 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Pág. 1 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Fecha de emisión: 2026-01-20

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
SUBSISTEMA DE GESTIÓN TALENTO HUMANO


2026



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



906310-1

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	<b>PLAN DE TRABAJO                  ANUAL DE SEGURIDAD                  Y SALUD EN EL                  TRABAJO</b>	Pág. 2 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

**Contenido**

1. Introducción .....	3
2. Marco Normativo.....	3
3. Marco conceptual.....	7
4. Finalidad del plan.....	14
5. Alcance .....	14
6. Antecedentes Institucionales .....	14
7. Líneas estratégicas.....	16
8. Objetivos.....	16
8.1. Objetivo General .....	16
8.2. Objetivos Específicos.....	17
9. Ejecución .....	18
10. Evaluación y seguimiento .....	22
10.1. Indicador de evaluación .....	24
11. Glosario – Abreviaturas - siglas .....	24
12. Bibliografía.....	25
13. Anexos.....	26



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0310-1

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES</b> <b>EJÉRCITO NACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Pág. 3 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

## 1. Introducción

El Ejército Nacional, en cumplimiento de la normatividad vigente<sup>1</sup> que dispone y reglamenta la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el control de los riesgos laborales dentro de las organizaciones públicas y privadas del país, ha diseñado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), que tiene como propósito la aplicación de medidas tendientes al control eficaz de los peligros y riesgos en los lugares de trabajo, y al mejoramiento continuo de las condiciones del ambiente laboral para el personal militar y civil de la Fuerza.

Para tal efecto el Ejército Nacional aborda la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas, cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del SGSST.

Dichos propósitos definidos, estarán inmersos estructuralmente en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través del presente Plan, el cual se articula con el Plan Estratégico Institucional 2022-2026<sup>2</sup>, en la línea estratégica del Fomento de la Dimensión Humana, dentro del objetivo de “Consolidar la gestión del talento humano transversalizando políticas de género”, para tener de esta manera los lineamientos definidos hacia la preservación de la Fuerza y el mantenimiento del SG-SST, que finalmente contribuyen al cumplimiento de la misión y visión del Ejército Nacional.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad de desarrollar acciones estratégicas que permitan establecer lineamientos y responsabilidades claras para continuar con el fortalecimiento y la mejora continua del SG-SST del Ejército Nacional, se estructura para el año 2026 el presente Plan.

## 2. Marco Normativo

2.1. Constitución Política de Colombia del 13 de junio de 1991.

2.2. Ley 9 del 24 de enero de 1979, “Por la cual se dictan las medidas sanitarias”.

2.3. Ley 100 del 23 de diciembre de 1993, “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.

<sup>1</sup> Ley 1562 del 11 de julio de 2012. “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015. “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo”.

Resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

Directiva Permanente N° 044 de 26 de diciembre de 2017, “Impartir directrices para la planeación, organización, implementación, aseguramiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional.


<sup>2</sup> Plan Estratégico Institucional 2022-2026 “Hombres y Mujeres de Honor al servicio de la Nación 2022-2026” emitido por el Ejército Nacional.



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co




SCB16-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 4 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

- 2.4. Ley 1010 del 23 de enero de 2006, "Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir, y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo".
- 2.5. Ley 1257 del 4 de diciembre de 2008, "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones".
- 2.6. Ley 1503 del 29 de noviembre de 2011, "Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones".
- 2.7. Ley 1562 del 11 de julio de 2012, "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- 2.8. Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
- 2.9. Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés".
- 2.10. Ley 2016 del 27 de febrero de 2020, "Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones".
- 2.11. Ley 2365 del 20 de junio de 2024, "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección, y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones".
- 2.12. Decreto 1214 del 8 de junio de 1990, "Por el cual se reforma el estatuto y el régimen prestacional civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional".
- 2.13. Decreto Ley 1295 del 22 de junio de 1994, "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- 2.14. Decreto 1796 del 14 de septiembre de 2000, "Por el cual se regula la evaluación de la capacidad sicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993".



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 5 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


- 2.15. Decreto 2090 del 26 de julio de 2003, "Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades".
- 2.16. Decreto 723 del 15 de abril de 2013, "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones".
- 2.17. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo".
- 2.18. Decreto 612 del 4 de abril de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
- 2.19. Resolución N° 2400 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de Trabajo, "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".
- 2.20. Resolución N° 2013 del 6 de junio de 1986 del Ministerio de Trabajo, "Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo".
- 2.21. Resolución N° 1401 del 14 de mayo de 2007 del Ministerio de la Salud y Protección Social, "Por el cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".
- 2.22. Resolución N° 2346 del 11 de julio de 2007 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales".
- 2.23. Resolución N° 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de Protección Social, "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional".
- 2.24. Resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
- 2.25. Resolución N° 864 del 20 de abril de 2021 del Ministerio de Defensa Nacional, "Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co




026310-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 6 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

Control Interno, el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, el Comité Sectorial de Auditoría Interna, se establecen lineamientos sectoriales y se deroga una resolución”.

- 2.26. Resolución N°4273 del 30 de junio de 2022 del Comandante del Ejército Nacional, “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral del Ejército Nacional”.
- 2.27. Resolución N° 3077 del 29 de julio de 2022 del Ministerio de Trabajo, “Por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 – 2031”.
- 2.28. Resolución N° 5021 del 5 de agosto de 2022, “Por la cual se adopta la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, Dirección General de Sanidad Militar, y se dictan otras disposiciones”.
- 2.29. Resolución N° 864 del 16 de febrero de 2024 del Comandante del Ejército Nacional, “Por la cual se aprueba y adopta el Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026 del Ejército Nacional”.
- 2.30. Resolución N° 5137 del 20 de noviembre de 2024 del Ministerio de Trabajo, “Por la cual se adopta una adenda al Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022-2031”.
- 2.31. Decisión 584 del 07 de mayo de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), “Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- 2.32. Manual Fundamental del Ejército Nacional (EJC MFE-1.0) “El Ejército”. Público. 28 de septiembre de 2017.
- 2.33. Directiva Permanente N° 044 del 26 de diciembre de 2017, “Impartir directrices para la planeación, organización, implementación, aseguramiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional.
- 2.34. Directiva Permanente N° 0224 del 27 de diciembre de 2017, “Procesos de Administración de la Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Ejército Nacional SG-SST-EJC)”, emitida por el Comandante del Ejército Nacional.
- 2.35. Plan Estratégico Institucional 2022-2026 “Hombres y Mujeres de Honor al servicio de la Nación 2022-2026” emitido por el Ejército Nacional.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 7 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

### 3. Marco conceptual


- 3.1. Actuar: realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 10).
- 3.2. Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. (Ley 1562 de 2014, artículo 3, Párrafo 1).
- 3.3. Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 1).
- 3.4. Acción de mejora: acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y salud en el trabajo, de forma coherente con su política (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2 numeral 2).
- 3.5. Acción preventiva: acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 3).
- 3.6. Actividad no rutinaria: actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 4).
- 3.7. Actividad rutinaria: actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 5).
- 3.8. Alta Dirección: persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa u organización (Decreto 1072 de 2015, Ministerio de Trabajo, artículo 2.2.4.6.2., numeral 6).
- 3.9. Amenaza: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 7).
- 3.10. Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de forma objetiva, con el fin de determinar el grado en el que se cumple con los criterios de la auditoría. La auditoría interna es realizada por



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



800316-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 8 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

la propia organización. Es un proceso independiente que incluye todas las disposiciones para asegurarse de la objetividad e imparcialidad. (Norma ISO 45001, numeral 3.32).


- 3.11. Auto reporte de condiciones de trabajo y salud: proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2., numeral 8).
- 3.12. Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores. (Resolución 666 de 2020, anexo técnico, numeral 2. Definiciones).
- 3.13. Causas básicas: causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares inseguras (Resolución 1401 de 2007, artículo 3).
- 3.14. Causas inmediatas: circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general, son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o un incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) (Resolución 1401 de 2007, artículo 3).
- 3.15. Centro de trabajo: se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto, destinada a una actividad económica en una empresa u organización determinada (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 9).
- 3.16. Ciclo PHVA: procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo, a través de los pasos del planear-hacer-verificar-actuar (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 10).
- 3.17. Competencia: capacidad para aplicar conocimientos y habilidades, con el fin de lograr los resultados previstos (Norma ISO 45001, numeral 3.23).
- 3.18. Condiciones de salud: el conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 11).



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0310-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 9 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


- 3.19. Condiciones y medio ambiente de trabajo: aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar del trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 12).
- 3.20. Contratista: organización externa que proporciona servicios a la organización en el lugar de trabajo, de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados. (Norma ISO 45001, numeral 3.7).
- 3.21. Contratar de forma externa: establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza una función o proceso de la empresa. Una empresa externa se encuentra fuera del alcance del sistema de gestión, aunque la función o proceso contratado de forma externa es parte del alcance (Norma ISO 45001, numeral 3.29).
- 3.22. Daños y deterioro de la salud: efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona (Norma ISO 45001, numeral 3.18).
- 3.23. Descripción sociodemográfica: perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 13).
- 3.24. Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo: el desempeño se encuentra relacionado con la eficiencia de la prevención de los daños y deterioro de la salud para todos los trabajadores y la provisión de lugares de trabajo que sean seguros y saludables (Norma ISO 45001, numeral 3.28).
- 3.25. Efectividad: logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 14).
- 3.26. Eficacia: capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea, tras la realización de una acción (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 15).



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0316-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 10 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

- 3.27. Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 16).
- 3.28. Enfermedad laboral: “es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgos ocupacionales, ser reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes” (Decreto 1562 de 2012, artículo 4).
- 3.29. Emergencia: es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y, en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 17).
- 3.30. Empleador: quien recibe y remunera un servicio. Para la aplicación de la presente directiva corresponde al Comandante del Ejército Nacional de Colombia.
- 3.31. Evaluación del riesgo: proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción” (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 18).
- 3.32. Evento catastrófico: acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella, que afecta a la cadena productiva o genera destrucción parcial o total de una instalación (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 19).
- 3.33. Hacer: implementación de las medidas planificadas (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 10).
- 3.34. Identificación del peligro: proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 10).
- 3.35. Incidente: sucesos que podrían tener o tienen como resultado daños y deterioro de la salud (Norma ISO 45001, numeral 3.35).
- 3.36. Incidente de trabajo: suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007, artículo 3).



