**CONSTANCIA DE ASIGNACION DE RECURSO PARA LA IMPLEMENTACION,MANTENIMIENTO DEL SGSST.**

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**C.C. XXXXXXXXXX**

en mi calidad de representante legal de

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

Nit. XXXXXXXX

Defino y asigno los siguientes recursos financieros, humanos, técnicos y físicos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

**Recursos financieros**

Para el periodo comprendido entre el 4 de Enero y el 31 de diciembre de XXXXXX, se cuenta con un presupuesto para las actividades de seguridad y salud en el trabajo de **­VALOR EN LETRA** ($XXXXXXXXXX).

Los recursos serán gestionados por el administrador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y deberán incluir como mínimo:

* Pago de servicios profesionales de asesoría y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
* Pago de auditor externo para la realizacion de auditoria del SG-SST anual. para determinar la conformidad del funcionamiento y ejecucion según todos los requisitos legales.
* Compra y/o mantenimiento de equipos de emergencia. (extintores,botiquin, camillas y demas elementos).
* Mantenimientos correctivos y preventivos de maquinaria y herramientas.
* Implementación de medidas de intervención para riesgos prioritarios. (señalizacion,mejoras en area operativa).
* Exámenes médicos ocupacionales. (ingreso,periodicos y de retiro).
* Adquisición de elementos de protección personal y dotación (3 veces al año / según necesidad).
* Gastos de oficina y papelería. (Resmas de papel,boligrafos,tinta de impresión y demas elementos de oficina).

Al momento de finalizar el periodo, el administrador del SG-SST rendirá cuentas a la alta dirección sobre el uso de los recursos asignados.

El pago de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales ARL (durante todo el año mes a mes), y mantenimiento correctivos y preventivos de la maquinaria formara parte de este presupuesto.

**Recursos humanos**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será administrado por el líder y/o asesor externo de la empresa **NOMBRE DEL RESPONSABLE**, quien dedicará el tiempo requerido para coordinar las actividades necesarias para la implementación del SG-SST.

El administrador del SG-SST contará con el apoyo de:

* COPASST / VIGIA (conformado).
* Comité de Convivencia (conformado).
* Brigadas de Emergencia (conformadas).
* Consultor externo contratado para el diseño e implementación del SG-SST
* Asesoría de la ARL

La empresa destinará las horas del personal que sean necesarias para participar en las actividades del SG-SST como son:

* Participación en simulacro de evacuación (una vez al año).
* Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo (una vez al mes).
* Asistencia a exámenes médicos ocupacionales (anuales area operativa y administrativa).

Cada uno de los miembros principales y suplentes del comité de convivencia, la brigada de emergencias y el COPASST podrá disponer de las horas laborales que sean requeridas para la ejecución de sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente en Colombia.

**Recursos técnicos**

Para la ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, la empresa cuenta con los siguientes recursos técnicos:

* Espacio en pequeña sala de reuniones para el VIGIA de SST y asi mismo para los de CONVIVENCIA LABORAL.
* Impresora para copiado, impresión y escáner de archivos.
* Acceso a Internet
* Equipos de comunicación fija y celular
* Botiquín ( **ESPECIFICAR EL TIPO DE BOTIQUIN**)
* Recarga y/o compra extintores, elementos de emergencia en diferentes areas de la empresa.
* Elementos primarios de oficina (papeleria en general).

**Recursos físicos**

La empresa cuenta con espacios para reuniones y capacitación:

* Sala pequeña con capacidad para 10 personas para proyección capacitaciones.

Se firma en Cucuta, a los XX días del mes de XXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Representante legal