

 Unidad de Planeación Minero Energética	POLÍTICA INSTITUCIONAL POLÍTICA DE SST Y LOS DEMÁS ELEMENTOS SGSST	Código: POL-GTH-003
		Fecha: 28/07/2026
		Versión: 1

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. DECLARACIÓN DE VALOR	2
2. NORMATIVIDAD	2
3. OBJETIVOS	3
3.1 Objetivo General	3
3.2 Objetivos específicos	3
4. ALCANCE	3
5. LINEAMIENTOS GENERALES	3
5.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SSGT	4
5.1.1 Responsabilidades de SST-Dirección y Secretaria General	4
5.1.2 Responsabilidades de SST Nivel Directivo	5
5.1.3 Responsabilidades de SST Servidores (AS)	6
5.1.4 Responsabilidades de SST de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores.....	7
5.1.5 Responsabilidades en SST del Responsable de SST	7
5.1.6 Responsabilidades de SST del COPASST	8
5.1.7 Responsabilidades de SST del Comité de Convivencia	8
5.1.8 Responsabilidades de SST de la Brigada de Emergencia	9
6. ACTUALIZACIÓN	9
7. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN	9
8. ANEXOS	9
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS	10
10. CONTROL DE CAMBIOS	10

 Unidad de Planeación Minero Energética	POLÍTICA INSTITUCIONAL POLÍTICA DE SST Y LOS DEMÁS ELEMENTOS SGSST	Código: POL-GTH-003
		Fecha: 28/07/2026
		Versión: 1

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), como entidad pública adscrita al Ministerio de Minas y Energía, comprometida con la planeación estratégica y la gestión de la información del sector minero energético, reconoce la importancia de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables para todos sus servidores públicos, contratistas, visitantes y demás partes interesadas.

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la UPME promueve la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como al establecimiento de controles que permitan prevenir incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

La presente política establece los lineamientos institucionales, compromisos, responsabilidades y directrices generales para fortalecer la cultura de prevención, autocuidado y mejora continua, contribuyendo al bienestar de los colaboradores y al fortalecimiento de la gestión institucional.

1. DECLARACIÓN DE VALOR

La Unidad de Planeación Minero Energética (UPME) concibe la Seguridad y Salud en el Trabajo como un valor público orientado a proteger la vida, integridad y bienestar de sus colaboradores y demás partes interesadas, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la prestación eficiente del servicio público.

A través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad promueve entornos laborales seguros y saludables que favorecen la continuidad del servicio, la eficiencia en la gestión y la calidad en los resultados, impactando positivamente a la ciudadanía y a los grupos de valor.

Este compromiso se fundamenta en la prevención de riesgos, la cultura de autocuidado, la mejora continua y el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, calidad y vocación de servicio propios de la función pública.

2. NORMATIVIDAD

La Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPME se fundamenta en la siguiente normatividad:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Norma Técnica Colombiana NTC 6047:2013	Establece los requisitos de accesibilidad y señalización al medio físico en los espacios de servicio al ciudadano de la administración pública para garantizar la inclusión de personas con discapacidad.
Ley 1562 de 2012	Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y establece disposiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

 Unidad de Planeación Minero Energética	POLÍTICA INSTITUCIONAL POLÍTICA DE SST Y LOS DEMÁS ELEMENTOS SGSST	Código: POL-GTH-003
		Fecha: 28/07/2026
		Versión: 1

NORMA	DESCRIPCIÓN
Norma Técnica Colombiana NTC 6047:2013	Establece los requisitos de accesibilidad y señalización al medio físico en los espacios de servicio al ciudadano de la administración pública para garantizar la inclusión de personas con discapacidad.
Resolución 0312 de 2019	Define los estándares mínimos del SG-SST.
Resolución 1401 de 2007	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2346 de 2007	Regula las evaluaciones médicas ocupacionales.
Resolución 2646 de 2008	Establece disposiciones sobre factores de riesgo psicosocial.
Demás normas vigentes	Normatividad aplicable en riesgos laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Promover ambientes de trabajo seguros y saludables mediante la gestión integral de los riesgos laborales, con el fin de prevenir incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la UPME.

3.2 Objetivos específicos

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, estableciendo los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de los colaboradores mediante la mejora continua del SG-SST.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Promover la cultura de prevención, autocuidado y estilos de vida saludables.
- Fortalecer la participación de los colaboradores en las actividades del SG-SST.