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



500310-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 11 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


- 3.37. Indicadores de estructura: medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 21).
- 3.38. Indicadores de proceso: medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 22).
- 3.39. Indicadores de resultado: medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 23).
- 3.40. Información documentada: información que una empresa tiene que controlar y mantener, además de conocer en qué tipo de medio la contiene. La información documentada puede estar en cualquier tipo de formato y medio, además puede provenir de diferentes tipos de fuentes. La información documentada puede hacer referencia al sistema de gestión, incluir los procesos relacionados, la información generada por la organización y la evidencia de los resultados alcanzados (Norma ISO 45001, numeral 3.24).
- 3.41. Matriz legal: compilación de los requisitos normativos legales exigibles a la empresa, acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 24).
- 3.42. Mejora continua: proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 25).
- 3.43. No conformidad: no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 26).
- 3.44. Objetivo de seguridad y salud en el trabajo (SST): objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST (Norma ISO 45001, numeral 3.17).
- 3.45. Organización: persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos (Norma ISO 45001, numeral 3.1).



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC6316-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 12 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


- 3.46. Peligro: fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 27).
- 3.47. Política: intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su Alta Dirección (Norma ISO 45001, numeral 3.14).
- 3.48. Política de seguridad y salud en el trabajo: compromiso de la Alta Dirección de una organización con la seguridad y salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 28).
- 3.49. Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso (Norma ISO 45001, numeral 3.26).
- 3.50. Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas (Norma ISO 45001, numeral 3.25).
- 3.51. Procesos misionales: conjunto de actividades permanentes directamente relacionadas con la prestación de los servicios misionales del Ejército Nacional de Colombia; es decir, que son esenciales, inherentes, consustanciales o sin cuya ejecución se afectaría la prestación de los servicios característicos del Ejército Nacional de Colombia (Derivado del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.3.2.1., numeral 5).
- 3.52. Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 29).
- 3.53. Rendición de cuentas: mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 30).
- 3.54. Requisito: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria (Norma ISO 45001, numeral 3.8).
- 3.55. Revisión proactiva: compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de las acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 31).
- 3.56. Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que pueda ser causada por estos (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 34).



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0310-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 13 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


- 3.57. Salud ocupacional: se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones (Ley 1562 de 2012, artículo 1).
- 3.58. Seguimiento: determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad (Norma ISO 45001, numeral 3.30).
- 3.59. Seguridad operacional / Seguridad operativa: parte de la Seguridad y Salud en el Trabajo relacionada con el control operacional de los riesgos laborales derivados o asociados con los procesos misionales para la prestación del servicio del Ejército Nacional de Colombia (Derivado de la Norma OHSAS 18001, Control Operacional).
- 3.60. Sistema de gestión: conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos. (Norma ISO 45001, numeral 3.10).
- 3.61. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo (Ley 1562 de 2012, artículo 1).
- 3.62. Sistema General de Riesgos Laborales: conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012, artículo 1).
- 3.63. Trabajador: persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la organización (Norma ISO 45001, numeral 3.3).
- 3.64. Trabajadores en misión: en los términos del artículo 74 de la Ley 50 de 1990, cuando se hace mención de trabajadores en misión, se entiende como aquellos que una empresa de servicios temporales envía a las dependencias de los beneficiarios para cumplir la tarea o el servicio contratado por estas (En concordancia con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.8.1.41).



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC6310-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 14 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

3.65. Valoración del riesgo: emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2, numeral 35).

3.66. Verificar: revisar que los procedimientos y acciones implementadas están consiguiendo los resultados deseados (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., numeral 10).

3.67. Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continua y sistemática de los datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2., núm. 36).

#### 4. Finalidad del plan

Impartir lineamientos e instrucciones a todos los niveles del Ejército, para fortalecer de manera articulada las medidas de SST, en la gestión integral de los riesgos a los que se encuentra expuesto el personal militar y civil, con el fin de prevenir accidentes laborales, novedades de muertos y heridos fuera de combate, preservando la salud física y mental del personal.

#### 5. Alcance

El presente Plan abarca al personal uniformado, servidores públicos civiles de planta, trabajadores oficiales, alumnos de las Escuelas de Formación y contratistas del Ejército Nacional, cada uno desde su marco normativo.

#### 6. Antecedentes institucionales

En el año 2018, el Ejército Nacional inició con la estructuración de la propuesta para actualizar la Directiva Permanente N° 0224 de 2017<sup>3</sup>, con el propósito de fortalecerla y adaptarla a la normativa vigente con sus actualizaciones, e incluyendo la construcción de la Guía del SG-SST del Ejército Nacional, con base a la Estructura de Alto Nivel que presenta la NTC: ISO 45001 Versión 2018. Es así que se proyectó y aprobó el Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2019, teniendo en cuenta la intención de incluir las misiones encaminadas a este propósito, y cumpliendo con lo establecido en el Decreto 612 del 4 de abril de 2018<sup>4</sup>.

Por lo anterior, la Dirección de Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército (DIPSE),

<sup>3</sup> Permanente N° 0224 del 27 de diciembre de 2017, "Procesos de Administración de la Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Ejército Nacional SG-SST-EJC)", emitida por el Comandante del Ejército Nacional.

<sup>4</sup> Decreto 612 del 4 de abril de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



800310-1

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES</b> <b>EJÉRCITO NACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b> <b>ANUAL DE SEGURIDAD</b> <b>Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO</b>	Pág. 15 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

emitió un protocolo de bioseguridad para aplicar en la Fuerza, basándose en los lineamientos establecidos en su momento y ajustados a las necesidades y funcionamiento del Ejército Nacional. Dicho documento se conoció como el Compendio de Estándares de Bioseguridad para prevenir, contener y mitigar el COVID-19 HYGEA.

Por lo tanto, en el año 2022, se firma el convenio interadministrativo N° 553 de 2022, celebrado entre el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, donde se comprometen en aunar esfuerzos técnicos y administrativos para el fortalecimiento y seguimiento a la implementación del SGSST, así como de los estándares mínimos para todo el personal militar del Ejército Nacional dentro del marco de sus respectivas competencias legales. Dicho convenio constituyó un avance de gran importancia para lograr progresivamente el cumplimiento de las misiones que se establecen anualmente en el Plan Institucional de SST, el cual, en la vigencia 2022, fortaleció con sus lineamientos la realización de visitas a Unidades de la Fuerza, priorizando las que presentaron una mayor cantidad de novedades fuera de combate, brindando acompañamiento para la adecuada implementación del SGSST y el fortalecimiento de capacitaciones para la aplicación y mantenimiento del Modelo de Gestión de Preservación Inteligente - PREINTELI.

Durante ese mismo año, se emitió la Resolución N° 4273 del 30 de junio de 2022<sup>5</sup>, en la que se actualizan disposiciones para la conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral del Ejército, y los trámites de las quejas por presunta conducta de acoso laboral, con el propósito de fortalecer la implementación de dichos mecanismos preventivos de acoso laboral, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 14 de la Resolución N° 2646 del 17 de julio de 2008<sup>6</sup>.

Para la vigencia 2024, teniendo en cuenta los objetivos específicos del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo para ese periodo, se dio continuidad a la campaña “Alguien depende de ti”, y se articularon esfuerzos entre la DIPSE y la DISAN para implementar estrategias de salud mental, tales como la del “Soldado Búho”, en la intervención frente a las novedades presentadas por autoeliminación de soldados pertenecientes a la Fuerza, estos soldados actúan como vigías dentro de las diferentes Unidades militares, proporcionando un primer nivel de apoyo y derivando los casos que requieran atención especializada. Adicionalmente, se aplicó para el personal civil de planta del Ejército el estudio de factores de riesgo psicosocial (Batería de riesgo psicosocial), de acuerdo con la implementación del SGSST-EJC y la normativa vigente en factores de riesgo psicosocial.

Finalmente, durante el año 2025, se inició con la ejecución articulada entre las Fuerzas Militares del Plan de Intervenciones y Comunicaciones en Salud Mental emitido por el Comando General de las Fuerzas Militares (COGFM), a través de la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), el cual emite lineamientos para promover las habilidades

<sup>5</sup> Resolución N° 4273 del 30 de junio de 2022 del Comandante del Ejército Nacional, “Por medio de la cual se establece la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral del Ejército Nacional”, emitido por el Comandante del Ejército Nacional.


<sup>6</sup> Resolución N° 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de Protección Social, “Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”.



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



808310-1

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES</b> <b>EJÉRCITO NACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b> <b>ANUAL DE SEGURIDAD</b> <b>Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO</b>	Pág. 16 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

socioemocionales, estrategias de afrontamiento y la resiliencia hacia una cultura del autocuidado, así como la disminución del estigma y la discriminación que favorezca la búsqueda de ayuda en personas con afecciones de salud mental, teniendo en cuenta las estrategias de atención integral descritas en el Acuerdo N° 090 del 28 de octubre de 2024<sup>7</sup>.

## 7. Líneas estratégicas

El talento humano del Ejército Nacional representa el activo más importante de la Institución para el desarrollo de su gestión y el logro de sus objetivos estratégicos (PEI 2022-2026, p.68<sup>8</sup>). El presente Plan se articula con el objetivo estratégico N° 9 del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022 - 2026, "Consolidar la gestión del talento humano transversalizando políticas de género", velando por la implementación de iniciativas que afiance, entre otras, la seguridad y salud del personal militar y civil de la Fuerza. Igualmente, se continuará progresivamente con la aplicación de aspectos relacionados con la perspectiva de género en la seguridad y salud en el trabajo dentro del Ejército Nacional. Es así que, para el cumplimiento de este objetivo estratégico en el alcance del Plan, se tendrán en cuenta la aplicación de dos cursos de acción de los cuatro establecidos en el PEI:

- Optimizar los procedimientos en el proceso de administración de personal

Se orientará al desarrollo de actividades que propendan por la preservación del pie de fuerza de personal militar activo y mejorar progresivamente las condiciones seguras y de bienestar en el entorno laboral para el personal uniformado y civil del Ejército Nacional.

- Implementar y transversalizar las Políticas de Gestión del Talento Humano, de Bienestar y de Género

Se promoverán "acciones eficaces en materia de riesgos laborales para identificar las diversas implicaciones en mujeres y hombres, según la exposición a los peligros expuestos en el desarrollo de sus labores, y la interacción con las condiciones de vida, estableciendo estrategias de prevención concretas que incorporen las necesidades de las mujeres, teniendo en cuenta las situaciones de desigualdad y discriminación presentes en el ámbito laboral y en la vida en general"<sup>9</sup>.

## 8. Objetivos

### 8.1. Objetivo general

<sup>7</sup> Acuerdo N° 090 el 28 de octubre de 2024, "Por el cual establece la Política y los Lineamientos de Salud Mental para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la policía Nacional", emitido por el Consejo Superior de Salud de las fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

<sup>8</sup> Plan Estratégico Institucional 2022-2026 "Hombres y mujeres de honor al servicio de la Nación". Ejército Nacional.

<sup>9</sup> Género, Salud y Seguridad en el Trabajo. Hoja informativa N° 1 "La perspectiva de género en salud y seguridad en el trabajo". Organización Internacional del Trabajo (OIT).


