	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 1 de 12


PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA

RE-PR-002

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REALIZADO POR:
1.0	23/07/2010	Versión Original del documento	Diana Hernández
2.0	16/01/2017	Se actualizan encabezados, tabla de control de cambios, tabla de aprobación, se actualizan definiciones, cargos, flujograma general y se incluyen componente ambiental y de SST.	Zuly Paola Chaparro Lopera

ELABORO	REVISO	APROBÓ
“ORIGINAL FIRMADO”	“ORIGINAL FIRMADO”	“ORIGINAL FIRMADO”
Nombre: Zuly Paola Chaparro Lopera	Nombre: Jorge Mario Salas María Paula Beltrán Tejada	Nombre: Álvaro Ernesto Palacio Peláez
Cargo: Gestor de Recaudo	Cargo: Director de Recaudo Coordinador HSEQ	Cargo: Gerente General
Fecha: 06/01/2017	Fecha: 12/01/2017	Fecha: 16/01/2017

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 2 de 12

1. OBJETIVO

Establecer las actividades de seguimiento y control a los recaudadores activos, pero renuentes a realizar el traslado oportuno de los recursos retenidos, por concepto de la Cuota de Fomento Hortifrutícola.

2. ALCANCE

Aplica para el proceso de recaudo determinado en el SIG.


3. RESPONSABLES

El Director de Recaudo es el responsable de la distribución, actualización, verificación, e implementación de las pautas que se establecen en este documento.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Recaudadores renuentes:** Las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho identificadas en el censo como sujetas al cumplimiento de las normas; por su actividad de producción, comercialización, transformación, procesamiento y exportación de frutas y hortalizas. Que sin embargo, desconocen sus obligaciones de forma reiterada.
- **Cesación de pagos:** Es el incumplimiento en el traslado oportuno de los recursos provenientes de la cuota de fomento hortifrutícola por parte de los obligados a realizar el recaudo.
- **Auditoría Interna:** Mecanismo de control interno que verifica la correcta liquidación de las contribuciones parafiscales, su debido pago, recaudo y consignación. Al igual, que es el competente para certificar la información relativa a las cuotas que no se recauden, trasladen, se trasladen de forma extemporánea, o presenten irregularidades en la liquidación, recaudo o consignación.
- **Certificación de Auditoría Interna:** Documento por el cual la Auditoría Interna, certifica lo relacionado a las cuotas parafiscales no trasladadas en tiempo, dejadas de recaudar, o aquellas trasladadas con irregularidad en la liquidación, recaudo y consignación; siempre y cuando tales situaciones no se hubieren subsanado.
- **Cobro persuasivo o pre jurídico:** Requerimiento al recaudador en mora, a efectos que pague de forma voluntaria, ya sea de manera inmediata, o a través de medidas

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 3 de 12

de concertación mediante el acompañamiento de un profesional jurídico. So pena de dar inicio a las actuaciones judiciales correspondientes.

- **Expediente:** Carpeta en la que reposan los documentos que registran las actividades, análisis, control y seguimiento histórico de los recaudadores activos y potenciales.
- **Título ejecutivo:** Documento que presta merito ejecutivo, al dar prueba de una relación jurídica en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible.
- **Consignaciones no reportadas:** Listado de los recaudadores activos que no reportan pagos por algún periodo.
- **Aspecto ambiental.** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

Ejemplo de aspectos ambientales: Generación de vertimientos, emisiones atmosféricas, residuos sólidos, residuos peligrosos, consumo de agua, consumo de energía.


- **Impacto ambiental.** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales.

Ejemplo de descripción de impactos negativos: Contaminación a los suelos, contaminación a los recursos hídricos, alcantarillados y ríos; contaminación por residuos peligrosos; alteración de la calidad del aire; sobrepresión de rellenos sanitarios.

Ejemplo de descripción de impactos positivos: mejoramiento de la calidad de recursos hídricos o del aire; mejoramiento de la calidad de vida de comunidades; disminución de la presión de recurso naturales, generación de materias primas, generación de conciencia ambiental.

