4 en 1 que imprime, escanea, copia y envía faxes.                  HP Envy Pro 6420 cuenta con una potente conectividad inalámbrica, a través de WiFi, que permite ser controlada a través de un teléfono móvil.</p>
		<p>Datos Técnicos</p>	<p>Dimensiones: 36,11 x 43,25 x 17,4 centímetros.                  Peso: 5 kilogramos.                  Color: Gris.                  Memoria: 128 MB.                  Velocidad de impresión: 10 ppm en negro; 7 ppm en color.</p>

			<p>Velocidad de escaneo: 7 ipm blanco y negro; 3 ipm color.                  Velocidad de transmisión de fax: 14,4 kbps.                  Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta.                  Impresión a doble cara: Automática.                  Resolución de impresión: 1200 x 1200 ppp.                  Resolución de copia: 300 x 300 ppp.                  Resolución de fax: 150 x 150 ppp.                  N° de producto: 5SE45B</p>
		Imagen Del Elemento	
	Celular	Características	<p>Celular Galaxy                  Smartphone con tecnología 4G que permitirá a los teletrabajadores conexión permanente con otros colaboradores dentro del área de trabajo.</p>
		Datos Técnicos	<p>Procesador de Exynos 990                  Memoria Ram de 8 Gb y memoria interna de 128 Gb                  Dual SIM                  Redes 2G GSM, 3G ECDMA, 4G LTE FDD                  Conectividad: Micro USB, GPS, Audifono 3.5mm,                  Bluetooth 5.1, Wi-Fi 6                  OS Android</p>
		Imagen Del Elemento	
	Conectividad	Velocidad	<p>Servicio de internet Banda Ancha que le permita navegar a alta velocidad (10 megas en adelante)</p>

		Soporte	Para acceder a la mesa de servicios, se entregará al teletrabajador una dirección web. El soporte se presta sobre las aplicaciones e infraestructura del teletrabajador. No se incluye los elementos del teletrabajador (PC, Portátil, Conexión a Internet, Teléfono, etc.).
--	--	---------	--

Organización Bless S.A.S. tendrá como base, todos los documentos estipulados por el Libro Blanco: El ABC del Teletrabajo en Colombia y los aspectos relacionados en la guía jurídica del sector privado, que se contempla al implementar teletrabajo para brindar seguridad jurídica a las partes implicadas, que serán adaptados cual sea el caso dadas las necesidades de la organización, para el desarrollo de las actividades de la modalidad.

RECURSO	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
<b>ADMINISTRATIVOS</b>	Contrato	Características	El acuerdo de teletrabajo opera cuando un trabajador vinculado por medio de un contrato de trabajo, pasa a tener la condición de Teletrabajador. Este acuerdo es un documento anexo al contrato de trabajo que incorpora las especificidades en que operará el teletrabajo entre el trabajador y la empresa.
		Modelo	Anexo 2: Modelo acuerdo de teletrabajo (MinTIC - Mintrabajo, 2013)
	Reglamento Interno de Trabajo	Características	Se debe incorporar dentro del Reglamento Interno de Trabajo un capítulo especial sobre el teletrabajo. Así mismo, es obligación de empleador informar al Teletrabajador sobre las restricciones de

			uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
		Modelo	Anexo 3: Modelo Capítulo de teletrabajo en el Reglamento Interno de Trabajo. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)
	Formato de inscripción a la ARL	Características	Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. De igual manera, se debe hacer el reporte de teletrabajadores ante las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).
		Modelo	Anexo 4: Modelo de formato de auto reporte del empleado en el puesto de trabajo. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)
Reversalidad de Teletrabajador	Características	La reversibilidad es una facultad que tiene el empleador y un derecho del Teletrabajador. Esta consiste en la posibilidad de que el Teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones del empleador. En los casos en que medie entre el empleado y la	

			organización un acuerdo de teletrabajo, es decir, que previamente el Teletrabajador haya sido contratado, pero no bajo esta modalidad y que de forma voluntaria se acogió a ella, aplica la reversibilidad del teletrabajo.
		Modelo	Anexo 5: Modelo de formato de reversibilidad por parte del Teletrabajador Anexo 5.1: Modelo de formato de reversibilidad por parte del empleador. (MinTIC - Mintrabajo, 2013)

## RIESGOS ASOCIADOS AL TELETRABAJO

### Riesgo Psicosocial

Los riesgos psicosociales en el trabajo son aquellos que están originados por una deficiente organización y gestión de las tareas y por un entorno social negativo. Los factores de riesgo psicosocial pueden afectar a la salud física, psíquica o social del trabajador.



