

IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN CANTERA DE ZIPAQUIRÁ

Caso: Cantera de Zipaquirá

Tania Marcela Puentes Saavedra

Tpuentes@unbosque.edu.co

Marlon Felipe Rodríguez Avila

Mfrodriqueza@unbosque.edu.co

Universidad el bosque

Administración de empresas

2019

RESUMEN

En el año 1973 en Estados Unidos se dio a conocer el teletrabajo para que los ejecutivos realizarán sus labores a distancia desde su hogar y de esta forma reducir costos y aprovechar el tiempo libre. En el teletrabajo operan dos características esenciales: indivisibles o inseparables, En Colombia se aprobó el decreto 0884 del año 2012 que reglamenta la ley 1221 del 2008 con ánimo de promover el teletrabajo en el país. Hay 3 formas de trabajar de esta manera las cuales son:

- Autonomía, los cuales que escogen su lugar de trabajo.
- Los móviles, son aquellos que no disponen de un lugar en específico para trabajar y se rigen bajo las TIC (tecnología, información y comunicación)
- Los suplementarios que son aquellos trabajadores que laboran 2 o 3 días en casa y el resto de días les toca dirigirse a la empresa.

El caso de la cantera en Zipaquirá tiene como función extraer material de cantera, formarlo y transformarlo a sus clientes, en su visión se enfoca en ser reconocida empresa a nivel internacional en base a nuevas operaciones mineras por medio de la responsabilidad y como valores buscar que su servicio sea de alta calidad y gestionar de una manera productiva y eficiente es por eso que quisieron llevar a cabo la implementación de teletrabajo teniendo en cuenta que primero realizaron una encuesta con el fin de identificar el nivel de conocimiento y disposición que presentan el área administrativa de la empresa.

Como resultado de esta el 100% de ellos tiene conocimiento sobre el trabajo y aunque también el 67% indica que el trabajo les genera una mayor responsabilidad, el 100% consideran que pueden realizar sus labores desde su casa, pero concluyendo que en el ámbito

administrativo solo la contadora puede realizar el teletrabajo, de resto no pueden.

PALABRAS CLAVE: Clima organizacional; Métodos; Organización. Teletrabajo.

ABSTRACT

In 1973 in the United States, teleworking was announced so that executives will carry out their remote work from home to reduce costs and take advantage of free time, in the teleworking two essential features operate: indivisible or inseparable, In Colombia approved decree 0884 of 2012 that regulates law 1221 of 2008 with the aim of promoting teleworking in the country. There are 3 ways of working in this way which are autonomy, which choose their place of work. The mobiles are those that do not have a specific place to work and are governed by ICT (technology, information and communication) and the supplementary ones are those workers who work 2 or 3 days at home and the rest of the days they have to Go to the company.

The case of quarry in zipaquirá the function of extracting portfolio material, training and transforming it to its customers, in its vision it focuses on being recognized internationally at the company based on new mining operations through responsibility and as values to seek that its service be of high quality and manage in a productive and efficient way that is why they wanted to carry out the implementation of teleworking considering that they first conducted a survey in order to identify the level of knowledge and willingness presented by the administrative area of the company.

As a result of this, 100% of them have knowledge about the work and although 67% also indicate that the work generates greater responsibility for them, 100% consider that they

can carry out their work from home, but concluding that in the administrative field Only the accountant can perform telecommuting, the rest cannot.

KEY WORDS: Methods; Organization; Organizational climate; Telecommuting.

INTRODUCCIÓN

El teletrabajo está transformando el desarrollo de actividades en organizaciones del sector público y privado. El teletrabajo es una innovación organizacional que implica la deslocalización del puesto de trabajo del área administrativo y el uso de las TIC. Esta modalidad de trabajo es mucho más flexible y menos rígida, se entiende como una modalidad laboral a distancia. Este es un mecanismo laboral reciente, por lo tanto, hay un desconocimiento a nivel empresarial y laboral sobre los beneficios y su implementación legal.

En este trabajo se estudiará la importancia de establecer legalmente el teletrabajo en el sector privado de una cantera en Zipaquirá la cual funciona como una cantera, con el fin de proporcionar un valor agregado a la empresa ya sea para reducir costos o la optimización de tiempo para los empleados, teniendo en cuenta que esta modalidad implica que se reestructure el sector administrativo de la empresa. La implementación ira enfocada a la regulación de riesgos laborales y la posible implementación del teletrabajo en el área administrativo.

MÉTODO

Metodología

Para la construcción de este artículo se realizó un estudio exploratorio descriptivo, en tanto busca aportar al conocimiento de aspectos sobre los cuales existe poca información en nuestro medio. El estudio busca mostrar tendencias, pero no la representatividad estadística.

La razón de realizar una investigación descriptiva es que una de las principales funciones de tal tipo de investigación es la capacidad para seleccionar las características fundamentales del objeto de estudio y su descripción de las partes, características o clases de dicho objeto de estudio.

PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA

EL teletrabajo nace en gran parte en Estados Unidos aproximadamente hacia el año de 1973, cuando en algunas empresas –IBM-, quienes permitían que los altos ejecutivos realizaran labores a distancia desde sus hogares y hoteles, logrando con esta medida dos finalidades: reducir costos y aprovechamiento del tiempo libre. Estados Unidos evoluciona en su percepción de la mano de los avances tecnológicos y llega a entender el concepto de teletrabajo como aquel que opera a partir de dos características esenciales indivisibles o inseparables entre sí, a saber: prestación de un servicio personal a distancia, y con el apoyo de medios tecnológicos y de comunicaciones. (Diazgranos, 2012).

El primero de mayo de 2012 el presidente de la República de Colombia, junto a los Ministros de Trabajo y de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expidió el Decreto 0884 de 2012, que reglamenta la Ley 1221 de 2008, con el cual se busca promover la adopción del teletrabajo como modalidad laboral en el país. (TIC, 2012).

