

Una nueva forma de **Estar y Relacionarnos**



Políticas y Mindset

Modelo Híbrido 2022

PREGUNTAS JURÍDICAS

1. **¿Hay alguna diferencia entre trabajo híbrido y teletrabajo?**

No, el modelo de teletrabajo planteado para la Compañía se cataloga como híbrido ya que manejaremos espacios de trabajo tanto en oficina de forma presencial como en nuestros hogares. Es importante aclarar que en la normatividad legal vigente no existe un modelo bajo la denominación híbrido.

2. **¿Cuánto es el mínimo de días y cuánto es el máximo en el nuevo modelo híbrido?**

El mínimo de días presenciales son 7 al mes y no tenemos un máximo, puedes ir las veces que necesites hacerlo o que seas requerido por la Organización.

3. **¿Cuándo inicia el nuevo modelo híbrido?**

A partir del 3 de Agosto del 2022

4. **¿Si el nuevo modelo de trabajo empieza a partir del 3 de agosto todos debemos asistir ese mismo día?**

No, recordemos que cada equipo según sus necesidades puntuales acordadas previamente con su líder puede organizarse de manera diferente, así que abran equipos que no asistan ese día.

5. **¿Qué pasará con las personas que fueron contratadas en cierta ciudad pero que actualmente cambiaron su ciudad de residencia?**

Deberán regresar a la ciudad en la que fueron contratados o garantizar su asistencia en las actividades presenciales en la ciudad de su contrato.

6. **¿A qué equipos se le aplica el modelo híbrido?**

A los definidos por la Compañía acorde con las necesidades del negocio y de la operación.

7. **¿Puede un equipo pasar de modelo híbrido a presencial?**

Si, en caso que el negocio lo requiera.

8. **¿Qué pasa si por algún motivo no asistes presencialmente los 7 días al mes? Toda ausencia a laborar debe estar debidamente justificada documentalmente (incapacidad, calamidad, permiso, etc).**

Si, en tanto haya disponibilidad de salas o puestos de trabajo separados de manera previa por el App de Reservas

9. **¿Aún se puede realizar trabajo en el exterior?**

Sí, pero debes contar con el aval de tu jefe inmediato y seguir el proceso definido por la Compañía para saber si eres elegible o no.