### Riesgo Ergonómico



Corresponden a aquellos riesgos que se originan cuando el trabajador interactúa con su puesto de trabajo y cuando las actividades laborales presentan movimientos, posturas o acciones que pueden producir daños a su salud.

### Riesgo Eléctrico

Refiere a la posibilidad de contacto del cuerpo humano con la corriente eléctrica y que puede resultar en un peligro para la integridad de las personas.



### Riesgo Biológico



Se define el Riesgo Biológico como la posible exposición a microorganismos que puedan dar lugar a enfermedades, motivada por la actividad laboral.

### Riesgo Físico – Iluminación

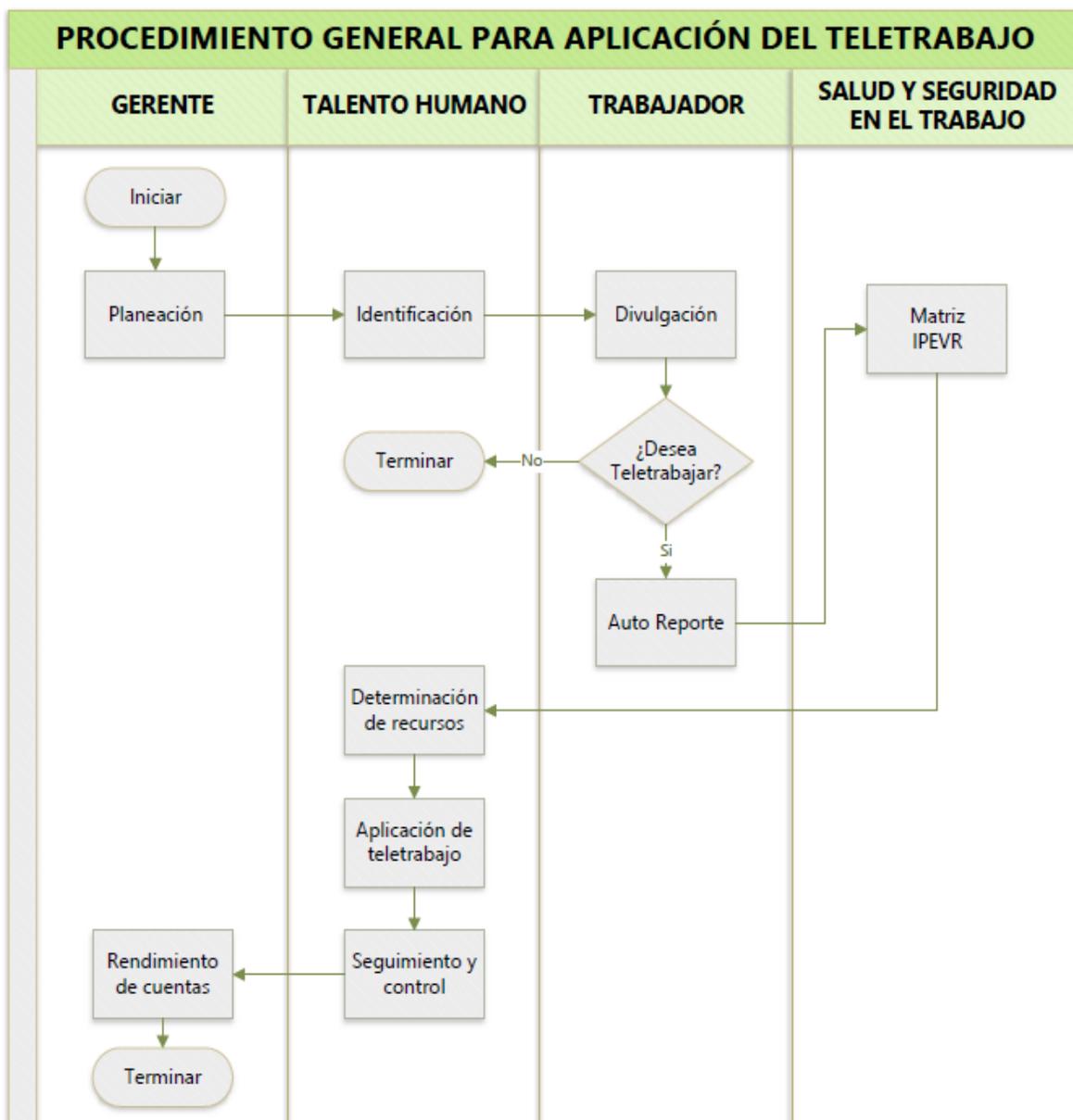
Un riesgo físico se puede definir como la probabilidad inminente de sufrir un daño corporal con o sin contacto directo. Este puede clasificarse como tipo de riesgo físico laboral o riesgo físico ambiental.



