



ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL VIGÍA DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

SST-F-006

Versión No 1

12/01/2022

ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CURADURIA URBANA 1 DE PIEDECUESTA

ACTA No. 001

Lugar: Sede Administrativa CR 15 3 A # 10 LC 321 CC DE LA CUESTA
PIEDRECUESTA, SANTANDER

Fecha: 28 de enero 2022

LA CURADORA URBANA SILVIA JOHANNA CAMARGO GUTIÉRREZ, identificada con 37.754.281, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, modificada por el Decreto 1295 de 1994 y el Decreto 1072 de 2015 emanados por el Ministerio de Protección Social, se designa el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para esta designación se nombra Vigía principal con su respectivo suplente, quedando así:

PRINCIPAL	SUPLENTE
LAURA MARCELA BELLO DIAZ Auxiliar administrativa	MARIA CLARA PARDO COBOS Ingeniera de sistemas

Una vez asignadas las personas que van a ser Vigía se procedió a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015 como funciones principales que en ésta se establece, así como las responsabilidades que tiene dicho organismo.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 63 del Decreto 1295 de 1994, esta designación de Vigía tendrá una vigencia de dos (2) años.

OBJETIVOS DEL VIGÍA

Participar de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y vigilar su desarrollo en la empresa.

RESPONSABILIDADES DEL VIGÍA

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.

- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades de origen laboral con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Conocer los resultados de la revisión de la alta dirección.
- Participar en la revisión del Programa de Capacitación en SST, con el fin de identificar las acciones de mejora.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.
- Apoyar 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. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la planificación de la auditoría anual.
- Revisar los resultados de la evaluación inicial del SG-SST.
- Realizar el curso de las cincuenta (50) hrs del SG-SST.
- Conocer y aplicar la Política de SST según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.
- Conocer 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



ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL VIGÍA DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

SST-F-006

Versión No 1

12/01/2022

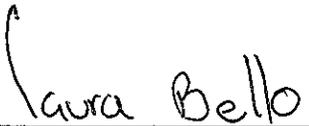
peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

- Demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

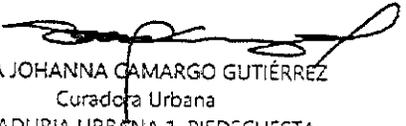
Con la designación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere.

Siendo las 06:00 p.m. se da por terminada la reunión de designación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En constancia firman:


Vigía Principal


Vigía Suplente


SILVIA JOHANNA CAMARGO GUTIÉRREZ
Curadora Urbana
CURADURIA URBANA 1, PIEDECUESTA

	INFORME VIGÍA SST		Código	SST-F-007
			Fecha	12/01/2022
			Versión	1
			Página 1 de 9	

FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 28	MM 01	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	6:00pm	01	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

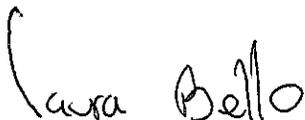
INFORME VIGÍA SST	
<p>1. Designación del Vigía SST</p> <p>2. Incidentes y accidentes de trabajo presentados.</p> <p style="padding-left: 40px;">En el mes de Enero no se presentaron eventos de incidentes o accidentes de trabajo.</p> <p>3. Actividades desarrolladas</p> <p><input type="checkbox"/> El Responsable de SST da la capacitación al Vigía sobre las funciones y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo; ▪ Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo; ▪ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional (SST) en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes; ▪ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia; ▪ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado; ▪ Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución; ▪ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control; ▪ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial; ▪ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional (SST); ▪ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes; ▪ Conocer los resultados de la revisión de la alta dirección; ▪ Participar en la revisión del Programa de Capacitación en SST, con el fin de identificar las acciones de mejora; ▪ Conocer los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar; 	

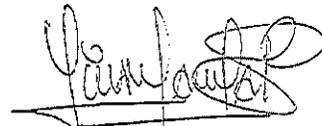
- Apoyar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, y acompañar la actualización el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo;
- Participar en la planificación de la auditoría anual;
- Conocer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Cumplir de manera satisfactorias las funciones asignadas de acuerdo a los recursos financieros, técnicos y el personal necesario, designado por el empleador;
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

