

Propuesta de mejora en las condiciones de ergonomía para los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa Soingco Seis Sas.

AUTORES

GABRIELA QUINTANA ANACONA  
JUAN MANUEL JIMENEZ ZAMBRANO  
JOHN HELMAN ROJAS DIAZ

Corporación Universitaria Iberoamericana  
Facultad de Ciencias Empresariales  
Especialización en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo  
Bogotá D.C  
Junio de 2021

Propuesta de mejora en las condiciones de ergonomía para los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa Soingco Seis Sas.

AUTORES

GABRIELA QUINTANA ANACONA  
JUAN MANUEL JIMENEZ ZAMBRANO  
JOHN HELMAN ROJAS DIAZ

DOCENTE ASESOR

MARIA CRISTINA ORTEGA FRANCO

Corporación Universitaria Iberoamericana  
Facultad de Ciencias Empresariales  
Especialización en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo  
Bogotá D.C  
Junio de 2021

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	4
1.CAPITULO 1 DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO.....	4
1.1. PROBLEMA DE INVESTIGACION .....	4
1.2. OBJETIVOS.....	5
1.2.1. OBETIVO GENERAL.....	5
1.2.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
1.3. JUSTIFICACION.....	6
2. CAPITULO 2 MARCO REFERENCIAL.....	7
3. CAPITULO 3 MARCO METODOLOGICO.....	7
3.1. TIPO DE ESTUDIO.....	10
3.2. POBLACION.....	10
3.3. PROCEDIMIENTO.....	11
3.4. TECNICAS PARA LA RECOLECCION DE LA INFORMACION.....	13
3.5. TECNICAS PARA EL ANALISIS DE LA INFORMACION.....	13
3.6. CONSIDERACIONES ETICAS.....	14
4. CAPITULO 4 ANALISIS DE RESULTADOS.....	14
5. ANALISIS EN RELACION CON LOS OBJETIVOS Y LA HIPOTESIS DEL PROYECTO DE INVESTIGACION .....	58
6. PROPUESTA DE INTERVENCION.....	60
7. DISCUSION Y CONCLUSIONES.....	66
8. RECOMENDACIONES.....	67
9. BIBLIOGRAFIA .....	71

## **INTRODUCCION**

El presente proyecto plantea la necesidad de realizar un diagnóstico de los puestos de trabajo en el área administrativa de la empresa Soingco Seis Sas, para observar su actividad productiva y las posturas que adquieren en su puesto de trabajo, con el propósito de proponer estrategias para ajustar los puestos de trabajo, incidiendo así en la prevención de las posibles enfermedades de corto, mediano y largo plazo en los trabajadores de la empresa.

En su gran mayoría de las empresas definen y expresan su compromiso con requerimientos legales dentro de los objetivos y metas anuales, sin embargo, son tantos factores de riesgo que están expuestos los trabajadores que resulta a veces efímero aplicar al personal que contribuyan a un ambiente de trabajo de calidad y de bienestar del mismo.

En este caso donde las empresas en el área administrativa su espacio es un poco estrecho y cambian su cronograma de actividades por mucha presión laboral y es así como el riesgo ergonómico se hace evidente en los trabajadores administrativos, donde carecen de posturas adecuadas y su rendimiento de productividad baja se manifiesta en la economía de la empresa y en la salud y bienestar del trabajador.

### **Capítulo 1. Descripción general del proyecto**

#### **1.1 Problema de Investigación**

Este proyecto pretende brindar una alternativa viable a lo que están expuestos los trabajadores administrativos en su puesto de trabajo; al no tener un buen diseño de los puestos de trabajo impacta en el desempeño general de la empresa, donde se puede ver afectado el trabajador a largo plazo con un factor de riesgo.

La empresa Soingco Seis Sas. se hace necesario elaborar un diseño de puesto, que fomente el mejoramiento, calidad y eficiencia en la prestación del servicio del trabajador, con el diseño de puestos de trabajo se fortalecen otros procesos del área

de talento humano como rendimiento, comodidad, desempeño y poder prevenir un factor de riesgo al trabajador a largo plazo.

Con referencia a lo anterior, se pretende en la empresa Soingco Seis Sas, ubicada en la ciudad de Tunja, evaluar y corroborar los puestos de trabajo que existen en las oficinas, específicamente para los cargos administrativos, y mediante esta validación proponer un puesto de trabajo que cumpla con las condiciones ergonómicas mínimas, a partir de la antropometría promedio de la población en mención. Para así prevenir la aparición o evitar la progresión de enfermedades con diagnóstico de desórdenes musculo esqueléticos. Cuyos resultados obtenidos se encaminen en beneficios mutuos para la organización y los colaboradores.

Por lo tanto en algunos estudios ergonómicos que traten dicha problemática la falta de organización en los puestos de trabajo en el área administrativa es fundamental optimizar el trabajo del personal que frecuenta pueden perjudicar a corto, mediano y largo plazo desordenes musculo-esqueléticos desarrollando lesiones inflamatorias, patologías por la malas posturas y las largas jornadas de trabajo que está sometido, donde esto puede perjudicar en un alto nivel económico a la empresa y al mismo trabajador.

Cuáles son los principales riesgos ergonómicos que están expuestos los trabajadores en los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa Soingco Seis S.A.S.

## **1.2 Objetivos**

### **1.2.1 Objetivo General**

Elaborar una propuesta de las condiciones de ergonomía para los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa Soingco Seis S.A.S. En busca de la mejora de la salud o la disminución del nivel de riesgo biomecánico.

#### **1.2.1.1 Objetivos Específicos**

- Establecer las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo mediante el diagnóstico en la identificación de riesgos biomecánicos y características de los mismos.

- Evaluar las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo del área administrativa mediante la aplicación del método ROSA evaluación de puestos de trabajo en oficinas y teniendo en cuenta los parámetros de la NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 5655 PRINCIPIOS PARA EL DISEÑO ERGONOMICO DE SISTEMAS DE TRABAJO
- Elaborar una propuesta de intervención teniendo en cuenta los resultados obtenidos a través del diagnóstico y su respectiva evaluación con un puesto de trabajo en oficina con características optimas., buscando la mejora de las condiciones ergonómicas del área administrativa.

### **1.3 Justificación**

Este proyecto está realizado con el fin de realizar un análisis y descripción de cada uno de los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa SOINGCO SEIS S.A.S, para poder organizar, optimizar su desempeño para que sea el adecuado y poder detectar las necesidades de cada trabajador y realizar estrategias para una mejor planeación de cada puesto de trabajo.

En la parte administrativa se adquieren unas posturas inadecuadas, por un diseño inadecuado de los puestos de trabajo de cada trabajador, donde lo importante es poder adquirir unas medidas corporales adecuadas, correcta postura para una buena salud y seguridad y seguridad en el trabajo del ser humano y poder evitar los factores de riesgo del mismo.

Las enfermedades que son causadas por los diseños de puestos de trabajo en el área administrativa son factores con un alto riesgo, ya que son fatales en la vida de los trabajadores y generando pérdidas de todo tipo para la empresa y la sociedad.

El recurso más importante en una organización es el factor humano, y es precisamente la formación de profesionales íntegros, que contribuyan positivamente al crecimiento y desarrollo social de su entorno, es importante porque contribuye con el mejoramiento de la empresa, en cuanto a productividad, sino que también se contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de las personas.

Los futuros graduados de la especialización de gerencia de salud y seguridad en el trabajo de esta investigación se pretende proponer una solución o alternativa para prevenir enfermedades, donde el punto de partida para los trabajadores administrativos de la empresa sea reducir el riesgo de su salud mental física etc., de la empresa Soingco Seis S.A.S.

## **CAPITULO 2 Marco de Referencia**

Existen en la actualidad diferentes estudios donde se describen e identifican las diferentes enfermedades que se pueden derivar de las condiciones inadecuadas de los puestos de trabajo de las áreas administrativas de las organizaciones, estas lesiones y desórdenes musculo esqueléticos son ocasionados por la alta demanda y aunque se trata de una actividad laboral bastante sedentaria, que se realiza en lugar tranquilo y cerrado y sin peligro aparente, en los trabajos de oficina se dan una serie de factores diversos que pueden entrañar riesgos ergonómicos que afectan la salud y el bienestar del trabajador. Algunos de estos factores son el diseño del mobiliario (mesa, sillas o pantallas de visualización de datos o los factores ambientales como la iluminación, el ruido la temperatura. Frecuentemente estos son los temas a tratar en un estudio ergonómico con las características de estos ambientes de trabajo y carga postural y aspectos psicosociales.

Los desórdenes musculo esqueléticos (dme) se entienden como lesiones o desórdenes del sistema musculo esquelético causadas o agravadas por múltiples factores de tipo individual, psicosocial, organizacional y ambiental del trabajo. Los dme generan gran cantidad de casos de discapacidad, evidente en países en desarrollo los cuales afectan la salud de los trabajadores y la productividad en las organizaciones

Datos de 2013 de la Organización Internacional del Trabajo refieren que los DME representan el 59% de todas las enfermedades profesionales del ámbito mundial.

En Colombia, desde inicios del siglo XXI se ha venido reportando que los DME constituyen el principal grupo diagnóstico en procesos relacionados con la determinación de origen y pérdida de capacidad laboral, dentro de los que se encontraban, con mayor prevalencia, la tendinitis del manguito rotador y bicipital,

bursitis, síndrome del túnel del carpo, tenosinovitis de Quervain, epicondilis lateral y medial, dolor lumbar inespecífico y enfermedad discal.

La evidencia indica que hay mayor riesgo de padecer DME en miembros superiores en trabajadores que se desempeñan en quehaceres administrativos. También trabajar sentado en combinación con la adopción de posturas y herramientas ergonómicas inadecuadas pueden ser factores preponderantes para padecer tal condición, incluso generando otras alteraciones de tipo cardiovascular y metabólicas. Estudios refieren que trabajar más de cuatro horas utilizando computador, tanto para hombres como mujeres, implica la aparición de sintomatología en diferentes segmentos del cuerpo.

Teniendo en cuenta que los DME en Colombia son una de las principales enfermedades de origen laboral, además de ser altamente incapacitante, el objetivo de este estudio es determinar mediante el análisis de puestos de trabajo del área administrativa de la empresa Soingco Seis S.A.S la relación entre los factores y los DME. Con el fin de proponer programas o métodos de prevención en trabajadores expuestos a riesgos similares con el fin de reducir la prevalencia del DME de origen laboral y así mismo contribuir al cumplimiento normativo legal.

En la actualidad el personal administrativo se enfrenta a diferentes riesgos laborales en su puesto de trabajo, caso contrario de lo que se pensaba hasta hace un tiempo teniendo en cuenta que no se había tomado en consideración la importancia el esfuerzo y compromiso que estos cargos representan en las organizaciones. Con la introducción de las nuevas tecnologías en las oficinas abundan los computadores en las que los trabajadores pasan muchas horas de su jornada laboral, con los riesgos de seguridad que conllevan al realizar las diferentes tareas del puesto, los factores ambientales del entorno de trabajo, riesgos ergonómicos y riesgos psicosociales.

Las actividades que se ejecutan en el área administrativa cada vez son más estáticas, la posición sentada de las personas se ha prolongado en su tiempo, además de las posturas inadecuadas y consecuencias sobre el esqueleto, músculos, circulación sanguínea, y otras estructuras, son manifiestas.

La ergonomía en trabajos de oficina, busca corregir y diseñar el ambiente laboral con el objetivo de disminuir riesgos asociados al tipo de actividad: movilidad restringida, posturas inadecuadas, iluminación deficiente, entre otros elementos, y sus consecuencias negativas sobre la salud y el bienestar de las personas, traduciéndose en lesiones musculo-esqueléticas en hombros, cuello, manos y muñecas, problemas circulatorios molestias visuales, etc. Debido a ello, las organizaciones ya pueden adquirir equipos de oficina y muebles que brindan diseño adecuados a los avances y aplicaciones ergonómicas de vanguardia.