DEFINICION DE TELETRABAJO

El teletrabajo hoy en día ha sido una herramienta útil para todas las organizaciones ya que estas se pueden manejar por medio de las TIC las cuales se usan como mecanismo de comunicación. Por lo tanto la ley 1221 de 2008, artículo 2° estipula por consiguiente que el teletrabajo *“Es una forma de organización laboral, que se da en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo”* (Ministerio del Trabajo, 2008)

Ahora bien, el Teletrabajador es aquel individuo que se encarga de desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios. (Ministerio del Trabajo, 2008). Estos individuos dentro de una organización son conocidos como los colaboradores, quienes a su vez deben conocer y manejar adecuadamente las TIC para que el desempeño sea exitoso.

CARACTERISTICAS DEL TELETRABAJO

Estas son las tres características esenciales que plantea el ministerio del trabajo en Colombia:

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

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

FORMAS DE TELETRABAJO

Respecto al enlace que se da entre el empleador y trabajador, se pueden evidenciar los siguientes tipos de teletrabajos y sus respectivas características. El Artículo 38° (Formas de teletrabajo) de acuerdo con la ley 1221 de 2008, el teletrabajo puede revestirse de las siguientes formas.

Autónomos: son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina o un local comercial.

Móviles: Son aquellos teletrabajadores que no tiene un lugar de trabajo establecido y sus herramientas de trabajo con las TIC en dispositivos móviles.

Suplementarios: Son aquellos teletrabajadores que laboran 2 (dos) o 3 (tres) días a la semana en su casa y el resto de días en la empresa.

VENTAJAS DEL TELETRABAJO

Las ventajas que se presentaran a continuación fueron tomadas de (Barrios, 2007)

Para la empresa

1. Ahorro, porque evita el pago del alquiler de oficinas y de los costos fijos para el mantenimiento de estas.
2. Una mejora de la imagen institucional, porque ayuda a menguar la contaminación ambiental. – Un aumento de la productividad

3. Flexibilidad para la contratación de personal (en especial, si el vínculo se establece con un teletrabajador independiente).

4. La posibilidad de incorporar personas muy competitivas (cuyo alto nivel de capacitación importa el pago de remuneraciones muy elevadas si el trabajador debe asistir al establecimiento y que acaso el empleador no podría sufragar) o discapacitadas (cuyas limitaciones en sus facultades físicas o mentales les impide o dificulta concurrir a un centro de trabajo).

5. Una reducción de los costos laborales (que se acentúa con los teletrabajadores independientes).

Para el trabajador

1. El trabajo en el medio casero o familiar.
2. La posibilidad de trabajar sin descuidar otras obligaciones personales o familiares (por ejemplo, las labores de la madre trabajadora).
3. Mayor autonomía profesional o independencia en el desempeño de las tareas.
4. La aptitud de acceder a diversas colocaciones.
5. Flexibilidad en el manejo del tiempo de trabajo.
6. Una oportunidad de empleo en un mercado laboral donde el trabajo constituye un «bien escaso».

Para el entorno o medio ambiente

1. Ahorro de energía.

2. La reducción de la contaminación ambiental, porque disminuye la cantidad de combustible quemado (entre otros aspectos, por la baja en el uso de los medios de transporte).

3. Para el entorno social, el acceso al trabajo de personas 344 Raúl Saco Barrios frecuentemente apartadas o marginadas del mundo laboral (los minusválidos, por ejemplo; y tal vez a corto plazo, los inmigrantes y reclusos).

4. El desarrollo local de regiones o zonas desfavorecidas, debido a las tecnologías y servicios en estas introducidos. Consecuentemente, se producen además una reducción de la emigración y un obstáculo a la concentración urbana.

DESVENTAJAS DEL TELETRABAJO

Las Desventajas que se presentaran a continuación fueron tomadas de. (Barrios, 2007).

Para la empresa

1. El teletrabajo no está normado o, cuando existe, su regulación puede ser incompleta. Esto perjudica al empresario, quien puede no tener claro cuáles son sus atribuciones y limitaciones al respecto.

2. La desconfianza o resistencia que el teletrabajo puede generar en los trabajadores y en las organizaciones sindicales.

3. La disminución de la confidencialidad de la información.

4. El equipamiento de los teletrabajadores puede ser excesivamente oneroso.

Para el trabajador

1. Las extensas jornadas laborales (particularmente para los teletrabajadores que carecen en casa de un ambiente idóneo para el trabajo, quienes muy probablemente padecerán continuas interrupciones y superposición de sus actividades con tareas domésticas).
2. La inmovilización profesional.
3. La remuneración a destajo.
4. El control desmedido (gracias al desarrollo de las modernas tecnologías) del empleador respecto a las tareas del teletrabajador, que puede afectar la tranquilidad emocional de este.
5. El reforzamiento de los hábitos y tendencias propios del trabajador (incluidas tanto la exagerada dedicación al trabajo como la pereza). Por tanto, es indispensable la autodisciplina del trabajador.
6. El aislamiento o la incomunicación y la falta de interacción social. Ambos aspectos, a su vez, propician el individualismo.
7. La prolongada exposición a la computadora u ordenador (herramienta mayormente utilizada en el teletrabajo) puede generar enfermedades oculares.
8. La desprotección social.

LA IMPORTANCIA DE REGULAR EL TELETRABAJO EN COLOMBIA

El teletrabajo se hace necesario regularlo debido a que no hay una presencia física del trabajador en la empresa y no se aplican las disposiciones sobre jornada

laboral, lo cual puede generar abusos por parte del empleador por sobrecarga de trabajo. También se debe a que muchas veces se tiene un concepto errado el cual se considera que el teletrabajo no es trabajo, y esto genera precarización laboral, motivo por el cual se hace necesario respetar los derechos y garantías de los teletrabajadores a partir de la reglamentación de la ley 1221 de 2008. (Trabajo, 2008).