El Responsable de SST socializa al Vigía la Política de SST, Presupuesto del SGSST, Plan de trabajo anual y Plan de capacitación.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	Febrero 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	Febrero 2022
Socializar el programa de orden y aseo	Responsable SST	Febrero 2022

Fecha próxima reunión: Febrero 2022


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST

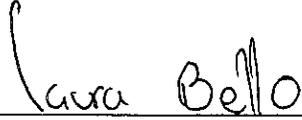
	INFORME VIGÍA SST		Código	SST-F-007
			Fecha	12/01/2022
			Versión	1
			Página 3 de 9	

FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 28	MM 02	AA 22	Sede Administrativa DOMECOL/BUCARAMANGA	4:00pm	6:00pm	02	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> X Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST		
<p>4. Saludo de bienvenida El Vigía SST principal da el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.</p>		
<p>5. Verificación del quorum El Vigía SST suplente procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.</p>		
<p>6. Lectura acta anterior El Vigía SST suplente da lectura del acta anterior referente al mes de ENERO y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes.</p>		
<p>7. Incidentes y accidentes de trabajo presentados No se reportaron actos o condiciones inseguras que pudiesen dar como consecuencia accidentes de trabajo en ninguna de las áreas que conforman la empresa (administrativa y operativa).</p>		
<p>8. Actividades desarrolladas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan las inspecciones de botiquín, extintor y locativas dando cumplimiento al cronograma de inspecciones de seguridad. • Se realizan las inspecciones de orden y aseo, y residuos sólidos dando cumplimiento al cronograma de inspecciones de orden y aseo. • Se realiza las capacitaciones planeadas para el mes dando cumplimiento al cronograma de capacitaciones 2022. 		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	MARZO 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	MARZO 2022

Fecha próxima reunión: MARZO 2022


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST

	INFORME VIGÍA SST		Código	SST-F-007
			Fecha	12/01/2022
			Versión	1
Página 4 de 9				

FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 28	MM 03	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	6:00pm	03	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST		
<p>9. Saludo de bienvenida El Vigía SST principal da el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.</p>		
<p>10. Verificación del quorum El Vigía SST suplente procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.</p>		
<p>11. Lectura acta anterior El Vigía SST suplente da lectura del acta anterior referente al mes de FEBRERO y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes.</p>		
<p>12. Incidentes y accidentes de trabajo presentados No se reportaron actos o condiciones inseguras que pudiesen dar como consecuencia accidentes de trabajo en ninguna de las áreas que conforman la empresa (administrativa y operativa).</p>		
<p>13. Actividades desarrolladas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan las inspecciones de botiquín, extintor y locativas dando cumplimiento al cronograma de inspecciones de seguridad. • Se realizan las inspecciones de orden y aseo, y residuos sólidos dando cumplimiento al cronograma de inspecciones de orden y aseo. • Se realiza las capacitaciones planeadas para el mes dando cumplimiento al cronograma de capacitaciones 2022. 		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	ABRIL 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	ABRIL 2022

Fecha próxima reunión: ABRIL 2022

 Firma Vigía SST

 Firma Responsable SST

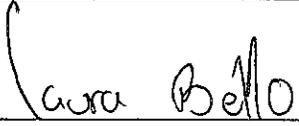
	INFORME VIGÍA SST		Código	SST-F-007
			Fecha	12/01/2022
			Versión	1
			Página 5 de 9	

FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 28	MM 04	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	6:00pm	04	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> X Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST		
<p>14. Saludo de bienvenida El Vigía SST principal da el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.</p>		
<p>15. Verificación del quorum El Vigía SST suplente procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.</p>		
<p>16. Lectura acta anterior El Vigía SST suplente da lectura del acta anterior referente al mes de MARZO y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes.</p>		
<p>17. Incidentes y accidentes de trabajo presentados No se reportaron actos o condiciones inseguras que pudiesen dar como consecuencia accidentes de trabajo en ninguna de las áreas que conforman la empresa (administrativa y operativa).</p>		
<p>18. Actividades desarrolladas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan las inspecciones de botiquín, extintor y locativas dando cumplimiento al cronograma de inspecciones de seguridad. • Se realizan las inspecciones de orden y aseo, y residuos sólidos dando cumplimiento al cronograma de inspecciones de orden y aseo. • Se realiza las capacitaciones planeadas para el mes dando cumplimiento al cronograma de capacitaciones 2022. 		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	MAYO 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	MAYO 2022

