



2019

# PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS



VALOR + S.A.S.

	<b>PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS</b>	Código: PGM-GTH-04
		Versión: 01
		Fecha creación: 2019/04/09

## 1. INTRODUCCIÓN

El programa de pausas activas tiene como finalidad crear conciencia en los empleados de **VALOR+ S.A.S** sobre la importancia de tener hábitos saludables dentro de la jornada laboral y gran interés con el bienestar físico, emocional y laboral; buscamos promover hábitos preventivos de tal manera que podamos evitar el fenómeno de enfermedades profesionales, el ausentismo y las incapacidades generadas por estas y también para intervenir aquellos que ya se presentan y afectan la salud física y mental de los colaboradores. Pretendemos generar espacios que mejoren los ambientes de trabajo y contribuir de esta manera a elevar los niveles de producción, el manejo del stress, la comunicación y el trabajo en equipo.

Es importante tener en cuenta que a estas actividades extra laborales no se les da la connotación que se merecen especialmente por los colaboradores; al realizar estas actividades se busca la promoción y prevención utilizando los mecanismos que nos provee el medio, en este caso buscar alternativas que mejoren la calidad de vida de cada integrante de la organización.

## 2. OBJETIVO

Instaurar un programa de Pausas Activas en cada una de las sedes de **VALOR+ S.A.S** con el fin de crear conciencia sobre la importancia de adquirir y promover hábitos saludables dentro y fuera de la jornada laboral, buscando así la promoción y prevención de enfermedades y accidentes ocupacionales.

## 3. ALCANCE

Este programa aplica para todos los servidores de VALOR + S.A.S indiferente de su forma de contratación

## 4. PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS

### 4.1. RESEÑA HISTÓRICA

Se originó en Polonia en 1925 y se conocía como gimnasia de pausas, implementada para operarios de fábricas.

Años más tardes llego a Holanda y Rusia. Desde los años 60 llego a Bulgaria, Suecia y Alemania, donde empezó a conocerse con pausas activas. En esta misma época en Japón se obligó a utilizar lo que en un principio se conocía como gimnasia compensatoria.

Desde hace más de 15 años, cuando en las grandes compañías descubrieron que sus servidores se quejaban más de enfermedades relacionadas con el trabajo como: síndrome del túnel del carpo, desgarres musculares y oculares, dolores en el cuerpo y estrés. Los

	<b>PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS</b>	Código: PGM-GTH-04
		Versión: 01
		Fecha creación: 2019/04/09

profesionales de la salud ocupacional introdujeron el término de pausas activas entre su personal de trabajo para disminuir el número de casos deservidores incapacitados por causa de estas enfermedades.

Esto, ligado a la ergonomía desde sus principios como “el estudio sistemático de la relación entre los servidores y su puesto de trabajo”

El término ergonomía proviene de:

ERGO= TRABAJO

NOMOS= LEYES NATURALES

En Colombia muchas de las pausas activas se han organizado bajo el lema de “las pausas activas, una necesidad en el trabajo”

#### 4.2. PAUSAS ACTIVAS:

Las pausas activas son breves descansos durante la jornada laboral principalmente, en donde se realizan diferentes técnicas en periodos cortos(máximo 15 minutos) que permiten un cambio en la dinámica laboral, con el propósito de activar el sistema musculo esquelético, cardiovascular, respiratorio y cognitivo que sirven para disminuir el estrés causado por la fatiga física y mental, favorecer el cambio de posturas y rutina, estimular y favorecer la circulación, disminuir el riesgo de enfermedades laborales, incrementar la productividad, favorecer la autoestima y capacidad de concentración y motivar y mejorar las relaciones interpersonales, promoviendo la integración social.

#### BENEFICIOS:

AUMENTAN	DISMINUYEN
El desempeño laboral	La repetitividad de movimientos en actividades como la digitación y el uso del mouse
Trabajo en equipo	Lesiones mentales, asociadas con el estrés
Capacidad de concentración en el trabajo	Riesgo de enfermedad laboral
El autoestima	

#### ACTIVIDADES:

- Movilidad articular
- Estiramiento
- Actividades Lúdicas
- Actividades de habilidad Mental
- Entre otras

#### METODOLOGÍA:

	<b>PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS</b>	Código: PGM-GTH-04
		Versión: 01
		Fecha creación: 2019/04/09

La metodología para las pausas activas será trabajar los grupos musculares más impactados teniendo en cuenta el variar los ejercicios en cada jornada. Se realizarán dos veces al día (una en la mañana y otra en la tarde) de 5 a 10 minutos cada una.

