
	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 1 de 17

INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA

RE-IT-004

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REALIZADO POR:
1.0	04/03/2011	Versión Original del documento	Diana Hernández
2.0	17/09/2013	Se actualiza correo electrónico para envío de la información registro de los recaudos a Asohofrucol	Carmen Tovar
3.0	22/07/2014	Se hace actualización de la dirección comercial de Asohofrucol oficina principal.	Doris Medina
4.0	16/02/2015	Se elimina la papa del anexo No. 3, Listado de hortalizas, se actualizó nombre del cargo de responsables	Doris Medina


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

	RECAUDO		Versión: 6.0
			Código: RE-IT-004
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA		Fecha: 05/03/2018
			Página 2 de 17

5.0	16/01/2017	Se actualiza objetivo, alcance, cargos, encabezados, tablas de control de cambio, se incluye componente ambiental y de SST	Sulay Eliana Mendez
6.0	05/03/2018	"Se actualiza nombre del instructivo, objetivo, alcance, definiciones, responsables, encabezados, tablas de control de cambio, los archivos tipo 1 y tipo 2 se unifican en un solo formato, el anexo 3 se desglosa en lista de Frutas y en lista de Hortalizas, se actualiza correo electrónico para el envío de la información, se retira programa de descarga para la operación del registro de información, se anexa link web para la subida de la información, se parametriza el envío de información según la norma y los componentes ambientales se registran como documento adjunto."	Carlos Andrés Pérez Mesa

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
“ORIGINAL FIRMADO”	“ORIGINAL FIRMADO”	“ORIGINAL FIRMADO”
Nombre: Carlos Andrés Pérez Mesa	Nombre: Jorge Mario Salas María Paula Beltrán Tejada	Nombre: Álvaro Ernesto Palacio Peláez
Cargo: Auxiliar Operativo de Recaudo	Cargo: Director de Recaudo Coordinador HSEQ	Cargo: Gerente General
Fecha: 26/02/2018	Fecha: 01/03/2018	Fecha: 05/03/2018

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

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 3 de 17

1. OBJETIVO

Brindar lineamientos al recaudador de la cuota parafiscal de fomento Hortifrutícola para el correcto registro y reporte del detalle de los recaudos en conformidad al Decreto 3748 de 2004 artículos 5°,6° y 7° y su respectivo envío al ente administrador del Fondo Nacional de Fomento Hortifrutícola.


2. ALCANCE

Aplica para el proceso de recaudo determinado en el Sistema Integrado de Gestión de Asohofrucol.

3. DEFINICIONES

- **Instructivo:** Guía para el desarrollo y envío de los registros de los recaudo de la contribución parafiscal cuota de fomento Hortifrutícola por medio digital bien sea correo electrónico o por la plataforma Web.
- **Registro de los recaudos e información de la cuota de fomento Hortifrutícola:** Es un compilado de la información que se solicita de la retención aplicada al sujeto pasivo y a los productos sujetos a la retención del pago de la cuota de fomento Hortifrutícola, en cumplimiento del Decreto 3748 de 2004 artículos 5°, 6° y 7°.
- **FNFH:** Fondo Nacional de Fomento Hortifrutícola.
- **Administrador de FNFH:** La Asociación Hortifrutícola de Colombia (Asohofrucol), es el administrador del FNFH y del recaudo de la cuota Contribución Parafiscal Cuota de Fomento Hortifrutícola, por contrato suscrito con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Somos responsables de la inversión de estos recursos en proyectos productivos para impulsar desarrollo de los productores de frutas y hortalizas del país, conforme a los objetivos de la ley.
- **Plataforma web:** Plataforma de apoyo a los recaudadores, en ella se puede subir la información de los registros de recaudo y generar de inmediato el monto a consignar correspondiente a la cuota de fomento Hortifrutícola.
- **Sujetos Pasivos (productores):** Personas que se dedican a realizar el proceso de transformación de semillas en frutas y hortalizas.