<https://www.ilo.org/es/media/455171/download#:~:text=La%20perspectiva%20de%20g%C3%A9nero%20debe,conjunto%20de%20la%20poblaci%C3%B3n%20trabajadora>



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0310-1

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES</b> <b>EJÉRCITO NACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Pág. 17 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

Implementar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dirigido al personal militar y civil del Ejército Nacional, promoviendo una cultura de autocuidado y la seguridad basada en el comportamiento. Este objetivo contempla la aplicación de medidas de control efectivas para gestionar los peligros identificados en la Fuerza, junto con la implementación de acciones destinadas a prevenir y minimizar los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales y las novedades de muertos y heridos fuera de combate.

## 8.2. Objetivos específicos


- a. Identificar los peligros y factores de riesgo en cada una de las Unidades del Ejército Nacional, generando estrategias para mitigarlos, controlarlos y/o eliminarlos, teniendo en cuenta el Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración del Riesgo y Determinación de Controles (P-COPER-DIPSE-179), el cual se encuentra publicado en la página oficial del Ejército Nacional ([www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)).
- b. Realizar el análisis de la información estadística de novedades fuera de combate y accidentes laborales reportados por las Unidades y Dependencias del Ejército Nacional.
- c. Fortalecer el proceso de reubicación laboral con el personal que presenta un diagnóstico o condiciones de salud de origen laboral o común, que generen limitación en su desempeño laboral dentro del lugar de trabajo.
- d. Diseñar e implementar programas y planes de trabajo enfocados en el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas del SG-SST. Estas iniciativas estarán orientadas a la prevención de accidentes laborales en el personal militar y civil, así como a la mitigación de enfermedades laborales en el personal civil, incorporando la retroalimentación y las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas al SGSST.
- e. Fortalecer la implementación del modelo de Preservación Inteligente (PREINTELI) en las Unidades y Dependencias del Ejército Nacional, mediante la aplicación progresiva de las acciones dispuestas para su desarrollo, con el propósito de optimizar la gestión del talento humano y preservar las condiciones de salud y bienestar laboral.
- f. Actualizar y/o elaborar los procesos, procedimientos y formatos que sean necesarios para el mejoramiento continuo del SG-SST del Ejército Nacional, garantizando la estandarización, trazabilidad y eficacia de los mecanismos de control y prevención en la Institución.
- g. Avanzar en la implementación de las acciones dispuestas para el desarrollo del modelo de Preservación Inteligente (PREINTELI), elaborando y/o actualizando los procedimientos que sean necesarios para el mejoramiento del SGSST-EJC, los cuales



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SGS310-1

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	<b>PLAN DE TRABAJO                  ANUAL DE SEGURIDAD                  Y SALUD EN EL                  TRABAJO</b>	Pág. 18 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

aportarán al fortalecimiento del proceso de administración de personal dentro de la Institución.

- h. Capacitar al personal militar y civil del Ejército Nacional, a través de personal idóneo, en temas relacionados con comportamientos seguros y prácticas de autocuidado, que contribuyan a la preservación de su integridad, seguridad y bienestar dentro del entorno laboral.
- i. Continuar el estudio correspondiente para la transversalización de la Política de Género en las actividades de la Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del Ejército Nacional.

## 9. Ejecución

### 9.1. Misión general

El Comando del Ejército Nacional emite lineamientos e instrucciones a las Jefaturas de Estado Mayor, Comandos Funcionales, Direcciones y demás Dependencias, para que a partir de la fecha se estructuren, implementen, desarrollen y mejoren todos los requisitos que requiera el SGSST del Ejército Nacional; de tal manera, que se constituya en la herramienta lógica y por etapas que garantice evidencias de la planeación, ejecución, verificación y mejora continua de todas las actividades necesarias en el Ejército Nacional para prevenir y controlar los peligros, amenazas y factores de riesgo presentes en el cumplimiento de la misión institucional, y de esta manera, preservar el pie de Fuerza, prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y contribuir a la defensa jurídica integral que requiere la Institución.

### 9.2. Misiones particulares

#### a. Comandante del Ejército Nacional

##### 1) Inspección General del Ejército Nacional (CEIGE)

Verificar el cumplimiento del presente Plan e informar al CEDE1 las recomendaciones relevantes derivadas de las revistas e inspecciones efectuadas en las Unidades y Dependencias, cuando se identifiquen deficiencias u oportunidades de mejora especialmente en el SG-SST del Ejército Nacional y, en todo caso, en los procesos asociados al Talento Humano. Dichas recomendaciones deberán ser remitidas mediante informe dentro de los quince (15) días calendario siguiente a su conocimiento, con el fin de permitir la valoración técnica y la adopción de las acciones a que haya lugar.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 19 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

b. Segundo Comandante del Ejército Nacional (SECEJ)

1) Oficina de Género del Ejército Nacional (OGENE)


- a) Diseñar en coordinación con CEDE1 y la DIPSE los lineamientos que armonicen el enfoque de género dentro del SG-SST del Ejército Nacional, a través de mesas técnicas de trabajo que se realicen cada trimestre.
- b) Realizar capacitaciones programadas en el Plan de Capacitaciones de OGENE que se encuentre vigente, donde puedan asistir los Coordinadores de CEPSE-SEPSE, con el propósito de identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos que puedan presentarse en los roles laborales que desempeñan las mujeres y los hombres dentro de la Fuerza.

c. Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP)

1) Departamento de Personal (CEDE1)

- a) Realizar seguimiento al presente Plan, consolidando trimestralmente un informe que refleje el nivel de cumplimiento de las misiones, cronogramas, actividades, estadística de personal capacitado, estadística por categorías y Unidades de personal lesionado o muerto fuera de combate, análisis del indicador y demás elementos establecidos en el plan, con el fin de verificar su correcta ejecución. Dicho informe deberá incluir el análisis detallado cuantitativos, cualitativo y estadísticas de las novedades fuera de combate, discriminado por nivel jerárquico y Unidad, evaluando los avances, resultados y oportunidades de mejora. La entrega del informe deberá efectuarse a la sección de Evaluación y Seguimiento de CEDE1, como máximo, dentro de los primeros cuatro (4) días del mes siguiente al cierre del trimestre.
- b) Elaborar un informe trimestral para el seguimiento de la ejecución del presente Plan, verificando el cumplimiento progresivo de las misiones particulares y consolidando el resultado del indicador de gestión, con el propósito de identificar aspectos de mejora, implementar medidas preventivas y fortalecer el SG-SST del Ejército Nacional.
- c) Realizar la revisión anual antes del 15 de diciembre de 2026 de la Política de SST vigente, en coordinación con la DIPSE y con las demás Dependencias pertinentes para analizar las temáticas que se aborden en esta materia, y así determinar la viabilidad de actualizarla, con la firma de aprobación del Comandante del Ejército Nacional.
- d) Recepcionar semanalmente la información enviada por la DIPSE (novedades fuera de combate, accidentes y enfermedades laborales del personal civil



 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES</b> <b>EJÉRCITO NACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b> <b>ANUAL DE SEGURIDAD</b> <b>Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO</b>	Pág. 20 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

vinculado a la Fuerza), para el fortalecimiento de las políticas y lineamientos estratégicos, que se emiten por el CEDE1 para la mejora continua del SG-SST del Ejército Nacional.

- e) Recepcionar los procedimientos, guías o instructivos que elabore o actualice la DIPSE durante la vigencia del año 2026, para que sean validados metodológicamente e incluidos por parte de CEDE5 en el control documental del Sistema Integrado de Gestión (SGI).

d. Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza (JEMGF)

1) Comando de Personal (COPER)

Realizar la revisión anual del SG-SST, para verificar el cumplimiento de la política y los objetivos del SST, así como garantizar el cumplimiento de las misiones establecidas en el presente plan por cada una de sus direcciones, a través del Oficial encargado de Evaluación y Seguimiento de COPER, durante el último trimestre del año 2026.

a) Dirección de Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército (DIPSE)

- (1) Elaborar un informe trimestral como máximo, dentro de los primeros tres (3) días del mes siguiente al cierre del trimestre, confrontando los datos reportados con el trimestre equivalente del año 2025, describiendo las posibles causas de su variación en los valores generados, si cumplió o no con las metas definidas del indicador de gestión en la ejecución anual del presente Plan, y enviarlo a CEDE1.
- (2) Elaborar un informe trimestral como máximo, dentro de los primeros tres (3) días del mes siguiente al cierre del trimestre, detallando el número de accidentes en donde se identifique el tipo y la causa del mismo, y a su vez se pueda identificar la Unidad y/o Dependencia, con el fin de fortalecer las medidas de prevención y mejora del SG-SST del Ejército, y enviarlo al CEDE1.
- (3) Monitorear el cumplimiento del cronograma del Plan Anual de SST del año 2026, descrito en el Anexo "B" del presente Plan, el cual está estructurado con el ciclo PHVA, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015<sup>10</sup> y la Resolución N° 0312 del 13 de febrero del 2019<sup>11</sup>, y enviar mensualmente a COPER, con copia a CEDE1, el informe de ejecución de las actividades relacionadas en dicho cronograma, y trimestralmente el

<sup>10</sup> Decreto 1072 del 25 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".

<sup>11</sup> Resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC6310-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 21 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

informe del indicador de gestión que mide su porcentaje de ejecución, con su respectivo análisis de los resultados reflejados.

- (4) Entregar semanalmente al CEDE1 toda la información necesaria que se requiera en el fortalecimiento de las políticas y lineamientos estratégicos, que se emitan por ese Departamento para la mejora continua del SG-SST del Ejército Nacional. (novedades fuera de combate del personal militar, y accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal civil vinculado a la Fuerza).
- (5) Elaborar la autoevaluación del SG-SST del Ejército Nacional, teniendo en cuenta la tabla de valores descrita para la revisión del cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019<sup>12</sup>, la cual será radicada en la página oficial que designe el Ministerio de Trabajo, teniendo en cuenta las fechas definidas por dicha entidad para el año 2026.

e. Jefatura de Estado Mayor de Operaciones (JEMOP)

1) Divisiones


Supervisar el cumplimiento del cronograma del plan anual de trabajo del SGSST-EJC, descrito en el cronograma del Anexo "B", y enviar los soportes mensualmente a la DIPSE.