Fecha próxima reunión: MAYO 2022


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST

	INFORME VIGÍA SST		Código	F-SST-27
			Fecha	23/01/2021
			Versión	1
			Página 6 de 9	

FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 27	MM 05	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	6:00pm	05	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST		
<p>1. Saludo de bienvenida La Vigía SST, realiza el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.</p>		
<p>2. Verificación de quorum: Se procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.</p>		
<p>3. Lectura acta anterior Se da lectura del acta anterior y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes, así mismo, se recuerdan los compromisos pactados.</p>		
<p>4. Desarrollo de los contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Durante el mes de MAYO no se presentan casos sospechosos de COVID-19. <input type="checkbox"/> En el mes de MAYO no se presentaron eventos de incidentes o accidentes de trabajo. <input type="checkbox"/> Se realiza la inspección SST y la inspección de orden y aseo para dar cumplimiento a los programas designados para la empresa. 		
<p>5. Para finalizar la reunión, el asesor externo en Seguridad y Salud en el trabajo, socializa las conclusiones y se proponen las siguientes actividades, con el fin de la mejora continua del SG SST y contribuir al bienestar físico, mental y social de los trabajadores.</p>		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	Junio 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	Junio 2022

Fecha próxima reunión: Junio 2022


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST

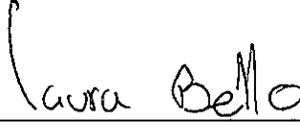
	INFORME VIGÍA SST		Código	F-SST-27
			Fecha	23/01/2021
			Versión	1
			Página 7 de 9	

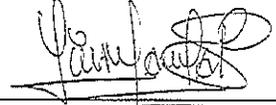
FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 28	MM 06	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	5:00pm	06	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> X Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST		
<p>6. Saludo de bienvenida La Vigía SST, realiza el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.</p> <p>7. Verificación de quorum: Se procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.</p> <p>8. Lectura acta anterior Se da lectura del acta anterior y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes, así mismo, se recuerdan los compromisos pactados.</p> <p>9. Desarrollo de los contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Durante el mes de Junio no se presentan casos sospechosos de COVID-19. <input type="checkbox"/> En el mes de Junio no se presentaron eventos de incidentes o accidentes de trabajo. <input type="checkbox"/> Se realiza la inspección SST y la inspección de orden y aseo para dar cumplimiento a los programas designados para la empresa. <input type="checkbox"/> Se realizan las capacitaciones correspondientes para dar cumplimiento al plan de capacitación 2022 <p>10. Para finalizar la reunión, el asesor externo en Seguridad y Salud en el trabajo, socializa las conclusiones y se proponen las siguientes actividades, con el fin de la mejora continua del SG SST y contribuir al bienestar físico, mental y social de los trabajadores.</p>		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	JULIO 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	JULIO 2022

Fecha próxima reunión: JULIO 2022


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST

FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 28	MM 07	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	5:00pm	07	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria

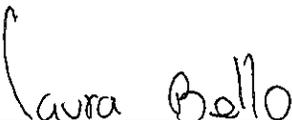
De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