10. **¿Los 7 días presenciales pueden ser negociados previamente con mi líder?**

Si, la idea del modelo híbrido es la flexibilidad y la comunicación



- **11. ¿El mínimo de 7 días presenciales pueden ser acumulables?**
No, los días no serán acumulables.
- **12. ¿Qué pasa cuando mi equipo está contratado y ubicado en diferentes ciudades del país?**
Deberán asistir de manera presencial a las oficinas de su ciudad contractual y cumplir con el número de días mínimo.
- **13. ¿En qué consiste el trabajo flexible y cuales son los horarios definidos?**
El trabajo flexible en Bolívar permitirá que tu jefe y tu acuerden la franja horaria en la que desempeñarán sus labores.
Tendremos Flexibilidad de Horarios - acordado con tu líder en las siguientes franjas:
6:00 a.m.-3:00 p.m.
7:00 a.m.- 4:00 p.m.
8:00 a.m-5:00 p.m
9:00 a.m- 6:00 p.m.
Recuerda que esto siempre dependerá de tu operación y lo acordado con tu líder.
- **14. ¿Cómo se formaliza el trabajo híbrido/teletrabajo ?**
Mediante Otrosí al contrato de trabajo el cual firmaremos de manera digital y se te indicará en el correo la fecha máxima de firma.
- **15. ¿Firmar el Otrosí modifica el contrato de trabajo pactado con la Compañía?**
Modifica parcialmente tu contrato de trabajo en lo concerniente al lugar de la prestación del servicio ya que tus actividades se desempeñarán de manera híbrida tanto en casa como en oficina.
- **16. ¿Qué pasa si no firmo el Otrosí del contrato de teletrabajo?**
Se entiende que no aceptas la modalidad propuesta de la compañía para ser teletrabajador por lo cual deberás asistir de manera presencial a la oficina de conformidad a lo establecido en tu contrato de trabajo a partir del 01 de agosto de 2022.
- **17. ¿Cuáles son mis responsabilidades como teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)?**
1. Es tu responsabilidad promover el autocuidado de la salud, **2.** Participar en las actividades del área de Bienestar y Salud Organizacional, **3.** Conocer, entender y cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, **4.** Diligenciar el formato de Autoreporte y atender la visita de inspección de la ARL, **5.** Hacer uso de los canales de comunicación definidos para el reporte de accidentes de trabajo, condiciones de salud, entre otros.
- **18. ¿Dónde puedo ver cuáles son mis responsabilidades como teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)?**
Junto al Otrosí, te llegará el documento responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo para el teletrabajador, léelo con atención y realiza las acciones solicitadas.
- **19. ¿Dónde puedo consultar la información relacionada con el área de Bienestar y Salud Organizacional?**
Visita nuestro SITE, que encontrarás en la Intranet Bolnet - Portal de Talento Humano - Bienestar y Salud.
- **20. ¿La visita que realiza el área de Seguridad y Salud en el Trabajo para garantizar mis condiciones de teletrabajo viola mi derecho a la intimidad?**
Las visitas de Seguridad y Salud en el Trabajo no violan tu intimidad y están enfocadas en cuidar tus condiciones de salud y riesgo en tus actividades laborales. Estas visitas se enfocan únicamente en el espacio donde tendrás ubicado tu puesto de trabajo y serán concertadas e informadas contigo. Estas actividades podrán ser presenciales o virtuales. Es importante recalcar que las personas que no deseen que estas visitas sean realizadas en su entorno o sus hogares podrán optar por el modelo presencial, ya que en este la compañía puede garantizar las condiciones óptimas para el trabajador.
- **21. ¿Si devengo menos de dos salarios mínimos, me seguirán pagando mi auxilio legal de transporte?**
Si, además te reconoceremos el auxilio de energía eléctrica e internet. El valor correspondiente a estos auxilios lo verás reflejado en el otrosí que firmaras ¡Qué buena noticia!



- **22. ¿ Si tengo problemas de salud que impiden mi presencialidad en las oficinas de la Compañía, puedo seguir trabajando desde casa al 100%?**
Únicamente aplicaría a quienes tengan restricciones médicas vigentes por parte de su EPS y que restrinjan la movilidad. Debe además tener la recomendación de laborar desde tu hogar.
- **23. ¿La visita que realiza el área de Seguridad y Salud en el Trabajo para garantizar mis condiciones de teletrabajo viola mi derecho a la intimidad?**
Las visitas de Seguridad y Salud en el Trabajo no violan tu intimidad y están enfocadas en cuidar tus condiciones de salud y riesgo en tus actividades laborales. Estas visitas se enfocan únicamente en el espacio donde tendrás ubicado tu puesto de trabajo y serán concertadas e informadas contigo. Estas actividades podrán ser presenciales o virtuales. Es importante recalcar que las personas que no deseen que estas visitas sean realizadas en su entorno o sus hogares podrán optar por el modelo presencial, ya que en este la compañía puede garantizar las condiciones óptimas para el trabajador.
- **24. ¿La Compañía realizará reparaciones y adecuaciones locativas en mi hogar para la adaptación de mi puesto de trabajo?**
Es importante que tengas en cuenta que debes tener unas condiciones mínimas en tu hogar para estar en nuestro programa de teletrabajo, en caso que no cuentes con las mismas recuerda que siempre están las instalaciones de la compañía para ti.