Cada sesión de pausas activas consta de tres etapas:

- **Etapla inicial:** de calentamiento en la cual se realizan una activación de las articulaciones por medio de diferentes movimientos.
- **Etapla central:** de estiramiento en la que se trabajan básicamente los grupos musculares haciendo énfasis en aquellos grupos musculares que tienen mayor impacto en la jornada laboral.
- **Etapla final:** la cual es de relajación y vuelta a la jornada laboral.

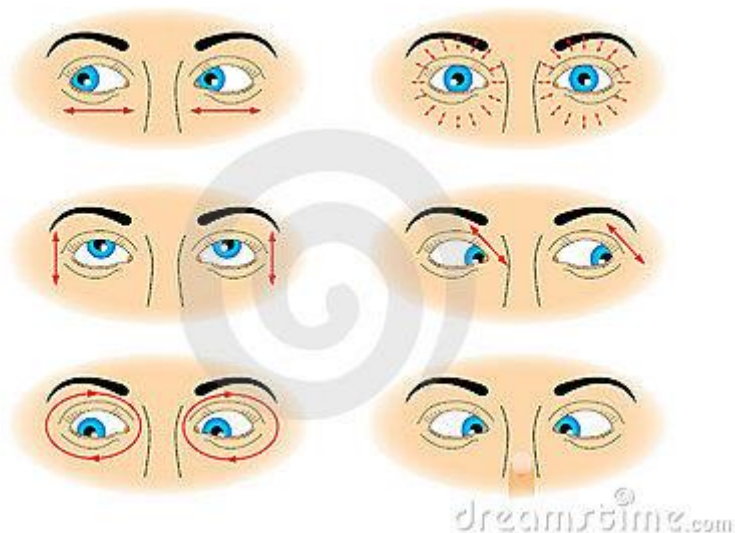
#### ESTRATEGIAS:

- Se enviará vía correo electrónico un instructivo a todos los empleados del área administrativa sobre las posturas de su cuerpo y la ubicación de sus elementos de trabajo
- Identificar por medio de jefes y supervisores líderes que ayuden a promover el programa de pausas activas en cada una de las sedes y proyectos.
- Fomentar el hábito del ejercicio diario y constante.
- Fortalecer el programa de pausas activas de la mano de ARL SURA

#### RUTINAS DE TRABAJO:

##### **Paso 1: Ojos**

- Parpadea varias veces, hasta que los párpados se vuelvan húmedos.
- 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.
- Luego, dirige tu mirada hacia arriba. Quédate mirando 6 segundos al techo y vuelve al centro. Haz lo mismo mirando al suelo.
- 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.



## EJERCICIOS PARA PERSONAS QUE TRABAJAN SENTADAS

### VISIÓN

- 1 Tapar los ojos cerrados con la palma de las manos, pero antes es aconsejable calentarlas, frotándolas entre sí.



- 2 Mirar alternativamente los objetos cercanos y lejanos o tome un objeto, acérquelo y aléjelo, muévalo de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.

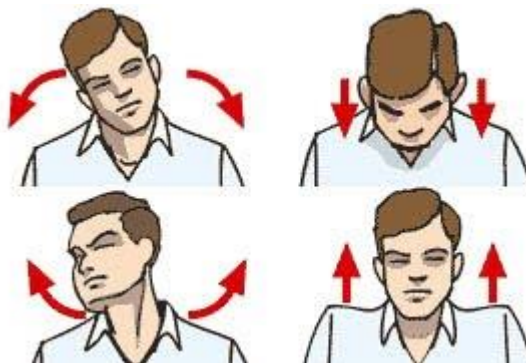


### Paso 2: Cuello

Estos ejercicios te ayudarán a estirar los músculos del cuello, zona donde se acumulan las tensiones físicas y mentales con mayor frecuencia.

- 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.



	<b>PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS</b>	<b>Código: PGM-GTH-04</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha creación: 2019/04/09</b>

### **Paso 3: Hombros**

Durante el corre - corre del día laboral, se acumula mucha fatiga en los músculos de los hombros que podrían derivar en contracciones musculares, espasmos, contracturas, entre otros. Esta fatiga puede aparecer por la ejecución repetitiva de algunos movimientos, por asumir posturas prolongadas o incorrectas y por llevar un estilo de vida acelerado y lleno de estrés. Por eso, es importante realizar ejercicios de movilización de los 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.