9.3. Instrucciones generales de coordinación

- a. Se deben reportar e investigar por parte de cada Unidad o Dependencia, los incidentes, accidentes y otros eventos del personal militar y civil del Ejército Nacional cuando estos se presenten, en los tiempos establecidos, diligenciando los formatos vigentes, siguiendo lo dispuesto en el Procedimiento de Reporte e Investigación Técnica de Incidentes/Accidentes y otros Eventos en Militares y Civiles del Ejército Nacional (P-COPER-DIPSE-175), el cual se encuentra en la página oficial del Ejército Nacional [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co), accediendo al enlace <https://www.ejercito.mil.co/procedimientos/>, y para consultar los formatos vigentes en el enlace <https://www.ejercito.mil.co/formatos-406442/>
- b. Realizar por parte de las Unidades y Dependencias del Ejército, la ejecución del cronograma del Plan Anual de SST descrito en el Anexo "B" del presente Plan y enviar los soportes de su cumplimiento mensual a su nivel superior jerárquico (Batallón a Brigada, Brigada a División o Comando, y División o Comando al COPER, en la DIPSE). Elaborar las actas y demás evidencias de toda actividad que se desarrolle,

<sup>12</sup> Resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	<b>PLAN DE TRABAJO                  ANUAL DE SEGURIDAD                  Y SALUD EN EL                  TRABAJO</b>	Pág. 22 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

organizando la documentación, de acuerdo con normatividad vigente en SST y Gestión Documental.

- c. Realizar por parte del Coordinador de Preservación de la Integridad y Seguridad (CEPSE-SEPSE) de la Ayudantía General del Ejército (CEAYG), con el apoyo de los ayudantes o el personal encargado del Talento Humano de todas las Dependencias del Estado Mayor del Comando del Ejército (Cuartel General del Ejército Nacional), la ejecución del cronograma del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo descrito en el Anexo "B" del presente Plan, y enviar los soportes de su cumplimiento mensual a la DIPSE. Elaborar las actas y demás evidencias de toda actividad que se desarrolle, organizando la documentación, de acuerdo con normatividad vigente en SST y Gestión Documental.
- d. Supervisar por parte de los Comandantes y Jefes de Estado Mayor de las Divisiones y Brigadas, el cumplimiento de los programas de salud mental y operacional establecidos dentro del lineamiento vigente (Plan Maestro de Salud Mental de las Fuerzas Militares), los cuales deben estar articulados dentro del Ciclo de Operaciones, Descanso y Entrenamiento (CODE).

#### 9.4. Disposiciones Administrativas

- a. Cada Dependencia responde por el apoyo logístico administrativo requerido para el cumplimiento del presente Plan.
- b. El presente Plan se debe fundamentar en una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público.

### 10. Evaluación y seguimiento

La evaluación y seguimiento al desarrollo del presente Plan se realizará mediante la elaboración de un informe por cada trimestre del año, para un total de cuatro (4) informes durante la vigencia del 2026, los cuales son elaborados por la DIPSE y enviados al COPER, con copia al CEDE1. Dicha información será recopilada y analizada por el CEDE1, que a su vez elaborará un informe trimestral y tendrá la siguiente información:

- Valores obtenidos en la medición trimestral del indicador de gestión definido por el COPER para el SG-SST del Ejército Nacional.
- Análisis comparativo del resultado obtenido del indicador de gestión trimestral, con respecto al mismo periodo del año anterior.



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0310-1

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES</b> <b>EJÉRCITO NACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b> <b>ANUAL DE SEGURIDAD</b> <b>Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO</b>	Pág. 23 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

- Verificación del cumplimiento de la meta establecida para el indicador de gestión trimestral definido.
- Interpretación de los resultados, causas que posiblemente ocasionaron los datos de la medición, y la generación pertinente de las recomendaciones para fortalecer las medidas de prevención dentro del SG-SST del Ejército Nacional.
- Verificación del cumplimiento del cronograma del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo descrito en el Anexo "B" del presente Plan.
- Verificación del cumplimiento de las misiones particulares del presente Plan.
- Verificación del cumplimiento del cronograma del Plan de Acción descrito en el Anexo "A" del presente Plan.

Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 "Revisión por la alta dirección", el Ejército Nacional debe adelantar una revisión del SG-SST del Ejército Nacional, la cual se realiza por lo menos una (1) vez al año. Para dicha revisión se hará una reunión durante el último trimestre de 2026, que presidirá el Oficial encargado de Evaluación y Seguimiento del Comando de Personal (COPER), donde asistirá la DIPSE, y los demás participantes que sean invitados, de acuerdo con lo que se requiera tratar en la reunión.

Por lo anterior, es necesario para el desarrollo de la revisión del SG-SST del Ejército Nacional, tener en cuenta la siguiente información de entrada:


- Estrategias implementadas en SGSST.
- Plan de trabajo anual.
- Recursos asignados al SGSST.
- Satisfacción de necesidades de SST.
- Cambios del SGSST
- Revisiones por la alta dirección.
- Resultado de indicadores del SGSST.
- Resultado de auditoría del SGSST.
- Prioridades del SST detectadas.
- Política y objetivos de SST.
- Eficacia de las medidas de prevención y control.
- Rendición de cuentas sobre el desempeño del personal en SST.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Gestión de peligros.
- Promoción de la participación del personal en SST.
- Cumplimiento de normatividad.
- Acciones correctivas, preventivas o de mejora.



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0310-1

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES</b> <b>EJÉRCITO NACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Pág. 24 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

- Inspecciones de trabajo en SST.
- Vigilancia de las condiciones de salud en los trabajadores.
- Reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Ausentismo laboral.
- Programas de rehabilitación en la salud del personal de la Fuerza.

La revisión del desarrollo del SG-SST del Ejército Nacional a cargo de COPER se documentará formalmente con base en la información de entrada mencionada, de conformidad con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la DIPSE. Los resultados de dicha revisión serán divulgados por la DIPSE a través de medios institucionalmente, garantizando la trazabilidad y difusión oportuna hacia todas las dependencias involucradas.

En coordinación con el CEDE1, se definirán las acciones preventivas, correctivas y de mejora derivadas de los hallazgos o desviaciones identificadas, las cuales serán comunicadas mediante circulares, informes de seguimiento, mesas de trabajo y demás canales oficiales del SG-SST del Ejército Nacional, asegurando su implementación y control de cumplimiento en todas las Unidades y Dependencias de la Fuerza.

### 10.1. Indicador de evaluación

Tabla 1. Indicador cumplimiento Plan Anual de SST

<b>Nombre Indicador</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento del plan anual de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)</b>	
<b>Proceso al que pertenece</b>	Administración del talento humano.	
<b>Frecuencia de medición</b>	Trimestral.	
<b>VARIABLES</b>	V1. Total actividades ejecutadas del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	V2. Total actividades programadas del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
<b>Meta</b>	Cumplir con el 95% de las actividades programadas en el plan anual de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), emitido por la DIPSE.	
<b>Fuente de información</b>	Dirección de Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército (DIPSE)	

Fuente: Dirección de la Preservación de la Integridad y Seguridad del Ejército (DIPSE)

### 11. Glosario – Abreviaturas - siglas

AFP: Administradora de Fondo de Pensiones.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.


CEPSE: Centro de Preservación de la Integridad y Seguridad.



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SG0310-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 25 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

CONPES: Consejo Nacional de Política Económica y Social.

COPRESST: Comité de Preservación de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

EPS: Entidad Promotora de Salud.

ILO - OSH 2001: Guidelines on Occupational Safety and Health Management Systems.

ISO: International Standard Organization.

ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series.

OIT: Organización Internacional del Trabajo.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

PREINTELI: Preservación Inteligente.

PVE: Programa de Vigilancia Epidemiológica.

PyP: Promoción y Prevención.

QHSE: Quality Health Safety Environment.

SEPSE: Sección de Preservación de la Integridad y Seguridad.

SIG: Sistema Integrado de Gestión.

SGC: Sistema de Gestión de Calidad.

SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

SPA: Sustancias Psicoactivas.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 12. Bibliografía


- 12.1. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001 Versión 2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo- Requisitos con orientación para su uso.
- 12.2. Cartilla para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en las empresas. Ministerio de Trabajo. Año 2016.



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0310-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	Pág. 26 de 50
		Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

12.3. Indicadores de gestión. Herramientas para lograr la competitividad. José Mauricio Beltrán Jaramillo. Editorial 3R Editores. 2º Edición. Año 1999.

### 13. Anexos

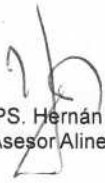
Anexo A. Plan de acción anual Vigencia 2026.

Anexo B. Cronograma Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026.


Firmas,



Coronel GERMAIN BEDOYA ALBA  
Jefe del Departamento de Personal



Elaboró: PS. Hernán Guayara  
Asesor Alineación de Políticas DIPEP



Revisó: CT. Maritza Granados  
Oficial Jurídica CEDE1



Vo.Bo.: TC. Alejandro Galindo  
Director DIPEP

DISTRIBUCIÓN: se realizará a través del correo institucional a las Unidades y Dependencias concernientes en la temática.



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

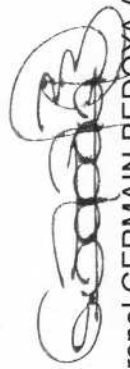


SC310-1

ANEXO A. PLAN DE ACCIÓN ANUAL VIGENCIA 2026

REPUBLICA COLOMBIANA		MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES		EJÉRCITO NACIONAL		DEPARTAMENTO DE PERSONAL		PLAN DE ACCIÓN ANUAL VIGENCIA 2026	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	INDICADOR DE SEGUIMIENTO
1	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaboración del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
3	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
4	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de avance del Plan de Acción Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Autentica,

  
Coronel GERMAIN BEDOYA ALBA  
Jefe del Departamento de Personal

Elaboró: P.S. / Hernán Guayara  
Asesor/Alineación de Políticas DIPEP

Revisó: C.F. / Matiza Granados  
Oficial/Jurídica CEDE1

Vo. Bo.: TC. / Alejandro Galindo  
Director DIPEP



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág: 28 de 50

Código: PLIE-JEMPP-CEDE1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

ANEXO B. CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2026

Estandar	¿Que hacer?	¿Como hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsabl e en las unidades	Responsable actividad al interior de la DIPSE	AÑO- 2026												
									MESES												
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1.1.1 Responsabl e del SG-SST	Nombrar al funcionario que será el administrador del SG-SST.	El comandante de la unidad y Jefe Estado Mayor. Ejecutores y/o quien haga las veces, nombrado y/o asignado mediante orden de servicio al CEPSE-SEPSE como responsable y administrador del SG-SST, incluyendo sus responsabilidades.	Orden semanal evidenciando el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del campo.	100% del personal de la unidad conozca sus responsabilidades frente al SG-SST quedando soportado.	Semestral	Enero Agosto	Comandante de cada unidad Ayudante de cada unidad CEPSE-SEPSE	Oficial EVASE	1						1						
Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)																					
1.1.3 Asignación de recursos para el SG-SST	Reportar las inversiones realizadas por la unidad para el mejoramiento de la infraestructura, seguridad industrial, transporte, bienestar, salud y mejoras locales que inciden en la seguridad y salud de los funcionarios.	El CEPSE - SEPSE elabora un informe con las actividades de inversión realizadas con registro fotográfico, incluida información de acciones como señalización, iluminación y áreas perimetrales, que inciden en la implementación y mejoramiento del SG-SST.	Informe de actividades	Cumplimiento del 100% de la elaboración de los informes.	Semestral	Julio Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial EVASE							1						1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cedet1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES**  
**EJÉRCITO NACIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE**  
**SEGURIDAD Y SALUD EN EL**  
**TRABAJO**

