Outlook

RV: Entrega Lineamientos del Sistema de Gestión Integral (SGI) para Contratistas – 110-CNT2605-286

Desde Esteban Jose Esquivel Gomez <eesquivel@corantioquia.gov.co>
Fecha Lun 2026-06-22 7:52
Para Centro de Administracion de Documentos -CAD- CORANTIOQUIA <cad@corantioquia.gov.co>

1 archivo adjunto (231 KB)
Lineamientos del SIG para Contratistas.pdf;

Buenos días,

Por favor, radicar los documentos contenidos en el siguiente enlace en la carpeta del contrato 110-CNT2605-286.

Lineamientos SOLUMEK SAS.zip

Mil gracias.

Cordialmente,

Esteban José Esquivel Gómez
Profesional Especializado
Subdirección de Gestión Ambiental
eesquivel@corantioquia.gov.co
Tel: 493 88 88 - Ext. 1818
Carrera 65 #44A-32
Medellín
www.corantioquia.gov.co

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
SOLUCIONES MÉCANICAS GLOBALES S.A.S.
Fecha: 22-jun-2026 10:45 AM Pág: 4
Anexos: 157 PAGINAS -EXCEL
Archivar en: 110-CNT2605-286/SOLUMEK S.A.
Radicado por: Jose Adolfo Zabala

180-COE2606-25355
Favor citar este número al responder

CORANTIOQUIA

De: Andres Bedoya <logisticamedellin@solumeksa.com>
Enviado: viernes, 19 de junio de 2026 12:52 p. m.
Para: Esteban Jose Esquivel Gomez <eesquivel@corantioquia.gov.co>
Cc: yonathan.pelaez <yonathan.pelaez@solumeksa.com>; gestionambiental <gestionambiental@solumeksa.com>
Asunto: Entrega Lineamientos del Sistema de Gestión Integral (SGI) para Contratistas – 110-CNT2605-286

Buenas tardes Ing. Esteban,
Cordial saludo.

De acuerdo con lo establecido en el acta de inicio del contrato y en cumplimiento de los lineamientos definidos por CORANTIOQUIA en el documento “Lineamientos del Sistema de Gestión Integral para Contratistas, Conveniantes y Proveedores“, nos permitimos remitir la documentación y los soportes aplicables al contrato para su respectiva revisión.
La información adjunta corresponde a los requisitos exigidos para contratistas críticos en la etapa de inicio del contrato, incluyendo los documentos relacionados con el personal asignado, la gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, competencias requeridas, entrega de elementos de protección personal y demás soportes que resultan aplicables a las actividades a desarrollar.
Agradecemos la revisión de la documentación remitida y quedamos atentos a cualquier observación, ajuste o requerimiento adicional que considere pertinente la supervisión.

Lineamientos SOLUMEK SAS.7z

Atentamente:

Carlos Andrés Bedoya
Analista de gestión logística y administrativa.
Departamento de Gestión Logística
Tel: 3115490090

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

Tel: 4608450-4608451-4608452
http://www.solumeksa.com/



Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos todas sus observaciones, consultas o reclamos en: protecciondedatos@corantioquia.gov.co.

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
SOLUCIONES MÉCANICAS GLOBALES S.A.S.
Fecha: 22-jun-2026 10:45 AM Pág: 4
Anexos: 157 PAGINAS -EXCEL
Archivar en: 110-CNT2605-286/SOLUMEK S.A.
Radicado por: Jose Adolfo Zabala

180-COE2606-25355
Favor citar este número al responder

Medellín, viernes 19 de junio de 2026

Señor
ESTEBAN JOSE ESQUIVEL GOMEZ
Supervisor del Contrato
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
Medellín, Antioquia

REFERENCIA: Contrato 110-CNT2605-286
OBJETO: "*REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE EMISIONES EN FUENTES MÓVILES QUE CIRCULAN EN EL TERRITORIO DE LA JURISDICCIÓN Y DESARROLLAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN "+ AIRE PURO" DE CORANTIOQUIA.*"

ASUNTO: Lineamientos del Sistema de Gestión Integral del contrato.

