Bogotá, D.C, 02 de febrero de 2026

Señor
ANDRES MORENO
RESIDENTE DE INTERVENTORIA
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Nombramiento Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. Cordial Saludo,
Con el presente comunicado le informamos, que ha sido designado como Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo , a partir del 02/02/2026 y durante el periodo de vigencia del contrato de la referencia.

De conformidad a la resolución 2013 de 1986 sus funciones como vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

1. Proponer a la gerencia del proyecto la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la organización.
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. 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.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes laborales y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
6. Evaluar los programas que se hayan realizado.
7. 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.
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 empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
10. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
11. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
12. 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.

13. Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo damos cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, el área SST y/o la gerencia debe darle a conocer la siguiente documentación y/o gestión:

1. Política de Seguridad y Salud en el trabajo
2. Programa de capacitación anual
3. Resultados de las evaluaciones ambientales
4. Identificación de peligros y evaluación de riesgos
5. Planificación de las auditorias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
6. Resultados de la revisión de la alta dirección al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Si está de acuerdo con este nombramiento, por favor firmar el presente oficio en señal de aceptación



ANDRES MORENO
AUXILIAR DE INGENIERIA



JOHANNA CONSUELO LOPEZ QUINTERO
REPRESENTANTE LEGAL