4. ALCANCE

La presente política aplica a todos los servidores públicos, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas que desarrollen actividades en nombre de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), independientemente de su modalidad de vinculación y en todos los niveles organizacionales de la entidad

5. LINEAMIENTOS GENERALES

La UPME establece los siguientes lineamientos generales para la implementación y mantenimiento del SG-SST:

- Cumplir la legislación colombiana vigente y demás requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Identificar peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer medidas de intervención y control.
- Promover la cultura de autocuidado, prevención y estilos de vida saludables.
- Garantizar la participación activa de los colaboradores y sus representantes.
- Fortalecer la capacitación y sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar estrategias de mejora continua mediante la aplicación del ciclo PHVA.
- Garantizar la asignación de recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para el SG-SST.
- Realizar seguimiento y evaluación permanente al desempeño del SG-SST mediante indicadores de estructura, proceso y resultado.
- Promover la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales para la implementación de acciones correctivas y preventivas.
- Garantizar la divulgación y apropiación de la política institucional del SG-SST en todos los niveles de la entidad.

5.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SSGT

La UPME definirá y documentará los roles y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, "por el cual expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" se reglamentan los roles y responsabilidades del SG-SST de la UPME.

5.1.1 Responsabilidades de SST-Dirección y Secretaría General

- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, pueda cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Definir, asignar y documentar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo por niveles de la organización y delegando autoridad, para facilitar la gestión del SG-SST.
- Definir, firmar y asegurar la divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás políticas que se formulen en el marco del SG-SST.
- Definir, firmar y asegurar el desarrollo del plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Definir los mecanismos para que anualmente los demás niveles de la organización rindan cuentas en relación con su desempeño en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar y realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Definir y adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los Servidores (as) y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
- Garantizar la capacitación de los Servidores(as) en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las características de la entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas

las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los Servidores(as) directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

- Definir y adoptar medidas de intervención efectiva y definitiva para lograr el cierre de todas las acciones correctivas o preventivas del SG-SST que por su nivel de autoridad no puedan ser cerradas por los otros niveles y Liderar el análisis de cualquier cambio que genere nuevos peligros de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.
- Llevar a cabo las revisiones gerenciales al cumplimiento de la política, compromisos, objetivos y metas, requisitos legales, programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficiencia del SG-SST.
- Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los Servidores(as) y sus representantes ante el COPASST, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con él.
- Informar a los Servidores(as) y/o contratistas, a sus representantes ante el COPASST, según corresponda y de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.
- Definir la estructura de la Dirección del SG-SST en la entidad cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo

5.1.2 Responsabilidades de SST Nivel Directivo

Los subdirectores, jefes de oficina, coordinadores y demás roles de autoridad son responsables de la seguridad del personal a su cargo y por ello, además de las responsabilidades que tienen como Servidores(as) de la entidad, también tienen las siguientes:

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores y contratistas a su cargo.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal a cargo.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal a su cargo.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes de su personal a cargo sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las capacitaciones.
- Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el

funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

- Liderar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que le correspondan.
- Proponer y desarrollar actividades de prevención de acuerdo con los riesgos presentes y potenciales en su rea de trabajo.
- Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo por parte de Servidores Públicos o contratistas.
- Garantizar que los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo para sus Servidores Públicos, dentro de los procesos de contratación, cuenten con todos los aspectos legales y técnicos vigentes en materia de la actividad a desarrollar.
- Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la existencia de condiciones inseguras o peligros que no hayan sido identificados en el desarrollo de las actividades.
- Suspender las actividades de alto riesgo que no garanticen la seguridad del personal.

5.1.3 Responsabilidades de SST Servidores

- Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la entidad.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente que sufra o presencie.
- Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento y capacitación.
- Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- Cumplir con la programación de los exámenes médicos.
- Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
- Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
- Hacer el trabajo de manera segura.
- Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
- Conocer y entender los planes de emergencia, los procedimientos operativos normalizados (PON) y participar en evaluaciones del plan de emergencias para garantizar su correcto funcionamiento.
- Reportar y fomentar en sus subalternos o contratistas y visitantes el reporte oportuno de todo acto inseguro, condición insegura o incidentes que ocurra en sus áreas o procesos a cargo.
- Participar y promover en sus subordinados la participación, en el desarrollo de las actividades definidas en los planes de gestión del SG-SST.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el programa de capacitación.