OBLIGACIONES POR PARTE DEL EMPLEADOR

Las siguientes obligaciones del empleador en funcional teletrabajo fueron tomadas de (Trabajo, 2008)

- De la seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente. Incorporar mediante resolución o en el reglamento interno de trabajo, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en el organismo o entidad y en la organización.
- Está obligado a suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL TELETRABAJADOR

A continuación, se presentarán las obligaciones que debe cumplir el teletrabajador tomadas de (Trabajo, 2008).

- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de salud ocupacional de la empresa.
- Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

EL TELETRABAJO EN EL SECTOR PRIVADO

Según la guía jurídica para el sector privado del teletrabajo a diferencia del sector público se deben de tener en cuenta solo 5 aspectos. El primer aspecto igual al del sector público nos habla sobre la voluntariedad tanto por parte de la empresa como del colaborador. En el segundo aspecto se tiene en cuenta el acuerdo o contrato de trabajo es decir “cuando un trabajador vinculado por medio de un contrato de trabajo, pasa a tener la condición de teletrabajador”. (Colombia, 2016).

El aspecto número tres es en cual la empresa de sector privado cambia el reglamento interno de trabajo y se debe tener en cuenta lo siguiente “es obligación de empleador informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual,

seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento”. (Colombia, 2016).

El cuarto aspecto menciona las afiliaciones correspondientes por parte de la empresa para con el colaborador al igual que en el sector público, y el último aspecto es sobre la reversibilidad del teletrabajo “es una facultad que tiene el empleador y un derecho del teletrabajador. Esta consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones del empleador”. (colombia, 2016).

MARCO LEGAL

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES DEL TELETRABAJO EN COLOMBIA

Estos son los aspectos legales referentes al sistema de riesgos laborales inmersos en la modalidad de teletrabajo. El 30 de abril de 2012, el Gobierno Nacional profirió el Decreto 884 de 2012, por medio del cual, reglamentó parcialmente la Ley 1221 de 2008, ocupándose del teletrabajo en relación de dependencia, es decir, el que opera en el marco de un contrato de trabajo, o una relación laboral vigente tanto en el sector público, como el privado.

El artículo 9º Decreto 884 de 2012, el cual establece que las Administradoras de Riesgos Laborales deben elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los teletrabajadores y suministrarla al teletrabajador y empleador.

Esta guía debe estar acorde al marco legal del Sistema General de Riesgos Laborales. Algunas de las normas relevantes dentro de este marco legal, son:

LEY/AÑO	CONCEPTO
Ley 9° de 1979	Código Sanitario Nacional.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto 1295 de 1994	Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Laborales.
Ley 776 de 2002	Por lo cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Laborales.
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 884 de 2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
Sentencia C-337/2011	Protección integral en materia de Seguridad Social del Teletrabajador.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en general de Salud ocupacional.

Fuente: Tomado de ministerio del trabajo.

AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

Proceso mediante el cual el trabajador reporta por escrito al empleador las condiciones adversas de seguridad y salud que él identifica en su lugar de trabajo. Estas son las obligaciones de las partes en materia de Riesgos Laborales en el Teletrabajo tomadas del ministerio del trabajo (TIC, 2012)

Por parte del empleador:

Afiliar al Teletrabajador al Sistema de Seguridad Social Integral. Deberá especificar la clase de riesgo del centro de trabajo del que depende el teletrabajador, conforme a la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. De igual forma, deberá especificar el lugar en el que se presta el servicio. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

- El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del lugar destinado al Teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Asegurar que el teletrabajador realice el Auto reporte de Condiciones de Trabajo del anexo 1 de la presente guía, para lograr la identificación de condiciones de trabajo, antes del inicio de la labor contratada.
- Allegar copia del contrato, acuerdo o acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Incorporar en el reglamento interno de trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
- Para el Sector Público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales a la modalidad de Teletrabajo.
- Para el Sector Público deberán generar dos resoluciones, por un lado, una resolución general por medio de la cual se implementa el teletrabajo dentro de la organización y la resolución individual de teletrabajo dirigida a cada funcionario público incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- Establecer las horas diarias y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- Implementar los correctivos necesarios en el lugar de trabajo del Teletrabajador, con la Asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.

- Garantizar que los equipos de trabajo suministrados a los teletrabajadores tengan los medios de protección adecuados para la tarea a realizar.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Definir el perfil para el Teletrabajo, es decir establecer un conjunto de características personales y de competencias profesionales que permitan que el teletrabajador se adapte con éxito a la nueva modalidad de trabajo.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), definidas en la normativa vigente.
- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 21 del Decreto 1295 de 1994.
- Reportar todo accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente. Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de seguridad y salud en el trabajo, para participar en las actividades de asesoría técnica brindados por la Administradora de Riesgos Laborales

Por parte del teletrabajador

- Reportar sus condiciones de trabajo, para lo cual puede diligenciar el formato de Autor reporte de Condiciones de Trabajo (anexo).
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los empleadores. Medidas preventivas
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- Informar al empleador sobre el accidente de trabajo inmediatamente, de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada.
- En general, cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994

Por parte de la Administradora de Riesgos Laborales

- Asesorar al empleador en la determinación de los riesgos presentes en el lugar de trabajo del teletrabajador, con el objetivo de que este implemente los correctivos necesarios.
- Suministrar al teletrabajador y empleador la presente guía técnica para la promoción de la salud y la prevención de los riesgos laborales en el teletrabajo.
- Las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), asesorarán al empleador para promover y divulgar las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo según las características propias del teletrabajo.
- Brindar la asesoría para el diligenciamiento adecuado del formulario establecido para la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Asesorar al empleador en el reporte e investigación del accidente de trabajo, de acuerdo a la Resolución 1401 de 2007.

- Desarrollar programas, campañas y acciones de educación y prevención dirigidas a garantizar que sus empresas afiliadas conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional, expedidos por el Ministerio del Trabajo.

- Ofrecer asesoría técnica básica para el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan de trabajo anual de todas las empresas.