Pág. 29 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Ítem	Actividad a hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (separado de actividades)	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
1.1.4	Verificar la documentación de afiliación de los socios al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL, EPS, AFP) de los contratistas, subcontratistas.	El CEPSE -SEPSE coordina la verificación de la documentación de afiliación y pago de la seguridad social del personal contratista, con los procesos de la unidad que realizan la contratación.	Informe de verificación de cumplimiento de la afiliación a seguridad social	Cumplimiento del 100% de la elaboración de los informes.	Mensual	Enero a Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial EVASE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.1.5	Identificar a los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el decreto 2090 de 2003 o de las normas que le dan origen, a modificar y complementen el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	El CEPSE - SEPSE emitirá un informe relacionando los funcionarios que se encuentran expuestos a trabajos de alto riesgo, en caso de aplicar, entendiendo por alto riesgo aquellas actividades que implican la labor desempeñada en el momento de la expedición de vida salvable o la necesidad del retiro de las funciones laborales que ejecota, con ocasión de su trabajo (Decreto 2090 de 2003 - artículo N°2).	Informe de actividades	Cumplimiento del 100% de la elaboración de los informes.	Semestral	Febrero	CEPSE-SEPSE	Oficial SEHIT	1											
1.1.6	Conformación y capacitación a los funcionarios que integran el COPRESST / Vigía	El CEPSE - SEPSE solicita nombramiento por orden semanal a los miembros del COPRESST conformado de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-COPER-DIPSE-173 y verifica periódicamente que el comité ejecute las reuniones de acuerdo con las funciones establecidas.	Orden semanal Acta conformación vigente FO-COPER-DIPSE-460 Acta de Capacitación	Cumplimiento del 100%.	Semestral	Enero	CEPSE-SEPSE	Oficial SEHIT	1					1						
1.2.2	Capacitación, Inducción y Reinducción del programa de SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PYF.	Los CEPSE-SEPSE capacitan al personal en los procedimientos y controles de la tarea que se va a desempeñar, qué es un accidente laboral, enfermedad laboral a quién deben reportar, tiempos de reporte, responsabilidades frente al SG-SST, objetivos, políticas de SST, SPA, seguridad vial, y demás generalidades del SG-SST.	Acta de Capacitación: Título Inducción / Reinducción SG-SST	Personal civil nuevo y antiguo de la unidad.	Semestral	Febrero	CEPSE-SEPSE y Jefes de Talento Humano.	Oficial EVASE												



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág: 30 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDEI-106

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Item	Actividad	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1072 de 2016 Resolución 0312 de 2019	¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2.1.1 - 2.2.1	Política y objetivos del SG-SST firmada y comunicada al COPRESSST Migla.	La unidad mediante programa radial difunde responsabilidades al personal en el área de operaciones, capacitan al personal disponible en el área administrativa y realizan al personal civil.	Informe donde se relacione el personal CEPSE-SEPSE certificado en el curso SCS-SST 50 horas.	Cumplimiento del 100% de la elaboración de los informes.	Semestral	Marzo y septiembre	CEPSE-SEPSE	Oficial FORCE			1						1			
1.1.2	Responsabilidades en el SG-SST.	En el mes de febrero la DIPSE realiza una inspección para evaluar el cumplimiento del plan de trabajo Blackboard o plataforma externa como lo son: SENNA, Positiva Educa. El Oficial FORCE gestiona cursos y retroalimenta el cumplimiento del curso.	Acta de reunión	CEPSE-SEPSE	Anual	Enero	CEPSE-SEPSE	Oficial EVASE Oficial SEHHT	1											
1.2.3	Responsabilidades del SG-SST con curso (50 horas).	Certificar al personal militar (Oficiales -SEPSE) y Civil (50 horas disponible en la plataforma Blackboard o plataformas externas como lo son: SENNA, Positiva Educa.	Informe donde se relacione el personal CEPSE-SEPSE certificado en el curso SCS-SST 50 horas.	Cumplimiento del 100% de la elaboración de los informes.	Semestral	Marzo y septiembre	CEPSE-SEPSE	Oficial FORCE			1									
2.4.1	Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidades, recursos con cronograma y firmado.	Comunicar el plan de trabajo anual y programa de participación a los Coordinadores de Preservación hasta nivel batallón, emitido por la DIPSE.	Acta de reunión	CEPSE-SEPSE	Anual	Enero	CEPSE-SEPSE	Oficial EVASE Oficial SEHHT	1											
Plan Anual de Trabajo (2%)																				



Carretera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cedet1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	
	Pág. 31 de 50	
	Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06	
	Versión: 2	Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item -Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Como hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable e en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del SG-SST	Efectuar las transferencias documentales del archivo de gestión, de acuerdo con el plan de trabajo interno de gestión documental de cada unidad.	El CEPSE - SEPSE realiza las transferencias documentales del archivo de gestión para que el encargado de archivo de la unidad, disponga la conservación del archivo de SST, de acuerdo con la norma vigente de archivo y el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.13 que establece la responsabilidad de conservación de los documentos de SG-SST durante 20 años, a partir que el civil o militar se retire de la institución.	Acta entrega de los documentos del SG-SST de acuerdo con el cronograma de transferencia de la Unidad.	Cumplimiento de la normativa vigente y las tablas de relación documental del Ejército Nacional.	Anual	Diciembre	Responsable del archivo en la unidad CEPSE-SEPSE	Ayudante													1	
Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	Presentar el informe a los Estados Mayores y Planes Mayores sobre el avance de las actividades realizadas frente al SG-SST, incluyendo temas específicos de seguridad vial.	Elaborar el informe de gestión en SST de la unidad y el consolidado de la División a la Plana Mayor, de acuerdo con el formato que envíe la DIPSE.	Informe de actividades	Cumplimiento del 100 % de los informes.	Anual	Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial EVASE														1
Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	Identificar y actualizar la matriz legal de búsqueda de la normatividad legal vigente, que aplica de acuerdo con los peligros y riesgos propios de la unidad.	La DIPSE enviará la matriz legal vigente y cada unidad deberá identificar la normativa que aplica frente a los peligros identificados en la matriz de peligros y riesgos, con el fin de asegurar que las acciones de control respondan con suficiencia a las exigencias legales.	Matriz legal ajustada a los peligros de cada unidad.	100% de los peligros de la unidad	Anual	Abril	CEPSE-SEPSE	Asesor jurídico				1										



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 32 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Ham -Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019	Actividad ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable de las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicació n, auto reporte en SG-SST	Identificar los actos y condiciones inseguras que se registran en la unidad.	Aplicar el formato vigente de reporte de condiciones de trabajo FO-COPEP-DIPSE-474, diligenciar el formato para implementar las medidas.	Informe (anexando el formato diligenciado).	Fomentar el reporte de actos y condiciones inseguras en la unidad para prevenir accidentes.	Trimestral	Marzo Junio Septiembre Diciembre	CEPSE- SEPSE	Oficial SEHIT			1									1
Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el SG-SST	Documentar las estrategias de gestión de los cambios que afecten el desarrollo de la SST al interior de la unidad.	Seguir los pasos del procedimiento vigente para generar el cambio P- COPEP-DIPSE-172. Hacer seguimiento de recomendaciones y acciones a tomar frente a los cambios que afectan la SST del personal de la unidad de tal forma que se minimicen los impactos valorados en la matriz de Peligros y Riesgos.	Acta de reunión (adjuntando el soporte de los cambios realizados).	Establecer y aplicar las recomendaciones de SST en los cambios de procesos, maquinarias, equipos y operaciones para minimizar el impacto en SST.	Semestral	Junio Noviembre	CEPSE- SEPSE	Oficial EVAISE						1						1
Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Evaluación Médica Occupacional	Implementar las recomendaciones que surgen del diagnóstico de condiciones de salud del personal civil de la unidad y las acciones de mejora de las Verificaciones realizadas en los programas de vigilancia epidemiológica.	Implementar el plan de mejoramiento cuando la DIPSE le envíe el documento, relacionando los hallazgos encontrados; para lo cual deberá establecer para lo acciones de mejora y/o correctivas a que haya lugar, por lo que debe articularse con las áreas de talento humano, control interno, logística a fin de cumplir con lo propuesto. Documentar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la DIPSE, lo cual obrará como evidencia en una verificación del SG-SST por parte de los entes de control superior.	Notificación al personal civil de las recomendaciones médico laborales emitidas en los conceptos médicos.	Cumplimiento del 100% de las notificaciones.	De acuerdo a ocurrencia del evento.	Junio a Diciembre	CEPSE- SEPSE	Oficial SATRA						1	1	1	1	1	1	1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>		Pág. 33 de 50
			Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
			Versión: 2
			Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2015	Actividad hacer?	¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsabi e en las unidades	Responsabi e de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud y seguridad.	Implementar las recomendaciones que surjan de las intervenciones de salud del personal civil de la unidad y las acciones de mejora de las verificaciones realizadas en los grupos de vigilancia epidemiológica.	Notificar al civil de las recomendaciones que surjan de las intervenciones a condiciones de salud.	Documentar el cumplimiento del plan de trabajo anual del SG-SST y las recomendaciones emitidas por la MIPSE, lo cual otorgará como evidencia una verificación del SG-SST por parte de los entes de control superior.	Notificación al personal civil de las recomendaciones médico laborales emitidas en los conceptos médicos.	Cumplimiento del 100% de las notificaciones.	De acuerdo a ocurrencia del evento.	Marzo a Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial SATRA			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	3.1.1 Implementación de acciones preventivas y generadas desde los programas de vigilancia epidemiológica.	Realizar seguimiento a las entrevistas individuales de condiciones de salud y trabajo.	La DIPSE enviará la programación de las entrevistas y verificaciones ergonomías especificando fecha y hora en que debe asistir el personal civil perteneciente al grupo de seguimiento de condiciones de salud y los informes con las novedades de asistencia a la entrevista a los Comandos y Divisiones.	La DIPSE realizará las entrevistas al personal civil de planta pertenecientes al grupo de seguimiento de condiciones de salud de las unidades del Ejército Nacional.	Notificaciones al personal civil de planta de la programación a los seguimientos y verificaciones. Informe de los seguimientos realizados al personal civil. Informe de inasistencia y evidencias correspondientes que la sustentan.	Cumplimiento del 100%	De acuerdo a ocurrencia del evento.	Marzo a Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial SATRA			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 34 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE-1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item -Decreto 1072 de 2015 -Resolución 0312 de 2019	Actividad ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (segundo) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsabl e en las unidades	Responsabl e de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en salud y seguridad, (aplicación de batería para la medición del factor de riesgo psicosocial) - Estrategia Integral Capacitacio nes personal civil Ley 100.	Notificar al personal civil de planta de la programación a la batería de riesgo psicosocial integral y estrategia integral y capacitaciones personal civil Ley 100.	Los Jefes de Talento Humano de las unidades deberán notificar al personal civil de planta y trabajadores al grupo de oficiales pertenecientes al grupo de seguimiento de condiciones de salud de su unidad la programación de las entrevistas. Los CEPSES – SEPPES, una vez recibido el informe de novedades por parte de la DIPSE del personal que no asistió, deberá enviar el informe de inasistencia y las evidencias correspondientes que la sustentaran. La DIPSE enviará la programación de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial especificando fecha y hora en que debe asistir el personal civil de planta y trabajadores. Los Jefes de Talento Humano de las unidades deberán notificar al personal civil de planta y trabajadores oficiales de su unidad la programación generada. El CEPSE – SEPPSE deberá garantizar la asistencia del personal civil de planta de acuerdo a la programación enviada por la DIPSE. La DIPSE envía los informes con las novedades de asistencia a la entrevista. Los CEPSES – SEPPES, una vez recibido el informe de novedades por parte de la DIPSE del personal que no asistió, deberá enviar el informe de inasistencia y las evidencias correspondientes que la sustentaran.	Notificaciones al personal civil de planta de la programación a la actividad. Informe de las actividades realizadas Informe de inasistencia y evidencias correspondientes que la sustentaran.	Cumplimiento del 100%	Anual	Mayo a diciembre	CEPSE SEPPSE.	Oficial SATRA					1	1	1	1	1	1	1	1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co







MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJERCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 36 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06

Version: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud y seguridad. (Taller de Liderazgo para oficiales superiores)	Notificar al personal militar (Oficiales Superiores) de la programación del taller de liderazgo a realizar en la ciudad de Bogotá D.C.	La DIPSE enviará la programación de la actividad especificando fecha y hora en que debe asistir el personal de oficiales superiores Los Jefes de Talento Humano de las unidades deberán notificar al personal de su unidad la programación El CEPSE-SEPSE deberá garantizar la asistencia del personal de acuerdo a la programación enviada por la DIPSE.	Registro de asistencia del personal	Cumplimiento del 100%	Anual	Febrero	CEPSE - SEPSE Jefe Talento Humano	Oficial SATRA		1										
Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud y seguridad. (Implementación de acciones correctivas y preventivas)	Enviar el cierre de los planes de mejoramiento para control de enfermedad laboral y condiciones de salud y seguridad por Divisiones, Brigadas, Comandos y Funcionarios de apoyo con sus unidades subalternas.	Implementar el plan de mejoramiento cuando la DIPSE le envíe el documento relacionando los hallazgos encontrados; para lo cual deberá establecer las acciones de mejora y/o correctivas a que haya lugar, por lo que debe articularse con las áreas de talento humano, control interno, logística a fin de cumplir con lo propuesto. El CEPSE de la División y/o Comando Unidad y de apoyo, deberá tener implementación de los planes de trabajo de sus unidades. Las evidencias de la implementación deben enviarse de manera trimestral de acuerdo con las fechas establecidas en el plan de mejoramiento aprobado por la DIPSE. La DIPSE realizará	Informe de actividades detallando las acciones de mejora y/o correctivas, adjuntando los soportes documentales. (Excel y Pdf del plan de mejoramiento diligenciado) (Soportes documentales de las acciones)	Cumplimiento del 100%	De acuerdo a ocurrencia del evento.	Enero a Diciembre	CEPSE- SEPSE	Oficial SATRA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cedet1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES**  
**EJERCITO NACIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE**  
**SEGURIDAD Y SALUD EN EL**  
**TRABAJO**

Pág. 37 de 50  
 Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06  
 Versión: 2  
 Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019	Actividad hacer?	¿Qué hacer?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la unidad al iniciar de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.4 Restricción de los exámenes médicos ocupacionales es: pre ingreso, egreso, periódicos, post incapacidad y cambio de cargo).	Identificar al personal civil que presenta novedades de salud a fin de solicitar las evaluaciones médicas ocupacionales, asimismo; Notificar al personal civil de la hora, fecha y lugar de la programación de los exámenes médicos ocupacionales.	reuniones periódicas con las unidades que presentan retrasos en el cumplimiento de las acciones solicitadas.  Es importante tener en cuenta que el plan de mejoramiento debe ser aprobado por el profesional competente de la DIPSE.	1. Oficio solicitando la programación del examen de la post incapacidad prolongada al personal civil Ley 100/1993 a la DIPSE.  2. Oficio o enterado notificando al personal civil sobre la programación del examen médico.  3. Oficio notificando las recomendaciones médicas emitidas por la IPS, las cuales la unidad debe acatar de acuerdo a la periodicidad.  4. Informe del personal que no asistió a las evaluaciones médicas ocupacionales con soportes.	Cumplimiento del 100 %.	Mensual.	Enero a diciembre	CEPSE-SEPSE.	Oficial SATRA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	3.1.6 Restricción y recomendaciones médico laborales	Verificar que el personal civil de planta cumpla con los criterios de inclusión para el programa de reincorporación (RELOC) y para el procedimiento P. COPER-DIPSE-184.		1. Oficio de ingreso al programa de RELOC y entrega de la documentación personal civil.  2. Oficio entrega actualización historia clínica cuando aplique.  3. Notificación entrega recomendaciones médico laborales al funcionario emitidas por el área RELOC.  4. Oficio de novedades del personal que no	El CEPSE envía la documentación completa del 100% del personal que se requiere para el programa RELOC.	De acuerdo a ocurrencia del evento.	Enero a Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial RELOC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 38 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE-1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Ítem	Actividad	¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable e en las unidades	Responsable e de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Estándar	1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019			asiste al seguimiento programado en el mes.																
			<p>2. Verificar TOE del personal civil y cumplimiento de nombramiento del cargo asignado por parte de carrera administrativa de COPER.</p> <p>3. Recepcionar la documentación y organizar la carpeta de ingreso al programa de RELOC, de acuerdo a la lista de chequeo FO-COPER-DIPSE-480 si el funcionario cumple con los criterios de inclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajador con incapacidad médica superior a 30 días continuos de origen común o laboral en sus antecedentes.</li> <li>- Examen médico post incapacidad.</li> <li>- Trabajador con secuelas como consecuencia de un accidente de trabajo, enfermedad laboral o enfermedad de origen común que interfieran con su desempeño ocupacional o laboral.</li> <li>- Trabajador en proceso de calificación de origen de enfermedad y/o pérdida de capacidad laboral en primera oportunidad o ante la junta regional o nacional de calificación de invalidez con impacto en su desempeño ocupacional y laboral.</li> <li>- Trabajador con restricciones médico ocupacionales del médico tratante (E.P.S., A.R.L. o médico laboral institucional) que interfieran con las funciones de su cargo.</li> </ul>																	
			Condiciones de salud en el trabajo (9%)																	



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>		Pág. 39 de 50
			Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
			Versión: 2
			Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item -Decreto 1072 de 2015 - Resolución 0312 de 2019	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable e en las unidades	Responsable e de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Realizar actividades de promoción y prevención en la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo	3. Personal que haya ingresado al programa de reincorporación laboral y ocupacional debe notificar por escrito las recomendaciones médicas y garantizar el cumplimiento de las mismas. 4. Debe garantizar que el funcionario asista mediante llamada telefónica, al seguimiento de las recomendaciones médicas enviadas por el área de RELOC, por intermedio de los profesionales especialistas del área.																			
	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Implementar acciones de prevención del consumo de sustancias psicoactivas con todo el personal.	El CEPSE - SEPSE en coordinación con los Psicólogos, Sargentos Mayores y Capitanes de las unidades, adelantan actividades entorno a la promoción del trabajo seguro y saludable como principio y derecho fundamental en el trabajo.	Informe actividades (Incluir acta de capacitación y registro fotográfico)	Cumplimiento al 100% de los informes.	Anual	Abril	CEPSE-SEPSE, Director de Dispensario Médico	Oficial SEHIT			1										
	3.1.8 - 3.1.9 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras, eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos.	Verificar el cumplimiento de los estándares de salud personal de la unidad.	El CEPSE-SEPSE en coordinación con la oficina de gestión de ingenieros de la unidad, elabora un informe dando a conocer que se estén cumpliendo los estándares de agua potable, servicios sanitarios, disposición de basuras, estándares de eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos para la salud personal. Responsabilidad de Ingenieros de cada unidad.	Informe análisis microbiológico del agua caseros - comedores de tropa (adjuntar certificados y registro fotográfico)	Cumplimiento al 100% de los informes.	Semestral	Marzo Septiembre	CEPSE-SEPSE	Oficial SATRA			1							1			