Un puesto de trabajo es aquel espacio en el que un individuo desarrolla su actividad o labor, También se le conoce como estación o lugar de trabajo.

Concepto definición de, Redacción. (Última edición :30 de julio del 2019). Definición de Puesto de Trabajo. Recuperado de: [//conceptodefinicion.de/puesto-de-trabajo/](http://conceptodefinicion.de/puesto-de-trabajo/)

Los factores tecnológicos, económicos, de organización y humanos, afectan la conducta en el trabajo y bienestar de las personas que forman parte de un sistema de trabajo. La aplicación de los conocimientos ergonómicos, considerando la experiencia práctica, al diseño de estos sistemas, está prevista para satisfacer las necesidades del ser humano. La ergonomía, como disciplina que estudia cualitativa y cuantitativamente el trabajo, entiende que los indicadores de salud, seguridad, calidad y producción, son producto de una misma gestión de trabajo y los privilegia de manera equitativa. La organización del trabajo y de los sistemas de producción

o de prestación de los servicios, determinan las condiciones bajo las cuales se construyen estos indicadores. Los trabajadores en su cotidiano que hacer los vuelve tangibles.

Norma Técnica NTC 5655. 2008-12-16 Establece los principios para el diseño ergonómico de sistemas de trabajo.

### **CAPITULO 3 Marco Metodológico**

La metodología a utilizarse para el desarrollo del proyecto de investigación es la observación directa, donde consta de aplicar los instrumentos de la encuesta, hoja de campo del método ROSA, observación participante para realizar el diagnóstico de las condiciones ergonómicas actuales de los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa Soingco Seis S.A.S. y mediante la aplicación del método ROSA evaluación de puestos de trabajo en oficinas y verificando los requerimientos de la NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 5655 PRINCIPIOS PARA EL DISEÑO ERGONOMICO DE SISTEMAS DE TRABAJO, proponer acciones que tiendan a mejorar los niveles de riesgo ergonómicos hallados en los puestos de trabajo evaluados.

#### **3.1 Tipo de estudio**

El tipo de estudio de la investigación es cuantitativo

#### **3.2 Población**

El personal del área administrativa de SOINGCO SEIS SAS. Está constituido por un total de 10 personas.

#### **3.3 Procedimientos**

Actividades	Año 2020 - 2021						
	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Verificación de escritura							
Exploración de datos							
Creación del anteproyecto							
Presentación del anteproyecto							
Redacción de tesis							
Revisión de la literatura							
Estudio por medio de encuestas							
Tabulación de datos							
Creación de programa educativo							
Intervención del programa							
Exposición ante los evaluadores							
Correcciones correspondientes							
Sustentación final de la tesis							

### **Descripción del cronograma presupuesto para el análisis de puestos de trabajo en el área administrativa de la empresa Soinco Seis S.A.S**

El cronograma de actividades del proyecto de investigación, es el que establece los tiempos del desarrollo de las actividades a trabajar y son las siguientes: Verificación de escritura, Exploración de datos, Creación del anteproyecto, Presentación del anteproyecto, Redacción de tesis, Revisión de la literatura, Estudio por medio de encuestas, Tabulación de datos, Creación de programa educativo, Intervención del programa, Exposición ante los evaluadores, Correcciones correspondiente Sustentación final de la tesis; cada una de estas actividades es lo que demuestra el desarrollo del mismo y además nos va brindando la estructura para llegar al resultado final de lo que se quiso investigar, mostrando la organización de los recursos, el tiempo de cada actor.

Tabla 1. Presupuesto

<b>PRESUPUESTO PROYECTO DE GRADO</b>					
<b>Analisis de puestos de trabajo en el area administrativa de la empresa Soinco Seis S.A.S</b>					
FASE	ACTIVIDAD / TAREAS	CANTIDAD / PRECIO		VALOR TOTAL	
Fase Inicial del proyecto		Presupuesto en dinero	Presupuesto en especie		
	Verificación de escritura	No aplica		\$ 0	
	Exploración de datos	No aplica		\$ 0	
	Creación del anteproyecto	No aplica		\$ 0	
	Presentación del anteproyecto	No aplica		\$ 0	
	Redacción de tesis Establecer los medios de comunicación a través del cual se estarán en contacto con los responsables del proyecto con el tutor asignado.	Chat de WhatsApp, mail	Celular, computador		
	Talento Humano		Valorado en tiempo para la realización del proyecto	\$ 500.000	
	Establecer los equipos necesarios para el registro y proceso de la información.		1 Computador		
	Revisión de la literatura	No aplica			
	Equipo Software		Internet	\$ 50.000	
Equipo Hardware	Almacenamiento – información	Memoria USB	\$ 20.000		
<b>Total en pesos</b>				<b>\$ 570.00</b>	
<b>PRESUPUESTO PROYECTO DE GRADO</b>					
<b>Analisis de puestos de trabajo en el area administrativa de la empresa Soingco Seis S.A.S</b>					
Fase de desarrollo, Actividades para la realización de proyecto.	Estudio por medio de encuestas	Equipo Software		\$ 100.000	
	Tabulación de datos	Equipo Hardware			
	Creación de programa educativo	Capacitación / (ver presupuesto, dotación puestos de trabajo)			
	Intervención del programa				
Fase de sustentación del proyecto	Exposición ante los evaluadores	No aplica	Computador	\$ 50.000	
	Correcciones correspondientes	No aplica			

	Sustentación final de la tesis	Sujeto a modalidad de la especialización	Presencial / Virtual.	
<b>TOTAL EN PESOS</b>				\$ 150.000
<b>Sumatoria 1 y 2</b>				\$ 570.000
<b>TOTAL</b>				<u>\$ 720.000</u>

### **Descripción del presupuesto para el análisis de puestos de trabajo en el área administrativa de la empresa Soingco Seis S.A.S**

Las actividades a desarrollar durante el proyecto en su fase inicial como lo es la verificación de escritura, exploración de datos, creación y presentación del anteproyecto, asesoría y acompañamiento por parte del tutor. No requiere recursos o presupuesto financiero considerable, se realiza las actividades en mención con el equipo de trabajo bajo la supervisión y guía del tutor Ingeniero Fabio Castro. Las reuniones con los compañeros se realizan mediante el uso de la herramienta virtual Jitsi meet. Así mismo a través de canales de comunicación vía chat (WhatsApp) correo electrónico. Se calculó el valor aproximado del talento humano para esta fase, también el uso del computador, servicio de internet y memoria usb para el manejo de la información. En la fase de desarrollo el valor del software a utilizar es de aproximadamente \$100.000. Para la fase de sustentación del proyecto se tiene presupuestado un valor de \$50.000 el cual varía de acuerdo a la modalidad de la especialización. Este presupuesto es ajustable a las actividades y las necesidades que se presenten durante las diferentes fases del proyecto.

### **3.4 Técnicas para la recolección de la información**

La información obtenida para el diagnóstico de las condiciones de los puestos de trabajo del área administrativa. se realizó mediante encuesta (Cuestionario para el análisis de puesto de trabajo), hoja de campo del método ROSA, observación directa con participación de cada trabajador y evidencia mediante registro fotográfico, aplicando el método ROSA (Rapid Office Strain Assessment) evaluación rápida para esfuerzos en oficina.

### **3.5 Técnicas para el análisis de la información**

Una vez realizada la obtención de la información se procedió a realizar el respectivo análisis teniendo en cuenta las consideraciones y formatos del método aplicado, así mismo la interpretación de los resultados arrojados en el cuestionario para el análisis de puesto de trabajo.

### **3.6 Consideraciones Éticas:**

Para poder realizar la investigación se contó con la aprobación del Representante Legal y el consentimiento informado de cada uno de los participantes del estudio, en donde se manifiesta su total voluntad a realizarlo y así mismo se informa que puede abandonar el estudio sin que haya motivo algún perjuicio. En cuanto al manejo de la información de cada uno de ellos se mantendrá con la confidencialidad y seguridad relacionada con su privacidad. Teniendo en cuenta que el riesgo es mínimo para esta investigación puesto que supone el seguimiento al trabajo rutinario que se ejecuta en el área administrativa de la organización.

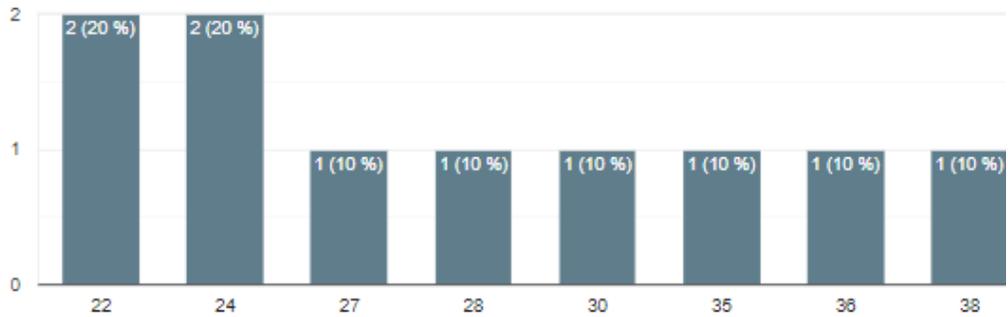
## **CAPITULO 4. Análisis de Resultados**

**Análisis:** El área administrativa de la empresa SOINGCO SEIS SAS está compuesta por 10 personas que ocupan cargos directivos y profesionales de apoyo

### **1.1 Edad**

## 2. Edad

10 respuestas

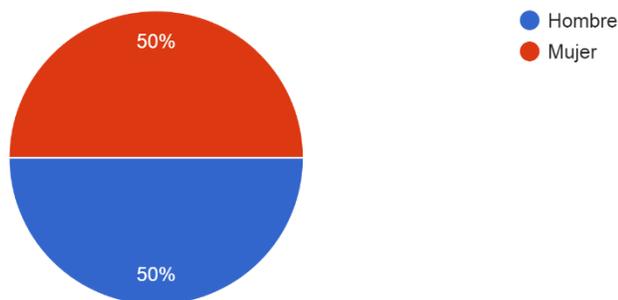


**Análisis:** Los rangos de edad del personal del área administrativa se encuentran en un 70% en personas de menos de 30 años, por tanto, evidenciamos que existe una población joven laborando en la organización.

## 1.2 Genero

### 3. Genero

10 respuestas

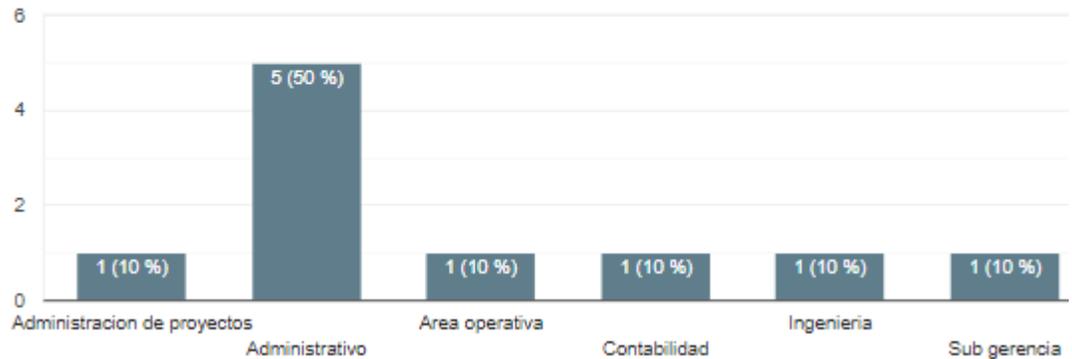


**Análisis:** El personal del área administrativa está compuesto en un 50% por hombres y 50% por mujeres.

## 1.3 Departamento o área

#### 4. Departamento o Área

10 respuestas



**Análisis:** El área administrativa de la empresa está compuesta por profesionales que lideran los procesos de Proyectos, Contabilidad, Ingeniería y asistencial administrativo.