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

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 4 de 17

4. RESPONSABLES

- **Gestores de Recaudo:** Profesional encargado de realizar seguimiento al comportamiento del traslado de la cuota parafiscal, coordinación y asesoramiento a los sujetos obligados al recaudo, controlar e implementar actividades, políticas y estrategias relacionadas al recaudo de la cuota de fomento Hortifrutícola.
- **Auxiliar Operativo de Recaudo:** Persona encargada de recepcionar la información de los registros y realizar su correcta consolidación.

Operaciones bajo la supervisión del Director del proceso, Unidad de Recaudo.

5. CONTENIDO


Para el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en los artículos 5°, 6° y 7° del Decreto 3748 de 2004, a saber:

“Artículo 5°. Registro de los recaudos. Los recaudadores de la Cuota de Fomento Hortifrutícola están obligados a llevar un registro contable de las sumas recaudadas, en el cual se anotarán los siguientes datos:

- Nombre e identificación del sujeto pasivo de la Cuota de Fomento Hortifrutícola
- Fecha y número del comprobante de pago de la Cuota de Fomento Hortifrutícola
- Especie de fruta u hortaliza sobre la cual se paga la cuota.
- Municipio en donde se origina la Cuota de Fomento Hortifrutícola.
- Cantidad del producto que causa la Cuota, señalada en kilogramos.
- Valor recaudado.

Parágrafo. Este mismo registro deberá ser llevado por la entidad administradora del Fondo Nacional de Fomento Hortifrutícola, incluyendo además el nombre e identificación del recaudador.

Artículo 6°. Separación de cuentas y depósito de la Cuota de Fomento. Los recaudadores de la Cuota de Fomento Hortifrutícola deberán mantener los dineros recaudados en una cuenta separada de la que utilicen para el giro ordinario de sus negocios y están obligados a depositarlos en el Fondo Nacional de Fomento Hortifrutícola, dentro del siguiente mes calendario al de su recaudo.

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 5 de 17

Artículo 7°. *Responsabilidad de los recaudadores. Los recaudadores de la Cuota de Fomento Hortifrutícola serán responsables por el valor de las sumas recaudadas y por las cuotas dejadas de recaudar.*

Parágrafo. Los recaudadores deberán enviar a la entidad administradora del Fondo Nacional de Fomento Hortifrutícola una relación pormenorizada de los recaudos, firmada por el representante legal de la persona jurídica recaudadora o por la persona natural que represente a la sociedad de hecho retenedora o por la persona natural obligada al recaudo.

6. CUMPLIMIENTO DECRETO 3748 DE 2004.

6.1 Para dar cumplimiento al Decreto 37848 de 2004 en su artículo 5°, se define que el envío de la información al administrador (Asohofrucol) por parte del recaudador, se puede realizar por medio de un archivo digital donde se compile la información y posteriormente enviarla al correo electrónico asignado por el administrador o por medio de nuestra plataforma web.

6.1.1 FORMATO DEL ARCHIVO DIGITAL

Este archivo puede estar en cualquiera de los siguientes formatos:

- Excel
- Archivo plano con extensión .TXT separado por comas.

El archivo lleva contenida la siguiente información:

Primer parte:

- Nit o cedula del sujeto pasivo. (sin puntos ni comas)
- Dígito de verificación del Nit. (en caso de tenerlo)
- Nombre del sujeto pasivo.
- Dirección del sujeto pasivo.
- Teléfono del sujeto pasivo.
- Departamento. (donde se origina la cuota de fomento Hortifrutícola)
- Municipio. (donde se origina la cuota de fomento Hortifrutícola)
- Producto. (especie de fruta u hortaliza sobre la cual se paga la cuota)
- Cantidad del producto que causa la cuota. (exclusivamente valores en KILOS)
- Valor del Recaudo. (sin puntos ni comas)