- **Medio ambiente.** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Residuo sólido.** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final.

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor


	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 4 de 12

- **Residuo peligroso.** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- **RAEEs – Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.** Todos los aparatos que para funcionar necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos, así como los aparatos necesarios para generar, transmitir y medir dichas corrientes.
- **Disposición final.** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.
- **Peligro:** Circunstancia, situación o acto que tiene potencial de generar daño, referido a lesiones a las personas, enfermedad, pérdidas materiales y económicas, por separado o en su combinación.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un suceso que afecta de manera negativa a una o más personas expuestas. Probabilidad de materialización del peligro, relacionada con las consecuencias que el evento pueda generar.

- **Ambiente de trabajo:** Es el conjunto de condiciones laborales, elementos y componentes del espacio físico donde se realiza el trabajo, que directa o indirectamente pueden influir en la salud de los trabajadores.
- **Personal expuesto:** Número de personas expuestas a un factor de riesgo.
- **Consecuencia:** Alteración en el estado de salud de los trabajadores y materiales resultantes de la exposición al factor de riesgo. Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo no se corrige o controla.
- **Probabilidad:** Posibilidad que se produzca el efecto si se está expuesto a un riesgo.
- **Accidente de trabajo:** Es todo suceso repentino no deseado que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o muerte.
- **Enfermedad profesional:** Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que


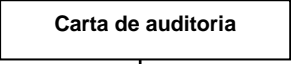
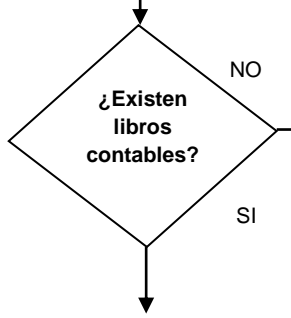
Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 5 de 12


desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

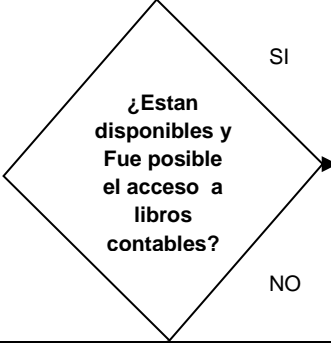
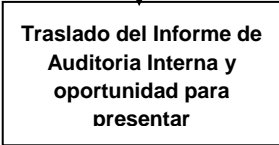
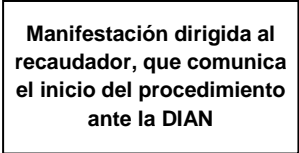
- **Acto inseguro:** Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.
- **Condición insegura:** Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

5. FLUJOGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


ITEM	DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE
				
1.		<p>Una vez identificados los recaudadores que han cesado en el traslado, o no están realizando el recaudo de la contribución. Procede el traslado del caso a la Auditoría Interna; relacionando de manera sucinta las actuaciones realizadas.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de dar inicio al proceso de determinación y certificación de la obligación.</p>	<p>- Carta de solicitud De auditoría.</p> <p>- Listado de recaudadores con consignaciones no reportadas</p>	- Proceso de Recaudo
2.		<p>La Auditoría mediante comunicado al recaudador, le explica las razones por las cuales se va a actuar de la siguiente forma; y las normas aplicables al asunto. Además, de anunciar la fecha y hora de visita, y los documentos que se debe tener a su disposición.</p>	- Carta de Auditoría Interna	- Auditoría Interna
3.		<p>En caso que el recaudador no lleve libros de contabilidad, es necesario solicitar el registro de los que se le asemejen.</p>	- Carta de Auditoría Interna	- Auditoría Interna

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	RECAUDO		Versión: 2.0
			Código: RE-PR-002
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA		Fecha: 16/01/2017
			Página 6 de 12