- Desarrollar programas, campañas y acciones de educación y prevención, dirigidas a garantizar que sus empresas afiliadas cumplan como mínimo con el desarrollo del nivel básico, como parte del plan de trabajo anual de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Ofrecer capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Capacitar a los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en aquellas empresas con un número mayor de 10 trabajadores, o a los vigías de Seguridad y Salud en el trabajo, quienes cumplen las mismas funciones en las empresas con un número menor de 10 trabajadores.

- Desarrollar actividades de fomento de estilos de trabajo y de vida saludables, de acuerdo con los perfiles epidemiológicos de las empresas.

- Desarrollar programas regulares de prevención y control de riesgos laborales y de rehabilitación integral en las empresas afiliadas.

- Suministrar asesoría técnica para la realización de estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial, diseño e instalación de métodos de control de

ingeniería, según el grado de riesgo, para reducir la exposición de los trabajadores a niveles permisibles.

La CANTERA se encuentra ubicada en la localidad de ZIPAQUIRA (CUNDINAMARCA). Esta empresa se encarga de extraer material de cantera, formarlo y transportarlo a sus clientes.

La siguiente información fue tomada de los documentos y de los colaboradores de la cantera de Zipaquirá

CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES

- Las reservas de agregados de excelente calidad (Recebos, arenas, rajones, rocas) se estiman en más de 3.000.000 de M3.
- La mina está diseñada para producir más de 50.000 M3 mensuales.
- Contamos con una vía de acceso construida para tráfico pesado, con vías internas hacia los diferentes frentes; con patios operativos, de mantenimiento y acopio.
- Dentro del área operativa se encuentran instaladas cribas clasificadoras, casetas prefabricadas para despacho y oficina.
- Se han adelantado trabajos de instalación de más 250 ml de tubería de 36 pulgadas para protección de uno de los drenajes intermitentes, se han construido desarenadores, se tiene acopio especializado de descapote.
- Todas las actividades siguiendo el desarrollo del Plan de Manejo Ambiental.
- Somos propietarios del Título Minero y del Terreno.

MISIÓN CANTERA ZIPAQUIRA

Producir y transportar material de cantera de una manera eficiente, satisfaciendo los requerimientos de los clientes y cumpliendo con los estándares en seguridad, salud, medio ambiente y ética empresarial.

VISIÓN

Ser una empresa reconocida a nivel internacional que garantice su sostenibilidad y crecimiento en el mediano y largo plazo, en base a nuevas operaciones mineras que opera con responsabilidad para con su entorno.

VALORES

En la cantera de Zipaquirá consideramos de vital importancia que en nuestra empresa difundiremos los siguientes valores:

- **Integridad:** para que nuestras acciones se desarrollen con entereza moral y probidad.
- **Respeto:** para afianzar nuestra relación con los grupos de interés y velar por la preservación del medio ambiente.
- **Lealtad:** para afirmar nuestro compromiso con la empresa y sus integrantes.
- **Trabajo:** para realizar las tareas con esmero y hacer algo más que cumplir con lo imprescindible, lo obligatorio o lo mínimo necesario.
- **Honestidad:** para comportarnos y expresarnos con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
- **Transparencia:** para informar de manera objetiva y oportuna, acerca de nuestras actividades.

POLITICAS

Políticas de calidad

La cantera en Zipaquirá se esfuerza diariamente para vivir en armonía con las necesidades de la sociedad actual cumpliendo con las leyes establecidas

1. Valora a sus clientes, siempre busca que su servicio sea de alta calidad
2. Se gestiona de una manera proactiva y eficiente.
3. Valora la cultura corporativa, animando a cada individuo a realizarse al máximo nivel (una empresa feliz).

Política ambiental

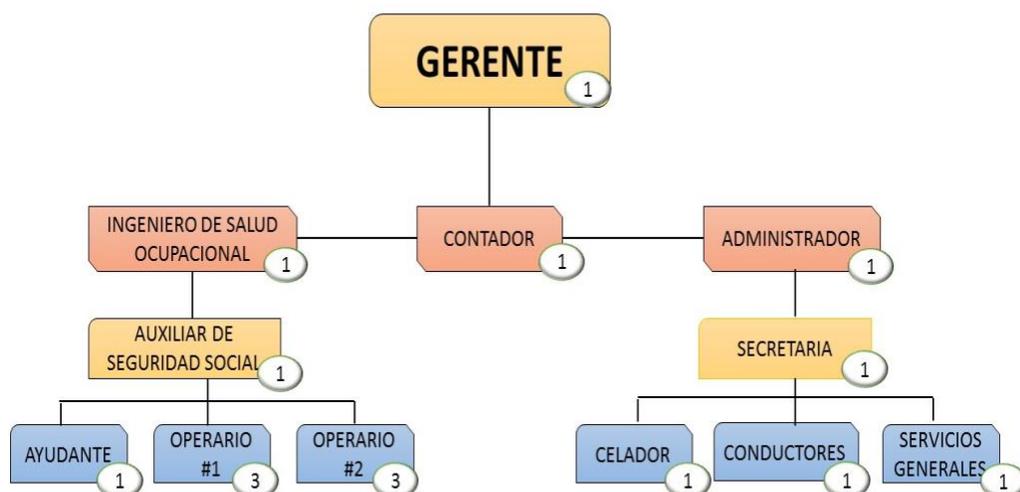
La cantera en Zipaquirá procura llevar a cabo carias de actividades para la protección del medio ambiente. Tomamos en consideración la biodiversidad para construir una sociedad próspera para las próximas generaciones.

PORTAFOLIO

MATERIAL	VLR METRO
Arena lavada	\$18.000
Tierra	\$12.000
Piedra	\$15.000
Recebo B400	\$32.000
Recebo B600	\$34.000

Fuente: Tomado carpeta información general de la empresa.

ORGANIGRAMA



Fuente: Tomado carpeta información general de la empresa.