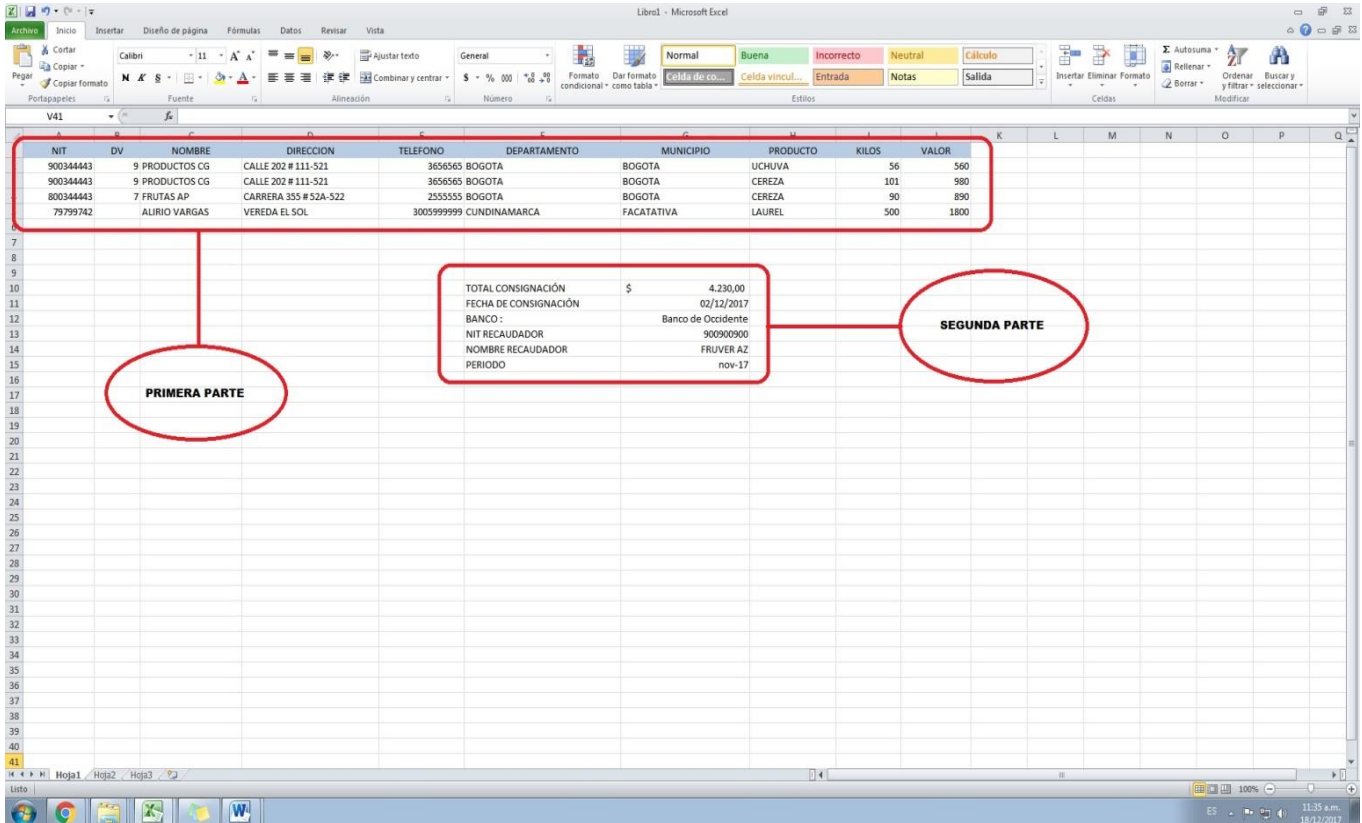
Segunda parte:

- Total del recaudo de la cuota.
- Fecha de la consignación del traslado del recaudo de la cuota.

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


- Entidad bancaria donde se realiza la consignación.
- Nombre del recaudador.
- Nit o cedula del recaudador.
- Periodo al que pertenece el recaudo.