Cordial saludo,

De acuerdo con la reunión de inicio realizada el día jueves 28 de mayo de 2026, por medio de la presente nos permitimos compartir la información correspondiente al personal que está vinculado para la ejecución de las actividades del Alcance 1 del contrato.

A continuación, se relaciona el personal:

PERFIL	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	CELULAR	CORREO
Coordinadora	Zayda Marcela Payan Cordoba	59396609	3025125566	gestionambiental@solumeksa.com
Profesional En Ingeniería Responsable Del Personal De Medición	Yonathan Alberto Pelaez Puerta	1128420185	3108421549	yonathan.pelaez@soluemksa.com
Tecnólogo Con Experiencia 1	Luz Yanet Cortes Herrera	1017207154	3104305186	luzcortes@solumeksa.com
Tecnólogo Con Experiencia 2	Armando Santander Patiño Ruiz	98652669	3332372602	gestionoperativa@solumeksa.com
Tecnólogo Con Experiencia 3	Diego Andrés Martínez Quintero	98702529	3148805561	gestionoperativa@solumeksa.com
Tecnólogo Con Experiencia 4	Danny Zapata Uribe	1026150811	3244362514	gestionoperativa@solumeksa.com
Técnico De Apoyo Con Experiencia	Carlos Andres Bedoya Patiño	1017269465	3003227887	logisticamedellin@solumeksa.com

Asimismo, en los anexos encontrarán toda la información requerida y diligenciada de acuerdo a los lineamientos del sistema de gestión integral de la corporación aplicables al contrato.

- Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la actividad realizada para CORANTIOQUIA.
- Planes de emergencia y contingencias y Matriz de vulnerabilidad.
- Contratos de trabajo, donde se especifican las actividades que desarrolla el personal en el marco del mismo y el salario.
- Afiliación a la seguridad social del personal contratado, conforme al salario establecido en el contrato de trabajo y nivel de riesgo al que está expuesto en ejercicio de las funciones a desarrollar en CORANTIOQUIA.
- Concepto medico de aptitud de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo al cargo a desempeñar.

- Certificado de competencia según la actividad a realizar (Certificados de estudio y tarjetas profesionales)
- Registro de entrega de EPP de acuerdo con la actividad que va a realizar.
- Registro de asistencia - inducción en SST.

Nota: Con respecto a la documentación relacionada a la vinculación del Profesional con Experiencia en Buenas Prácticas Ambientales se entregará hasta la aprobación del Plan de Trabajo correspondiente al Alcance 2 por parte del supervisor del contrato. Una vez se obtenga la respectiva aprobación, se procederá con su vinculación y se remitirá oportunamente la documentación correspondiente para su revisión y aprobación.

Atentamente,

CLARA INES CIFUENTES BAQUERO
Representante Legal
SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A.S. - EN REORGANIZACIÓN
NIT. 900.023.589-1

Artículo 1. Generalidades

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Soluciones Mecánicas Globales S.A.

IDENTIFICACIÓN NIT: 900.023.589-1

ARL: Suramericana

CIUDAD: Bogotá D.C.

DEPARTAMENTO: Cundinamarca

DIRECCIÓN: Cra 67 a # 95-08

TELÉFONO: 6941724-7290511

SUCURSALES O AGENCIAS: Medellín, Carrera 68 # 46a – 37

CLASE DE RIESGO ASIGNADO: IV

CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA: 4289202 TRABAJOS DE INGENIERIA MECANICA EN GENERAL

CODIGO CIIU: 7120 ENSAYOS Y ANALISIS TECNICOS

Artículo 2. Destinatarios y Obligatoriedad

Soluciones Mecánicas Globales SA. – Solumek SA, trabajadores y contratistas darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y seguridad Industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.

