CONSORCIO USAQUÉN	**FORMATO CONFORMACIÓN DEL COPASST O VIGIA DE SST**	CU005-CCOPASST Versión: 00

YO Luz Stella Clavijo R, identificado (a) con C.C.51.906.642 de la ciudad de Bogotá, en función de Vigía de SST (principal) de la empresa CONSORCIO USAQUÉN 005 de 2024 tengo claro lo siguiente:

Funciones:

1. Proponer a la Gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.
3. 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.
4. Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las obras y de la oficina principal.
5. Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
6. Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
7. Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo de la obra sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
8. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
9. Servir como organismo de coordinación entre la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
10. Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
11. Elegir al secretario del Comité.
12. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.

Funciones presidente

A. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
B. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
C. Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
D. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.

E. Tramitar ante la administración de la empresa de las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
F. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

Las demás funciones que le señalen las normas sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Firmo el día 25, del mes Marzo, año 2025

Nombre: ____Luz Stella Clavijo R
Cédula: ____ 51906642

Firma: _____