4.		<p>De la visita que efectuó la Auditoría Interna, se obtiene información del recaudo a partir de los libros de contabilidad, en lo concerniente a las cuotas dejadas de trasladar o trasladadas con irregularidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento soporte de visita (Informe auditoría interna) - Solicitud de pruebas anticipadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoría Interna - Director de Recaudo - Gestor de Recaudo
5.		<p>De no ser posible la auditoría sobre los libros contables, es necesario dar paso a las acciones judiciales pertinentes. (solicitud de pruebas anticipadas – Exhibición de documentos, libros de comercio y cosas muebles)</p> <p>La Auditoría Interna genera informe del resultado de la visita de auditoría y corre traslado de este, al recaudador con la reseña que cuenta con quince (15) días para ejercer ante Asohofrucol como administrador del Fondo de Fomento Hortifrutícola, sus objeciones, observaciones y reclamos, en aras del correcto ejercicio del Derecho a la defensa.</p> <p>Así mismo, se deja constancia que pasados los quince (15) días en referencia, sin que existan manifestaciones, este documento quedará en firme.</p> <p>Una vez, vencido el término, la Auditoría Interna procede a generar el certificado que trata el <i>Artículo 1, parágrafo 1. Del Decreto 2025 de 1996.</i></p> <p>De no ser posible obtener información para la debida certificación de las cuotas de fomento. Se envía comunicación al Director de recaudo en la cual consten los motivos pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del resultado de la visita de Auditoría. - Certificado de Auditoría Interna - Ver. <i>Artículo 1, parágrafo 1. Del Decreto 2025 de 1996.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoría Interna
6.		<p>Se remite documento al recaudador, informando del inicio del trámite administrativo con copia del informe de la Auditoría Interna, a partir de ese momento se cuenta con diez 10 días para objetar el mismo, so pena que se continúe con el procedimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento dirigido al recaudador informando del inicio del trámite ante la DIAN 	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Recaudo - Gestor de Recaudo


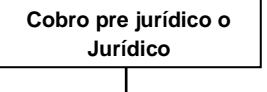
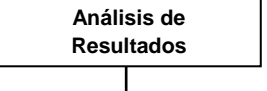

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	RECAUDO		Versión: 2.0
			Código: RE-PR-002
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA		Fecha: 16/01/2017
			Página 7 de 12

7.	<p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Gestión para obtener la declaración de conformidad o inconformidad</p> <p>**Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o a quien haga sus veces</p> </div> <p>↓</p>	<p>El Representante Legal Asohofrucol, con fundamento en la certificación expedida por la Auditoría Interna (Ver. paso 4); y demás documentos del expediente. Envía reporte a la Dependencia Delegada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que decida sobre la conformidad o inconformidad del documento presentado.</p> <p>El reporte en referencia, debe contener como mínimo los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del recaudador visitado. 2. Discriminación del periodo revisado. 3. La cuantía de las cuotas no pagadas a tiempo o dejadas de recaudar, o de aquellas pagadas con irregularidades en la liquidación, recaudo o en la consignación, 4. La información sobre las actuaciones adelantadas para solucionar las irregularidades o el retraso en el pago. <p>La Dependencia delegada, podrá verificar la información suministrada, en los libros de las personas obligadas a pagar la contribución y en los de los recaudadores. Igualmente, podrá requerir a Asohofrucol, para obtener información adicional.</p> <p>Para efectos de lo anterior, la Dependencia delegada, corresponde al Subdirector de Gestión de Fiscalización Tributaria de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o a quien haga sus veces. Según la Resolución No. 3520 del 15-11-2012.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte, firmado por el Representante Legal de Asohofrucol. - Certificados de cámara de comercio de Asohofrucol y del recaudador renuente. - Expediente del recaudador - Certificado de Auditoría Interna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gerente General. - Director de Recaudo - Auditoría Interna - Asistente de Recaudo - Gestor de Recaudo
8.	<p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Declaración de conformidad o inconformidad</p> </div> <p>↓</p>	<p>Una vez presentado el reporte, la Dependencia Delegada. En un término no superior a diez (10) días calendario, comunicará su inconformidad o conformidad al Representante Legal de Asohofrucol, para que en caso de conformidad, emita la correspondiente certificación que constituye título ejecutivo, en la cual consta el monto de la deuda y su exigibilidad.</p> <p>En caso de inconformidad Asohofrucol, procederá a efectuar los ajustes propuestos por la Dependencia, y a expedir si fuere el caso la Certificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de conformidad o inconformidad expedido por la DIAN. - Expediente Hoja de vida del recaudador renuente 	<ul style="list-style-type: none"> - Director de Recaudo - Auditoría Interna, - Asistente de Recaudo - Asesor Jurídico