COLABORADORES Y SU FUNCIÓN

No.	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO	CARGO
1	JHON ALEJANDRO	SANABRIA BAUTISTA	ACTIVO	OPERARIO
2	JEISON ENRRIQUE	JULIO RAMOS	ACTIVO	AYUDANTE
3	MARY	GOMEZ SANCHEZ	ACTIVO	SECRETARIA
4	YERLY JANETH	VARGAS PATIÑO	ACTIVO	AUXILIAR DE SEGURIDAD SOCIAL

5	JUAN CAMILO	PEÑA CASAS	ACTIVO	CONDUCTOR
6	WILIAN	ROMERO		GERENTE
7	ANDRES FERNANDO	PACHECO PULIDO	ACTIVO	CELADOR
8	OVIDIO	RODRIGUES BENITEZ	ACTIVO	OPERARIO
9	JORGE ARMANDO	CANTE CASTILLO	ACTIVO	ADMINISTRADOR
10	IVAN FERNANDO	GARCIA BERNAL	ACTIVO	OPERARIO
11	WILMAR ALFREDO	VALBUENA VASQUEZ	ACTIVO	CONDUCTOR
12	LUIS EVELIO	OSORIO LISUNDIA	ACTIVO	OPERARIO
13	JUAN JOSE	SIERRA SIERRA	ACTIVO	OFICIOS VARIOS
14	JESUS ALBERTO	PULIDO ARIAS	ACTIVO	OPERARIO
15	ALVARO	GARCIA FISGATIVA	ACTIVO	OPERARIO
16	IVAN	OLAYA	ACTIVO	INGENIERO DE SALUD OCUPACIONAL
17	ADRIANA	LAMPREA BELLA	ACTIVO	CONTADOR

Fuente: Tomado carpeta información general de la empresa.

I. Gerente general: Su labor principal será que todos los departamentos funcionen de la mejor manera creando cultura organizacional, desarrollando y controlando eficiente y eficazmente los sistemas para sacar este proyecto adelante.

Experiencia: Mínima de 5 años tipo empresarial

II. Secretaria: Se encargará de asistir a su superior de manera más directa. Será ella quien realice los informes, memorandos, quien facilite el trabajo a su jefe con la debida eficacia. Experiencia: Mínima de 5 años tipo empresarial.

III. Administrador de Mina: Informar continuamente al centro de Acopio, el desempeño de toda la cadena logística, que empieza en la mina. Manejo de los indicadores en tiempo real. Experiencia: Mínima de 3 años.

IV. Operarios de Maquinaria: Se contratan 2, Operar de forma responsable, segura, correcta, efectiva las diferentes maquinarias a utiliza. Experiencia: Mínima de 1 año.

V. Contador: Quien se encargará de la parte contable, fiscal y financiera de la empresa. Experiencia: Mínima de 3 años tipo empresarial.

VI. Celador: Se encarga de transmitir o conducir las comunicaciones verbales, documentos u objetos que les sean confiados por sus superiores. Realiza servicios de guardia.

VII. Conductores: Estos se encargan de Transportar los viajes de manera oportuna a los clientes. Asistir el cargue y descargue, siempre y cuando el cliente lo permita, con el fin de verificar que el cargue y descargue cumple con las condiciones de seguridad y protección de la carga y cumplir con los requisitos de la empresa en cuanto a documentación y reportes.

VIII. Servicios generales: Velar por el aseo y buena presentación de las áreas y zonas que le sean asignadas.

IX. Ingeniero de seguridad ocupacional: Se encarga de revisar y aprobar las políticas de seguridad. Establecer normas adecuadas de seguridad, deben concordar con las disposiciones legales.

COMPETENCIAS POTENCIALES

ASOCRETO (Asociación colombiana de Productores de Concreto)

Somos la Asociación Colombiana de Productores de Concreto - ASOCRETO, creada en 1985, y nuestro objetivo es promover el buen uso del concreto, actualizar sobre sus nuevas tecnologías a las personas relacionadas con el sector de la construcción y propender por la buena imagen de la industria concretara de Colombia

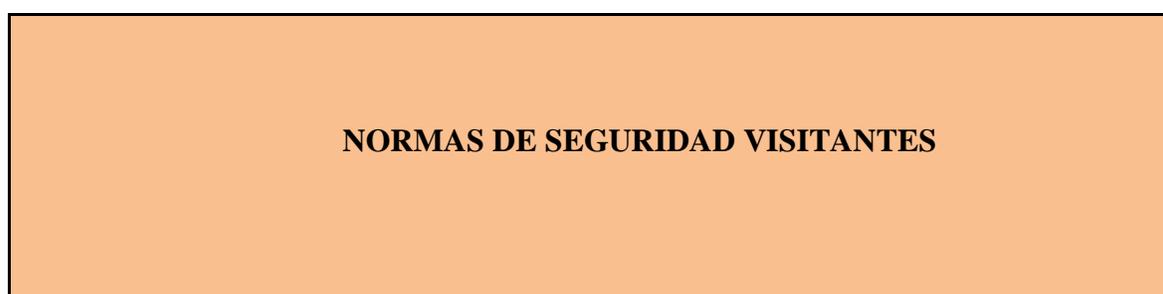
ASOCIADOS

ARGOS: Concreto. Cementos y agregados (Derivados de la trituración de diferentes rocas, grava y arena. Junto con el agua y el cemento, conforman el trío de ingredientes necesarios)

CEMEX: Cemento, Concreto Premezclado, Agregados (Los agregados, compuestos de materiales geológicos tales como la piedra, la arena y la grava, se utilizan virtualmente en todas las formas de construcción. Se pueden aprovechar en su estado natural o bien triturarse y convertirse en fragmentos más pequeños) y mortero

Los agregados son un ingrediente indispensable en el concreto premezclado, el asfalto y el mortero. Representan aproximadamente de 60% a 75% del volumen total del concreto premezclado, y además ejercen una importante influencia en las cualidades del concreto recién mezclado, así como también después de que éste endurece