Haga un semicírculo con su cabeza girándola de lado a lado, lentamente sin llevarla hacia atrás ni círculos completos.

2. Ejercicios para los hombros

Eleve los hombros, mantenga esta posición contando hasta 15.



Gira el brazo hasta tocar el hombro contrario y mantenga 15 segundos.

Girar el brazo hasta tocar el hombro contrario y mantenga 15 segundos.



Lleve los hombros hacia atrás, durante 15 segundos, suelte.

Eleve los hombros, gírelos hacia adelante y atrás, 15 veces.



Ejercicios para el cuello y brazos

Estirar el cuello hasta tocar la oreja con el hombro y el brazo del mismo lado hacia atrás.



Ejercicios para columna dorsal



Coloque las manos en la nuca y lleve los codos hacia atrás.



Paso 4: Manos y codos



	<b>PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS</b>	Código: PGM-GTH-04
		Versión: 01
		Fecha creación: 2019/04/09

**Las manos y los codos son las partes del cuerpo que más utilizamos durante el día.** Por eso es muy importante realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento de los mismos en la jornada laboral. Para ejercitarlos, te recomendamos los siguientes movimientos:

- 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.

## ESTIRAMIENTO

### MANOS



1

Abra y cierre las manos, llevando el pulgar hacia adentro y flexionando los dedos, repita 3 veces.

Realice círculos con las manos, hacia un lado y luego al otro, Repita 3 veces en cada lado.

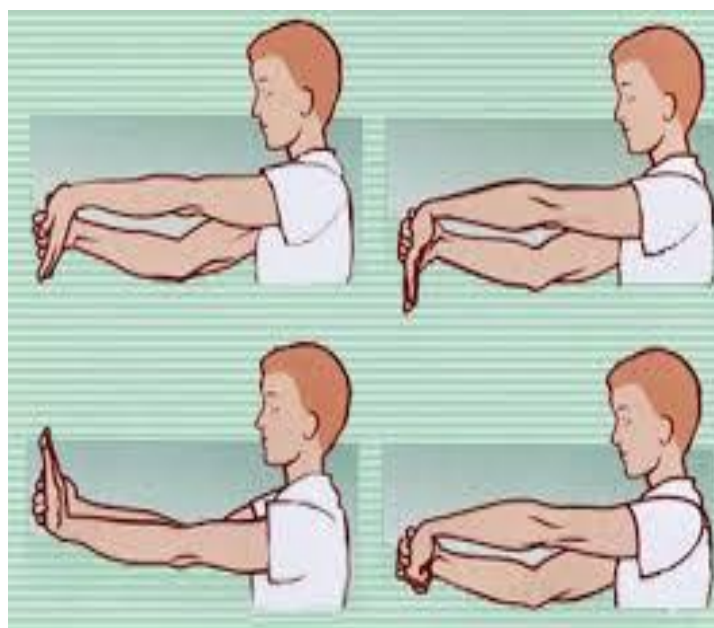


2



3

Dirija la mano hacia el lado externo, tratando de llevarla hasta donde alcance.