PREGUNTAS GENERALES

- **1. ¿Cuáles son las premisas que debo cuidar y fomentar en el nuevo modelo híbrido?**
Son 3: "Generación de Vínculos, co-creación y Alineación de equipos"
- **2. ¿Qué son los centros de negocio?**
Son las oficinas comerciales a nivel nacional que estarán disponibles para todos.
- **3. ¿Puedo utilizar cualquier centro de negocio de la Compañía para ir a la presencialidad solo o con mi equipo?**
Sí, en tanto haya disponibilidad de salas o puestos de trabajo separados de manera previa por el App de Reservas.
- **4. ¿Tendré mi mismo puesto de trabajo?**
No, los puestos están disponibles para uso de todos, desde el App de Reservas puedes seleccionar el puesto y validar la disponibilidad dónde quieres sentarte disponibilidad y dónde quieres sentarte.
- **5. ¿Puedo asistir a cualquier sede registrada en la aplicación?**
Sí, siempre que reserves el espacio.
- **6. ¿Dónde puedo consultar la dirección de las sedes que se registran en la aplicación?** En el Site Una nueva forma de estar y relacionarnos encontrarás un archivo con todas las direcciones a nivel nacional.
- **7. ¿Qué va a pasar con mi antiguo puesto de trabajo?**
Quedará habilitado para que cualquier persona de la Compañía lo separe para su uso por medio del App.
- **8. ¿Debo llevar mi computador portátil cuando vaya presencialmente o encontraré computadores de escritorio para poder trabajar en el espacio que reservé?**
Puedes acceder a un puesto de trabajo con pc, este lo debes separar por medio del app de Reservas. TSB Piso 3: 4 puestos con equipo TSB Piso 4: 20 puestos con equipo TSB Piso 8: 12 puestos con equipo. SURA Piso 7: 20 puestos con equipo Elemento PISO 14: 21 puestos con equipo
- **9. ¿Cómo garantizó el buen estado y aseo en los espacios?**
Los espacios deben permanecer aseados y ordenados, retirando los elementos usados y haciendo disposición de ellos en los puntos ecológicos por cada funcionario.
Al finalizar el uso del espacio, la persona que lo solicite debe velar por dejar en las mismas condiciones encontradas el área utilizada (organizado y apagado de luces y tv.).



La última persona que se retire de la oficina deberá garantizar que las luces, aires acondicionados y electrodomésticos estén apagados y la oficina quede cerrada.

10. ¿Quién será el encargado de la custodia y administración de los elementos para uso de herramientas audiovisuales(marcadores, borrador, cables)?

Los elementos para uso de las ayudas audiovisuales quedarán en un kit ubicado en el centro de cada mesa (control remoto, borrador, marcadores)

11. ¿Cómo se controla el acceso a los centros de negocios?

El acceso a cada sede estará a cargo del director o gerente de cada grupo, siendo el responsable de las instalaciones en tanto él y su grupo se encuentren dentro de ellas.

12. ¿Se puede retirar algún activo de los centros de negocios u oficinas?

Ningún colaborador de la Compañía está autorizado para el retiro de activos ubicados dentro de las instalaciones, excepto el computador asignado.

13. ¿A quién se le reportan los daños de elementos de oficina?

Se reportan al área de construcciones y Mantenimiento mediante formulario de google forms

14. ¿Cómo debo ir vestido a la oficina?

En casa o en la oficina tu imagen es la nuestra. En nuestra nueva forma de estar podemos venir todos los días en jean y en tenis siguiendo las indicaciones de nuestro código de vestuario que podrás consultar en el Site de Bienestar y Salud y en el Site de Una nueva forma de estar y relacionarnos. Si atiendes clientes, procura seguir su pauta de vestuario.

15. ¿Cuál es el tiempo máximo que puedo permanecer en el casino?

El tiempo máximo para compartir con tus compañeros y disfrutar de tu almuerzo será de 30 minutos, hay otros compañeros esperando por este espacio.

16. ¿El horario flexible funciona tanto presencial como virtual?

Sí, funciona para las dos modalidades (presencial y virtual), para la presencialidad es importante tener en cuenta el horario de atención de cada oficina y hacer la reserva por la página de Reservas.

17. Teniendo en cuenta el horario flexible, ¿Cuál sería el horario recomendado para las reuniones inter áreas?

Se recomienda que sea de 9:00 a.m. - 3:00 p.m.

18. ¿Contamos con parqueadero para las bicicletas?

Sí, puedes hacer la reserva según disponibilidad por la página de reservas en las siguientes sedes:

Torre Seguros Bolívar - TSB (Disponibilidad 30)

Elemento (Disponibilidad 30)

19. ¿Contamos con parqueadero para las motos?

Sí, puedes hacer la reserva por la pagina de Reservas en la sede Torre Seguros Bolívar - TSB

20. Si tengo una reunión con personas externas a la Compañía, ¿Cómo debo solicitar su ingreso?

Debes enviar un correo electrónico en horario laboral a alisson.rodriguez@segurosbolivar.com con una antelación mínima de UN día a la fecha de de ingreso indicando la fecha, el edificio y sala que se reservó por Google calendar, nombres completos y número de cédula de los invitados externos.