#### 1.4 Supervisor

##### 5. Supervisor:

10 respuestas

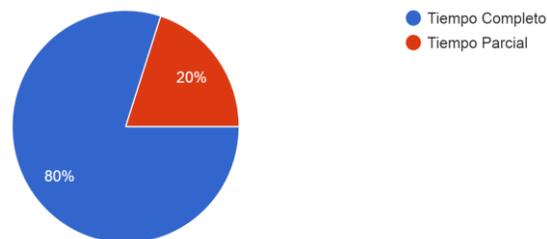


**Análisis:** La empresa SOINGCO SEIS SAS, tiene una línea directa de mando desde el nivel gerencial hacia todas las áreas de la organización,

teniendo así una estructura organizativa plana u horizontal lo que permite que la empresa sea más flexible, pueda adaptarse a cambios rápidamente, posea una comunicación más eficiente y los empleados estén involucrados en todos los procesos de organización y dirección e incluso en los procesos de toma de decisiones.

### 1.5 Status

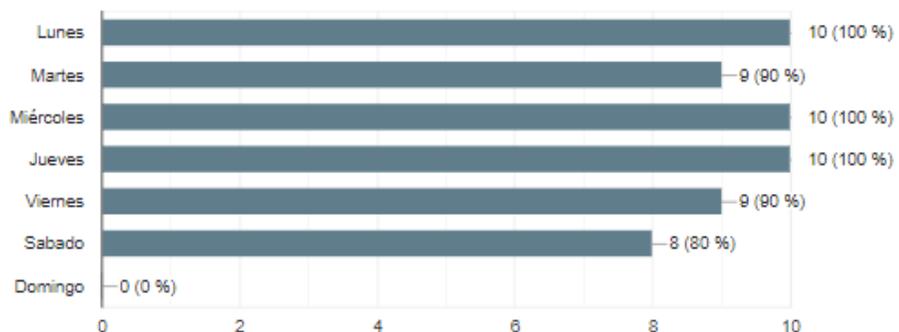
6. Status:  
10 respuestas



**Análisis:** El 80% del personal administrativo se encuentra contratado por una jornada laboral del tiempo completo y el 20% en tiempo parcial.

### 1.6 Días de trabajo

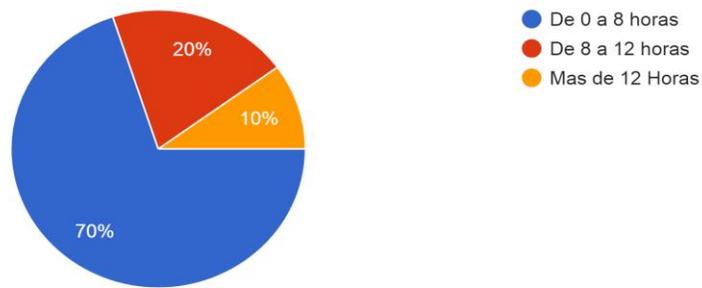
7. Días de Trabajo  
10 respuestas



**Análisis:** El personal administrativo desarrolla sus actividades laborales de lunes a sábado, excepto 2 personas que solo laboran de 3 a 4 días a la semana

### 1.7 Horas de trabajo por día

8. Horas de trabajo por día  
10 respuestas

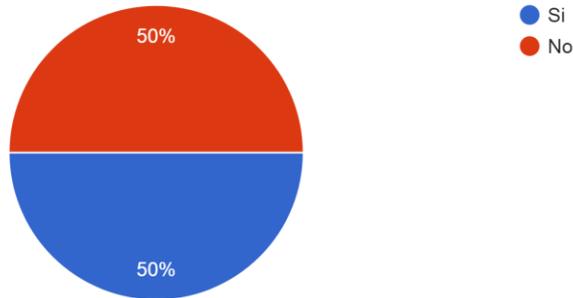


**Análisis:** El 70% del personal trabaja hasta 8 horas al día, el 20% labora de 8 a 12 horas y el 10% labora más de 12 horas en el día. Lo cual evidencia la existencia de riesgos asociados al poco descanso como estrés, ansiedad y deterioro del estado de salud. Adicional a ello normativamente solo se permite que un empleado pueda trabajar 2 horas extras diarias y máximo 12 semanales.

### 1.8 ¿Requiere usted viajar para desarrollar sus actividades laborales?

9. ¿Requiere usted viajar para desarrollar sus actividades laborales?

10 respuestas

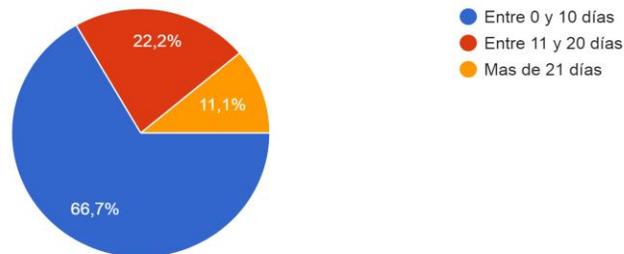


**Análisis:** El 50% del personal administrativo de la empresa debe desplazarse para desarrollar sus actividades.

1.9 Si la respuesta anterior es positiva, ¿Cuántos días al mes dedica a esta actividad?

10. Si la respuesta anterior es positiva, ¿Cuántos días al mes dedica a esta actividad?

9 respuestas



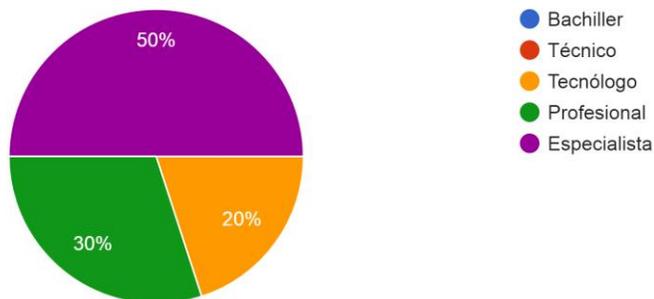
**Análisis:** El 22,2% de los empleados del área administrativa debe realizar desplazamientos entre 11 y 20 días al mes y el 11,21% más de 21 días en el mes, lo cual evidencia que para el 33 % del personal la ejecución de sus actividades se realiza en trabajo de campo. Concluyendo así que el personal no solo desarrolla actividades de tipo administrativas y que los

riesgos asociados al trabajo de campo deberán ser tenidos en cuenta en el diseño del panorama de riesgos.

### 1.10 ¿Qué nivel educativo requiere para desempeñar su cargo?

11. ¿Qué nivel educativo requiere para desempeñar su cargo?

10 respuestas

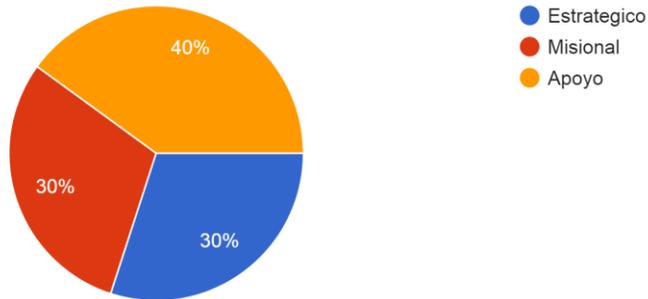


**Análisis:** El 50% del personal tiene formación como especialista, el 30% como profesional y el 20% como tecnólogo. Lo cual permite evidenciar que las actividades que desarrolla la organización son muy específicas y requieren un alto conocimiento y dominio técnico.

### 1.11 La labor que usted desarrolla dentro de la organización a ¿cuál de los siguientes ítems cree que corresponde?

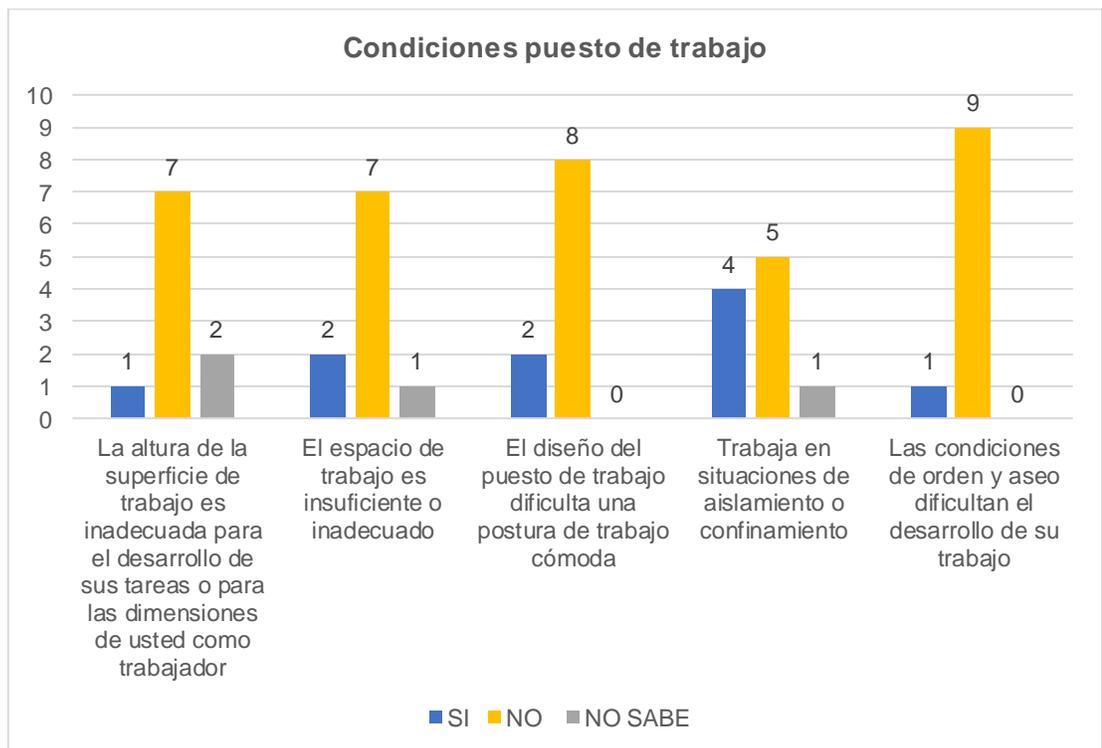
12. La labor que usted desarrolla dentro de la organización a cual de los siguientes ítems cree que corresponde?