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D. C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 40 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Como hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsabi le en las unidades	Responsabi lidad de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte e investigación n de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Tercional del Ministerio de Trabajo	Reportar e investigar los accidentes de trabajo para el personal civil y novedades fuera de combate del personal militar, de acuerdo con el procedimiento. Diligenciar y enviar el reporte de enfermedad laboral a la ARL y EPS del personal civil Ley 10071993 y enviar copia a la DIPSE.	Realizar el cargue en el aplicativo SITIAI de las investigaciones de accidentes de trabajo del personal civil, novedades fuera de combate según procedimiento con sus anexos, incluido diligenciamiento del formato del plan de mejoramiento relacionado a las causas básicas e inmediatas identificadas en la investigación técnica. Seguir procedimiento de investigaciones técnicas de accidentes P-COPER-DIPSE-175. Seguir procedimiento investigación de enfermedad laboral personal civil Ley 100 de 1993 P-COPER- DIPSE-182.	1. Cargue de reporte de novedades fuera de combate personal militar y accidentes de trabajo civil en el aplicativo SITIAI y los formatos diligenciados firmados en formato pdf. 2. Formato FURAT ordenado por la ARL para el personal civil. 3. Oficios reportando a la EPS (en cual se encuentra afiliado el afectado) y al Ministerio del Trabajo, únicamente por accidente de trabajo grave o mortal de personal civil, y adjuntar FURAT del accidentado. 4. Cuando atique: copia de la incompletitud generada por el accidente de trabajo reportado, certificado de hospitalización emitido por la entidad I.P.S. Hospital o Clínica. 5. Formato de investigación técnica de la ARL para casos de accidentes de trabajo graves y mortales de personal civil, anexando metodología implementada. 6. En caso que el accidente o novedad sea por riesgo de origen natural (rayos), la unidad debe adjuntar a la investigación técnica y el información generado por el monitor de tormentas de la actividad eléctrica	Reporte del 100% de las novedades fuera de combate y enfermedades laborales Realizar análisis causalidad que permita retroalimentar disminución de las novedades por la misma causal dentro de las Unidades.	Cada vez que ocurra un accidente o se inicie proceso de investigación de enfermedad laboral	Enero a Diciembre	CEPSE- SEPSE	Original SEHIT Original SATRA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
ceder1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>		Pág. 41 de 50
			Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
			Versión: 2
			Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item -Decreto 1072 de 2015 - Resolución 0312 de 2019	Actividad hacer?	¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) con las actividades	Periodicidad	Mes	Responsabi e de las unidades	Responsabi e de la actividad al inicio de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	
					previa en el punto donde ocurrió el evento. 7. Formato cierre plan de mejoramiento avalado por la unidad que remite y soportes de la ejecución de cada acción. 8. Formato FUREL 9. Oficio remitiendo a la DIPSE el FUREL.																		
	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Actualizar la base de datos de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.	El CEPSE/SEPSE de la unidad deberá llevar una base de datos consolidada, cargando en el aplicativo SITIAT los reportes, de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales calificadas en su unidad, con el objetivo de actualizar la matriz de peligros y establecer medidas preventivas y correctivas ajustadas a su contexto. Incluir los accidentes multiples (caídas, difusión bolinas, culpas, ratiales, capacitaciones, reuniones, etc.)		Informe con la base de datos y cargue ante SITIAT de los accidentes laborales y enfermedades laborales y el análisis de los mismos presentada durante el mes y las actividades de prevención observadas en ese periodo.	100% de los eventos registrados en la base de datos.	Mensual	Enero a diciembre	CEPSE- SEPSE.  Oficial SEHIT  Oficial SATRA		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Item	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Efectuar seguimiento a las novedades fuera de combate derivadas de accidentes con armas de fuego con el fin de ejercer control y vigilancia sobre la realidad de las lesiones sufridas por el personal afectado.	Digitarizar el cuadro anexo al cual se invitará a los correos de los CEPSE para que realicen las funciones del área de SEHIT, lo anterior se debe realizar de manera mensual.	Formato en Excel "Seguimiento accidentes armas de fuego"	100% del cumplimiento de la base de datos.	Mensual	Enero a Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial SEHIT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Efectuar control y seguimiento laboral mediante el registro oportuno de las novedades fuera de combate y accidentes laborales presentadas por el personal militar de OVI, identificando las causas más frecuentes y su impacto ausentista y su impacto en la operatividad de la unidad.	Realizar actualización a base de datos de las novedades fuera de combate, en la plataforma Zoho (WorkDRIVE), en la cual el CEPSE-SEPSE deberá incluir: -Días de incapacidad. -Recuperado. -Reservación. -Radicado SI/EN (consultar disciplina disciplinaria, cuando investigación disciplinaria, sanciones investigaciones administrativas. -Radicado SI/EN investigaciones administrativas. -Estado administrativo. -Observaciones investigaciones administrativas. -I.A.L. -Observaciones I.A.L.	Oficio de la actualización a base de datos en la plataforma Zoho (WorkDRIVE)	100% del cumplimiento de la base de datos.	Mensual	Enero a Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial SEHIT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	Actualizar la matriz de peligros y riesgos.	Seguir el procedimiento de identificación de peligros e implementación de controles P-COPEK-DIPSE-179.	Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (PREVA) firmada en la cual se indica el nivel de riesgo de mejor frente a cada peligro identificado (de acuerdo a formato DIPSE).	Mantener actualizada la matriz de acuerdo a sus peligros, riesgos, incidentes y accidentes por Unidad.	Trimestral	Marzo Junio Septiembre Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial SEHIT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)																				





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

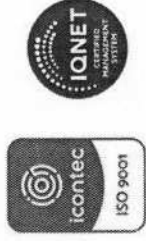
Pág. 43 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item -Decreto 1872 de 2015 - Resolución 0312 de 2019	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Investigación de las enfermedades laborales, Registro, reporte e incidentes y accidentes de trabajo (5%)	4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígeno s y otros).	Efectuar verificaciones de los productos químicos que se emplean, almacenan, manipulan y transportan en la unidad.	Seguir el programa de productos químicos y el procedimiento de almacenamiento, manipulación y transporte de productos químicos P-COPER-DIPSE-174.	Informe de verificación (adjuntando registro fotográfico y formato consolidado inventario de productos químicos, bajo el aplicativo de manejo de productos químicos generado por la DIPSE).	Identificar los tipos de sustancias, manipulación y cantidad de productos químicos por Unidad, establecer controles mitigando efectos nocivos y accidentes.	Semestral	Mayo Octubre	CEPSE- SEPSE.	Oficial SEHIT					1				1				
Investigación de las enfermedades laborales, Registro, reporte e incidentes y accidentes de trabajo (5%)	4.2.4 Inspección con el COPRESST o Vigía	Realizar verificaciones de seguridad localitas, de maquinarias, vehículos y equipos de acuerdo con los hallazgos de la matriz de peligros y riesgos, así mismo, la accidentalidad y las enfermedades laborales y realizar el chequeo pre operacional diario del vehículo y documentación (del conductor y del vehículo).	Seguir procedimiento P-COPER-DIPSE-178 (algunas de ellas se realizan con apoyo del COPRESST).	Informe de verificación (adjuntando registro fotográfico y listas de verificación).	Evidenciar en el informe del 100% de las verificaciones de seguridad realizadas a la Unidad incluyendo los formatos soportes.	Mensual	Enero a Diciembre	CEPSE- SEPSE.	Oficial SEHIT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, s, equipos, maquinarias, herramienta s	Reportar las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos, maquinarias y herramientas, incluidos los vehículos.	El CEPSE - SEPSE, en coordinación con la oficina de logística de la Unidad, elabora un informe con las acciones correctivas, preventivas y de mejora relacionadas con actividades de mantenimiento.	Informe de reporte de mantenimiento (adjuntando registro fotográfico)	Evidenciar en el informe los diferentes mantenimientos correctivos y preventivos hasta nivel táctico por parte del CEPSE	Semestral	Junio Noviembre	CEPSE- SEPSE.	Oficial SEHIT						1							
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	Documentar y controlar la entrega de los elementos de protección personal según plan de distribución de la DIPSE.	Aplicar formato entrega EPP N° FO-COPER-DIPSE-484.	Informe de actividades 1. Formato FO-COPER-DIPSE-484 diligenciado. 2. Acta entrega diligenciada de EPP (con fotografías).	Entregar el 100% de los EPP asignados a las Unidades, diligenciando los formatos de acuerdo con el plan de distribución.	Anual	De acuerdo a lo programado por DIPSE	CEPSE- SEPSE.	Oficial SEHIT										1			



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cedede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJERCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 44 de 50

Código: PLIE-JEMPP-CEDE1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item	Actividad ¿Que hacer?	¿Como hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable e en las unidades	Responsable e de la actividad dentro de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
	BRIGADAS DE EMERGENCIAS	Actualizar y divulgar el plan de prevención y respuesta ante emergencias. Nominar, capacitar y efectuar simulacros con los miembros de las brigadas de emergencias.	Aplicar formato del plan de emergencias. Realizar el nombramiento del personal que integra las brigadas de emergencias por la orden semanal de la unidad.	Orden semanal nombramiento de brigadistas (Enero). Plan de Emergencias (Enero). Acta de capacitación de la Brigada Nominada (Junio). Documento acredite la competencia del brigadista (Oficio, diploma, acta, entre otros) Cuando este sea capacitado por externo (Junio). Informe simulacro (Noviembre).	Mantener actualizado al 100% el plan de emergencias de acuerdo al contexto y ubicación de la Unidad. Capacitar y entrenar al 100% de los miembros de la brigada de emergencia.	Anual	Enero: Nombramiento Marzo: Plan de Emergencias. Junio: Capacitación y certificación Noviembre: Simulacro	CEPSE-SEPSE	Oficial SEHT	1					1							1	
						Bimestral	Febrero Abril Junio Agosto Octubre Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial SEHT		1		1									1	1
						Mensual	Enero a Diciembre	CEPSE-SEPSE	EVASE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
ceder1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE                  SEGURIDAD Y SALUD EN EL                  TRABAJO</b>	Pág. 45 de 50 Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06 Versión: 2 Fecha de emisión: 2026-01-20
---	---	---

Estándar	Item- Decreto 1072 de 2015 - Resolución 0312 de 2019	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable e en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.4 Verificación y seguimiento de acciones en SST con el COPRESST.	Confirmación Integrantes COPRESST. Realizar la reunión comité COPRESST.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Coordinador de Preservación deberá realizar reunión COPRESST mensual con el siguiente personal: JEM - Ejecutivo SM CEPSE - SEPSE Jefe de personal Jefe de operaciones Jefe de transportes Psicólogo Sacerdote Representante personal civil (cuando aplique).</li> </ul>	Acta de reunión (adjuntar registro fotográfico) FO-COPER-DIPSE-460	Cumplimiento al 100% de los informes.	Mensual	Enero a Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial SEHT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4.2.1 Se implementa y verifican las medidas de prevención y control de peligros.	Capacitar al personal en "Prevención Virtual Industrial" (PREVISI) y su componente "Hábitos y componentes seguros para la vida en seguridad industrial".	<p>Los Centros de Preservación de las brigadas (CEPSE), realizarán las coordinaciones necesarias para que las secciones de preservación de los batallones de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento (SEPSE-BITER), capaciten al personal en todas sus fases, dando a conocer los aspectos contenidos en el programa "PREVISI" (Realidad virtual) dejando como evidencia el registro y evaluación mediante el aplicativo "PREVISI" de acuerdo a las coordinaciones establecidas en la Circular N° 2026361000284713 de fecha 06 de enero de 2026.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El personal instruido diligencia formulario de registro en el aplicativo PREVISI.</li> <li>El instructor da a conocer la capacitación mediante las ayudas tipo, enviadas por la DIPSE.</li> <li>El personal instruido realiza y aprueba la evaluación de conocimiento aplicativo PREVISI.</li> <li>Los instruidos que aprueban la capacitación podrán descargar el certificado de asistencia a la capacitación.</li> </ol>	Informe actividades capacitación PREVISI (incluyendo registro de la actividad) y acta de capacitación con su tabulación, lo cual debe coincidir con el aplicativo cumpliendo las metas establecidas en la circular.	Cumplimiento al 100% de los informes.	Mensual	Enero a Diciembre	CEPSE-SEPSE	Oficial FORCE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJERCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 46 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE-1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Ítem -Decreto 1072 de 2015 - Resolución 0312 de 2019	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsabl e en las unidades	Responsabl e de la actividad dentro de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Plan Estratégico de Seguridad Vial del Ejército Nacional (P.E.S.V.E)			Los CEPSE de los batallones de instrucción, entrenamiento y reintegro mensual realizan un informe mensual con el consiguiente de insulidos, adjudicación de atas de habilitación con su respectiva habilitación y permito copiar los mismos al centro de preservación de la unidad superior (Brigada).  Los coordinadores de preservación de las divisiones consolidan los informes y envían copia a la dirección de preservación (DIPSE), mediante plataforma OREFO y al correo nelson.campos@ejercito.mil.co	Informe de actividades con respecto registro fotográfico que contenga Acta de capacitación sobre los riesgos asociados a las altas velocidades, las consecuencias de los accidentes de tránsito y las buenas prácticas de conducción, junto con la estadística de personal impactado.	Cumplimiento al 100% de los informes.	Semestral	Abril Octubre	CEPSE- SEPSE	Oficial FORCE				1									1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cedet1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	
	<p>Pág. 47 de 50</p>	<p>Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06</p>
	<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha de emisión: 2026-01-20</p>