Artículo 3. Cumplimiento Legal

Solumek SA, se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivos del trabajo, la ley 9ª de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1989, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, Ley 779 de 2002, Resolución 1401 de 2007, Resolución 3673 de 2008, Resolución 2566 de 2009, Resolución 2646 de 2008, Ley 962 de 2005, Resolución 1956 de 2008, Resolución 2566 de 2009, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009, Resolución 1409 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Resolución 777 de 2021 y de más normas que con el fin se establezcan.

Artículo 4. Recursos

Solumek S.A, se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborada de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989 y el Decreto 1072 de 2015, el cual contempla, como mínimo, los siguientes de aspectos:

A. Medicina preventiva y del trabajo: Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; Colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.
B. Higiene y Seguridad industrial: Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente

Artículo 5. Implementación

Solumek S.A, se compromete a implementar gradualmente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, basado en el desarrollo lógico y por etapas, con un enfoque de

mejora continua y que incluye la política, organización, planificación, evaluación, auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la salud y seguridad en el trabajo. Además, a cumplir con las disposiciones vigentes, establecidas por el Gobierno Nacional por la emergencia sanitaria a causa del coronavirus COVID-19, adoptando todas las medidas necesarias para el manejo de la pandemia.

Artículo 6. Peligros

Los peligros existentes en Solumek S.A, están constituidos principalmente por:

RIESGOS BIOLÓGICOS: ❑ Virus ❑ Bacterias ❑ Hongos ❑ Ricketsias ❑ Parásitos	**RIESGOS FISICOS**: ❑ Ruido (de impacto, intermitente, continuo). ❑ Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia). ❑ Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, microondas).
RIESGOS QUÍMICO: ❑ Gases y vapores. ❑ Humos metálicos, no metálicos. ❑ Material particulado.	**RIESGOS PSICOLABORAL**: ❑ Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios). ❑ Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización de trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor). ❑ Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo). ❑ Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc). ❑ Interfase persona – tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización. ❑ Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descanso).

RIESGOS BIOMECÁNICOS: ❑ Posturas (prolongada mantenida, forzada, antigravitacional). ❑ Esfuerzo. ❑ Movimiento repetitivo. ❑ Manipulación manual de cargas.	**CONDICIONES DE SEGURIDAD:** ❑ Mecánicos (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos). ❑ Eléctrico (alta y baja tensión, estática). ❑ Locativos (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo (caídas de objetos). ❑ Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio). ❑ Accidentes de tránsito. ❑ Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc).
FENÓMENOS NATURALES: ❑ Sismo. ❑ Terremoto. ❑ Vendaval. ❑ Inundación. ❑ Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas).	

Parágrafo: A efecto que los peligros contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidentes de trabajo o enfermedades laborales, El Rancho El Faro S.A.S, ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que se da a conocer a todos los trabajadores.

Artículo 7. Capacitación

Solumek S.A, diseñará e implementará programas de capacitación e inducción para los trabajadores, enfocado a las actividades que deba desempeñar, capacitándose respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

Artículo 8. Comités

Solumek S.A, se obliga a promover y garantizar el funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1984 y decreto ley 1072 de 2015, así como el comité de convivencia laboral de conformidad con la Resolución 652 de 2012 y Resolución 1352 de 2012 que al constituirse es una medida preventiva del acoso laboral.

Artículo 8. Publicación

Este reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles dentro de las instalaciones y centro de trabajo, cuyo contenido se dará a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

Artículo 9. Vigencia

El presente reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal y su publicación y mientras la empresa conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del reglamento o que limiten su vigencia. El presente reglamento está estipulado como plantea la Ley 962 de 2005, art. 55 “supresión de la revisión y aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad por el ministerio de la Protección Social”. El artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así: “los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un Reglamento esencial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de las labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición.”