10 respuestas



**Análisis:** La organización está compuesta en un 60% por procesos estratégicos y misionales y en un 40% por procesos de apoyo. Como bien se había mencionado la organización tiene una línea directa de mando

1.12 Responda de acuerdo a los siguientes ítems sobre su puesto de trabajo.

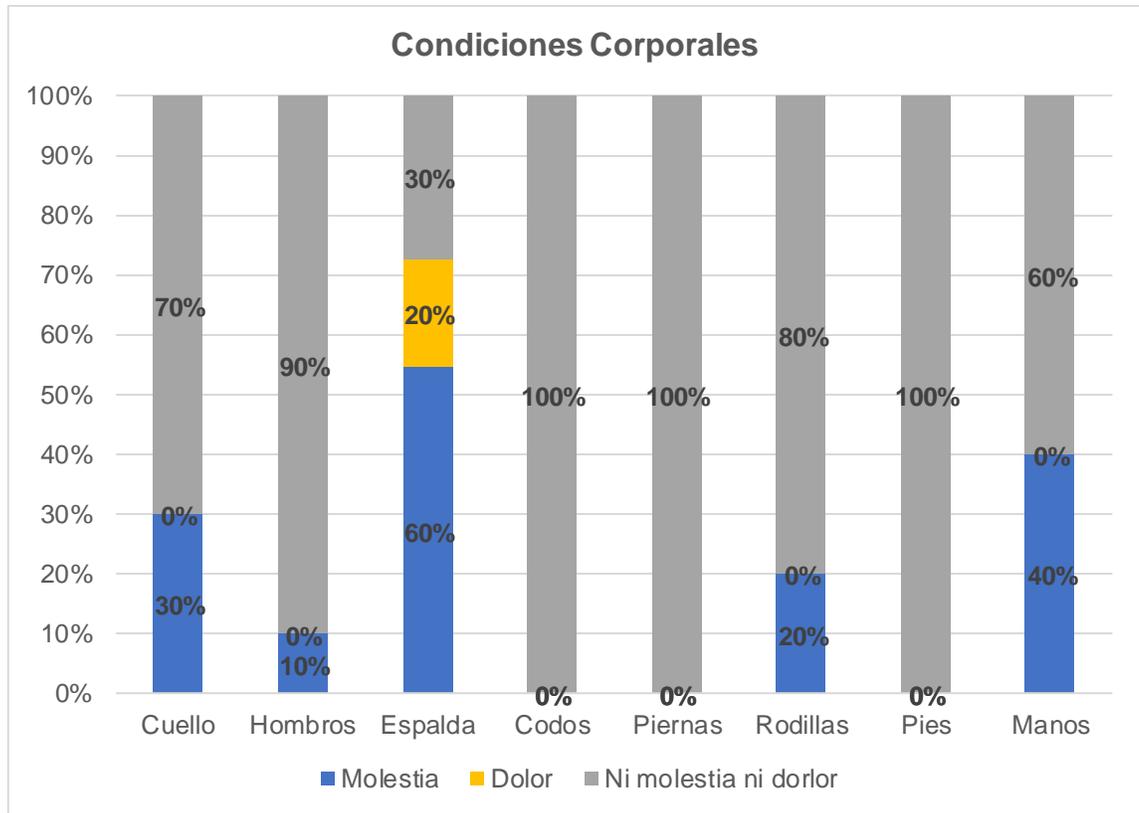


### **Análisis:**

- En relación con el ítem 1 el 10% de las personas aseguran que la altura de la superficie de trabajo es inadecuada para el desarrollo de sus tareas o para las dimensiones de usted como trabajador y el 20% afirma que no tiene conocimiento
- Respecto al Ítem 2 el 20% dice que el espacio de trabajo es insuficiente o inadecuado y el 10% no tiene conocimiento
- En el ítem 3 el 20% afirma que el diseño del puesto de trabajo dificulta una postura de trabajo cómoda
- Para el ítem 4 el 40% afirma que trabaja en situaciones de aislamiento o confinamiento y el 10% no tiene conocimiento
- Finalmente, en el ítem 5 el 10% aseguran que las condiciones de orden y aseo dificultan el desarrollo de su trabajo

Por tanto, podemos evidenciar que se requiere un plan de intervención que permita que todos los trabajadores tengan puestos de trabajo en las mismas condiciones y reorganizar el área de trabajo ya que un 40% de los trabajadores afirma que se encuentran en condición de confinamiento.

1.13 ¿En cuál de las zonas corporales que se relacionan a continuación ha sentido Molestia o Dolor?



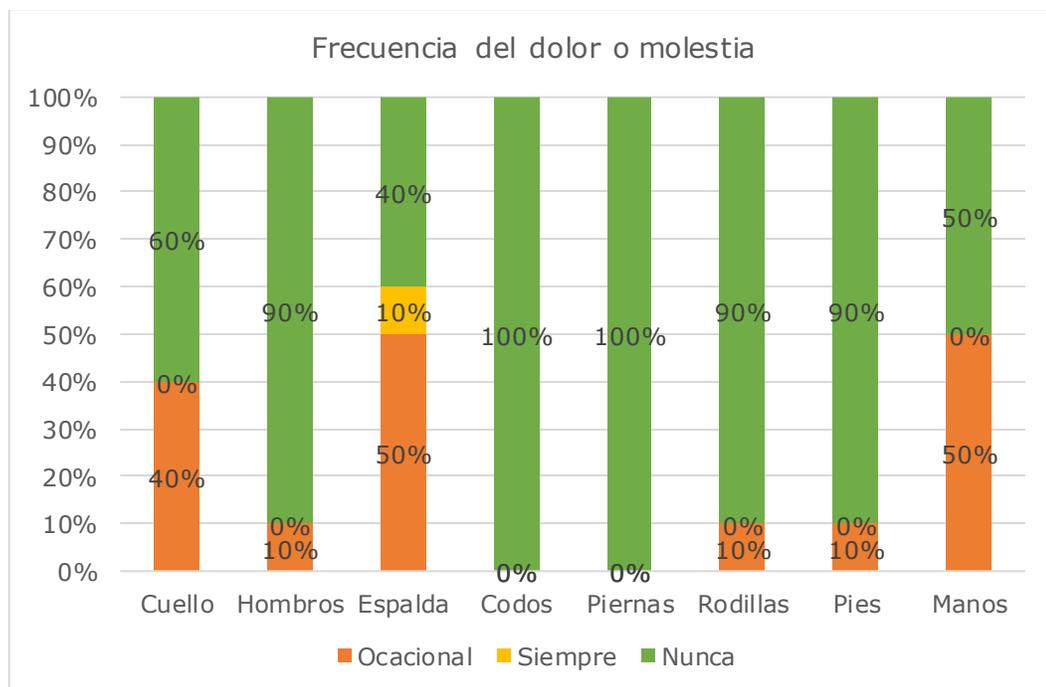
**Análisis:**

- El 30% de los trabajadores manifiesta que ha tenido molestias al nivel del cuello
- El 10% afirma que ha tenido molestias en los hombros
- El 60% manifiesta que ha tenido molestias en la espalda y el 20% que ha sentido dolor, para un total del 70% al cual se le asocia un posible riesgo por posturas inadecuadas o por las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo
- El 100% manifiesta que no ha presentado ningún tipo de molestia ni dolor en las piernas ni en los pies

- El 20% de los trabajadores afirma que ha tenido molestias en las rodillas mientras el restante 80% indica que no ha tenido ni molestia ni dolor
- El 40% de los trabajadores indica que ha tenido molestias en las manos

Podemos concluir que las condiciones ergonómicas y el diseño de los puestos de trabajo están ocasionando molestias en cuello, hombros, espalda rodillas y manos, en mayor medida en las extremidades superiores; posiblemente causada por posturas inadecuadas, altura de las sillas y posición de la pantalla del computador y demás herramientas

#### 1.14 ¿Con que frecuencia ha sentido Molestia o Dolor en las Zonas Corporales?



**Análisis:**

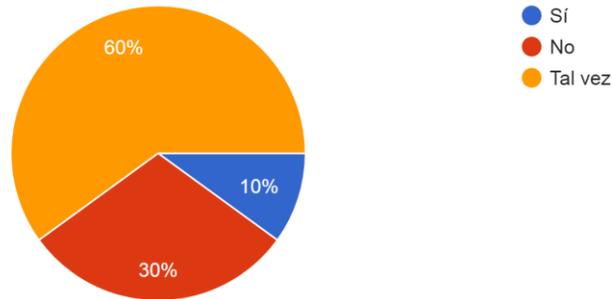
- El 40% de los trabajadores manifiesta que ocasionalmente ha presentado molestia o dolor en el cuello
- El 90% manifiesta que no ha presentado ninguna molestia ni dolor en los hombros
- El 50% de los empleados afirma que ha ocasionalmente ha presentado molestias y dolores en la espalda
- El 100% de manifiesta que nunca ha sentido molestias ni dolores en los codos y piernas
- El 90% sigue que no han presentado molestias ni dolores en rodillas y pies
- El 50% indica que ha presentado ocasionalmente molestias y dolores en las manos

Las zonas donde frecuentemente se presentan molestias y dolores son Espalda, manos y cuello; igualmente nuevamente se afirma que estos resultados corresponden a la relación de las inadecuadas posturas y las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo

1.15 ¿Cree usted que las Molestias o Dolores que ha presentado se han producido como consecuencia de la realización de su trabajo?

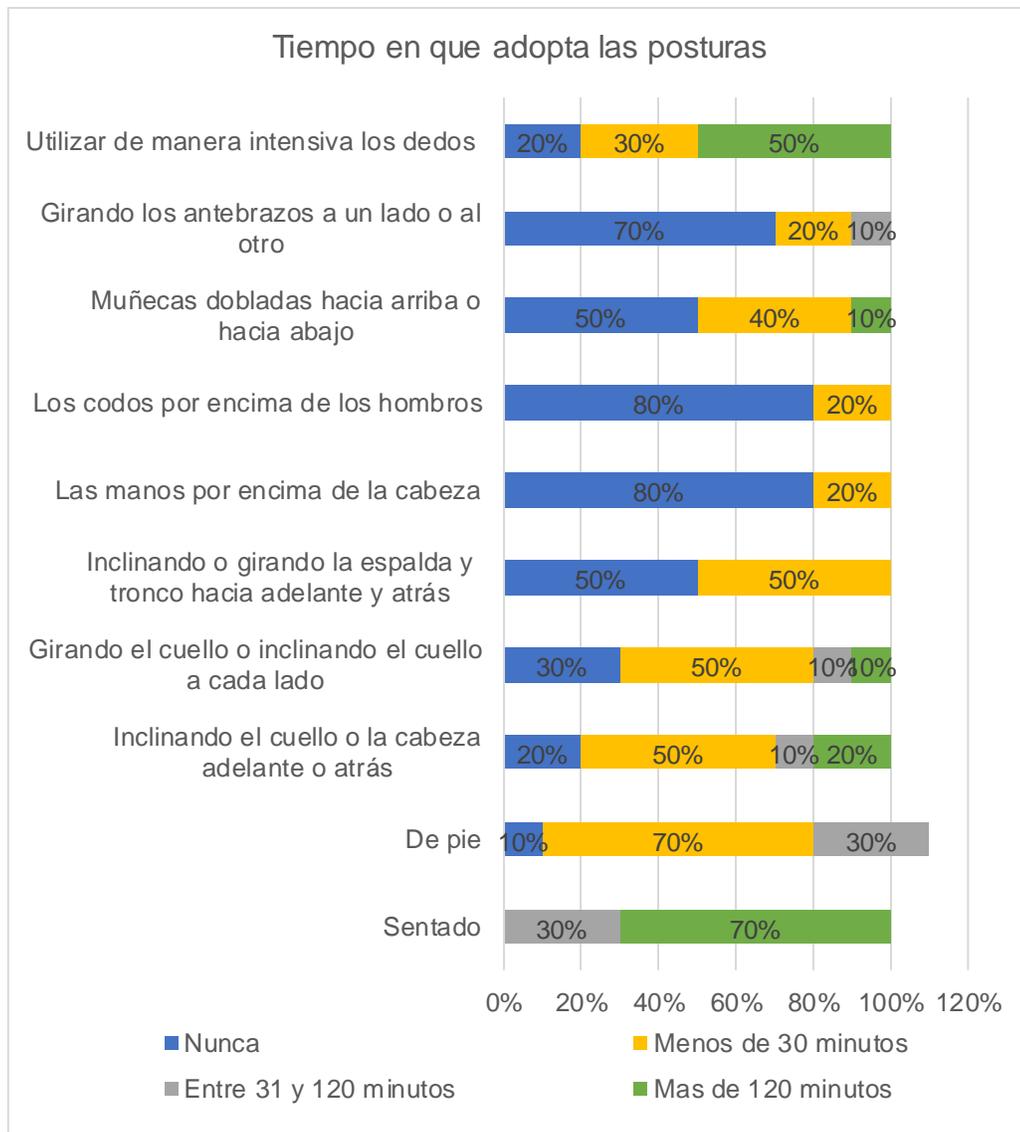
16. ¿Cree usted que las Molestias o Dolores que ha presentado se han producido como consecuencia de la realización de su trabajo?

10 respuestas



**Análisis:** El 60% de los trabajadores del área administrativa cree que tal vez las molestias y dolores que ha presentado en las zonas corporales son producto del desarrollo del trabajo, el 10% afirma que si tienen relación directa y el 30% manifiesta que no.