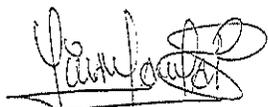
INFORME VIGÍA SST

11. Saludo de bienvenida
La Vigía SST, realiza el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.
12. Verificación de quorum:
Se procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.
13. Lectura acta anterior
Se da lectura del acta anterior y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes, así mismo, se recuerdan los compromisos pactados.
14. Desarrollo de los contenidos:
 - Durante el mes de JULIO no se presentan casos sospechosos de COVID-19.
 - En el mes de JULIO no se presentaron AT o IT
 - Se realiza la inspección SST y la inspección de orden y aseo para dar cumplimiento a los programas designados para la empresa.
 - Se realizan las capacitaciones correspondientes para dar cumplimiento al plan de capacitación 2022
15. Para finalizar la reunión, el asesor externo en Seguridad y Salud en el trabajo, socializa las conclusiones y se proponen las siguientes actividades, con el fin de la mejora continua del SG SST y contribuir al bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	AGOSTO 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	AGOSTO 2022
Cumplimiento al plan de capacitaciones	Vigía SST	AGOSTO 2022

Fecha próxima reunión: AGOSTO 2022


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST

FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 29	MM 08	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	5:00pm	08	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST

16. Saludo de bienvenida

La Vigía SST, realiza el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.

17. Verificación de quorum:

Se procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.

18. Lectura acta anterior

Se da lectura del acta anterior y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes, así mismo, se recuerdan los compromisos pactados.

19. Desarrollo de los contenidos:

- Durante el mes de **AGOSTO** no se presentan casos sospechosos de COVID-19.
- En el mes de **AGOSTO** no se presentaron incidentes de trabajo.
- Se realiza la inspección SST y la inspección de orden y aseo para dar cumplimiento a los programas designados para la empresa.
- Se realizan las capacitaciones correspondientes para dar cumplimiento al plan de capacitación 2022

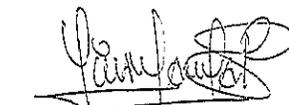
20. Para finalizar la reunión, el asesor externo en Seguridad y Salud en el trabajo, socializa las conclusiones y se proponen las siguientes actividades, con el fin de la mejora continua del SG SST y contribuir al bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	SEPTIEMBRE 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	SEPTIEMBRE 2022
Cumplimiento al plan de capacitaciones	Vigía SST	SEPTIEMBRE 2022

Fecha próxima reunión: SEPTIEMBRE 2022



Firma Vigía SST



Firma Responsable SST

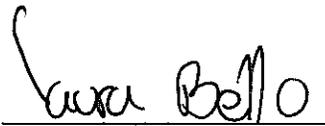
	INFORME VIGÍA SST		Código	F-SST-27
			Fecha	23/01/2021
	Versión	1	Página 1 de 1	

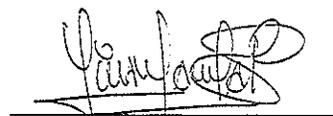
FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 28	MM 10	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	5:00pm	10	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST		
<p>1. Saludo de bienvenida La Vigía SST, realiza el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.</p>		
<p>2. Verificación de quorum: Se procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.</p>		
<p>3. Lectura acta anterior Se da lectura del acta anterior y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes, así mismo, se recuerdan los compromisos pactados.</p>		
<p>4. Desarrollo de los contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Durante el mes de OCTUBRE no se presentan casos sospechosos de COVID-19. <input type="checkbox"/> En el mes de OCTUBRE no se presentaron incidentes de trabajo. <input type="checkbox"/> Se realiza la inspección SST y la inspección de orden y aseo para dar cumplimiento a los programas designados para la empresa. <input type="checkbox"/> Se realizan las capacitaciones correspondientes para dar cumplimiento al plan de capacitación 2022 		
<p>5. Para finalizar la reunión, el asesor externo en Seguridad y Salud en el trabajo, socializa las conclusiones y se proponen las siguientes actividades, con el fin de la mejora continua del SG SST y contribuir al bienestar físico, mental y social de los trabajadores.</p>		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	NOVIEMBRE 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	NOVIEMBRE 2022
Cumplimiento al plan de capacitaciones	Vigía SST	NOVIEMBRE 2022

Fecha próxima reunión: NOVIEMBRE 2022


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST

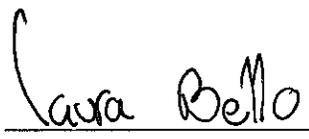
	INFORME VIGÍA SST		Código	F-SST-27
			Fecha	23/01/2021
	Versión	1	Página 1 de 1	