 Unidad de Planeación Minero Energética	POLÍTICA INSTITUCIONAL POLÍTICA DE SST Y LOS DEMÁS ELEMENTOS SGSST	Código: POL-GTH-003
		Fecha: 28/07/2026
		Versión: 1

- Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.

5.1.4 Responsabilidades de SST de los Contratistas, Subcontratistas y proveedores

- Conocer y entender la política del SG-SST, de la entidad con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos del SG-SST que apliquen en el desarrollo de su objeto contractual con la entidad.
- Realizar un trabajo seguro, aplicando las normas y procedimientos para preservar la seguridad y la salud en el trabajo del SG-SST de la entidad.
- Diseñar y mantener el SG-SST propio de la empresa contratista, realizar afiliación y pagos a seguridad social.
- Identificar los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto en su sitio de trabajo y participar activamente en su control.
- Definir cuándo se requiera, el profesional en SST para participar en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Detectar y reportar oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros en el sitio de trabajo y en actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas.
- Conocer y entender el plan de emergencia de la entidad, los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) y participar en su correcto funcionamiento.
- Asistir y participar en las capacitaciones y reuniones programadas para el desarrollo del SG-SST de la entidad.
- Recibir auditoría de seguimiento interno por parte de la entidad cuando se solicite y enviar documentos que soporten el SG-SST del contratista cuando la entidad lo requiera.
- Proponer modificaciones que mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Procurar el cuidado integral de su salud.

5.1.5 Responsabilidades en SST del Responsable de SST

- Planear y diseñar las estrategias tendientes a la sensibilización y promoción del SG-SST.
- Proponer las políticas, planes, proyectos y actividades específicas tendientes a la prevención y el control de los riesgos inherentes a los procesos que se desarrollan en la entidad.
- Desarrollar, mantener actualizada y divulgar la información correspondiente al cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad.
- Asesorar y participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en las diferentes áreas.
- Evaluar las condiciones de seguridad, higiene y ambiente de las diferentes áreas formulando alternativas de mejoramiento.
- Representar a la entidad ante agremiaciones, organismos nacionales e internacionales, comunidades, en el campo de seguridad y la salud en el Trabajo.
- Organizar, desarrollar y mantener un plan de emergencias acorde con las amenazas identificadas en el análisis de vulnerabilidad de la entidad.
- Establecer los procedimientos para la evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad del SG-SST.
- Reportar cualquier cambio que genere nuevos peligros, de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Procurar el cuidado integral de su salud.

•

5.1.6 Responsabilidades de SST del COPASST

- Conocer y entender la política del SG-SST de la entidad, con el fin de actuar como un organismo de promoción y prevención dentro del SG-SST.
- Proponer y participar en actividades de SST del SG-SST.
- Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente de trabajo y a los Servidores(as) que debe realizar la entidad, de acuerdo con los peligros prioritarios.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo, inspeccionar los ambientes, equipos y actividades realizadas por los Servidores(as) en cada área, e informar al empleador sobre la existencia de peligros y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los Servidores(as) en la solución de los problemas relativos a la SST.
- Participar en el análisis de las causas de los incidentes/accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponiendo al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Realizar conjuntamente con el responsable del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, el plan de trabajo anual.
- Cumplir las obligaciones que le confiere la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará dos veces al año y deberá quedar documentada.
- Mantener la conformidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la legislación colombiana vigente en materia de Riesgos Laborales.
- Desarrollar estrategias relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los componentes del SG-SST.
- Monitorear las actividades e indicadores definidos por la alta Dirección para evaluar el desempeño de cada área respecto al proceso de mejora continua de los componentes del SG-SST y el logro de los objetivos estratégicos planteados.
- Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SG-SST.
- Apoyar y asesorar a las diferentes áreas de la organización en el análisis y definición de las acciones correctivas y preventivas.
- Participar en el proceso de definición del presupuesto para garantizar la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los componentes del SG-SST.
- Identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento y desarrollar acciones o programas para cubrir estas necesidades y definir estrategias o criterios para garantizar la eficacia de las actividades de capacitación y entrenamiento.