1.16 Cuando realiza sus actividades laborales, ¿por cuánto tiempo debe adoptar las siguientes posturas?



**Análisis:**

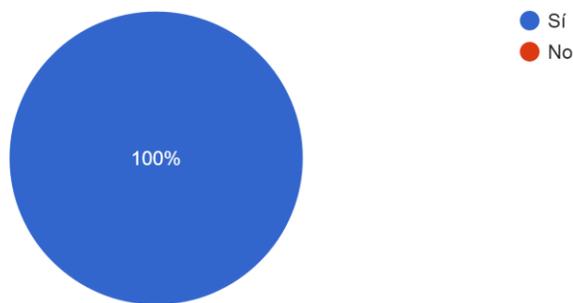
- El 50% de los colaboradores manifiesta que utiliza de manera intensiva los dedos en más de 120 minutos continuos, el 30% indica que los utiliza menos de 30 minutos
- El 70% afirma que debe permanecer sentado más de 120 minutos continuos y el 30% indica que lo debe realizar entre 31 y 120 minutos

- El 40% manifiesta que debe mantener las muñecas inclinadas hacia arriba o hacia abajo por menos de 30 minutos.

Para los demás ítems a evaluar entre el 50% y el 70% manifiesta que nunca debe adoptar estas posturas de manera prolongada, por tanto hacemos énfasis en que la mayor parte del tiempo deben permanecer sentados y deben utilizar de manera continua los dedos, es decir que es importante resaltar la ejecución de las pausas activas y la realización de ejercicios para la zona de los dedos cada vez que se realicen estas.

1.17 ¿Considera usted que la temperatura del ambiente o lugar de trabajo es adecuada?

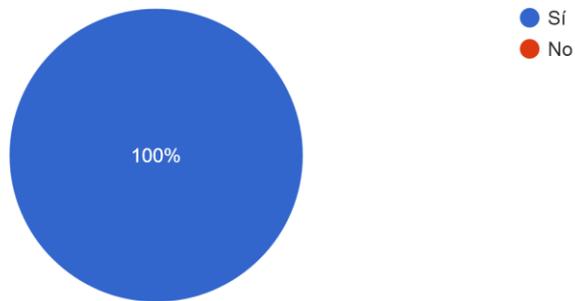
18. ¿Considera usted que la temperatura del ambiente o lugar de trabajo es adecuada?  
10 respuestas



**Análisis:** El 100% de los colaboradores afirma que la temperatura ambiente del área de trabajo es adecuada.

1.18 ¿Considera usted que la iluminación del ambiente o lugar de trabajo es adecuada?

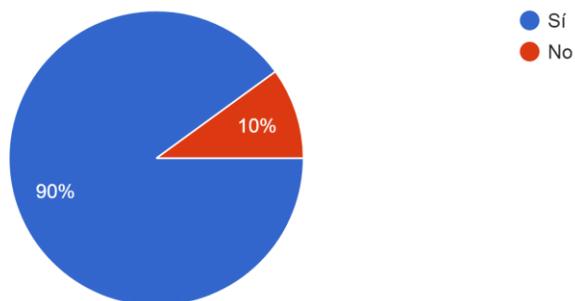
19. ¿Considera usted que la iluminación del ambiente o lugar de trabajo es adecuada?  
10 respuestas



**Análisis:** El 100% de los colaboradores afirma que la iluminación del área de trabajo es adecuada

1.19 ¿Considera usted que el nivel de ruido del ambiente o lugar de trabajo es adecuado para el desarrollo de su labor?

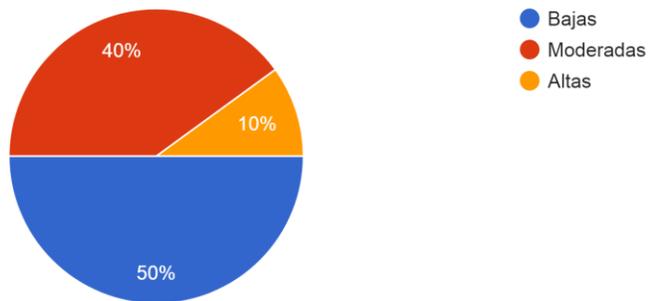
20. ¿Considera usted que el nivel de ruido del ambiente o lugar de trabajo es adecuado para el desarrollo de su labor?  
10 respuestas



**Análisis:** Solo el 10% de los trabajadores del área administrativa percibe que el nivel del ruido del ambiente de trabajo no es el adecuado para el desarrollo de su labor

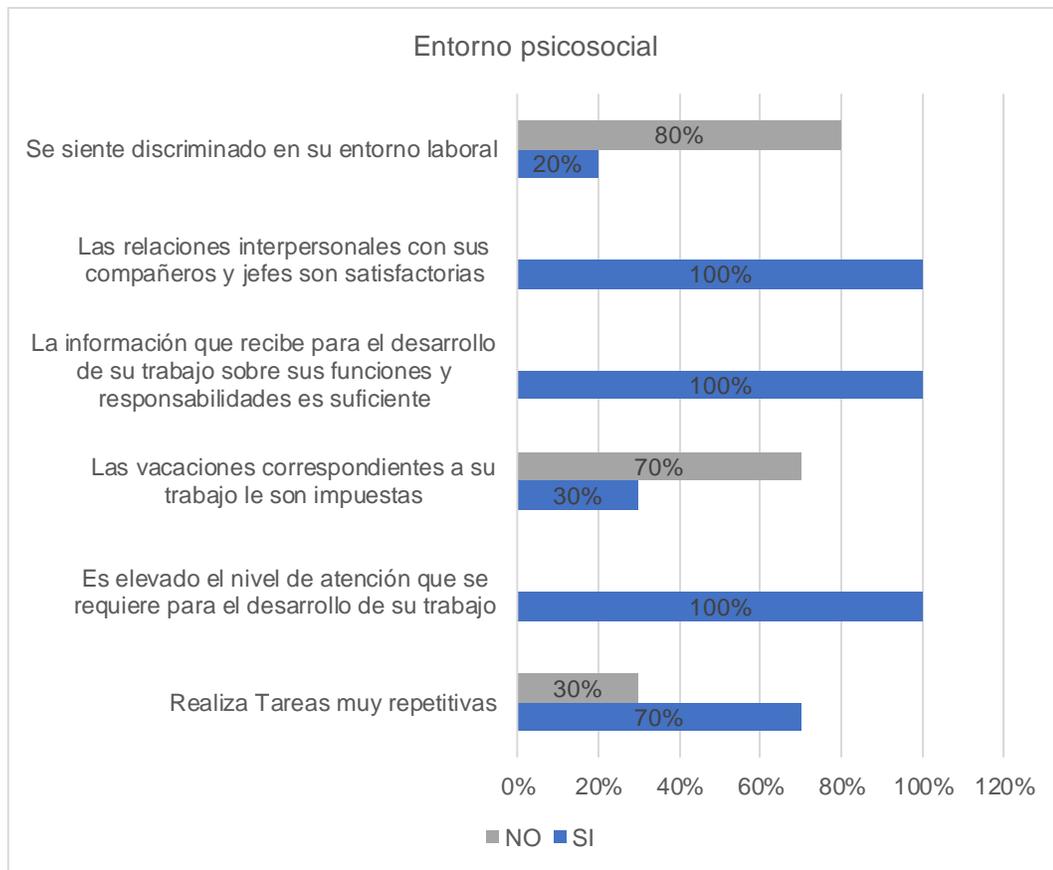
1.20 En general ¿Cómo valoraría las exigencias físicas de su puesto de trabajo?

21. En general ¿Cómo valoraría las exigencias físicas de su puesto de trabajo?  
10 respuestas



**Análisis:** El 40% afirma que las exigencias físicas del puesto de trabajo son moderadas, el 50% Bajas y el 10% altas.

1.21 Responda los siguientes ítems, sobre su entorno psicosocial.



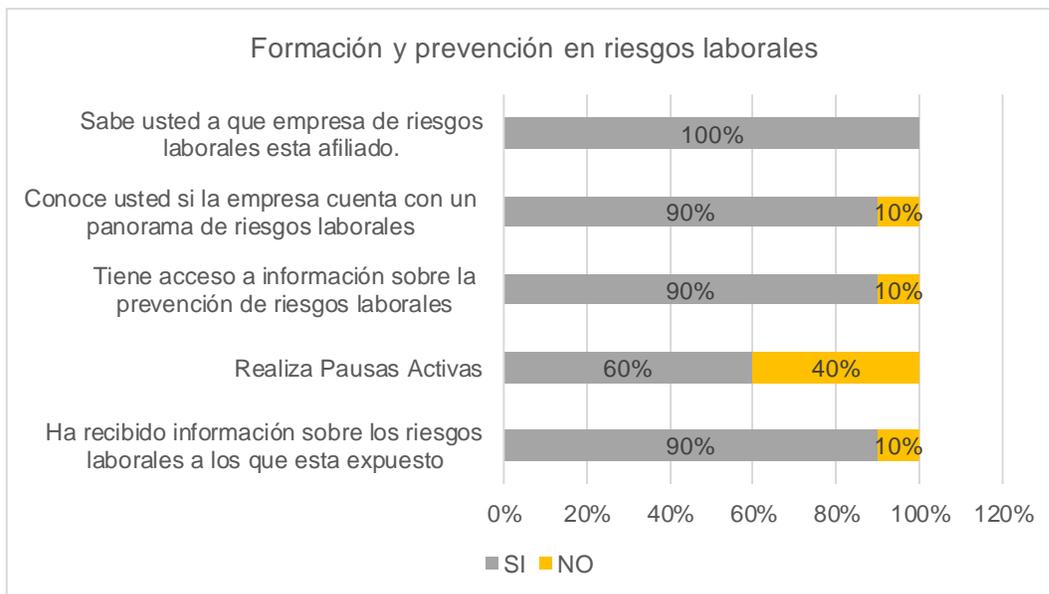
**Análisis:**

- El 20% de los trabajadores manifiestan que se sienten discriminados en su entorno laboral, el restante 80% manifiesta que no
- El 30% afirma que las vacaciones les son impuestas el otro 70% manifiesta que no
- El 30% percibe que debe desarrollar tareas muy repetitivas
- El 100% indica que se requiere un alto nivel de atención para el desarrollo de la labor, así mismo manifiestan que las relaciones con los compañeros y jefes son satisfactorias y que la información que recibe para el desarrollo de sus funciones es suficiente

Es de vital importancia fijarse en las dos personas que sienten alguna manera que son discriminadas ya que esto puede llegar a afectar el rendimiento del equipo del trabajo

Es importante socializar con los colaboradores la importancia de desarrollar el trabajo en determinadas fechas que pueden ser importantes para la compañía de acuerdo a su objeto social para que se puedan planear y programar las vacaciones.

### 1.22 Responda los siguientes ítems, sobre su formación y prevención en riesgos laborales.



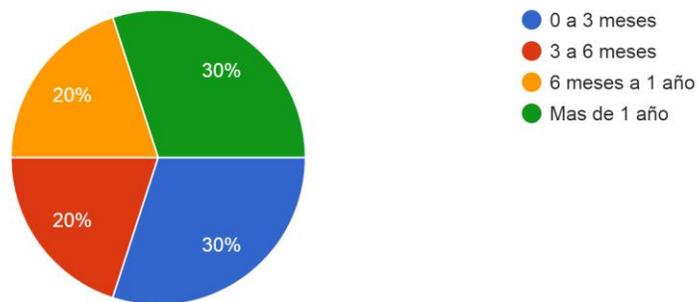
**Análisis:** El 40% afirma que no realiza pausas activas, por ende, es importante sensibilizar a todo el personal para que las desarrolle; De otro modo es bueno revisar los programas de inducción y reinducción del personal ya que el 10% manifiesta no conoce el panorama de riesgos de la organización, no tiene acceso a la información sobre riesgos laborales y

tampoco ha recibido información sobre los riesgos a los que se encuentra expuesto.

### 1.23 ¿Cuánto tiempo lleva trabajando en esta organización?

24. ¿Cuánto tiempo lleva trabajando en esta organización?