Ítem	Decreto	Resolución	Actividad - ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Metas (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Estándar	1072 de 2015	0312 de 2019	<p>P.E.S.V.E</p> <p>PROGRAMA "VEHICULOS SEGUROS".</p> <p>Efectuar acciones que articulen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.</p>	<p>El CEPSE - SEPSE, articulado con el área de transportes de la Unidad, deberá desarrollar actividades enfocadas a los vehículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chequeo Preoperacional</li> <li>Mantenimiento Preventivo de los vehículos</li> <li>Carpetas de los vehículos</li> <li>Revisión documental</li> </ul>	<p>Informe de actividades a nivel batallón con registro fotográfico que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Chequeo preoperacional mediante orden de marcha.</li> <li>Anexar los soportes de mantenimiento preventivo de los vehículos.</li> <li>Entrega soportes lista de verificación vehículos FO-JEMGF-COLOG-1494.</li> <li>Plasmar en el informe la revisión de los documentos del vehículo (SOAT, licencia de tránsito, revisión técnica/mecánica).</li> </ol>	<p>Cumplimiento al 100% de los informes.</p>	Semestral	Junio Diciembre	CEPSE- SEPSE.	Oficial FORCE					1								1	
	4.2.1 Se implementa y verifican las medidas de prevención y control de peligros.		<p>P.E.S.V.E</p> <p>"INFRAESTRUCTURA VIAL SEGURA".</p> <p>Efectuar acciones que articulen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.</p>	<p>El CEPSE - SEPSE, articulado con el área de Ingenieros de la Unidad, deberá identificar dentro de este programa elementos físicos que componen una vía, como carreteras, calles, puentes, túneles, señalización, iluminación y demás instalaciones, necesarias para el tránsito seguro y eficiente de personas y vehículos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Señalización: Realizar coordinaciones con autoridades locales encargadas de la seguridad vial con el propósito de desarrollar una inspección a la Unidad en la cual se pueda identificar las necesidades de señalización vial.</li> <li>Inspecciones: Realizar inspecciones periódicas de la infraestructura vial, informando el estado de la misma.</li> <li>Mantenimiento: Solicitar mantenimiento si se requiere de la infraestructura vial de la Unidad.</li> </ol>	<p>Informe de las necesidades de señalización y mantenimiento vial, teniendo como soporte las inspecciones realizadas por las autoridades competentes o según lo establecido en el manual de señalización vial vigente. (Esto servirá como sustento para realizar contrataciones futuras de señalizaciones de tránsito que serán instaladas en las unidades).</p>	<p>Cumplimiento al 100% de los informes.</p>	Semestral	Mayo Noviembre	CEPSE- SEPSE.	Oficial FORCE					1									1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJERCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 48 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item Decreto 1072 de 2015 Resolución 00312 de 2019	Actividad ¿Qué hacer?	¿Como hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Plan Estratégico de Seguridad Vial del Ejército Nacional (P.E.S.V.E)	4.2.1 Se implementan y verifican las medidas de prevención y control de peligros.	P.E.S.V.E IV PROGRAMA "COMPORTAMIENTO SEGURO" Ejecutar acciones que articulen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el Plan Estratégico Seguridad Vial.	El CEPSE - SEPSE, mediante capacitaciones y jornadas de sensibilización deberá promover y reforzar las conductas seguras viales con el personal de la Unidad, teniendo como objetivo principal la reducción de los siniestros al fomentar hábitos y actitudes que minimicen los riesgos que en "COMPORTAMIENTO SEGURO".	Informe de actividades con registro fotográfico que contenga: 1. Actas de capacitación. * Prevención accidentes de tránsito (Febrero - Agosto) Comportamiento Seguro en los actores viales (pasajero, conductor, acompañante, ciclistas, peatones, motocicletas) - (Febrero - Agosto) * Cumplimiento de las normas de tránsito en materia de seguridad vial (Marzo - Septiembre) * Conducción de vehículos especiales (escolares, vehículos de emergencias) - (Marzo - Septiembre). 2. Acta de compromiso de seguridad vial. 3. Estadística de personal impactado. Informe de actividades con el listado de personal de la unidad en donde se pueda evidenciar el cumplimiento de los siguientes puntos: 1. Verificación en el SMART - si cuentan o no con intrínsecos de tránsito. (Febrero-Agosto). 2. Verificación en el RUNIT del personal de la unidad que usa vehículos particulares y oficiales, que cuente con los documentos en regla (licencia de conducción, SOAT, tecnoconexión). (Febrero - Agosto).	Cumplimiento al 100% de los informes.	Semestral	Febrero Marzo Agosto Septiembre	CEPSE- SEPSE	Oficial FORCE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4.2.1 Se implementan y verifican las medidas de prevención y control de peligros.	P.E.S.V.E V PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL. Ejecutar acciones que articulen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el Plan Estratégico Seguridad Vial.	El CEPSE - SEPSE, deberá enfocar sus actividades en garantizar que todos los usuarios de las vías (conductores, peatones, ciclistas, motocicletas, entre otros) respeten las leyes y regulaciones de tránsito establecidas, su objetivo principal es fomentar una cultura vial responsable y segura, reduciendo así el número de accidentes y sus consecuencias.	1. Verificación en el RUNIT del personal de la unidad que usa vehículos particulares y oficiales, que cuente con los documentos en regla (licencia de conducción, SOAT, tecnoconexión). (Febrero - Agosto).	Cumplimiento al 100% de los informes.	Semestral	Febrero Agosto Septiembre Noviembre	CEPSE- SEPSE	Oficial FORCE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PERSONAL</p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>		Pág. 49 de 50
			Código: PLIE -JEMPP-CEDE1-06
			Versión: 2
			Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Item Documento 1072 de 2015 - Resolución 0312 de 2019	Actividad hacer? - ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsabi e en las unidades	Responsabi en la actividad al interior de DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	
Plan Estratégico de Seguridad Vial del Ejército Nacional (P.E.S.VE)	4.2.1 Se implementan y verifican las medidas de prevención y control de peligros.	P.E.S.VE PROGRAMA "ATENCIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS DE SINIESTROS VIALES"	VI. El CEPSE - SEPSE articulado con el área de sanidad de la Unidad establece mecanismos para brindar una respuesta coordinada y completa a las personas que han sufrido un accidente de tránsito. Buscando garantizar que las víctimas y sus familias reciban la atención y el apoyo necesarios en todos los aspectos de su recuperación, tanto físicos como emocionales.	3. Anexar acciones tomadas con el personal que no tiene la documentación vigente y cuenta con parqueaderos asignados. (Febrero-Agosto). 4. Estadística de vehículos automotores particulares (motocicletas y automóviles) - (Febrero-Agosto). 5. Estadística de siniestralidad vial. (Mayo- Noviembre).	Cumplimiento al 100% de los informes.	Semestral	Marzo Septiembre	CEPSE- SEPSE	Oficial FORCE			1										



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cede1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Pág. 50 de 50

Código: PLIE -JEMPP-CEDE-1-06

Versión: 2

Fecha de emisión: 2026-01-20

Estándar	Heim -Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019	Actividad ¿Qué hacer?	¿Cómo hacerlo?	Evidencia (Unidad)	Meta (esperado) cantidad de actividades	Periodicidad	Mes	Responsable en las unidades	Responsable de la actividad anterior al DIPSE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Plan Estratégico de Seguridad Vial del Ejército Nacional (P.E.S.V.E)	4.2.1 Se implementa n y medidas de prevención y control de peligros.	P.E.S.V.E PROGRAMA VII "GOBERNANZA". Efectuar acciones que articulen el Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo con el Plan Estratégico Vial del Ejército Nacional.	El CEPSE - SEPSE junto con un equipo Interdisciplinario (JEM, Jurídica, Sargentos Mayores, Contrainteligencia, Dispensarios), procesos generados y estructuras a través de los cuales se coordinen, gestionen y supervisen las acciones y estrategias relacionadas con la seguridad vial de la Unidad trabajando de manera colaborativa para alcanzar un objetivo común: reducir los accidentes de tránsito y sus consecuencias.	Informe consolidado con registro fotográfico que contenga: 1. Planilla de difusión Vial de Seguridad 2. Divulgación P.E.S.V.E 3. Reporte de simulacro seguridad vial. 4. Acta de reunión de COPREEST en temas relacionados con la seguridad vial y estrategias de reducción de siniestralidad.	Cumplimiento al 100% de los informes.	Anual	Febrero	CEPSE-SEPSE	Oficial FORCE	1												
										1												
	4.2.1 Se implementa n y medidas de prevención y control de peligros identificados	P.E.S.V.E PROGRAMA VIII "GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO". Efectuar acciones que articulen el Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo con el Plan Estratégico Vial del Ejército Nacional.	El CEPSE - SEPSE debe solicitar a la DIPSE la capacitación de conductores de motos o coordinar con entes externos como la Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV.	Informe que contenga: 1. Consolidado personal capacitado. 2. Registro fotográfico especificando el ejercicio práctico. 3. Acta de capacitación.	Cumplimiento al 100% de los informes.	De acuerdo a órdenes emitidas.	De acuerdo a órdenes emitidas.	CEPSE-SEPSE	Oficial EVASE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CANTIDAD TOTAL DE ACTIVIDADES POR MES										17	21	21	20	19	24	19	23	23	23	22	24	

Auténtica,

Elaboró: PS. Hernán Guayara  
Asesor Alineación de Políticas DIPEP

Revisó: GT. Mariana Garzados  
Oficial Jefe de Oficina CEDE 1

Coronel GERMÁN BEDOYA ALBA  
Jefe del Departamento de Personal

Vo.Bo.: TC. Alejandro Galindo  
Director DIPEP



Carrera 54 No. 26 - 25, edificio Fortaleza  
Bogotá D.C.  
cedet1@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