5.1.7 Responsabilidades de SST del Comité de Convivencia

- Atender los posibles casos de acoso laboral, presentados por el personal de la entidad.
- Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el plan de capacitación del SG-SST y entrenamiento.
- Realizar informes de gestión del Comité trimestralmente y presentar un informe anual de gestión y remitirlos al responsable del SG-SST.
- Conocer y dar cumplimiento permanente a las políticas, objetivos, planes, programas, procedimientos, normas, reglamentos y demás directrices del SG-SST.
- Promover una adecuada convivencia laboral al interior de la entidad.
- Mantener criterio ético y de confidencialidad para el manejo de los casos tratados en

el Comité.

- Trabajar en equipo con el responsable del SG-SST para la prevención del acoso laboral y promoción de un buen clima laboral.

5.1.8 Responsabilidades de SST de la Brigada de Emergencia

- Informar al líder de brigada las condiciones de peligro o inseguras que se identifique en las áreas de trabajo.
- Dirigir de manera adecuada y ordenada la atención de la emergencia.
- Administrar, hacer seguimiento, mantener actualizado los elementos de primeros auxilios que se encuentran en el botiquín.
- Mantener actualizado al personal de las rutas de evacuación, puntos de encuentro, sistema de alerta y alarma y demás contenidos del plan de emergencias.
- Informar a la persona encargada del SG SST, las condiciones de peligro o inseguras que identifique en las áreas de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el plan de capacitación del SG-SST y entrenamiento.
- Participar en la evaluación de simulacros y en el establecimiento de planes de mejora.
- Conocer y dar cumplimiento permanente a las políticas, objetivos, planes, programas, procedimientos, normas, reglamentos y demás directrices del SG SST.

6. ACTUALIZACIÓN

La presente política será revisada y actualizada como mínimo una vez al año o cuando se presenten cambios normativos, organizacionales, operacionales o en los riesgos identificados en la entidad.

La revisión estará a cargo del responsable del SG-SST y será presentada a la Alta Dirección para su validación y aprobación correspondiente.

7. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

La política del SG-SST será comunicada y divulgada a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores y demás partes interesadas mediante los canales institucionales definidos por la entidad, incluyendo:

- Página web institucional.
- Plataforma Isolución.
- Jornadas de inducción y reinducción.
- Capacitaciones y campañas institucionales.
- Correos electrónicos institucionales.
- Carteleros y medios internos de comunicación.

La divulgación buscará garantizar el conocimiento, apropiación y cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política.

8. ANEXOS

- Indicadores del SG-SST.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPVR).
- Plan de Trabajo Anual del SG-SST.
- Matriz de Requisitos Legales.
- Plan de Emergencias y Contingencias

	POLÍTICA INSTITUCIONAL POLÍTICA DE SST Y LOS DEMÁS ELEMENTOS SGSST	Código: POL-GTH-003
		Fecha: 28/07/2026
		Versión: 1

- Mecanismos de Rendición de Cuentas del SG-SST.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Nombre
PRO-TH-05	Procedimiento de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos y determinación de Controles
PRO-TH-07	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales
Sin Código	Plan de Trabajo Anual SG-SST
Sin Código	Matriz Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos
FOR-GTH-008	Formato de Reporte de Actos y Condiciones Inseguras

10. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
05/06/2026	1	Creación del Documento en el Sistema de Gestión SGI. Producto proyecto modernización de procesos. Documento anterior L-TH-003 V1 Del 19/09/2023. Estos cambios a su vez fueron presentados y aprobados en Comité Institucional De Gestión y Desempeño N°4 realizado el 28 de julio del 2026.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Katty Carolina Tapia Sanchez Cargo: Contratista (GIT) Fecha: 05/06/2026 Revisó: Nombre: Liliana Castillo Echavarria Cargo: Profesional Especializado Secretaría General Fecha: 05/06/2026 Nombre: Cristian Eliecer Bedoya González	Nombre: Shirley Paola Pitalna Beleño Cargo: Contratista (OAP) Fecha: 10/07/2026	Nombre: Katherin Pérez Pulecio – Líder de la política SG-SST UPME Cargo: Coordinadora del GIT Gestión de Talento Humano Fecha: 28/07/2026 Aprobación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño No 04 de fecha 28/07/2026

 Unidad de Planeación Minero Energética	POLÍTICA INSTITUCIONAL POLÍTICA DE SST Y LOS DEMÁS ELEMENTOS SGSST	Código: POL-GTH-003
		Fecha: 28/07/2026
		Versión: 1

Cargo: Contratista (GIT) Fecha: 05/06/2026		
---	--	--