10 respuestas



**Análisis:** El 70% de los colaboradores de la organización llevan trabajando menos de 1 año en la organización, lo que puede ser un índice de una alta rotación de personal, por lo cual es importante que se desarrollen políticas que permitan minimizar este indicador

## 2. Tabulación y análisis método rosa

<b>Grupo A</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	<b>+1</b>		
Altura del asiento	 Rodillas a 90º	 Silla muy baja Rodillas < 90º	 Silla muy alta Rodillas > 90º	 Sin contacto con el suelo	 Sin suficiente espacio bajo la mesa	Altura no ajustable	
<b>Grupo B</b>	<b>1</b>		<b>2</b>		<b>+1</b>		
Longitud del asiento	 8 cm. 8 cm. de espacio		 menos de 8 cm. de espacio		 más de 8 cm. de espacio		Longitud no ajustable

<b>Grupo C</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>+1</b>		
Reposabrazos	 en línea con el hombro, relajado	 muy alto o con poco soporte	 muy separados	 superficie dura o dañada en el reposabrazos	No ajustable
<b>Grupo D</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>+1</b>
Respaldo	 Respaldo	 Respaldo	 Respaldo	 Mesa trabajo muy alta	No ajustable

### MONITOR Y PERIFÉRICOS

<b>Grupo B1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>+1</b>			
Uso del Monitor	 Posición ideal	 Monitor bajo	 Monitor alto	 Monitor muy lejos	 Documentos sin soporte	 Cuello girado	 Reflejos en el monitor
	Duración	-1	0	+1	PUNTUACIÓN MONITOR		
<b>Grupo B2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>+2</b>	<b>+1</b>		
Uso del Teléfono	 Teléfono una mano o manos libres	 Teléfono muy alejado		 Teléfono en cuello y hombro	Sin opción de manos libres		
	Duración	-1	0	+1	PUNTUACIÓN TELÉFONO		
<b>Grupo C1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>+2</b>	<b>+1</b>		
Uso del Ratón	 Ratón en línea con el hombro	 Ratón con brazo lejos del cuerpo		 Ratón y teclado en diferentes alturas	 Agarre en pinza ratón pequeño	 Reposamanos delante del ratón	
	Duración	-1	0	+1	PUNTUACIÓN RATÓN		
<b>Grupo C2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>+1</b>			
Uso del Teclado	 Muñecas rectas hombros relajados	 Muñecas extendidas >15º		 Muñecas desviadas al escribir	 Teclado muy alto	 Objetos por encima de la cabeza	No ajustable
	Duración	-1	0	+1	PUNTUACIÓN TECLADO		

Método Rosa  
Hoja de campo

Datos del puesto:

Identificador del puesto: **Secretaria**

Empresa: SOINGCO SEIS SAS

Departamento/área: administrativa

Datos de la evaluación

Nombre del evaluador: grupo de investigación

Fecha de la evaluación: 30/04/2021

Datos del trabajador

Antigüedad en el puesto: 5 meses

Duración de la jornada laboral: 8 horas

Observaciones:

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	2	2	3	4	5	6	7	8
	4	3	3	3	4	5	6	7	8
	5	4	4	4	4	5	6	7	8
	6	5	5	5	5	5	7	8	9
	7	6	6	6	6	7	7	8	9
	8	7	7	7	7	8	8	9	9
	9	7	7	7	7	8	8	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	3	4	6	7
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9
	7	6	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
	7	6	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	3	3	4	5	6	7	8	9	10		
	4	4	5	6	7	8	9	10			
	5	5	6	7	8	9	10				
	6	6	7	8	9	10					
	7	7	8	9	10						
	8	8	9	10							
	9	9	10								
	10	10									

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	1. Cambiar de silla por una más ajustable y ergonómica

## METODO ROSA HOJA DE CAMPO

### DATOS DEL PUESTO:

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **GERENTE**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

### DATOS DE LA EVALUACION

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

### DATOS DEL TRABAJADOR

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 5 AÑOS

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 12 HORAS

### OBSERVACIONES:

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	2	2	3	4	5	6	7	8
	4	3	3	3	4	5	6	7	8
	5	4	4	4	4	5	6	7	8
	6	5	5	5	5	5	7	8	9
	7	6	6	6	6	7	7	8	8
	8	7	7	7	7	8	8	9	9
	9	7	7	7	7	8	8	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR								
		0	1	2	3	4	5	6	7	
TELEFONO	0	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	6	5	5	6	7	8	8	9	9
	7	6	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO								
		0	1	2	3	4	5	6	7	
RATON	0	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	4	3	4	4	4	5	6	7	8
	5	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	6	5	6	6	7	7	8	8	9
	7	7	6	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	3	3	4	5	6	7	8	9	10		
	4	4	5	6	7	8	9	10			
	5	5	6	7	8	9	10				
	6	6	7	8	9	10					
	7	7	8	9	10						
	8	8	9	10							
	9	9	10								
	10	10									

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	1. Cambiar la mesa para que el teclado y el mouse estén a la misma altura

**METODO ROSA  
HOJA DE CAMPO**

**DATOS DEL PUESTO:**

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

**DATOS DE LA EVALUACION**

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

**DATOS DEL TRABAJADOR**

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 3 AÑOS

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 8 HORAS

**OBSERVACIONES:**

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	3	3	3	4	5	6	7	8
	4	4	4	4	4	5	6	7	8
	5	5	5	5	5	5	7	8	9
	6	6	6	6	6	7	7	8	9
	7	7	7	7	7	8	8	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
7	6	7	7	8	8	9	9	9	

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	3	3	4	5	6	7	8	9	10		
	4	4	5	6	7	8	9	10			
	5	5	6	7	8	9	10				
	6	6	7	8	9	10					
	7	7	8	9	10						
	8	8	9	10							
	9	9	10								
	10	10									
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	1. Ajustar la altura del monitor ya que se encuentra muy bajo y no concuerda con la posición ideal

**METODO ROSA  
HOJA DE CAMPO**

**DATOS DEL PUESTO:**

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **AUXILIAR CONTABLE**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

**DATOS DE LA EVALUACION**

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

**DATOS DEL TRABAJADOR**

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 1 AÑO

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 8 HORAS

**OBSERVACIONES:**

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	3	3	3	4	5	6	7	8
	4	4	4	4	4	5	6	7	8
	5	5	5	5	5	5	7	8	9
	6	6	6	6	7	7	8	8	9
	7	7	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
	7	6	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambiar la silla a una que sea ajustable y con reposabrazos</li> <li>2. Organizar el espacio de trabajo para que el ratón pueda estar en línea con el hombro</li> <li>3. Ajustar la altura del monitor para que se encuentre en una posición ideal</li> </ol>

## METODO ROSA HOJA DE CAMPO

### DATOS DEL PUESTO:

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **ASISTENTE DE GERENCIA**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

### DATOS DE LA EVALUACION

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

### DATOS DEL TRABAJADOR

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 5 MESES

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 8 HORAS

### OBSERVACIONES:

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	3	3	3	4	5	6	7	8
	4	4	4	4	4	5	6	7	8
	5	5	5	5	5	5	7	8	9
	6	6	6	6	7	7	8	8	9
	7	7	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
	7	6	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	MEDIO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambiar la silla a una que sea ajustable y con reposabrazos</li> <li>2. Ajustar la altura del monitor para que se encuentre en una posición ideal</li> <li>3. Cambiar el mouse ya que es muy pequeño y no permite un adecuado agarre</li> <li>4. Capacitación sobre autocuidado y buenas posturas</li> </ol>

## METODO ROSA HOJA DE CAMPO

### DATOS DEL PUESTO:

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **SUBGERENTE OPERATIVO**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

### DATOS DE LA EVALUACION

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

### DATOS DEL TRABAJADOR

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 2 AÑOS

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 8 HORAS

### OBSERVACIONES:

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	2	2	3	4	5	6	7	8
	4	3	3	3	4	5	6	7	8
	5	4	4	4	4	5	6	7	8
	6	5	5	5	5	5	7	8	9
	7	6	6	6	6	7	7	8	9
	8	7	7	7	7	8	8	9	9
	9	7	7	7	7	8	8	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9
	7	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
	7	6	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambiar la silla a una que sea ajustable y con reposabrazos adecuados para que sea ergonómica</li> <li>2. Ajustar la altura del monitor para que se encuentre en una posición ideal</li> <li>3. Cambiar el mouse ya que es muy pequeño y no permite un adecuado agarre</li> <li>4. Capacitación sobre posturas adecuadas</li> </ol>

## METODO ROSA HOJA DE CAMPO

### DATOS DEL PUESTO:

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **DIRECTOR DE PROYECTOS**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

### DATOS DE LA EVALUACION

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

### DATOS DEL TRABAJADOR

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 3 AÑOS

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 8 HORAS

### OBSERVACIONES:

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	3	3	3	4	5	6	7	8
	4	4	4	4	4	5	6	7	8
	5	5	5	5	5	5	7	8	9
	6	6	6	6	7	7	8	8	9
	7	7	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	4	6	7	
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
	7	6	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	3	3	4	5	6	7	8	9	10		
	4	4	5	6	7	8	9	10			
	5	5	6	7	8	9	10				
	6	6	7	8	9	10					
	7	7	8	9	10						
	8	8	9	10							
	9	9	10								
	10	10									

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambiar la silla ya que la que posee no se encuentra en buenas condiciones</li> <li>2. Ajustar la altura del computador</li> <li>3. Organizar los documentos del escritorio</li> </ol>

## METODO ROSA

### HOJA DE CAMPO

**DATOS DEL PUESTO:**

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **INGENIERO DE VIAS**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

**DATOS DE LA EVALUACION**

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

**DATOS DEL TRABAJADOR**

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 3 MESES

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 8 HORAS

**OBSERVACIONES:**

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	2	2	3	4	5	6	7	8
	4	3	3	3	4	5	6	7	8
	5	4	4	4	4	5	6	7	8
	6	5	5	5	5	5	7	8	9
	7	6	6	6	6	7	7	8	9
	8	7	7	7	7	8	8	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
	7	6	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	
	3	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	3	3	4	5	6	7	8	9	10		
	4	4	5	6	7	8	9	10			
	5	5	6	7	8	9	10				
	6	6	7	8	9	10					
	7	7	8	9	10						
	8	8	9	10							
	9	9	10								
	10	10									

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambiar la silla a una que sea ajustable y con reposabrazos adecuados para que sea ergonómica</li> <li>2. Ajustar la altura del monitor para que se encuentre en una posición ideal</li> </ol>

## METODO ROSA HOJA DE CAMPO

### DATOS DEL PUESTO:

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **ASESOR HSEQ**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

### DATOS DE LA EVALUACION

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

### DATOS DEL TRABAJADOR

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 4 MESES

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 8 HORAS

### OBSERVACIONES:

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	2	2	3	4	5	6	7	8
	4	3	3	3	4	5	6	7	8
	5	4	4	4	4	5	6	7	8
	6	5	5	5	5	5	7	8	9
	7	6	6	6	6	7	7	8	9
	8	7	7	7	7	8	8	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
7	6	7	7	8	8	9	9	9	

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambiar la silla por una con reposabrazos y que sea ajustable</li> <li>2. Ajustar la altura del computador</li> </ol>

**METODO ROSA  
HOJA DE CAMPO**

**DATOS DEL PUESTO:**

IDENTIFICADOR DEL PUESTO: **CONTADORA PUBLICA**

EMPRESA: SOINGCO SEIS SAS

DEPARTAMENTO/AREA: ADMINISTRATIVA

**DATOS DE LA EVALUACION**

NOMBRE DEL EVALUADOR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN

FECHA DE LA EVALUACION: 30/04/2021

**DATOS DEL TRABAJADOR**

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: 2 AÑOS

DURACION DE LA JORNADA LABORAL: 8 HORAS

**OBSERVACIONES:**

**TABLA 1 - SILLA**

		PUNTUACIÓN DE REPOSABRAZOS + RESPALDO							
		2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN ALTURA+ PROFUNDIDAD	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	2	2	2	3	4	5	6	7	8
	3	3	3	3	4	5	6	7	8
	4	4	4	4	4	5	6	7	8
	5	5	5	5	5	5	7	8	9
	6	6	6	6	6	7	7	8	9
	7	7	7	7	7	8	8	9	9