6.1.2 EJEMPLO DEL ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO EXCEL

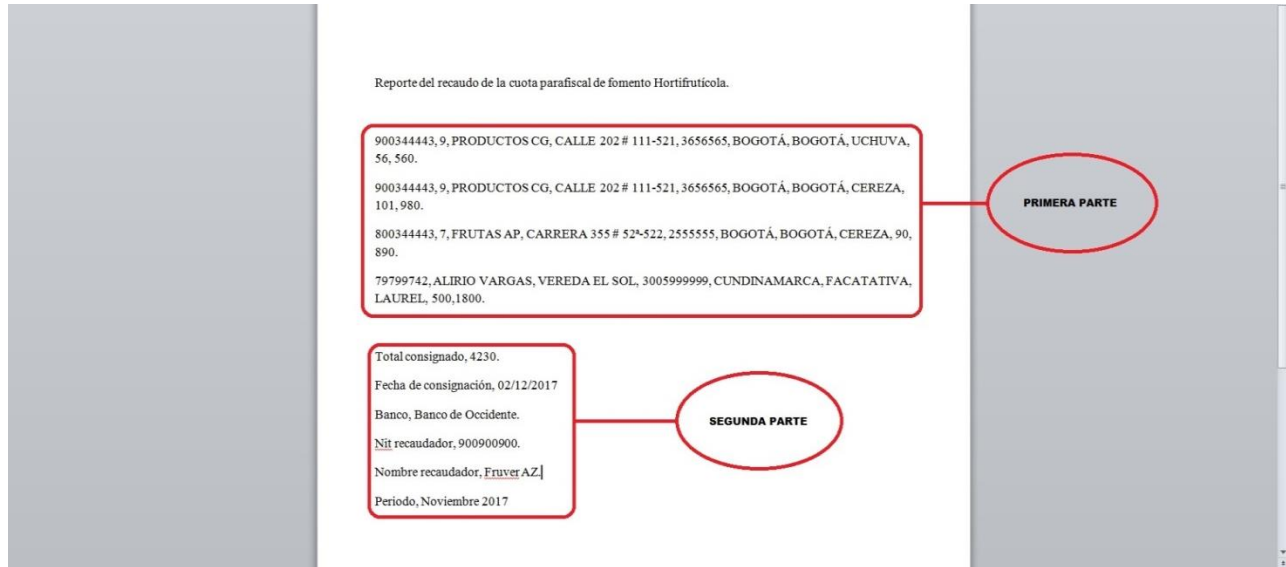


NIT	DV	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	PRODUCTO	KILOS	VALOR
900344443	9	PRODUCTOS CG	CALLE 202 # 111-521	3656565	BOGOTA	BOGOTA	UCHUVA	56	560
900344443	9	PRODUCTOS CG	CALLE 202 # 111-521	3656565	BOGOTA	BOGOTA	CEREZA	101	980
800344443	7	FRUTAS AP	CARRERA 355 # 52A-522	2555555	BOGOTA	BOGOTA	CEREZA	90	890
79799742		ALIRIO VARGAS	VEREDA EL SOL	300599999	CUNDINAMARCA	FACATATIVA	LAUREL	500	1800

TOTAL CONSIGNACIÓN	\$	4.230,00
FECHA DE CONSIGNACIÓN		02/12/2017
BANCO :		Banco de Occidente
NIT RECAUDADOR		900900900
NOMBRE RECAUDADOR		FRUVER AZ
PERIODO		nov-17

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 7 de 17

6.1.3 EJEMPLO DEL ARCHIVO DIGITAL, ARCHIVO PLANO



Se debe enviar la información completa, cada campo totalmente diligenciado, el no completar la información o no enviarla altera la operación y genera que esta se devuelva al recaudador para su validación y corrección para posteriormente reenviarla al administrador del fondo. El envío de la misma es de carácter obligatorio y de gran importancia para la correcta distribución de los recursos por concepto de la cuota de fomento Hortifrutícola para el desarrollo del subsector. Esta información debe ser enviada al administrador en la misma fecha en la que se efectúa el traslado de la cuota.


Él no envió de estos archivos genera incumplimiento de la ley 118 de 1994 y el Decreto 3748 de 2004.

