



## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

<b>OBJETIVO</b>	Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiental de la Industria Militar promoviendo programas para identificar, prevenir y/o compensar los impactos, peligro actividades que puedan ocasionar afectación al medio ambiente, lesiones o enfermedades laborales; así como promover los procesos de consulta y participación de los trabajadores. Dando cumplimiento a los requisitos al Sistema de Gestión Integral.
-----------------	--

<b>APLICA PARA (1)</b>	INDUMIL	PROGRAMA DE GESTIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	META	Cumplimiento al 90% del Plan de Trabajo Anual del grupo SSMA
------------------------	---------	---------------------	--	------	--

ACTIVIDADES (6)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (7)	ESTADO	MESES												REGISTR																																				
			ENE.				FEB.				MAR.					ABR.				MAY.				JUN.				JUL.				AGO.				SEP.				OCT.				NOV.				DIC.			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
<b>Política en Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el trabajo</b>	Profesionales SSMA OPLA																																																		
Revisión de la Política de Gestión Integral con el acompañamiento del COPASST y solicitar a la Oficina de Planeación la actualización y divulgación.	OPLA Profesionales SSMA	P																																														Oficio solicitando a presidencia.			
		E																																										Controles de asistencia compromisos de contratistas y subcontratistas							
Revisar la Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas y otras adicciones.	Profesional SSMA	P																																										Implementación de Política de Gestión							
		E																																										Listados de asistencia si aplica revisión de drogadicción y otras adicciones							
<b>Requisitos de la Política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo – SSMA</b>	Profesionales SSMA																																																		
Revisión del programa para la prevención del consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas y otras adicciones.	Profesionales SSMA OPLA	P																																										Programa de actividades alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas y otras adicciones							
		E																																										Listados de asistencia entre los profesionales							
<b>Planificación del Sistema de Gestión de la Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo</b>	Profesionales SSMA																																																		
Revisar, ajustar y aprobar metas de los indicadores del proceso SSMA.	Profesionales SSMA OPLA	P																																										Listados de asistencia entre los Profesionales							
		E																																																	
<b>Obligaciones de los Empleadores</b>	Profesionales SSMA																																																		
Definir y solicitar en el sistema de adquisiciones para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SSMA.	Profesionales SSMA	P																																										Plan de necesidad Anexo 7 Clasificado vigencia							
		E																																																	
Informar a la Gerencia de Talento Humano el listado de personal que aplica según lo establecido en el Decreto 2090 del 2003 actividades de alto riesgo	Profesionales SSMA Dueños de proceso	P																																										Oficio Syenrgy							
		E																																																	
Conformación del COPASST	Profesionales SSMA	P																																										Acta de constitución							
		E																																																	
Modificación de la resolución por la cual se asignan los representantes por parte del empleador.	Oficina Jurídica y Profesionales SSMA	P																																										Actualización de la							
		E																																																	
Realización de los exámenes médicos ocupacionales: ingreso, periódicos y retiro	Profesionales SSMA	P																																										Correo electrónico los exámenes médicos							
		E																																																	
Evaluar el cumplimiento de la Matriz de identificación de requisitos y cumplimiento	Oficina Legal y	P																																										Matriz de identificación de negocio.							
		E																																																	