**TABLA 2 PERIFERICOS**

		MONITOR							
		0	1	2	3	4	5	6	7
TELEFONO	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	2	3	4	5	6
	2	1	2	2	3	3	4	6	7
	3	2	2	3	3	4	5	6	8
	4	3	3	4	4	5	6	7	8
	5	4	4	5	5	6	7	8	9
	6	5	5	6	7	8	8	9	9

**TABLA 3**

		TECLADO							
		0	1	2	3	4	5	6	7
RATON	0	1	1	1	2	3	4	5	6
	1	1	1	2	3	4	5	6	7
	2	1	2	2	3	4	5	6	7
	3	2	3	3	3	5	6	7	8
	4	3	4	4	5	5	6	7	8
	5	4	5	5	6	6	7	8	9
	6	5	6	6	7	7	8	8	9
	7	6	7	7	8	8	9	9	9

**TABLA 4 - PUNTUACIÓN GRUPO B**

		PUNTUACIÓN DEL MONITOR Y TELEFONO								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
PUNTUACIÓN TECLADO + RATON	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

**TABLA 5 - PUNTUACIÓN FINAL ROSA**

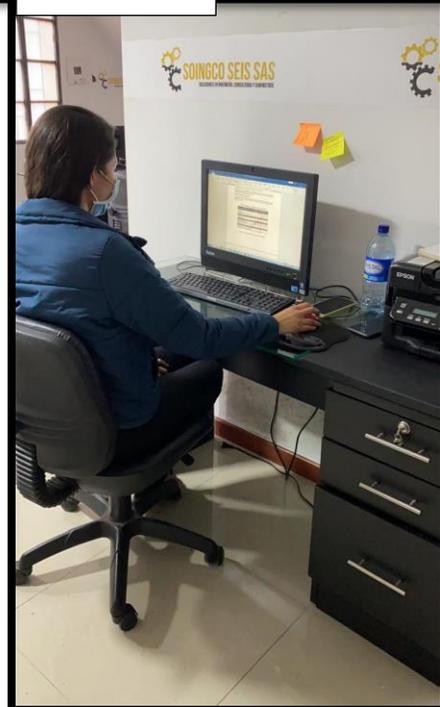
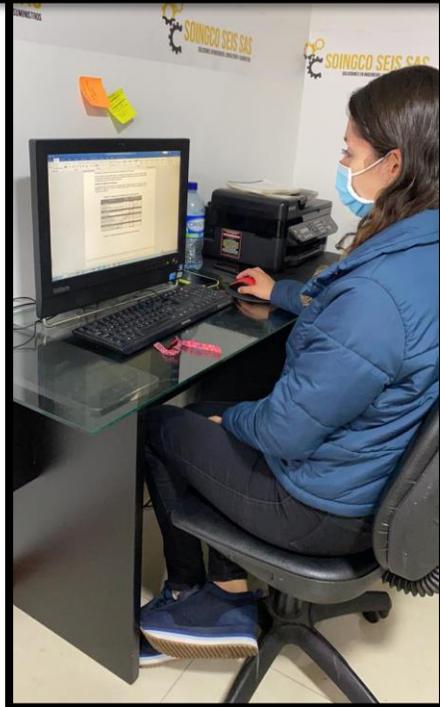
		PUNTUACIÓN A									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACIÓN B	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10
	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10
	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10
	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10
	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PUNTOS ROSA	NIVEL DE RIESGO
1 --2	Inapreciable
3-- 4	Bajo
5--6	Medio
7--8	Alto
9--10	Muy alto

Podemos concluir que el nivel de riesgo para este cargo es de un nivel:	BAJO
Propuesta de mejora para el lugar de trabajo de la persona estudiada:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambiar de silla por una más ajustable y ergonómica</li> <li>2. Ajustar la altura del computador</li> </ol>

## 2.1 Evidencias Método Rosa

Fotos observación Directa



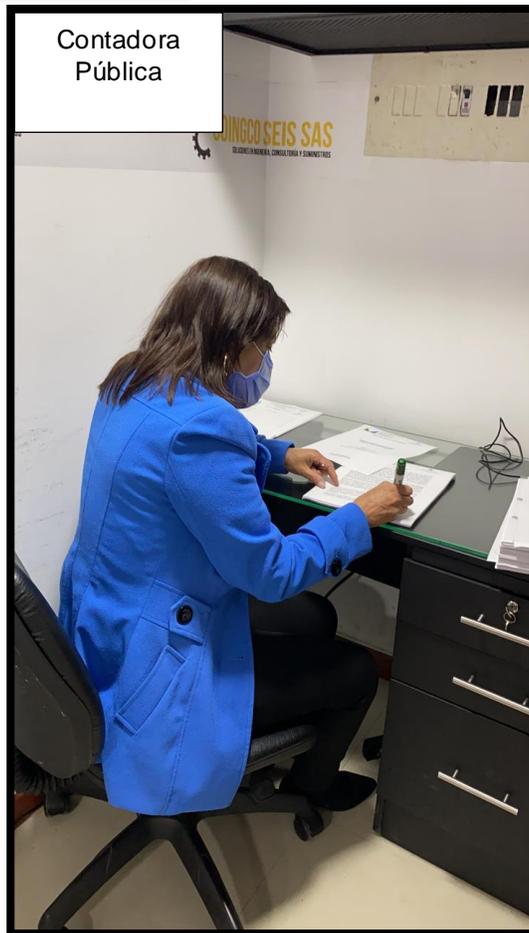
Ingeniero de  
vías y  
proyectos

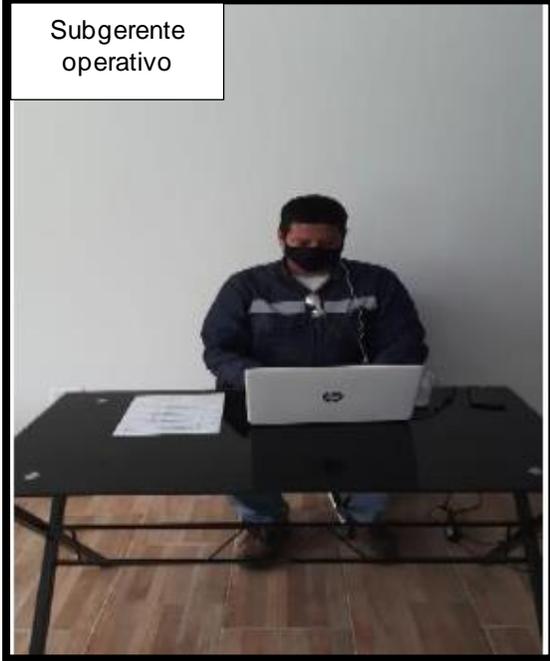


Auxiliar  
contable



Contadora  
Pública





#### 4. Análisis en relación con los objetivos y la hipótesis del proyecto investigativo

##### Pregunta

Cuáles son los principales riesgos ergonómicos que están expuestos los trabajadores en los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa SOINGCO S.A.S

##### Objetivo General:

- Elaborar una propuesta de las condiciones de ergonomía para los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa SOINGCO SEIS SAS. En busca de la mejora de la salud o la disminución del nivel de riesgo biomecánico.

##### Objetivos Específicos:

- Establecer las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo mediante el diagnóstico en la identificación de riesgos biomecánicos y características de los mismos.
- Evaluar las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo del área administrativa mediante la aplicación del método ROSA evaluación de puestos de trabajo en oficinas y teniendo en cuenta los parámetros de la NORMA

- TECNICA COLOMBIANA NTC 5655 PRINCIPIOS PARA EL DISEÑO ERGONOMICO DE SISTEMAS DE TRABAJO.
- Elaborar una propuesta de intervención teniendo en cuenta los resultados obtenidos a través del diagnóstico y su respectiva evaluación con un puesto de trabajo en oficina con características óptimas, buscando la mejora de las condiciones ergonómicas del área administrativa

Los **principales riesgos ergonómicos** a los que están expuestos los trabajadores en los puestos de trabajo del área administrativa de la empresa SOINGCO S.A.S son:

- a. Carga Postural, molestias musculares
- b. Factores psicosociales: depresión, ansiedad, nerviosismo
- c. Condiciones de orden y aseo deficientes

Teniendo en cuenta los objetivos propuestos definimos que las condiciones ergonómicas de los trabajadores de la empresa SOINGCO SAS SEIS son las siguientes:

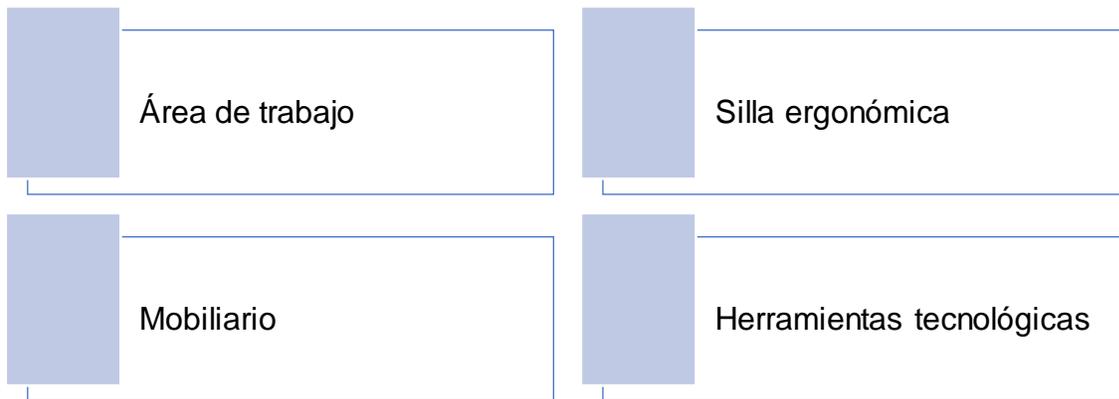
- a. Inadecuado diseño del puesto de trabajo (Silla y escritorio) y del área locativa
- b. compresiones nerviosas localizadas generadas por una postura prolongada inadecuada
- c. Uso excesivo del pc
- d. Ubicación inadecuada de las herramientas de trabajo y del mobiliario

De acuerdo al método rosa se establece una valoración de nivel BAJO para el 90% de los trabajadores del área administrativa en relación con la norma técnica colombiana NTC 5655 Principios para el Diseño Ergonómico De Sistemas De Trabajo; Sin embargo se requiere de intervención en el mejoramientos de las condiciones de trabajo para que el 100% de los trabajadores obtenga las condiciones ergonómicas adecuadas ya que según el análisis de la información del cuestionario por lo general entre el 20% y 30% manifiesta que existen deficiencias en los ítems valorados

## 5. Propuesta de intervención

De acuerdo a los resultados obtenidos el grupo de investigación propone a la empresa SOINGCO SEIS SAS, el siguiente plan de intervención

5.1. Diseño de un puesto de trabajo adecuado según la normatividad compuesto por los siguientes ítems:



**a. Área de trabajo:** Modificación del área locativa de la organización optimizada para 10 trabajadores del área administrativa teniendo en cuenta:

- Permita el movimiento y el cambio de posturas
- Distanciamiento adecuado de acuerdo a los protocolos de bioseguridad
- 2 metros cuadrados por trabajador

b. **Silla ergonómica:** Debe contener:

- Apoyabrazos para aliviar las tensiones musculares en los hombros
- Apoya cabezas graduables
- Apoyo lumbar graduable y palanca de ajuste del espaldar que no afecte la postura del trono y la movilidad de la espalda
- Palanca ajustable de altura que permita la adecuada movilidad de las piernas y pies



- En la instalación se debe garantizar que la altura de la silla con respecto a la mesa permita apoyar los pies
- La base de la silla debe contener un diámetro mayor a 50 cm
- .