Correo electrónico UNICO para la recepción de la información de recaudo de la cuota de fomento Hortifrutícola. registros.recaudo@frutasyhortalizas.com.co

6.2 CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 6° DEL DECRETO 3748 DE 2004

El traslado realizado correspondiente al recaudo de la cuota de fomento Hortifrutícola se debe hacer de manera individual en periodos mensuales y dentro del siguiente mes calendario al de su recaudo; ejemplo: lo que se recaudó en el mes de enero de 2018 se debe trasladar y reportar en el mes de febrero 2018. Esto para que la información entregada al administrador sea totalmente coherente en estos dos aspectos.

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

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 8 de 17

El interés de mora que trata el presente documento es el de la tasa señalada para el impuesto de renta y complementarios conforme al parágrafo 2 del artículo 30 de la Ley 101 de 1993.

6.3 CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 7° DEL DECRETO 3748 DE 2004

Es responsabilidad del recaudador el valor de las sumas recaudadas, adicional de informar los meses sin recaudo de la cuota de fomento Hortifrutícola, lo anterior con el fin de cargar en ceros dicho periodo y que no se presenten periodos en mora, para los dos casos, según el parágrafo 2 del artículo 7 del Decreto 3748 de 2004, el recaudador deberá enviar los reportes firmados por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural obligada al recaudo.

6.4 PLATAFORMA WEB


Para mayor eficiencia en el reporte de recaudo requerido, el ente administrador ha facilitado el acceso a nuestra plataforma web donde el recaudador podrá subir la información del recaudo generado por la cuota de fomento Hortifrutícola. Ingrese al link <http://www.asohofrucol.com.co/>

7. PRODUCTOS SUJETOS AL RECAUDO

Para el envío de la información registrada en el archivo en cualquiera de los medios señalados, se debe tener en cuenta la relación de frutas y hortalizas que está a continuación, las cuales son las que se encuentran sujetas a la retención de la cuota Hortifrutícola.

7.1 FRUTAS

Por disposición de la ley 726 de 2001 la cual modifica algunos artículos de la ley 118 de 1994 entre ellos el artículo 4°, se establece que el recaudo de la cuota de fomento Hortifrutícola se debe hacer sobre TODAS las frutas de origen nacional (Colombia) a excepción del BANANO.


	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 9 de 17

FRUTAS		
AGRAZ	GRANADILLA	MELON
AGUACATE	GUAMA	MORA
ANON	GUANABANA	NARANJA
BABACO	GUAYABA	NISPERO
BADEA	GULUPA	NUEZ
BOROJO	HIGO	PAPAYA
BREVO	KUMQUAT	PAPAYUELA
CAIMO O CAIMITO	LIMA	PERA
CARAMBOLO O CARAMBULO	LIMON	PIÑA
CEREZA O CEREZA SABANERA	LULO	PIÑUELA
CHIRIMOYA	MACADAMIA	PITAHAYA
CHONTADURO	MADROÑO	POMA O POMARROSA
CIMARRON	MAMEY	SANDIA O PATILLA
CIRUELA	MAMONCILLO	TAMARINDO
COCO	MANDARINA	TANGELO
COROZO	MANGO	TOMATE DE ARBOL
CURUBA	MANGOSTAN O MANGOSTINO	TOMATE TAMARILLO
DATIL	MANZANA	TORONJA
DURAZNO	MARACUYA	UCHUVA
FEIJOA	MARAÑON	UVA O VID
FRAMBUESA	MELOCOTON	ZAPOTE
FRESA		ZARZAMORA

7.2 HORTALIZAS

Estos productos sujetos al recaudo están limitados a la siguiente lista, solo y únicamente se recibirán reportes y pagos de los productos contemplados en dicha lista y cuya producción sea dentro del territorio nacional.


