

## TABLA DE CONTENIDIO

BRIEF DEL RETO .....	1
a) Reto .....	1
b) Objetivo Estratégico .....	1
c) Antecedentes .....	2
d) Descripción del problema.....	2
e) Publico objetivo .....	3
f) Impacto esperado.....	4
g) Restricciones.....	5
h) PDS .....	5

## BRIEF DEL RETO

### a) Reto

¿Cómo podemos optimizar y asignar los espacios de trabajo a través de una herramienta digital que permita tener un esquema de oficinas compartidas entre áreas organizacionales para el nuevo normal, pos COVID19?

### b) Objetivo Estratégico

(¿Cómo se alinea con la estrategia empresarial?)

Contribuir al crecimiento, sostenibilidad y excelencia operacional del Grupo Ecopetrol, generando valor de manera sostenible a través de la logística de bienes e inventarios. Desarrollar las operaciones en ambientes seguros y saludables favoreciendo a la productividad de la Compañía.  
Proteger la vida de las personas con los más altos estándares de seguridad y salud en el trabajo.

### **c) Antecedentes**

(¿Qué ha sucedido que se está generando un problema? ¿Qué se ha realizado previamente en la compañía, hay algún proyecto en curso? Detalla las iniciativas ya realizadas que dan información de éxitos y fracasos).

En los últimos meses, el coronavirus se ha extendido a más de 100 países alrededor del mundo . En Colombia al día de hoy tenemos alrededor de 541.147 contagios en el país y mas de 17.000 muertes. Esta epidemia ha causado un debate sobre el futuro del trabajo. Con millones de personas en todo el mundo trabajando desde su hogar como resultado del brote, ya sea a través de la cuarentena o como medida de precaución de la empresa, nos comenzamos a preguntar si estamos viendo el principio del fin de la tipología tradicional de la oficina.

### **d) Descripción del problema**

(Explicar con detalles la situación, para que sea muy evidente que el problema realmente es un problema y que hay una gran oportunidad si se soluciona. Datos, cifras, porcentajes, que le dan relevancia para invertir en la situación)

Dados los antecedentes mencionados anteriormente, desde Marzo del presente año, Ecopetrol se vio forzado a implementar la modalidad de trabajo remoto para la mayoría de sus funcionarios. Como consecuencia de esto, y con el fin de enfrentar la situación de la mejor manera posible, la Vicepresidencia Digital ha desarrollado un programa llamado “nuevo normal” donde se definen los habilitadores tecnológicos para soportar las nuevas formas de trabajo.

Después de analizar los resultados de esta nueva forma de trabajo, es necesario plantear cómo será el modelo de trabajo en los próximos meses durante y después del Covid 19, teniendo en cuenta que la crisis se ha venido extendiendo más de lo que se pensaba inicialmente.

Inicialmente se espera por parte de la gerencia de Servicios compartidos iniciar el retorno a las oficinas por turnos programados según la dependencia a la que pertenezcan los funcionarios. Para la operación durante el COVID, se espera tener una solución para optimizar la asignación y el uso de los espacios de trabajo para poder asignar los puestos por turnos con horarios diferentes, y estrictos algunos días a la semana, garantizando todas las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional y/o recomendadas por HSE.

Una vez superada la situación generada por la pandemia, la asignación de puestos de trabajo podría ser dinámica con una estrategia moderna de espacios colaborativos donde los funcionarios podrían acordar y reservar el uso de espacios según su necesidad particular como el caso de las áreas que requieren trabajo con equipos de trabajo diferentes o prestan servicios a otras dependencias

Actualmente se dispone de 21,300 m<sup>2</sup> (7300m<sup>2</sup> edificio principal, 5700m<sup>2</sup> edificio Teusacá y 8300m<sup>2</sup> 13-34) para distribuir en un esquema de oficinas compartidas (cumpliendo con protocolos de bioseguridad) a 3638 empleados directos de Ecopetrol y 13300m<sup>2</sup> para distribuir a 950 empleados de Filiales.

### **e) Publico objetivo**

(¿Quién es el destinatario de la solución?)

El publico objetivo es Abastecimiento ECP, ECP y GRUPO ECP

(Detalle a continuación)

Vicepresidencia de Proyectos y Perforación

Vicepresidencia de Desarrollo y Producción

Vicepresidencia de Abastecimiento y Servicios

Vicepresidencia Corporativa de Finanzas

Vicepresidencia de Exploración

Vicepresidencia de Operaciones y Mantenimiento de Transporte

Vicepresidencia Digital

Vicepresidencia Corporativa de Talento Humano

Vicepresidencia Comercial y de Mercadeo

Vicepresidencia HSE

Vicepresidencia Jurídica

Vicepresidencia de Desarrollo Sostenible

Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento

Vicepresidencia de Activos con Socios

Vicepresidencia de Operaciones y Logística de Transporte

Secretaría General

Vicepresidencia Corporativa de Estrategia y Nuevos Negocios

Gerencia Corporativa de Auditoría Interna

No Convencionales

Gerencia de Planeación Operativa

Vicepresidencia de Transformación

Vicepresidencia de Refinación y Procesos Industriales

Vicepresidencia de Gas  
Centro de Innovación y Tecnología ICP  
Presidencia  
Vicepresidencia Ejecutiva Operativa  
**= 3638 Empleados**