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor


	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 8 de 12

9.		<p>Expedición del certificado en el que conste el monto de la deuda y su exigibilidad, conforme a la declaración de conformidad de la Dependencia delegada.</p> <p>Certificado que constituye título ejecutivo, y cumple con los requisitos de un acto administrativo.</p> <p>Ver. <i>Sentencia C-085 de 2014.</i></p>	- Certificado- Acto Administrativo	- Gerente General - Director de Recaudo - Gestor de Recaudo
10.		<p>Se entrega poder al profesional jurídico, con ocasión a que inicie las acciones tendientes al pago de la deuda.</p> <p>De no lograrse el pago, o compromisos del mismo. Se da inicio a las acciones ejecutivas.</p>	- Cartas de Cobro Pre jurídico. - Compromisos de pago	- Director de Recaudo - Asesor Jurídico - Gestor de Recaudo
11.		<p>Se elaboran informes que sustenten la labor jurídica y el estado de los procesos jurídicos. Además, del control y seguimiento hasta el pago de las deudas.</p>	- Informes	- Director de Recaudo - Auditoría Interna. - Asistente Unidad de recaudo. - Asesor Jurídico
				

6. COMPONENTE AMBIENTAL

ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	
ASPECTOS	IMPACTOS
Consumo de energía eléctrica por el uso de computadores, impresoras, fotocopiadoras, bombillas, luminarias	Agotamiento de los recursos naturales
Generación de residuos sólidos Generación de residuos peligrosos (tóner, luminarias, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEEs)	Sobrepresión en relleno sanitario Aumento de la cantidad de residuos a disponer Contaminación del suelo
Consumo de papel e implementos de oficina	Aumento de la cantidad de residuos a disponer
Consumo de agua en baños y cafetería	Agotamiento de los recursos naturales
PROGRAMAS AMBIENTALES	
PROGRAMA	ACTIVIDAD

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor


	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 9 de 12

<i>Ahorro y uso eficiente de la energía</i>	Apagar el computador y/o impresora, fotocopiadora al finalizar la jornada laboral
	Apagar la pantalla del computador por espacios de tiempo prolongados (más de 5 minutos)
	Desconectar los cargadores y demás equipos electrónicos cuando no se estén utilizando
	Aprovechar la luz natural cuando sea posible
	Apagar la luz al salir de algún recinto
	Contribuir con las estrategias que promuevan el ahorro y uso eficiente de la energía
<i>Gestión de residuos sólidos</i>	Hacer uso adecuado de los puntos ecológicos para la separación de residuos
	Almacenar en lugar determinado los residuos peligrosos para realizar correcta disposición final
<i>Prácticas sostenibles</i>	Impresión a doble cara - reutilización del papel
	Fortalecer el uso de los medios electrónicos para evitar la impresión de documentos.
	Realizar las correcciones de los documentos de manera digital y mantener las versiones iniciales solamente imprimir las versiones finales, con el compromiso de involucrar todas las personas que forman parte del proceso
	Disminuir el consumo de desechables en las actividades diarias de la organización
	Reducir el tamaño de la letra y ajustar el tamaño de las márgenes para aprovechar espacio en el papel
<i>Ahorro y uso eficiente del agua</i>	Contribuir con las estrategias que promuevan el ahorro y uso eficiente del agua

7. COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PELIGROS Y RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
CLASIFICACION DEL PELIGRO	DESCRIPCION DEL PELIGRO (FUENTE)	RIESGO	EFFECTOS POSIBLES
Movimientos repetitivos	Labores de Digitación, uso de teclado y mouse, Trabajos de manera incorrecta con posiciones forzadas,	Biomecánico	Fatiga muscular, Lesiones del sistema musculo-esqueleto (tendinitis, desgarros, distensiones, trauma en MMSS), aceleración de la degeneración de estructuras osteomusculares. Descenso del rendimiento de los trabajadores. Tiempo perdido por el personal.
Postura prolongada	Posturas sedentes por tiempos prologados	Biomecánico	Lesiones de trauma acumulativo en espalda y piernas, aceleración de degeneración de estructuras osteomusculares. Descenso del

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor


 <p>Asohofrucol Asociación Hortifrutícola de Colombia Administradora del Fondo Nacional de Fomento Hortifrutícola</p>	RECAUDO		Versión: 2.0
			Código: RE-PR-002
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA		Fecha: 16/01/2017
			Página 10 de 12

			rendimiento de los trabajadores. Tiempo perdido por el personal.
Contacto eléctrico indirecto	Cableado sin canalizar en las video terminales, Es conductor y actúa como resistencia	Eléctricos	Lesiones leves, quemaduras, choque eléctrico, fibrilación ventricular, electrocución (muerte). Perdida de materiales o daños en los equipos, tiempo perdido por el personal, perdida temporal de la productividad.
Sismos, terremotos, derrumbes e inundaciones, vendavales, precipitaciones: Lluvias, granizadas, heladas.	Zona de alto riesgo para movimientos telúricos, estructuras colapsadas	De la Naturaleza	Lesiones, caídas, atrapamientos ahogamiento, muerte. Perdida temporal de la productividad, perdida de materiales o daños a los equipos y a la propiedad, tiempo perdido por el personal.
bacterias, hongos, Virus.	Uso de los Servicios Sanitarios	Biológico	Infecciones o infestaciones agudas o crónicas, reacciones alérgicas, enfermedades infectocontagiosas. Descenso del rendimiento de los trabajadores. Tiempo invertido en la investigación de los incidentes.
Gestión organizacional . Características de la organización del trabajo, características del grupo social de trabajo, Contenido de la tarea, Interface persona tarea, Jornada de trabajo, Ritmo de trabajo elevado	Estilo de mando, participación, inducción, y capacitación, bienestar social; comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor; relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo; carga mental, contenido de la tarea, definición de roles; Conocimiento y habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento; Pausas, trabajo, rotación, horas extras, descansos.	Psicosocial	Estrés, Cefaleas, cansancio, fatiga, distracción, desmotivación, disminución en el rendimiento, aumento de la accidentalidad. Tiempo perdido por el personal, costo de contratación, inducción y entrenamiento de suplentes.
Luz visible por exceso o deficiencia	Exceso de luz visible Solar se presenta para los lugares de trabajo que estan en la ventana Deficiencia de Luz para los lugares de trabajo que estan retirados de las ventanas	Físico: Iluminación	Fatiga a visual (congestión, ardor, lagrimeo), cefaleas, deslumbramiento, trastorno en el sueño, menor rendimiento, mayor accidentalidad, lesiones en la piel. Descenso del rendimiento de los trabajadores
Orden y Aseo	Elementos, cajas en el piso o escritorios por donde se desarrollan las actividades cotidianas.	Locativo	Caldas, tropiezos, Golpes, Laceraciones, Inflamación lesiones menores en extremidades superiores e inferiores. Lesiones mayores en extremidades superiores e inferiores
Atentados, sabotajes, contacto con delincuencia común y desorden publico	Robos, Asaltos, Secuestros	Públicos	Lesiones sencillas (contusiones, heridas) hasta muy severas e incluso la muerte. Heridas por arma de fuego, por arma blanca o por otros objetos.

PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


PROGRAMA	ACTIVIDAD
	<p>Realizar Ejercicios para fortalecer los músculos de los ojos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cubre tus ojos con las manos (sin presionar) y mueve los ojos hacia la derecha, sostén la mirada por 6 segundos y vuelve al centro. Repite el ejercicio hacia la izquierda. Cada movimiento debe ser suave y lento. Repítelo 3 veces. - Realiza movimientos circulares con los ojos. Primero realiza 2 círculos hacia la derecha y luego dos hacia la izquierda. Cada movimiento debe ser suave y lento. Repite este ejercicio 3 veces. - Acerca el dedo índice hacia tu nariz, observa la punta del dedo por 10 segundos y luego aleja el dedo en varias direcciones siguiéndolo con tus ojos.

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 11 de 12

PAUSAS ACTIVAS	- Frota tus manos para calentarlas y luego ponlas sobre tus ojos cerrados.
	Estos Ejercicios te ayudaran a estirar los músculos del cuello: - Con las dos manos, masajea los músculos posteriores del cuello y en la región superior en la espalda. Realiza este ejercicio por 15 segundos. - Flexiona la cabeza, intentando tocar tu pecho con el mentón. En esta posición, lleva suavemente el mentón hacia el lado derecho por 10 segundos y luego llévalo hacia el lado izquierdo. - Gira suavemente la cabeza hacia el lado derecho, sostén la mirada por encima del hombro por 10 segundos, regresa al centro y luego voltéala hacia el lado izquierdo. - Coloca la mano derecha sobre la cabeza y cerca de la oreja izquierda, inclina la cabeza ayudándote con la mano para que intentes tocar el hombro derecho con la oreja o hasta sentir una leve tensión en el lado izquierdo del cuello. Conserva el estiramiento por 10 segundos y lleva la cabeza al centro para luego realizar el estiramiento del lado izquierdo acercando la oreja al hombro correspondiente. Repite este ejercicio 3 veces a cada lado.
	Realizar Ejercicios para eliminar la fatiga del Hombros: Coloca las manos sobre los hombros y dibuja simultáneamente 5 círculos grandes hacia atrás de forma lenta y suave. Repite el movimiento hacia adelante. - Con los brazos relajados a ambos lados del cuerpo, eleva ambos hombros como intentando tocar las orejas al mismo tiempo. Sostén por 5 segundos y descansa. - Con los brazos estirados al lado del cuerpo, con las manos empuñadas dibuja simultáneamente 5 círculos grandes hacia adelante en forma pausada. Repite el movimiento dibujando los círculos hacia atrás. - Coloca tu mano izquierda detrás del cuello, después pasa la mano derecha por encima de la cabeza tomando el codo del brazo izquierdo y empujándolo hacia atrás, sostén por 5 segundos y descansa. - Con los brazos relajados al lado del cuerpo, dibuja con ambos hombros simultáneamente 5 círculos grandes hacia atrás de forma pausada. Luego, dibuja los círculos hacia adelante.
PAUSAS ACTIVAS	Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento para las manos y codos: - Flexiona los codos dejando las palmas de las manos hacia abajo, empuña tus manos y realiza círculos con las muñecas en forma pausada. Realiza este movimiento cinco veces hacia afuera y cinco veces hacia adentro. - Empuña tus manos de manera fuerte y ábre las estirando y separando los dedos con una leve tensión. Sostén cada movimiento por 5 segundos. - Con una mano a la vez, flexiona dedo por dedo iniciando por el meñique. Continúa con los demás dedos hasta cerrar los puños. Realiza el ejercicio con la otra mano. - Flexiona los codos y lleva las manos a la altura del pecho con los dedos apuntando hacia arriba, gira los antebrazos suavemente llevando los dedos hacia abajo manteniendo las palmas unidas. Mantén esta posición y repite el estiramiento con la otra mano.
	Realiza Estos ejercicios para eliminar las tensiones musculares: - Entrelaza las manos por detrás de la espalda y empuja suavemente hacia abajo, manteniendo la espalda recta hasta sentir una leve tensión. Sostén por 5 segundos. - Entrelaza las manos y lleva los brazos hacia adelante empujando suavemente para estirar los músculos de la espalda y los brazos. Encorva ligeramente la espalda y lleva la cabeza entre los brazos, sostén por 5 segundos y descansa los brazos. - Coloca las manos entrelazadas detrás de la cabeza y lleva los codos hacia atrás estirándolos. Sostén por 5 segundos, relájate llevando los codos ligeramente hacia adelante. - Sentado con las piernas ligeramente separadas con las manos sobre los muslos, dobla el tronco hacia adelante arqueando la espalda hasta donde se pueda, en esta posición relaja el tronco, el cuello y la cabeza dejándolos ligeramente suspendidos en dirección hacia el suelo. Conserva la posición por 10 segundos y vuelve a la inicial de forma suave. - De pie con la espalda recta, levanta tu rodilla derecha como si fuera a tocar el pecho y abrázala con ambos brazos, mantén por 10 segundos y cambia de pierna. - Con los pies separados, rodillas semiflexionadas y la espalda recta, lleva la cabeza sobre la mano izquierda sobre la cabeza inclinando el tronco hacia la derecha hasta sentir una leve tensión en el costado izquierdo, sostén por cinco segundos y vuelve al centro.
Programa de Mantenimiento	Informar sobre la condición o acto inseguro al Jefe inmediato y al área de HSEQ, como cables o tomas dañadas que generen chispa o interrupción de energía eléctrica.
	No manipular, ni reparar ningún tipo de elemento conductor de energía que se encuentren en mal estado y que no estén bajo su responsabilidad