NORMAS DE SEGURIDAD VISITANTES



CANTERA RESACA	
ACCIONES PREVENTIVAS Y DE CONTROL	
NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD	EN CASO DE INCENDIO
1. Por favor espere en la Portería hasta ser anunciado. Dirigirse al sitio de despacho	SI USTED DESCUBRE UN INCENDIO O UN CONATO DE INCENDIO * De la voz de alarma e informe a los integrantes de la Brigada de Emergencia.
2. Use equipo de protección personal: calzado de	Siga las instrucciones del brigadista, el cual estara identificado con un chaleco.

	seguridad, casco y lentes de seguridad (cuando aplique).	
3.	La máxima velocidad de su automotor es 10 km por hora	EN CASO DE EVACUACIÓN
4.	Respete los avisos de seguridad instalados en las vías de tránsito.	<p>SI ESCUCHA LA ALARMA DE EVACUACIÓN</p> <p>* Suspenda cualquier actividad que esté realizando.</p>
5.	Notifique todo incidente y/o accidente.	Evacúe con calma de una forma rápida por la ruta establecida. NO SE DEVUELVA por ningún motivo.
6.	Tenga en cuenta realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de su vehículo	Diríjase hasta el punto de encuentro, repórtese al coordinador de emergencias, colabore con el conteo y espere instrucciones.
7.	Deposite los desechos en los contenedores designados para tal fin.	EN CASO DE SISMO
8.	Prohibido fumar dentro de la cantera.	No intente salir durante el sismo, espere hasta que pase.
9.	Porte siempre Cédula de ciudadanía, carné de EPS y ARL.	Permanezca en un sitio alejado de ventanas, estanterías altas, lámparas de techo, o cualquier elemento que se encuentre suspendido de éste.

10.	No transite ni se ubique en las áreas donde haya cargas suspendidas.	Espere la orden del Brigadista para iniciar la evacuación preventiva del lugar mientras se verifica su estado.
11.	Todo visitante debe cumplir con los procedimientos aquí establecidos.	EN CASO DE AZONADA
12.	En caso de evacuación utilizar las rutas y punto de encuentro (al lado del campamento)	Si usted descubre elementos sospechosos o personas con comportamientos extraños o inusuales, notifíquelo de inmediato al Administrador y/ Encargado SST.
13.	En caso de emergencia siga las instrucciones a continuación:	Si se le indica abandonar el área, siga los procedimientos de evacuación.

Fuente: Tomado carpeta información general de la empresa.

IMPLEMENTACIÓN DEL TELE TRABAJO EN LA CANTERA DE ZIPAQUIRA

Para llevar acabo la implementacion del teletrabajo en la empresa, priemro se realizara una encuesta con el fin de identificar el nivel de conocimiento y disposicon que presentan los colaboradores del area adminitrativo y el gerente de la empresa.

ENCUESTA ANALITICA DEL TELETRABAJO



ENCUESTA ANALITICA DEL TELETRABAJO

Nombre: _____

Cargo: _____

Marque con una X la respuesta de su preferencia:

1. ¿Sabe usted que es el teletrabajo?

SI NO

Si su respuesta es sí , continúe con el formulario, si su respuesta es no dirijase a la pregunta #6

2.¿Para usted el teletrabajo es?:

3. Indique para usted 1 aspecto positivo del teletrabajo:

- A. Disminuir tiempo desplazándose.
- B. Más tiempo cerca de su familia.
- C. Genera mayor responsabilidad.
- D. Economía (Transporte, alimentación, etc.)

Indique 1 aspecto positivo para la empresa:

- A. Menor necesidad de espacio.
- B. Menor gasto de servicios públicos.
- C. Mejora la producción de los empleados.

4. ¿Cuenta usted con el espacio y las herramientas para trabajar desde su casa?

(Computador, escritorio, internet, impresora, etc.)

SI NO

5. ¿Cree usted que su labor podría realizarla desde su casa?

SI NO

6. ¿Le gustaría trabajar desde su casa?

SI NO

7. ¿Cuenta usted con el espacio y las herramientas para trabajar desde su casa?

(Computador, escritorio, internet, impresora, Etc.)

SI NO

8. ¿Cree usted que su labor podría realizarla desde su casa?

SI NO

9. ¿Qué implementos cree que le hacen falta para poder trabajar desde su casa?

TABULACIÓN

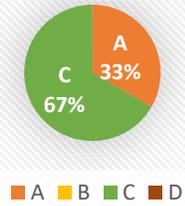
N°	PREGUNTA	A	B	C	D	TOTAL
1	¿SABE USTED QUE ES EL TELETRABAJO?	3				3



Fuente: Construcción propia.

N°	PREGUNTA	A	B	C	D	TOTAL
2	INDIQUE PARA USTED 1 ASPECTO POSITIVO DEL TELETRABAJO	1		2		3

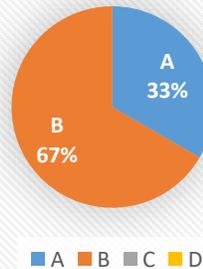
INDIQUE PARA USTED 1 ASPECTO POSITIVO DEL TELETRABAJO



Fuente: Construcción propia.

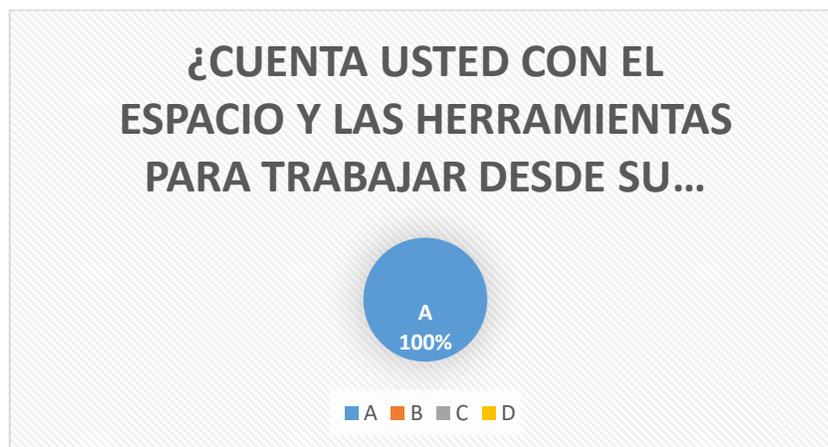
N°	PREGUNTA	A	B	C	D	TOTAL
3	INDIQUE 1 ASPECTO POSITIVO PARA LA EMPRESA	1	2			

INDIQUE 1 ASPECTO POSITIVO PARA LA EMPRESA



Fuente: Construcción propia.