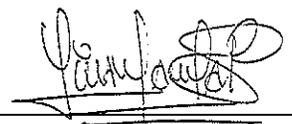
FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 30	MM 11	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	5:00pm	11	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST		
<p>1. Saludo de bienvenida La Vigía SST, realiza el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.</p> <p>2. Verificación de quorum: Se procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.</p> <p>3. Lectura acta anterior Se da lectura del acta anterior y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes, así mismo, se recuerdan los compromisos pactados.</p> <p>4. Desarrollo de los contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Durante el mes de NOVIEMBRE no se presentan casos sospechosos de COVID-19. <input type="checkbox"/> En el mes de NOVIEMBRE no se presentaron incidentes de trabajo. <input type="checkbox"/> Se realiza la inspección SST y la inspección de orden y aseo para dar cumplimiento a los programas designados para la empresa. <input type="checkbox"/> Se realizan las capacitaciones correspondientes para dar cumplimiento al plan de capacitación 2022 <p>5. Para finalizar la reunión, el asesor externo en Seguridad y Salud en el trabajo, socializa las conclusiones y se proponen las siguientes actividades, con el fin de la mejora continua del SG SST y contribuir al bienestar físico, mental y social de los trabajadores.</p>		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	DICIEMBRE 2022
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	DICIEMBRE 2022
Cumplimiento al plan de capacitaciones	Vigía SST	DICIEMBRE 2022

Fecha próxima reunión: DICIEMBRE 2022


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST

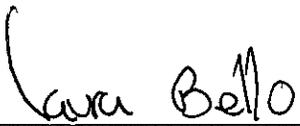
	INFORME VIGÍA SST		Código	F-SST-27
			Fecha	23/01/2021
	Versión	1	Página 1 de 1	

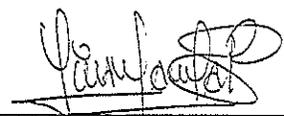
FECHA			LUGAR	HORA INICIO	HORA FIN	INFORME NO.	TIPO REUNIÓN
DD 27	MM 12	AA 22	Sede Administrativa CURADURIA	4:00pm	5:00pm	12	Mensual <input checked="" type="checkbox"/> X Extraordinaria <input type="checkbox"/>

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015, se realiza presentación de las actividades desarrolladas en función del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME VIGÍA SST		
<p>1. Saludo de bienvenida La Vigía SST, realiza el saludo correspondiente a todos los miembros presentes y agradece su asistencia.</p>		
<p>2. Verificación de quorum: Se procede a verificar la asistencia de los integrantes y así se da inicio a la reunión.</p>		
<p>3. Lectura acta anterior Se da lectura del acta anterior y al orden del día, es aprobado por unanimidad por las partes presentes, así mismo, se recuerdan los compromisos pactados.</p>		
<p>4. Desarrollo de los contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Durante el mes de DICIEMBRE no se presentan casos sospechosos de COVID-19. <input type="checkbox"/> En el mes de DICIEMBRE no se presentaron incidentes de trabajo. <input type="checkbox"/> Se realiza la inspección SST y la inspección de orden y aseo para dar cumplimiento a los programas designados para la empresa. <input type="checkbox"/> Se realizan las capacitaciones correspondientes para dar cumplimiento al plan de capacitación 2022 		
<p>5. Para finalizar la reunión, el asesor externo en Seguridad y Salud en el trabajo, socializa las conclusiones y se proponen las siguientes actividades, con el fin de la mejora continua del SG SST y contribuir al bienestar físico, mental y social de los trabajadores.</p>		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar inspección de Orden y Aseo en la empresa	Vigía SST	ENERO 2023
Realizar inspecciones de equipos de emergencia: botiquines de primeros auxilios y extintores de emergencias.	Vigía SST	ENERO 2023
Cumplimiento al plan de capacitaciones	Vigía SST	ENERO 2023

Fecha próxima reunión: ENERO 2023


 Firma Vigía SST


 Firma Responsable SST