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	RECAUDO	Versión: 2.0
	PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE LA CUOTA DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-PR-002
		Fecha: 16/01/2017
		Página 12 de 12

Plan de emergencias	<p>QUE HACER EN CASO DE EMERGENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al escuchar la señal de alarma desconecte todos los aparatos eléctricos. - Suspenda toda actividad. - Salga inmediatamente, no se devuelva por ningún motivo, evite congestiones. - Salga despacio y sin correr por las rutas de evacuación establecidas. - Utilice siempre las escaleras. - Atienda y cumpla estrictamente las órdenes de los coordinadores de evacuación. - Si cae un compañero ayúdele a levantarse o en caso de inconciencia retírelo de la ruta de evacuación para que <ul style="list-style-type: none"> no obstruya la vía y avise de inmediato al equipo de brigadistas - Si nota que falta algún compañero avise al coordinador. - Mantenga la Calma
Programa de estilos de vida saludables	<ul style="list-style-type: none"> - Lavarnos las manos antes de consumir alimentos y después de utilizar los baños - Consuma fruta constantemente - Tome por lo menos tres vasos de agua al día
Programa de Riesgo Psicosocial	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener una comunicación cordial y de respeto a los demás - Informar al Jefe inmediato las actividades que generan mayor tiempo y no permiten cumplir el horario. - Participar en las actividades de Bienestar y HSEQ - Comunicar al Comité de Convivencia cualquier conducta de sus compañeros, o jefe donde se sienta intimidado y/o acosado
Programa de Orden y Aseo	<ul style="list-style-type: none"> - Permanentemente estar eliminando lo innecesario y clasificando lo útil. - Almacenar los materiales y localizarlos fácilmente - ubica y utiliza los medios para una disposición correcta de desperdicios - No obstaculizar con Cajas, sillas u otros elementos, los pasillos, puertas, ventanas, extintores, gabinetes contra incendio y tableros eléctricos,
Programa de Riesgo Público	<p>ATRACO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conserve la calma, no grite. - Observe los rasgos más destacados del asaltante como altura, edad, peso aproximado, color del cabello, ojos, cicatrices y tipos de armas, con el fin de informar a las autoridades. - Obedezca las indicaciones del asaltante, de manera lenta y calmada. - No se enfrente al asaltante, especialmente, cuando éste se encuentre armado. - No toque nada en el área del atraco para no entorpecer la obtención de huellas <p>EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA</p> <ul style="list-style-type: none"> - No toque ni mueva ningún objeto. - Observe la presencia de objetos desconocidos e inusuales y repórtelos.

8. ANEXOS

No aplica