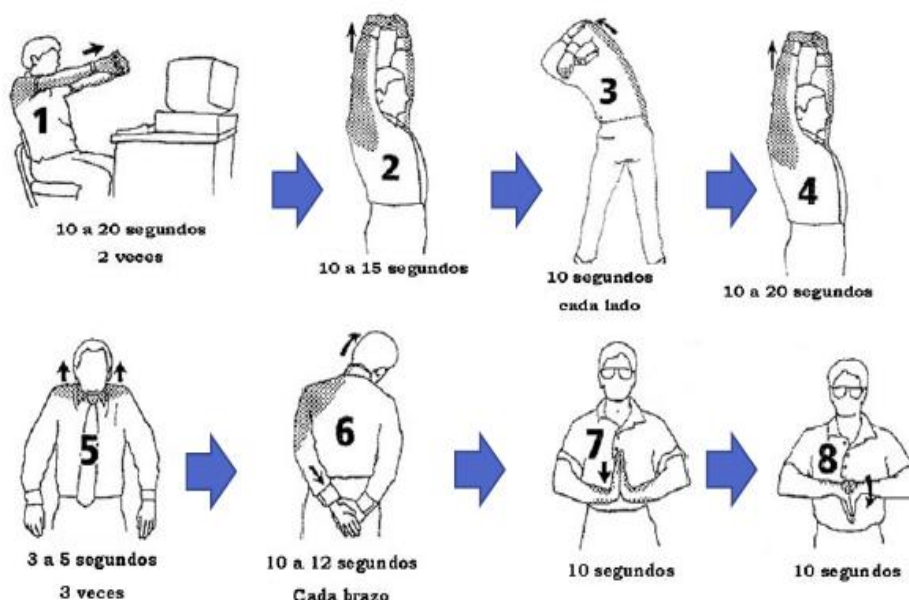


### Paso 5: Espalda y abdomen

La espalda es el eje de nuestro cuerpo y es allí donde se descargan todas las fuerzas que no permiten mantener posturas y alcanzar el movimiento. Debido a ello, es el sitio donde más se acumulan tensiones musculares, que son agravadas por posturas incorrectas, levantamiento de cajas por encima de nuestra capacidad, usos de bolsos o maletines recargados a un solo lado y el estrés.

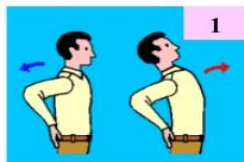
Algunos de estos ejercicios te ayudarán a estirar los músculos y prevenir estas molestas lesiones

- 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.



## ESTIRAMIENTO

### ESPALDA Y ABDOMEN



1

De pie, con las rodillas firmes y las manos en la cintura, lleve los hombros hacia atrás y contraiga el abdomen, sostenga por diez segundos y vuelva a la posición inicial. Repita tres veces.



2

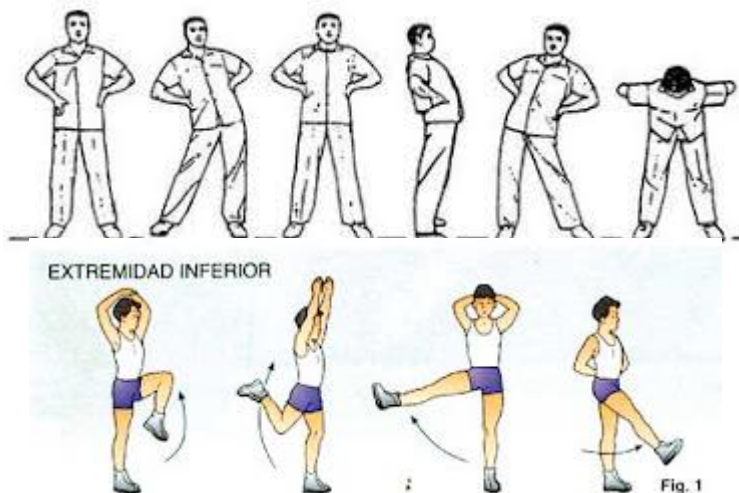
De pie, con las piernas firmes, las rodillas separadas y el abdomen contraído, llevar los codos doblados hacia atrás contar hasta diez, estirar los brazos hacia el frente y curvar la espalda, contar hasta diez, volver a la posición inicial y Repetir tres veces

### Paso 6: Cadera y miembros inferiores

El permanecer sentado durante tiempos prolongados puede producir fatiga en los músculos de la cadera y disminuir el retorno venoso de las piernas ocasionando la sensación de adormecimiento, cansancio, calambres y dolor.

Para evitarlos, es necesario que realices los siguientes ejercicios

- De pie, con la espalda recta y las rodillas semiflexionadas, coloca las manos en la cintura y lleva la cadera hacia adelante, sostén por cinco segundos, vuelve al centro y repite hacia atrás sosteniendo por igual tiempo.
- Levanta la pierna izquierda llevando a la rodilla a la altura de la cadera, imagina que el pie está ubicado sobre el pedal de una bicicleta y empieza a pedalear de forma suave hacia adelante. Realiza 5 movimientos de pedaleo suaves y cambia de pierna.
- De pie, dibuja con toda la pierna derecha 5 círculos grandes hacia adentro, realizando el movimiento desde la cadera. Descansa y después dibuja cinco círculos hacia afuera.
- De pie, con la espalda recta, dobla hacia atrás la pierna derecha y toma la punta del pie con la mano derecha, manteniendo la pierna izquierda semiflexionada, con ambas rodillas el mismo nivel y el tronco erguido.
- Si observas molestias, hormigueo o mareo suspende la actividad y consulta a tu médico.



### Ejercicios que te ayudarán a relajarte

- Es importante respirar con los músculos del abdomen (inflando y desinflando el estómago) de forma lenta y rítmica, conteniendo la respiración por unos instantes.
- En una silla, siéntate cómodamente, con la espalda recta y comienza a concentrarte en tu respiración, enfocando tu atención en la entrada y salida del aire que respiras.