**Filiales:**

CENIT  
HOCOL  
OCENSA  
ODL  
ESSENTIA  
**=950 empleados**

**f) Impacto esperado**

(¿Qué resultados espero obtener?, datos cuantitativos y cualitativos que ayuden a entender lo que se espera para el público objetivo y para la empresa)

Se espera que la herramienta digital facilite la gestión de agendamiento de espacios, en primera instancia bajo el esquema de 4x12 ( 4 días a la oficina y los siguientes 12 días hábiles trabajo en la casa) .

La solución debe facilitar:

- Optimización y asignación de espacios de trabajo a los empleados del GE.
- Asignación de espacios de tal manera que se cumplan las medidas de bioseguridad. (distanciamiento social)
- Asignación de turnos y horarios de entrada y salida (microturnos) por grupos de trabajo para evitar aglomeraciones en los ingresos a las instalaciones de ECP.
- Clasificar funcionarios de 4 maneras según su cargo: VP, Jefe(gerentes, jefe de dpto., coordinadores), Profesionales y asistentes.
- El monitoreo de ocupación de espacios físicos para facilitar el cumplimiento del distanciamiento social.
- Asignación de Grupos de funcionarios que deben trabajar juntos.

La solución debe permitir ingresar las características de los espacios como:

- Edificios.
- Pisos disponibles
- Cantidad de puestos disponibles por piso.

- Cantidad de puestos disponibles por perfil (Vicepresidente, gerente, jefe, profesional, etc.)
- Cantidad de días que debe asistir cada persona o grupo
- Espacios físicos que puede utilizar cada grupo/ rol.

Con estas características se requiere que la solución optimice la asignación de tiempos y puestos de trabajo entre los diferentes grupos según su tamaño y disponibilidad de puestos de trabajo y espacios.

Una vez realizada la asignación los usuarios deben recibir una notificación por correo electrónico con su asignación, ubicación del puesto de trabajo y horario.

Se debe notificar al sistema de control de acceso para permitir el ingreso únicamente en los horarios estrictos.

La solución debe permitir la extracción de información para utilizar en otros sistemas de información.

Interfaz gráfica para el administrador y que se pueda recalcular el modelo teniendo en cuenta algunas insumos, ajustes, etc.

Se requiere contar con una aplicación web y móvil para consulta de los espacios y horarios asignados y la distribución de los puestos de trabajo.

Y para la solución de nuevo normal futura sería deseable tener conexión con Office 365 para tener toda la información de turnos, espacios, horarios y reservas en Outlook. Cuando se vaya a reservar una sala de videoconferencia o un espacio que se vaya a compartir con otros funcionarios y/o visitantes debe permitir el registro de los visitantes o la captura desde la invitación para enviar la información al sistema de control de acceso y así poder autorizar su ingreso a las instalaciones.

### **g) Restricciones**

(Barreras que se puedan identificar para el desarrollo e implementación de la solución).

La solución presentada debe ser extensible ya sea a través de parametrización o desarrollo para ejecutar las integraciones deseadas. Tecnología de API Rest y otros.

### **h) PDS**

(Compendio de requerimientos o características que debe tener la solución)

- Asignación de días, edificio, horas de ingreso y salida, piso y puesto a cada funcionario de Ecopetrol.
- Puestos de trabajo de cierto nivel se puede asignar a personas con cargo de menor nivel pero personas con un cargo alto no pueden recibir un puesto de trabajo de menor nivel.
- Solución totalmente parametrizable. Se pueda indicar que edificios necesitamos llenar primero, o que vicepresidencias queremos en el edificio, que equipo de trabajo queremos que ingrese de primero, bloquear pisos, edificios. Se pueda tener turnos automáticos y turnos manuales.
- Necesidad de integración con Succesfactor: (deseable)
  - Cargo.
  - Dependencia.
  - Vicepresidencia.
  - Incapacidad/vacaciones.
- Capacidad de integración a través de API.
- Disponer de reportes de uso de los espacios por parte de los usuarios y poder tener la trazabilidad de contacto para mitigar el riesgo de contagio en caso de presentarse el reporte de algún caso de covid.
- La solución debe ser entregada en un modelo de Software como Servicio SAAS alineada con la definición de nuevas soluciones en el documento de arquitectura objetivo.