Bucaramanga, 10 de Febrero de 2021

Ingeniera:
Angy Melissa Rodríguez
Responsable del SG-SST.
E.S.M.

Asunto: ASIGNACIÓN COMO RESPONSABLE EXTERNO DEL SG-SST

Nos permitimos informarle que de acuerdo a lo estipulado en El numeral 10 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, el cual establece que dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador "Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo ... " y teniendo en cuenta que usted cumple con el perfil y la idoneidad para ser el responsable del SG-SST de acuerdo a los lineamientos de las resoluciones 4502 de 2012, 4927 de 2016 y 0312 de 2019; se le designa a partir de la fecha como el responsable del SG-SST, el cual tiene entre otras las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.

2. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el' Trabajo SG-SST.

4. Firmar con el empleador el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, SST de la empresa en el que se especifiquen nietas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma y recursos necesarios.

5. Custodiar los documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos.

6. Tener acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo.

7. Conocer los resultados de la revisión de la alta dirección para definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

8. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.

9. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades.

10. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

11. Difundir a los niveles pertinentes, todas las acciones preventivas y correctivas con responsables y fechas de cumplimiento.

12. Realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y obtener el certificado de aprobación del mismo.

13. 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 como mínimo anualmente y deberá quedar documentada

14. Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.

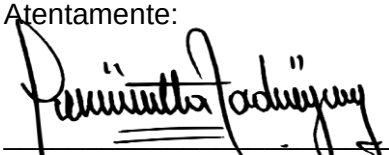
15. Conocer los resultados de la auditoría para adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la empresa.

16. Realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las; medidas de prevención y control antes de su implementación.

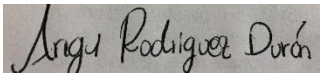
17. Cumplir y promover el cumplimiento de las disposiciones encaminadas a la prevención de los riesgos laborales y la promoción de la seguridad y salud de todos los trabajadores. Para ello deberá implementar todas las directrices establecidas dentro de nuestro marco legal, en especial las estipuladas en el decreto 1295 de 1994, ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables en materia de SST.

18. Demás actividades designadas relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

Atentamente:



MARTHA CECILIA RODRIGUEZ ARGUELLO
Representante legal



ANGY MELISSA RODRIGUEZ DURAN
Asesor Externo SST