21. ¿Cómo es el ingreso de practicantes y Aprendices SENA?

Practicantes y aprendices Sena tienen acceso a la aplicación de HID Mobile Access, esto quiere decir que pueden realizar sus reservas por este medio.

22. ¿Qué pasa si me voy de vacaciones con mis días de presencialidad? ¿Si me voy 3 semanas debo ir toda la otra semana? ¿Y si me voy todo el mes?

R: Es una ausencia justificada, por lo cual ese mes debes asistir presencialmente a prorrata.

23. ¿Puedo tener un locker que esté asignado solamente para mí?

Puedes tener acceso de locker solamente por el día que te encuentres en la oficina, recibes la llave en la mañana y la dejas nuevamente al finalizar el día o el tiempo que hayas programado.

PREGUNTAS Site Reservas

1. ¿Cómo separar puestos o salas para reuniones en Centros de Negocio?

El acceso a las oficinas y a puestos de trabajo, será únicamente mediante la separación a través de la página de Reservas y salas de reuniones a través de Google calendar

- El tiempo máximo de uso de salas de reunión será de 4 horas
- El tiempo máximo de uso de puesto de trabajo será de 8 horas

2. ¿Las salas de reuniones pueden separarse para uso particular?

No, se deben utilizar solo para reuniones grupales y hacer la reserva por la aplicación del Google calendar

3. ¿Cómo reservo mi espacio de trabajo?

Por medio de la Pagina de reservas puedes hacerlo por tu teléfono o por PC.

4. ¿Qué pasa si voy a reservar y no hay lugar?

Puedes revisar en otra sede de la Compañía, revisa disponibilidad en la pagina de reservas y google calendar, recuerda que debe ser previa sincronización con tu jefe. Si no hay cupo coordina con tu jefe.

5. ¿Si soy de Bogotá debo reservar previamente mi almuerzo?

Sí, si estás dentro del modelo híbrido y deseas almorzar en la Torre Seguros Bolívar o en Elemento, ya no se requiere reserva de almuerzo. Para nuestra gente comercial no aplica ni para almuerzos ni parqueadero.

6. ¿Cómo funciona la pagina de reservas para separar puestos en las sucursales del país?

La pagina de Reservas FUNCIONA Igual a nivel nacional tanto para equipos administrativos como comerciales (usuarios comerciales definidos de manera previa).

7. ¿Puedo utilizar cualquier centro de negocio de la Compañía para ir a la presencialidad solo o con mi equipo?

Si, en tanto haya disponibilidad de salas o puestos de trabajo separados de manera previa por la pagina de Reservas.

8. ¿Puedo asistir a cualquier sede registrada en la aplicación?

Sí, siempre que reserves el espacio por la pagina de Reservas o sala en Google Calendar.

9. ¿Tengo parqueadero los días que debo asistir presencialmente?, ¿Cómo lo reservo?

Debes reservarlo por la pagina de Reservas, de lo contrario no podrás hacer uso del mismo, en caso de no haber cupo debes buscar parqueadero.

10. ¿Puedo reservar varios días al mes en el app o debo hacerlo de manera semanal?

La reserva se debe realizar de manera semanal.

11. ¿Con quién puedo comunicarme en caso de tener inconvenientes con el App o pagina de Reservas?

Se podrá contactar con el equipo de soporte ESAGO en un horario de lunes a viernes(6:00 am - 6:00 pm) a través de los siguientes canales para temas técnicos los cuales no estén incluidos dentro del manual:

- Chat de meet: https://chat.google.com/room/AAAA_6wOtAE?cls=4

Políticas y Mindset

Modelo Híbrido 2022

Para preguntas, solicitudes o apoyo con Seguros Bolívar no dude en contactar a los coordinadores en los siguientes canales:

- **Jorge Bello:** jorge.bello@segurosbolivar.com y en el **chat de Google como Jorge Eliecer Bello**
- **Carolina Arias:** jhoana.carolina.arias@segurosbolivar.com y en **chat de google Jhoana Carolina Arias**

○ **12. ¿Debo llevar mi computador portátil cuando vaya presencialmente o encontraré computadores de escritorio para poder trabajar en el espacio que reservé?**

Puedes acceder a un puesto de trabajo con pc, este lo debes separar por medio de la pagina de Reservas