Después de unos minutos te sentirás más relajado y calmado, y te sentirás con mayor energía.

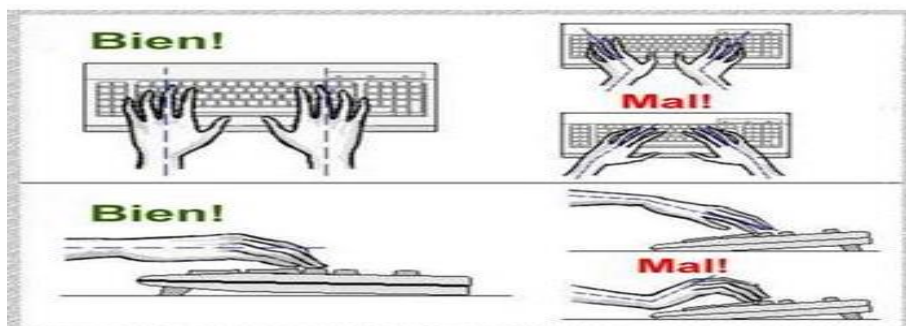
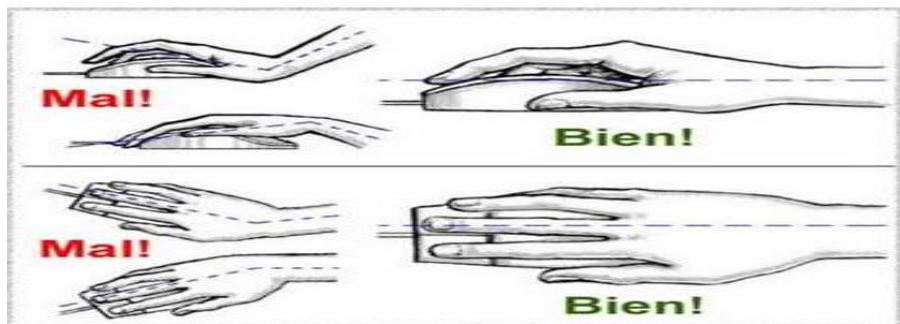
- Otra buena forma de relajarse es hacerse masajes en el cuello. Frota tus manos hasta que se calienten y luego pásalas suavemente por tu cuello.
- Masajea los costados de la columna con los nudillos de tu mano y también pasa las yemas de tus dedos por tu cráneo. Eso te hará sentir mejor durante la jornada laboral.

Las pausas activas no te llevarán mucho tiempo y te darán tranquilidad, energía y flexibilidad a esas partes del cuerpo que se quedan quietas durante el tiempo que permaneces en tu trabajo. La espalda entumecida, las manos que duelen y las piernas dormidas quedarán en el olvido si, durante unos minutos al día, le dedicas a tu cuerpo un minuto de tu tiempo. No te vas a arrepentir.



### 4.3. ANEXOS

#### POSTURAS ADECUADAS FRENTE AL COMPUTADOR:





	<b>PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS</b>	Código: PGM-GTH-04
		Versión: 01
		Fecha creación: 2019/04/09

## 5. MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 9 de 1979	Ley marco de la Salud Ocupacional en Colombia.
Decreto 614 de 1984	Crea las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional.
Resolución 2013 de 1986	Establece la creación y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en las empresas.
Resolución 2346 de 2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

## 6. GLOSARIO

**Acondicionamiento físico:** Practicar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo al inicio de cada actividad. Adicionalmente considerar realizar pausas activas para estirar los músculos y prevenir posibles lesiones por posturas prolongadas.

**ATEP:** Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.

**Ausentismo:** Existen varias definiciones. Tiene que ver con días perdidos de labor. Incluso las horas de ausencia en el trabajo sumadas también se considera ausentismo.

**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.

**Descanso:** periodo efectivo de receso entre jornadas laborales, con el fin de lograr la recuperación vital y necesaria para el organismo.

**Ergonomía:** La ergonomía estudia la gran variedad de problemas que se presentan en la mutua adaptación entre el hombre y la máquina y su entorno buscando la eficiencia productiva y bienestar del trabajo.

**Factor de riesgo psicosocial:** Consisten en interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de organización, por una parte, y por la otra, las capacidades del servidor, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, puede influir en la salud, en el rendimiento y en la satisfacción en el trabajo.