P: Actividad programada

E: Actividad ejecutada





		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ACUMULADO ANUAL	
<b>Investigación de incidentes, accidentes laborales y ambientales, al igual que enfermedades laborales.</b>	Gerencia Talento Humano, COPASST y Profesionales SSMA														
Reportar ante el ente competente los eventos y enfermedades laborales y/o ambientales, realizar la Investigación (Equipo investigador), y divulgar las lecciones aprendidas del evento	Profesionales SSMA COPASST DUEÑOS DEL PROCESO	P													Seguimiento de ev Consolidado incide Registro de ausen laboral, muerte y a Reporte mensual c
		E													
Capacitar al grupo SSMA sobre los tiempos de reporte ante las entidades competentes	COPASST y Profesionales SSMA	P													Listado de asisti evidenciando la div laborales presenta Notas de conocm
		E													
Actualización del procedimiento de investigación de accidentes de trabajo.	Profesionales SSMA OPLA	P													Actualización del p incidentes de trabe documento
		E													
<b>Acciones preventivas y correctivas. Mejora Continua</b>	Oficina de Planeación, Dueños de proceso y Profesionales SSMA														
Seguimiento a solicitudes de acciones correctivas y preventivas incluyendo las generadas en la revisión por la dirección y creación de acciones de mejora para la prevención de eventos negativos que generen daños a las personas y al ambiente	Profesionales SSMA	P													Seguimiento a SA
		E													
Realizar acompañamiento con los dueños de proceso para documentación y análisis de acciones. (SAM's, SAC's, SAP,s e investigaciones de accidente, simulacros, auditorias, emergencias y resultados de mediciones).	Dueños de proceso y Profesionales de SSMA	P													Listado de asisten evidenciando el se correctivas y de m
		E													
<b>Capacitación obligatoria</b>	Gerencia talento humano, Dueños de proceso y Profesionales SSMA														
Solicitud de programación de capacitaciones de ley a la Gerencia de Talento Humano	Gerencia Talento Humano y Profesionales SSMA	P													Mar: Oficio de soli compromisos de re
		E													
<b>Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo (PVE's)</b>	Dueños de proceso y Profesionales de SSMA														
Establecer y ejecutar cronograma de actividades de medicina preventiva y del trabajo.	Dueños de proceso y Profesionales de SSMA	P													Cronograma de ac Listados de asiste informes y/o regist
		E													
<b>CONSOLIDADO MENSUAL</b>		2	3	3	3	3	5	2	4	2	2	2	4	33	
	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	2	3	3	3	3	5	2	4	2	2	2	4	33	
	<b>METAS PERIODICAS PROGRAMADAS</b>	4,5%	8,3%	9,1%	8,3%	9,1%	13,6%	5,3%	11,4%	6,8%	6,8%	6,1%	10,6%	100,0%	
	<b>ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>% EJECUCIÓN MENSUAL (RESULTADO)</b>	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,0%	
	<b>% CUMPLIMIENTO MENSUAL</b>	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,0%	

ELABORÓ: Ing. Andres Felipe Mosquera

ELABORÓ: Ing. Haylen Hernandez Carreño

REVISÓ: MG (R). Luis Emilio Cardozo Santamía

APROBÓ:

### INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

(1) **Aplica para:** Seleccione con una X la dependencia en la que se va a realizar el cronograma (Oficinas Centrales (Almacenes), Fagecor, Fexar (Producción in situ y descentralizada), Fasab).

- (2) **Programa de Gestión:** Identificar el programa al que hace parte el cronograma de actividades.
- (3) **Área:** Se registra el nombre de la oficina, taller o área donde se realiza la actividad.
- (4) **Responsables:** Diligenciar primero los apellidos y posteriormente el nombre del trabajador que es responsable de la actividad.
- (5) **Fecha:** Indique la fecha en la que se diligencia el formato (DD-MM-AAAA).
- (6) **Actividad:** Diligenciar las acciones que son llevadas a cabo para el cumplimiento de la meta.
- (7) **Responsable de la actividad:** Diligenciar primero los apellidos .y posteriormente el nombre del trabajador que es responsable de la ejecución de la actividad.
- (8) **Registros y/o controles implementados:** Identificar los entregables que se presentaran para el cumplimiento de dicha actividad.

Liberado: 2023-05-16  
Número de Rev. 4  
Cód. IM OC GSI FO 026

os, riesgos y oportunidades generados en las  
sitios legales vigentes y otros requisitos aplicables

AÑO

2024

**OS Y/O CONTROLES IMPLEMENTADOS (8)**

Actualización de la política y/o acta de reunión con la

encia a capacitación y/o listados de asistencia y  
reunión (IM OC OFP FO 025), realizados a los  
contratistas.