### **c. Mobiliario:**

En Colombia la Ley 9 de 1979, Ley marco de salud ocupacional, contiene los deberes y derechos de los empleadores y los trabajadores, así como las precauciones que se deben tener en las industrias a nivel de higiene y seguridad industrial". La Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 establece disposiciones concretas sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo en el territorio nacional.

- en todos los establecimientos industriales, comerciales u otros semejantes, el empleador debe suministrar un número suficiente de sillas a disposición de los trabajadores.
- los puestos de trabajo deberán ser instalados de manera tal que el personal efectúe sus labores sentado.
- Los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice.
- Determina que las edificaciones permanentes o temporales donde se ubiquen los trabajadores y el mobiliario de oficina para realizar las actividades, "tendrán una superficie suficiente y extensa en correcta relación con las labores, procesos u operaciones propias de las actividades desarrolladas y con el número de trabajadores que las realicen.

#### Mesa de trabajo

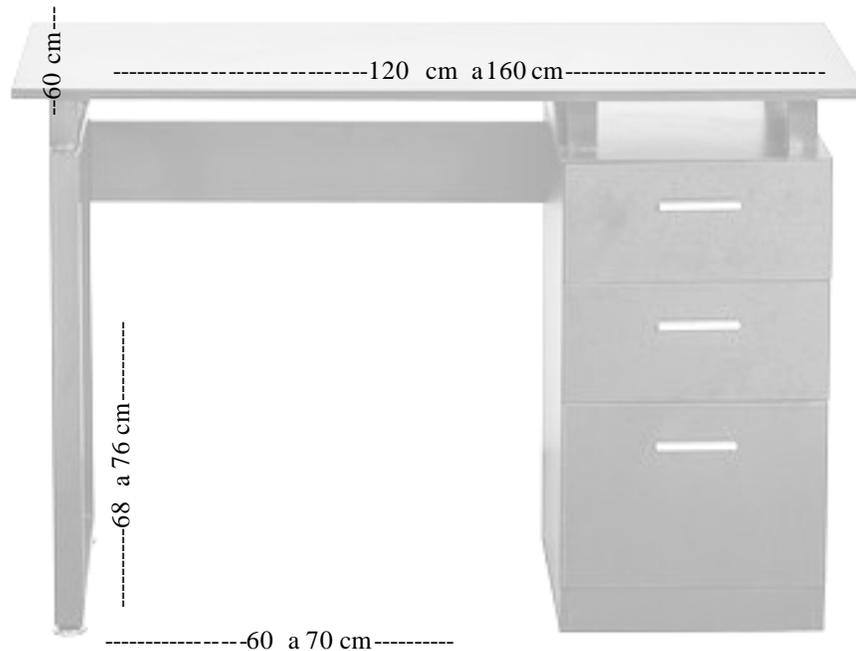
Dimensiones: Superficie entre 120 y 160 de ancho x 60 a 90 cm de profundidad, altura entre 68 y 76 cm

Es importante tener en cuenta que si el escritorio es muy alto se tendrá que levantar la espalda y manos lo que causara molestias en muñecas, hombros y espalda. Si es muy baja permite que la espalda se doble lo que causa dolores musculares en todo el cuerpo.

- Archivadores independientes
- El espacio para la acomodación de las piernas debe tener una profundidad y anchura entre 60 y 70 cm
- Se recomienda que el color de la superficie sea beige, blanco, marrón claro o crema. Estos colores permiten un buen equilibrio visual entre el entorno del escritorio y los elementos como el teclado, el ratón y los documentos. 1

---

1 Recuperado de: <https://www.mepal.com.co/comunidad/asi-debe-ser-el-escritorio-ideal-para-trabajar/#:~:text=Si%20se%20trata%20de%20una,y%2080%20cent%C3%ADmetros%20de%20profundidad.>



#### **d. Herramientas tecnológicas**

- La altura adecuada de la pantalla del pc es de 43 a 47 cm del plano de la mesa o que su borde superior este a la altura de los ojos
- La distancia de la pantalla de los ojos debe ser mayor a 40 cm y este situada de tal forma que permita formar un ángulo de  $60^\circ$
- El ángulo máximo de la cabeza será de  $35^\circ$
- El teclado debe ser móvil, inclinable e independiente de la pantalla, altura máxima tomando como referencia la línea central de las letras, inferior a 3 cm; las dimensiones de las teclas deben

aproximarse a 12 x 12 mm y la separación entre ellas será entre 18 y 20 mm; la fuerza necesaria para pulsar una tecla debe estar ser aproximadamente entre 20 a 120 gr.2

- La resolución de la pantalla debe estar entre 720 x 350 píxeles, regulable en cuanto a brillo y contraste
- El ratón debe ser ergonómico ajustable a la mano



5.2. Modificación de los procedimientos de trabajo mediante la **implementación de** pausas activas, jornadas de autocuidado y charlas informativas liderado por el profesional de SST de la organización, se propone el siguiente cronograma y temas

5.3. Brochure de buenas posturas y autocuidado.

## **6. Discusión y Conclusiones**

Que una vez realizado el estudio de investigación de las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo del área administrativa para la empresa SOINGCO SEIS SAS, y mediante el diagnóstico y análisis realizado a través del cuestionario y la aplicación del método ROSA. Se puede concluir lo siguiente:

- El trabajo correspondiente y las actividades relacionadas en el área administrativa o de oficina, se deben tener muy en cuenta a la hora de diseñar un puesto de trabajo, porque contrario a lo que se piensa en esta área se evidencian los factores de riesgo de tipo ergonómico a los que están expuestos los trabajadores del área administrativa de la organización SOINGCO.
- Se debe tener en cuenta la adecuada capacitación al personal de la organización en cuanto a temas pertinentes sobre posturas adecuadas, manejo de cargas, pausas activas, organización y planeación del trabajo. Que permita

realizar a los trabajadores su labor de forma eficiente minimizando los impactos en su salud.

- Dotar al personal con los equipos e implementos necesarios y adecuados para realizar su labor, es decir sillas ergonómicas, escritorios, monitores, teclado y mouse que cumplan con las características y especificaciones recomendadas para cada puesto de trabajo en mención.
- La organización debe realizar los exámenes ocupacionales de ingreso y periódicos con el fin de detectar a tiempo condiciones que alteren e influyan en la salud y el desempeño de los colaboradores.
- Sensibilizar desde la dirección la importancia de la cultura de la prevención y el autocuidado, teniéndola como filosofía organizacional.
- El método de evaluación ergonómica ROSA permitió identificar aquellos puestos de trabajo en los cuales se debe intervenir para minimizar y corregir los efectos de los factores de riesgo hallados.
- La aplicación del cuestionario para el análisis de puesto de trabajo, permitió la identificación de factores de riesgos encontrados en el área administrativa, teniendo en cuenta aspectos relacionados como salud, entorno laboral, factores individuales y posibles molestias musculares durante la jornada laboral.

Encontrando como resultados de estas encuestas; que el de mayor incidencia es el de haber sufrido molestias en la espalda, seguido en molestias a nivel de cuello, y con menor incidencia en los hombros. Así mismo el porcentaje incidente mayor en molestias en las manos.

Podemos concluir que las condiciones ergonómicas y el diseño de los puestos de trabajo están ocasionando molestias en cuello, hombros, espalda rodillas y manos,

posiblemente causadas por posturas inadecuadas, altura de sillas y posición de la pantalla del computador y demás elementos propios de la labor administrativa. Y que se ven reflejados en los resultados obtenidos del método aplicado ROSA.

## **7.RECOMENDACIONES**

Las siguientes recomendaciones se realizan con el fin complementar a las jornadas más específicas sobre el tema, y a evaluaciones realizadas en su puesto de trabajo.

### **ADAPTACION DEL PUESTO**

#### **SILLA**

1. Regule la altura de su silla de tal manera que la altura del plano de trabajo sea igual a la altura del codo.
2. Siéntese en una postura que mantenga la espalda erguida y apoyada en el respaldo de la silla.
3. Si lo necesita, solicite que se le proporcione un reposapiés regulable y utilícelo de forma que las piernas formen ángulo recto.

#### **PANTALLA**

1. Coloque la pantalla frente a usted
2. El borde superior debe estar aproximadamente a la altura del nivel de los ojos o unos centímetros por debajo.
3. La distancia visual entre la pantalla y los ojos no debe ser inferior a 45 cm.
4. Realice cambio en el tamaño de los caracteres si nota signos de fatiga visual.

## **TECLADO.**

1. Coloque el teclado frente a usted
2. Apoye los antebrazos en el escritorio o en su defecto sobre los apoyabrazos.

## **MOUSE**

1. Coloque el ratón lo más cerca posible del teclado
2. Evite mantener posturas forzadas.

## **RECOMENDACIONES PARA PREVENIR LA FATIGA VISUAL**

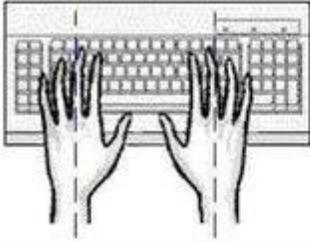
1. Realizar pequeñas pausas periódicas
2. Alternar trabajos con pantalla de visualización de datos con otros que le suponga menor carga visual.
3. Realizar ejercicios de relajación de la vista.

## **RECOMENDACIONES PARA PREVENIR LA FATIGA POSTURAL**

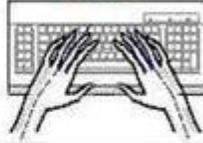
1. Realizar pausas periódicas (activas) para relajar los músculos, en las que se recomienda realizar estiramientos (espalda, hombros, manos y cuello) levantarse y dar unos pasos.



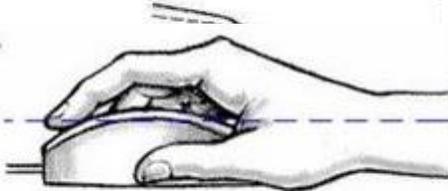
**Bien!**



**Mal!**



**Mal!**



**Bien!**



## BIBLIOGRAFIA

- Análisis de la descripción de los puestos de trabajo en la administración local  
<https://revista.cemci.org/numero-2/documentos/doc2.pdf>
- Trastornos músculo-esqueléticos relacionados con el trabajo  
[https://www.ugt.es/sites/default/files/folleto\\_tme\\_web.pdf](https://www.ugt.es/sites/default/files/folleto_tme_web.pdf)
- Propuesta de un diseño de trabajo para las secretarías de la UPN, por medio de la caracterización y evaluación de las condiciones ergonómicas. Repository. Udistrital.edu.co/bitstreamsindyjulieth2017.pdf
- ISO 6385 principios ergonómicos para proyectar sistema de trabajo, internacional standard organización- ISO, Asociación Internacional de la Ergonomía –EIA extraído el 20 de octubre de 2010  
<http://www.audita.com.ar/ergo/iso%206385.html>.
- Artículo de investigación clínica o experimental- prevalencia de desórdenes musculoesqueléticos en trabajadores de una empresa de productos farmacéuticos  
<http://www.scielo.org.co/pdf/recis/v16n2/1692-7273-recis-16-02-203.pdf>
- Conoce los principales riesgos ergonómicos en el trabajo de oficina  
<https://www.aguaeden.es/blog/conoce-los-principales-riesgos-ergonomicos-en-el-trabajo-de-oficina>
- <https://repositorio.uptc.edu.co/bitstream/001/2472/1/TGT-1060.pdf>
- [Prevencionlaboralrimac.com/Cms\\_Data/Contents/RimacDataBase/Media/fasciculo-prevencion/FASC-8588152601892167690.pdf](http://prevencionlaboralrimac.com/Cms_Data/Contents/RimacDataBase/Media/fasciculo-prevencion/FASC-8588152601892167690.pdf)
- Prevención de riesgos ergonómicos  
<https://portal.croem.es/prevergo/formativo/5.pdf>