**Hiperextensión:** Extensión exagerada de un miembro del cuerpo generada por un sobre esfuerzo que puede llevar a una lesión

**Hidratación:** Ingestión de líquidos para recuperar los que se han perdido por exposición al calor.

**Incapacidad:** Pago realizado mediante una ODI/OPI, cuando por el cuadro agudo que presente el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impide desempeñar su

	<b>PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS</b>	Código: PGM-GTH-04
		Versión: 01
		Fecha creación: 2019/04/09

capacidad laboral por un tiempo determinado. Equivale al 100% del salario base de cotización, calculado desde el día siguiente al que ocurrió el accidente de trabajo, o se diagnosticó la enfermedad laboral, y hasta el momento de su rehabilitación, readaptación o curación, o de la declaración de su incapacidad permanente parcial, invalidez total o su muerte.

**Ocupaciones u oficios:** Códigos asignados en el Sistema de Riesgos Profesionales.

**Pausas activas;** Consiste en la utilización de variadas técnicas en períodos cortos (Máximo 10 minutos), durante la jornada laboral con el fin de activar la respiración, la circulación sanguínea y la energía corporal para prevenir desordenes sicofísicos causados por la fatiga física y mental y potencializar el funcionamiento cerebral incrementando la productividad y el rendimiento laboral.

Se deben realizar en cualquier momento del día cuando se sienta pesadez corporal, fatiga muscular, incomodidad, angustia o sobreexcitación síquica; también pueden establecerse pausas rutinarias en mitad de la jornada laboral (una vez en la mañana y una en la tarde). Para su ejecución se debe estar cómodo y reposado, aflojar la ropa y sentir la acción relajante sobre cada parte del cuerpo que entra en acción.

**Riesgo:** La probabilidad de que un evento ocurrirá. Abarca una variedad de medidas de probabilidad de un resultado generalmente no favorable (MeSH/NLM). Número esperado de pérdidas humanas, personas heridas, propiedad dañada e interrupción de actividades económicas debido a fenómenos naturales particulares y, por consiguiente, el producto de riesgos específicos y elementos de riesgo.

**Rotación de personal:** Es la fluctuación de personal entre una organización y su ambiente, es decir, el intercambio de personas entre la organización y el ambiente es definido por el volumen de personas que ingresan y que salen de la organización. Generalmente, la rotación de personal se expresa a través de una relación porcentual entre los ingresos de personal y las desvinculaciones con relación al número medio de participantes de la organización en el transcurso de cierto período de tiempo. Se expresa en índices mensuales o anuales para permitir comparaciones, para desarrollar diagnósticos, para promover acciones o para que tengan un carácter predictivo.

**Vigilancia de la salud de los servidores:** El término "vigilancia de la salud de los servidores" engloba una serie de actividades, referidas tanto a individuos como a colectividades y orientadas a la prevención de los riesgos laborales, cuyos objetivos generales tienen que ver con la identificación de problemas de salud y la evaluación de intervenciones preventivas.

## 7. PUBLICACIÓN

El Programa de pausas activas es un insumo vital para el Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo en donde se da cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1072 de 2015 y de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente (Ley 1712 de 2014), este será publicado en la página web de VALOR + S.A.S. para que la sociedad tenga pleno conocimiento y pueda participar activamente sobre lo que se establece. Así mismo, se deberá

	<b>PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS</b>	<b>Código: PGM-GTH-04</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha creación: 2019/04/09</b>

desarrollar una metodología de socialización, para que los colaboradores o funcionarios adopten buenas prácticas mencionadas en el programa y de esta forma, darles a conocer el alcance, los objetivos y los beneficios, los cuales estarán articulados en armonía con todos los demás procesos de la Entidad.

LISTA DE VERSIONES			
<b>COPIA CONTROLADA:</b> (Los Formatos publicados no podrán ser modificados por nadie, sin previa autorización del Representante de la Dirección)			
VERSIÓN	FECHA AA/MM/DD	JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL LÍDER DEL PROCESO
01	2019/04/09	Creación del documento	Carlos Alberto Rico Estrada
<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Nombres y apellidos de quien elaboró:</b> Carlos Alberto Rico Estrada		<b>Nombres y apellidos:</b> Equipo Directivo	<b>Nombres y apellidos:</b> Ruth Sánchez Arenas
<b>Cargo:</b> Director Administrativo		<b>Cargo:</b> N/A	<b>Cargo:</b> Responsable del Proceso de Gestión de la Calidad