Una iluminación inadecuada en el trabajo puede originar fatiga ocular, cansancio, dolor de cabeza, estrés y accidentes. Además, puede ser causa de posturas inadecuadas que generan, a la larga, alteraciones músculo-esqueléticas.



### PROCEDIMIENTO



**Descripción del Proceso**

1. Planeación de aplicación del Teletrabajo.
2. Selección de cargos de trabajo que se puede aplicar la modalidad de Teletrabajo.
3. Divulgación y aplicación de encuesta a cada posible Teletrabajador con el fin de saber si tiene conocimientos y aceptabilidad al mismo.
4. Aplicación del formato de auto reporte con el fin de conocer los aspectos de los puestos de trabajo del Teletrabajador.
5. Elaboración de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos a cada puesto de trabajo, con el fin de priorizar riesgos y según la aceptabilidad del riesgo y aplicación de medidas de intervención y control.
6. Determinación de recursos físicos, técnicos, tecnológicos y administrativos para la aplicación del teletrabajo.
7. Aplicación del modelo del Teletrabajo a los diferentes cargos seleccionados.
8. Seguimiento y control de aplicación del modelo de Teletrabajo.
9. Rendición de cuentas de cumplimientos a la ley 1221/18 de la aplicación de modelo de Teletrabajo.

**Apéndice V**

**Carta de conocimiento Organización Bless**



San José de Cúcuta, 18 de agosto de 2021

Yo, Yerly Michell Villamizar Morantes, identificada con número de cédula 1090.533.315 de la Ciudad de Cúcuta, actuando a mi nombre y en calidad de Sub Gerente de la Organización Bless S.A.S., autorizo a los estudiantes de la Especialización en Gerencia de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, Juan Carlos Guerrero Rueda, identificado con C.C. 1.090.453.702 de Cúcuta, Luz Mayerly Camargo Guerrero, identificada con C.C. 1.090.453.205 de Cúcuta y Maryorie Angélica Avendaño Sánchez identificada con C.C. 60.346.905 de Cúcuta para el desarrollo del proyecto de grado denominado "DISEÑO DE UN MODELO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DEL TELETRABAJO BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ORGANIZACIÓN BLESS S.A.S. DE LA CIUDAD DE CÚCUTA", para el otorgamiento del título de Especialista en Gerencia de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo.

*Organización Bless*  
NIT. 900835084-7

Dirección: Calle 17N # 5-65  
Zona Industrial Teléfono: 595 6487

*Yerly Michell Villamizar*  
**YERLY MICHELL VILLAMIZAR MORANTES**  
C.C. 1.090.533.315 DE CÚCUTA  
Subgerente Organización Bless S.A.S