
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-FO-02
	FORMATO CARTA DE ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLES DEL SG SST	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SG-SST

MYR Mantenimiento y Jardinería S.A.S., identificada con el NIT 901.737.852-0, representada legalmente por el Sr. José María Rengifo, reafirma su firme compromiso con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En virtud de ello, se ha designado a (xxxxxxxxxxxxxxxx), identificado con cédula de ciudadanía No. (xxxxxxxxxxxxx) de (xxxxxxxxxxxxx), Licencia en seguridad SST No. (xxxxxxxxxxxxx), como la responsable del SG-SST de la compañía.

La designación de las siguientes funciones y responsabilidades, conforme a la normatividad legal vigente **Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019** y a las políticas internas de la empresa, tendrá vigencia desde el (xxx) de (xxx) de (xx), hasta el (xxx) de (xxx) del (xxx). Durante este período, se ha designado a (xxxxxxxxxxxxx) será responsable de cumplir con las siguientes funciones:

- El responsable del SG-SST está en la obligación de rendir cuentas internamente de acuerdo a su desempeño como mínimo una vez al año. Esta rendición de cuentas es obligatoria para todos aquellos que tengan responsabilidades en el SG-SST. Además, la rendición se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o aquellos que sean considerados por los responsables.
- El perfil del responsable del SG-SST deberá ser acorde con los establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que determine el Ministerio del Trabajo. En este caso el responsable deberá, planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y realizar, como mínimo, una vez al año su respectiva evaluación.
- Mantener informada a la alta dirección de la empresa sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- El responsable del SG-SST también tiene como obligación, junto al empleador, la firma del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- El responsable del SG-SST debe custodiar los documentos que tengan relación con el SG-SST en la empresa. Estos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de estos.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-FO-02
	FORMATO CARTA DE ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLES DEL SG SST	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

- El responsable del SG-SST tendrá 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. Además de preservar la documentación correspondiente al SG.SST.
- El responsable del SG-SST debe ser notificado sobre la auditoría de cumplimiento del SG-SST y los resultados de la revisión por la alta dirección para adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.
- En la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales el empleador deberá formar un equipo investigador. Éste estará compuesto por el responsable del SG-SST, el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado, un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deberán realizar todo lo correspondiente a la investigación del suceso.
- El responsable del SG-SST debe realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

En constancia en lo anterior:

Representante Legal
José María Rengifo Huertas

Responsable del Sistema de
Gestión de Seguridad y Salud en el
Trabajo
(Nombre)