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

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 10 de 17

HORTALIZAS		
ACELGA	CUBIO	PEPINO COHOMBRO
ACHIOTE	ENDIBIA	PEPINO DE AGUA
AHUYAMA, ZAPALLO	ESCAROLA	PEPINO DE RELLENAR ARCHUCHA
AJI	ESPARRAGOS	PEREJIL
AJO	ESPINACA	PIMENTON
ALBAHACA	ESPINACA DE NUEVA ZELANDA	PIPILANGA
ALCACHOFA	ESTRAGON	PLATANO
APIO	GUASCA	PUERRO
ARRACACHA	GUATILA	RABANO
BALU	GUISANTES	RAICES CHINAS
BATATA	HABICHUELA	REMOLACHA
BERENJENA	HINOJO	REPOLLO
BERRO	IBIA	REPOLLO CHINO
BROCOLI	JENGIBRE	RUGULA
CALABACIN O ZUCCHINI	LAUREL	RUIBARBO
CALABAZA	LECHUGA	SAGU
CEBOLLA CABEZONA	MALANGA	SIDRAYOTA
CEBOLLA JUNCA	NABO	TALLOS
CEBOLLIN	ÑAME	TOMATE
CHUGUA	OCRA O CANDIA	ULLUCO
CILANTRO	PALMITOS	VERDURA MIXTA
COL	PEPINILLO	VITORIA
COL DE BRUSELAS (REPOLLETAS)	PEPINO	ZANAHORIA
COLIFLOR		

Es de aclarar que los productos en los que se encuentran diferentes tipos o variedades, se debe hacer el reporte, en el archivo, solamente con el nombre genérico del producto, para el ejercicio el ejemplo PIÑA, de este producto existen varios tipos, golden, oromiel, perolera, común, etc., pero en el momento del reporte solo debe aparecer el nombre genérico que para este caso es PIÑA. A excepción de ciertos productos que así cuenten con el mismo

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

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 11 de 17

nombre genérico pero son diferentes por su especie, ejemplo las CEBOLLA JUNCA Y CEBOLLA CABEZONA, en estos casos que están marcados puntualmente en las listas FRUTAS Y HORTALIZAS, se debe hacer la diferenciación en el reporte.

NOTA ACLARATORIA: En sintonía con nuestro sistema de gestión ambiental SGA, nuestra responsabilidad ambiental nos avoca a prácticas sostenibles, para este efecto la impresión de este instructivo, en caso de ser necesario, solo se hará hasta el numeral 7.2, y basándose en el alcance del sistema integrado de gestión SIG, los recaudadores de la cuota de fomento Hortifrutícola no contarán en conocimiento lo que repose en este documento después de dicho numeral por ser clientes externos al SIG.

8. ANEXOS

ANEXO 1 COMPONENTES DEL SIG

1. DEFINICIONES

- **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 recursos 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


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

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 12 de 17

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.

- **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 serado 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.

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


	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 13 de 17

- **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 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

2. 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
<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

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

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 14 de 17

	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 los 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

3. 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 musculoesqueletal (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 prolongados	Biomecánico	Lesiones de trauma acumulativo en espalda y piernas, aceleración de degeneración de estructuras osteomusculares. Descenso del 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). Pérdida de materiales o daños en los equipos, tiempo perdido por el personal, pérdida 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. Pérdida temporal de la productividad, pérdida 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.

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


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 están en la ventana Deficiencia de Luz para los lugares de trabajo que están 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, tropezos, 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 público	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

PAUSAS ACTIVAS	Realizar Ejercicios para fortalecer los músculos de los ojos: - 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. - Frota tus manos para calentarlas y luego ponlas sobre tus ojos cerrados.
	Estos Ejercicios te ayudarán 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.

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 16 de 17

PAUSAS ACTIVAS	<p>Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento para las manos y codos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Realiza Estos ejercicios para eliminar las tensiones musculares:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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.</p> <p>No manipular, ni reparar ningún tipo de elemento conductor de energía que se encuentren en mal estado y que no estén bajo su responsabilidad</p>
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. - Suspnda 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,

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

	RECAUDO	Versión: 6.0
	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DEL RECAUDO DE LA CUOTA PARAFISCAL DE FOMENTO HORTIFRUTÍCOLA	Código: RE-IT-004
		Fecha: 05/03/2018
		Página 17 de 17

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.
----------------------------	--