3 mecanismos tecnológicos para la divulgación de la  
1 Integral.

ncia y compromisos de reunión (IM OC OFP FO 025)  
e la política de prevención de tabaquismo, alcoholismo,  
as adicciones.

idades (IM OC GSI FO 164) para el consumo de  
instancias psicoactivas y otras adicciones.

ncia y compromisos de reunión (IM OC OFP FO 025)  
ales de SSMA.

ncia y compromisos de reunión (IM OC OFP FO 025)  
ales de SSMA, evaluando los indicadores del proceso

es  
lor por objeto de gasto - Proyecto de presupeusto de la

in de COPASST

i resolución de conformación del COPASST

que identifique el tramite para el debido desarrollo de  
ficos con la empresa contratista

ición de requisitos legales aplicables a cada unidad de

parte del instructivo para inspecciones ambientales, de  
en el trabajo IM OC GSI IN 004

modificaciones al Manual de directrices de vinculación,  
ncias a trabajadores oficiales IM OC GTH MN 003 y/o  
y/o listados de asistencia y compromisos de reunión  
!

ación correspondiente de la revisión por la dirección del  
encuentran diligenciada por cada Profesional SSMA y/o  
SST y Brigadas y/o Acta de Revisión gerencial.

de capacitaciones actualizado y/o Listado de asistentes  
reunión IM OC OFP FO 025 con el COPASST **Ago:**  
onograma

funcionarios que requieran el curso de 50 horas o 20

pacitaciones de ley, y de nivelación, incluyendo a los  
ión, con personal a cargo.

documentos actualizado

imiento de la conservación de documentos SST y/o

imiento trimestral de los reportes de actos y condiciones  
anes de acción generados durante el periodo

tes y compromisos de reunión IM OC OFP FO 025 y/o  
os electronicos y/o documentos excel con el

tificación de peligrosos, evaluación y control de riesgos,  
24 y Actas de participación a los trabajadores.

tificación de aspectos, calificación y jerarquización de  
iles - IM OC GSI FO 053.

de acuerdo al procedimiento para la administración y  
gos y las oportunidades de la industria Militar IM OC

videncias de la Matriz de Riesgos y Oportunidades

parte del instructivo para inspecciones ambientales, de  
en el trabajo IM OC GSI IN 004 y/o Listado de  
omisos de reunión IM OC OFP FO 025

tes y compromisos de reunión IM OC OFP FO 025 y/o os electronicos y/o demas medios de comunicación la Industria Militar
estandares minimos, con el asesoramiento de la ARL
nes de acción para el cierre de brechas identificadas. i, Solicitudes a otras dependencias).
ento de indicadores de gestión IM OC OFP FO 110.
mpañeo de proceso IM OC OFP FO 111
capitaciones, Listado de asistentes y compromisos de P FO 025.
rado, capacitaciones, Listado de asistentes y unión IM OC OFP FO 025, registro de pausas activas, rofesiograma
evaluación de condiciones de salud. resultados a las partes interesadas.
), capacitaciones, Listado de asistentes y compromisos OFP FO 025, inventario de sustancias químicas,
rado, capacitaciones, Listado de asistentes y unión IM OC OFP FO 025, registro de permisos de sgo, inspecciones
ón y posterior liberación del procedimiento de trabajo en s confinados cpm la colaboración de la Oficina de
ento de equipos y maquinarias. le calibración de los equipos y herramientas.
rado, capacitaciones, Listado de asistentes y unión IM OC OFP FO 025, registro de bloqueo y
specciones, Listado de asistentes y compromisos de P FO 025
os de Protección por riesgos
ón y posterior liberación del procedimiento de a colaboración de la Oficina de Planeación y Listado de acros Simulacro
iberado. <b>Oct:</b> Seguimiento de la implementación
tes y compromisos de reunión IM OC OFP FO 025



entos mediante: ntes de trabajo - IM OC GSI FO 029 tismo laboral por enfermedad común, enfermedad ccidente laboral - IM OC GSI FO 068 te accidentalidad y ausentismo - IM OC GSI FO 108
ia y compromisos de reunión IM OC OFP FO 025 ulgación, explicación y etnendimiento de los accidentes dos. Actividad realizada por el dueño del proceso. y/o nto
rocedimiento para el reporte e investigación de ajo por medio de la discusión y modificación del
V's
cia y compromisos de reunión IM OC OFP FO 025 guimiento y control de las acciones preventivas, ejora formuladas para cerrar las brechas identificadas
ctitud de capacitaciones de ley y listado de asistentes y unión IM OC OFP FO 025
tividades de medicina preventiva y del trabajo y ncia y compromisos de reunión IM OC OFP FO 025 y/o ros fotograficos y/o correos electronicos

