CLEVER
LEAVES

La suscrita Directora de gestión humana de ECOMEDICS SAS., empresa con NIT. 900.962.559 -7

CERTIFICA:

PRIMERO: Que el señor (a) **MEJIA RUIZ DARLY MARYETH,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. C.C. 1098647446, laboró en nuestra compañía desde día 17 de abril del 2023 hasta el 19 de diciembre del 2025, vinculado con un contrato a término Indefinido en el cargo de **OPERARIO DE PRODUCCION.**

SEGUNDO: Que el señor (a) **MEJIA RUIZ DARLY MARYETH,** tuvo una asignación salarial mensual de: un millón setecientos veinte mil quinientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($1.720.555).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma el día diecinueve (19) de Diciembre del 2025.

Cordialmente,

Sandra Castro
SANDRA CASTRO ROBAYO
Directora Administrativa y de Gestión Humana
ECOMEDICS S.A.S. (Clever Leaves)

Gestión Humana

Usuario: valeria.tovar Fecha: 19/12/2025 11:31:16 AM Páginas: 2

PLASPEL S.A.S.
EMPAQUES DE PLASTICO Y PAPEL

EMPAQUES DE PLASTICO Y PAPEL
PLASPEL S.A.S
NIT: 900639245-6

CERTIFICACION LABORAL

La señora **MEJIA RUIZ DARLY MARYETH** identificada con cédula de ciudanía No **1098647446,** laboró para nuestra compañía desde el 30 de abril de 2021 hasta el 02 de enero de 2023, desempeñando el cargo de **OPERARIA DE SELLADO** con un contrato a término **INDEFINIDO.**

Dada en Tocancipá Cundinamarca, a solicitud del interesado el día 27 del mes de febrero de 2023.

Cordialmente,

Gestión Humana
PLASPEL S.A.S.
NIT. 900.639.245-6

LADY MILENA MORA RODRIGUEZ
Gestión de Talento Humano

Parque Industrial Gran Sabana Bodega N° 67B, Tocancipa Cundinamarca.
Celular: 3188430556
Email: rhumanos@plaspel.co

GUIRNALDAS
PRESERVED FLOWERS

GUIRNALDAS/INNONVAFLORA S.A.S
NIT. 800.209.481-0

CERTIFICA QUE:

La señora **DARLY MARYETH MEJIA RUIZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.647.446 de Bucaramanga, trabajo en esta empresa desde el día dos (02) de Agosto del año dos mil doce (2012), hasta el treinta (30) de Marzo de dos mil veintiuno (2021).

Durante la vigencia del contrato la señora **MEJIA RUIZ,** desempeño el cargo de Supervisor Jr. de Producción del primero (01) de Mayo del año dos mil dieciocho (2018) hasta el diecinueve (19) de mayo del año dos mil veinte (2020), desempeñando las siguientes funciones:

1. Responsabilidades básicas del cargo/rol en términos de resultados que el trabajador debe aportar de forma permanente a la organización. Comprende acción, función y resultado.
2. Coordinar secuencia del Plan de Producción conforme al documento de Planificación del día.
3. Organizar los recursos con los que el área cuenta para lograr el máximo rendimiento de los mismos: Puestos de trabajo, insumos, materiales, personas
4. Asegurar el cumplimiento de los parámetros de calidad definidos asegurando el menor nivel de NC posible
5. Asegurar los planes de inducción, capacitación y entrenamiento de las personas a su cargo, necesarias para lograr altos niveles de productividad, seguridad y calidad.
6. Responder por la seguridad y salud en el trabajo en su área, mediante la adecuada gestión de las condiciones de trabajo, planes de mejora y la sensibilización de las personas
7. Administrar de forma óptima las personas a cargo con un estilo de dirección alineado a lo establecido por la empresa y gestionar las novedades de personal de manera oportuna de acuerdo a los estándares fijados por RRHH.
8. Revisar, controlar y reportar el ausentismo e incidentes disciplinarios del personal operativo, así como logros y aciertos.
9. Asegurar la disponibilidad de la información para el proceso de digitación de indicadores del área, gestionar y mantener actualizados los gráficos y tableros de control visual.
10. Liderar las reuniones TOP 5 por turno; elaborar y escalar las propuestas y planes de mejora continua.

GUIRNALDAS
PRESERVED FLOWERS

11. Supervisión y seguimiento operativo mediante auditorias aleatorias para el cumplimiento del Plan de Gestión de Calidad.
12. Alertar inmediatamente al supervisor cualquier anomalía o situación que amenace la seguridad de la planta o la calidad del producto.
13. Usar de manera adecuada y requerida los EPP necesarios para la segura ejecución de su trabajo.
14. Alinearse con los objetivos de la compañía en términos de seguridad, calidad, productividad, costos y manejo ambiental.
15. Dirigir todas las actividades de orden y aseo del área.
16. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Tocancipá, a los treinta (30) días del mes de Marzo de dos mil veintiuno (2021)

Atentamente,

Guirnaldas/Innovaflora S.A.S.
NIT. 800209481-0

María Ayde Quintero Téllez
Coordinadora de Nómina y Personal
GUIRNALDAS/ INNOVAFLORA S.A.S
COGRH-2634