N°	PREGUNTA	A	B	C	D	TOTAL
4	¿CUENTA USTED CON EL ESPACIO Y LAS HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR DESDE SU CASA?	3				3



Fuente: Construccion propia.

N°	PREGUNTA	A	B	C	D	TOTAL
5	¿CREE QUE SU LABOR PODRIA REALIZARLA DESDE SU CASA?	3				3



Fuente: Construccion propia.

5.1.2 ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y RESULTADOS:

- El 100 % de los entrevistados si tienen conocimiento sobre el teletrabajo saben que es, y en algún momento de profesión han realizado teletrabajo.
- El 33% de los entrevistados indicaron que el aspecto positivo con mayor relevancia es el menor tiempo para desplazarse desde casa hasta la oficina
- El otro 67% indica que el teletrabajo les genera una mayor responsabilidad y lo consideran como un valor agregado para realizar el teletrabajo.
- Los individuos consideran que el teletrabajo trae los siguientes aspectos positivos para la empresa:
 - El 33 % establece que le genera menor necesidad es espacio para la empresa y el otro 67 % considera un menor gasto de servicios públicos.
 - El 100 % de los entrevistados afirman que cuentan con el espacio y as herramientas para trabajar desde casa y consideran que sus funciones laborales si se pueden realizar desde casa.

En conclusión, este resultado nos da a conocer que los 3 entrevistados cuentan con las disposiciones y las herramientas adecuadas para que sus funciones laborales se puedan realizar desde casa, pero el ingeniero de salud ocupacional y la secretaria laboral no podrán realizar teletrabajo porque sus funciones se lo prohíben ya que debe estar 24 / 6 en la cantera. La contadora es la única del área administrativo que podrá realizar teletrabajo.

VALOR AGREADO DE LA ORGANIZACIÓN

Como resultado de las encuestas elaboradas en la empresa, se observó que la contadora Adriana Lamprea, es la única del área de contabilidad, que cumple con los requisitos para realizar teletrabajo modalidad.

Lamprea, es la única del área de contabilidad, que cumple con los requisitos para realizar teletrabajo modalidad móvil, a continuación, se presentaran los pasos adecuados para que el empleador y el teletrabajador, implementen de manera adecuada y segura el teletrabajo en el sector privado Para futuras implementaciones del teletrabajo se construyó una cartilla con dos tomos, donde el primer tomo estará enfocado a los empleadores, con el fin de explicar que es, cómo se implementa y que beneficios tiene esta modalidad de teletrabajo. El tomo dos, está dirigido al gerente de la cantera en Zipaquirá implementando el teletrabajo en la empresa.

REFERENCIAS

- Agricultura, O. d. (31 de Agosto de 2015). *Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura*. Recuperado el 20 de septiembre de 2019, de http://www.fao.org/tempref/GI/Reserved/FTP_FaoRlc/old/ong/info13.htm
- Agroindustria. (1996). *Agroindustria*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de https://www.agroindustria.gob.ar/sitio/areas/d_recursos_humanos/concurso/normativa/_archivos/000007_Otras%20normativas%20especificas/000000_SISTEMA%20DE%20GESTIÓN%20%20AMBIENTAL%20ISO%201400.pdf
- Alvear, L. (Septiembre de 2017). *Researchgate*. Recuperado el 19 de Marzo de 2019, de https://www.researchgate.net/publication/320296158_Responsabilidad_Social_Empresarial_en_el_cluster_de_muebles_en_Barranquilla
- Ambiente, M. d. (2005). *minambiente*. Obtenido de <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/366-plantilla->
- Barrios, R. S. (2007). El Teletrabajo. *Derecho PUCP*, 335. Obtenido de <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechopucp/article/viewFile/2954/2857>
- Calle, H., & Florez, J. (01 de Octubre de 2018). *mongabay LATAM*. Recuperado el 16 de Septiembre de 2019, de <https://es.mongabay.com/2018/10/trafico-de-madera-en-colombia-amazonia-bosques/>
- Castillo, O. N. (2015). *Stadium UNAD*. Recuperado el 16 de Marzo de 2019, de <https://stadium.unad.edu.co/preview/UNAD.php?url=/bitstream/10596/3778/7/46371379.pdf>

cerebral, T. g. (25 de Enero de 2016). *Tu gimnasia Cerebal*. Recuperado el 18 de Septiembre de 2019, de <http://tugimnasiacerebral.com/herramientas-de-estudio/que-es-una-encuesta-caracteristicas-y-como-hacerlas>

Colombia, P. d. (06 de Julio de 2016). *Guia Juridica Para el Sector Publico*. Obtenido de Tletrabajo: <http://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-article-8428.html>

colombia, p. t. (06 de Julio de 2016). *Guia Juridica Para el Sector Publico*. Obtenido de Teletrabajo: <http://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-article-8428.html>

Comision euopea. (14 de 08 de 2005). *Red ambiental de austrias*. Obtenido de <http://movil.asturias.es/portal/site/medioambiente/menuitem.1340904a2df84e62fe47421ca6108a0c/?vgnextoid=8e54281a72a7b210VgnVCM10000097030a0aRCRD&vgnnextchannel=e5827d135f8a3210VgnVCM10000097030a0aRCRD&i18n.http.lan g=es>

Comunicaciones, M. d. (12 de marzo de 2016). *Portal tele trabajo en colombia*. Obtenido de <http://www.teletrabajo.gov.co>

Del canto, E., & Silva Silva, A. (2013). 5276METODOLOGIA CUANTITATIVA: ABORDAJE DESDE LA COMPLEMENTARIEDAD EN CIENCIAS SOCIALES. *Portal de revistas academicas universidad de Costa Rica*, 25-34.

Diazgranos. (2012). *El teletrabajo* . Obtenido de http://www.urosario.edu.co/urosario_files/33/3335ab24-8bf8-

digital, C. C. (18 de abril de 2014). *actualidad/noticias/item/6898-teletrabajo-un-vistazo-al-caso-colombiano*. Obtenido de <https://colombiadigital.net>

Esteban, E. G. (2007). *redalyc*. Recuperado el Septiembre de 2019, de <https://www.redalyc.org/pdf/2911/291122924002.pdf>

Espinoza, M. J., Carrión, C., & Peralta Mocha, B. (Agosto de 2016). *Scielo*. Recuperado el 22 de Marzo de 2019, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202016000300023&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Gestion. (11 de 08 de 2013). *Dinero*. Obtenido de <https://www.dinero.com/empresas/articulo/empresarios-falta-responsabilidad-social/181559>

González López, J. L., & Ruiz Hernández, P. (Septiembre de 2011). *Scielo*. Obtenido de http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1132-12962011000200011

Guerrero, D. E., & Sandoval, J. H. (2011). *Scielo*. Recuperado el 21 de Marzo de 2019, de <http://www.scielo.org.co/pdf/rudca/v14n2/v14n2a19.pdf>

Guerra, B. D. (15 de Mayo de 2015). *Scielo*. Recuperado el 16 de Marzo de 2019, de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2015/01/01/Galvez-Byron.pdf>

Ideoviral. (2016). Obtenido de www.ideoviral.com.co

Martínez, P. C. (31 de Diciembre de 2013). *Economía y sociedad*. Recuperado el 26 de Marzo de 2019, de <https://core.ac.uk/download/pdf/48875268.pdf>

Medicol. (2011). *Medicol fabrica de muebles y elemenos medicos-Quirurgicos* . Obtenido de <http://www.mueblesmedicol.com/component/content/article/2-web/5-actualidad.html>

Mendoza, L. S. (7 de 09 de 2016). *PDF*. Obtenido de

<http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/18048/T10.12%20C462r.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ministerio del Trabajo. (16 de Julio de 2008). *Mintrabajo*. Obtenido de

<http://www.mintrabajo.gov.co/preguntas-frecuentes/teletrabajo/2262-ique-es-el-teletrabajo.html>

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (12 de Noviembre de 2018). *Min*

Ambiente. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de

<http://www.minambiente.gov.co/index.php/noticias-minambiente/2106-el-ministerio-de-ambiente-y-el-instituto-humboldt-lanzan-la-campana-naturaleza-en-edicion-limitada-2>

Molano, A. (11 de mayo de 2015). *actualidad/articulos-informativos/item/8301-asi-va-el-*

teletrabajo-en-colombia-2-las-empresas-y-el-teletrabajo. Obtenido de

<https://colombiadigital.net>

Pérez Porto , J., & Merino , M. (18 de Febrero de 2009). *Definiciones*. Recuperado el 18 de

septiembre de 2019, de <https://definicion.de/diario-de-campo/>

Porras, E. G. (24 de Marzo de 2017). *Opinion y noticia*. Recuperado el 19 de Septiembre de

2019, de <http://www.opinionynoticias.com/opinioneconomia/29409-reciclaje>

prensa, S. d. (15 de marzo de 2016). */portal/604/w3-article-14761.html*. Obtenido de

<http://www.mintic.gov.co>

Proyecto de ley 70 de 2010 senado (Congreso de colombia 2010).

Razeg, F. C. (11 de Octubre de 2010). *Scielo*. Recuperado el 2019 de septiembre de 2019, de <http://www.scielo.org.co/pdf/eg/v26n117/v26n117a07.pdf>

Rocha, F. (21 de Septiembre de 2013). (F. Antonio, Entrevistador)

SAI. (2008). *FAO*. Obtenido de <http://www.fao.org/3/ad818s/ad818s06.htm>

Sierra, B. (1995). *Técnicas de investigación social*. Madrid: Paraninfo.

S, T. G. (11 de Noviembre de 2007). *SDL galerias*. Recuperado el 23 de Marzo de 2019, de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/responsabilidad_social.pdf

tarde, I. (18 de septiembre de 2013). *.comedios-septiembre-2013/2351-en-pereira-hay-exitosas-experiencias-de-teletrabajo.pdf*. Obtenido de <http://www.mintrabajo.gov>

Teletrabajo. (02 de Febrero de 2013). Obtenido de <http://www.comunidadcontable.com>

Trabajo, M. d. (2008). *ABCÉ del teletrabajo* . Obtenido de ABCÉ DEL decreto

Reglamentario de Teletrabajo :

<file:///C:/Users/User/Downloads/Abece%20del%20Teletrabajo.pdf>

trabajo, M. d. (2012). *reglamentacion la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras*. Bogota.

TIC, M. (2012). Libro Blanco : ABC del teltrabajo en Colombia. En M. TIC, *Libro Blanco*

: *ABC del teltrabajo en Colombia*. Bogota. Obtenido de

<http://teletrabajo.8manos.in/consideraciones-juridicas-y-legales-para-teletrabajar/>

Vallaeys, F. (2006). *CCA*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2019, de

http://www.cca.org.mx/apoyos/formacion_c/02_profesores/info_esp/01_Responsabilidad_Social/marco_teorico_rsu_vallaeys.pdf

Volpentesta, J. R. (julio - diciembre de 2017). Manifestaciones emergentes en la gestion de empresas multinacionales que asumen compromisos socio-ambientales. *Cuadernos latinoamericanos de administracion*, XIII(25), 30. Recuperado el Septiembre de 2019

[622/w3-article-13829.html](http://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-article-13829.html). (11 de noviembre de 2015). Obtenido de

<http://www.teletrabajo.gov.co>