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C., a los uno (1) días del Mes de Septiembre del año 2021.

Clara Cifuentes
Representante Legal
SOLUMEK SA
Nit 900023589

Versión	Elaboro/Actualizo	Reviso	Aprobó	Resumen de cambios
01	Claudia Isaza	Jimmy Garcés	Daniel Duran	Edición original
02	Claudia Isaza	Jimmy Garcés	Daniel Duran	Actualización
03	Yuli Peña	Paula Rodríguez	Clara Cifuentes	Actualización

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

INTRODUCCIÓN

La empresa en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Dec 1072 de 2015 en el capitulo 6 y la normatividad vigente, diseñara e implementará el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la empresa y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la empresa aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el **ciclo PHVA** (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

Por lo anterior, este trabajo busca diseñar e implementar en la organización un SG-SST que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los trabajadores, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente permitiendo su crecimiento personal y familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la organización.

RAD 180-COE2606-25355

1. OBJETIVO

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **SG-SST** de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019 en la empresa y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

2. ALCANCE

Este documento comprende el diseño e implementación de programas, planes, procedimientos, y demás documentos de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Basado en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019, para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización es aplicable a todo el personal administrativo, asistencial y demás partes interesadas de la organización.

3. DEFINICIONES

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.
Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad.

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad econommica en unna empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe de planificar la forma de mejorar la seguridad y la salud de los trabajadores, encontrando que cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementadas están consiguiendo los resultados deseads.

Actuar: Revisar acciones de mejora para oobtener los mayores beneficios de la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de Salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquell Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: **a)** las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; **b)** Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; **c)** los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; **d)** la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo,edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y aximma eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, practicas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajdores, en los equipos o en las instalaciones.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización**.**

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

RAD 20-COE2020-25055

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de .trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación. ejecución y. evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Parágrafo 1: En aplicación de lo establecido en el artículo 1 0 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de . dicha ley hacía JMCEArencia al término Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo 2: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá. el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el' Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo como Vigía en Seguridad y Salud en.el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

SST: Seguridad y salud en el trabajo

CCL: Comité de Convivencia Laboral

COPASST: Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

RAD-180-COE2606-25355

4. ESQUEMA SG-SST



Figura 1. Esquema SGSST

RAD 900-COE2020-25055

5. CARATERIZACIÓN DE LA EMPRESA

Nit:	900.023.059-1
Razón Social:	**SOLUMEK S.A- EN REOGANIZACIÓN**
Dirección:	Cra 67a # 95-08 – Bogotá Cra 68a # 46a-37 - Medellín
Departamento:	Cundinamarca – Antioquia
Teléfono:	1-6941724 / 4-4796755
ARL:	Seguros Bolivar
Clase de Riesgo	1 – 4
Representante Legal:	Clara Cifuentes Baquero

Tabla 1. Información Basica de la empresa

- **Actividad Económica**
  La empresa es un laboratorio ambienta encaminado a la medición de análisis de gases para fuentes móviles en el territorio nacional.

- **Número de Trabajadores**
  La organización cuenta con 28 empleados fijos los demás dependen del proyecto o licitación que se este ejecutando en el momento.

- **Descripción de Productos y Servicios**
  La empresa participar en el desarrollo de las actividades de Seguridad Y salud en el Trabajo en las organizaciones y En los procesos productivos y por ende la mejora de sus indicadores.

- **Misión**
  Somos una empresa innovadora que cuenta con tecnología de punta para prestar servicios relacionados con la seguridad vial y el medioambiente. Para ello contamos con un equipo humano calificado y competente, que busca a través del mejoramiento continuo ofrecer un buen servicio a sus clientes, empleados, proveedores y socios.

- **Vision**
  Ser una empresa líder a nivel nacional, con presencia internacional, en el suministro y prestación de nuestros servicios, siendo la mejor alternativa del mercado como empresa con gran sentido de la responsabilidad social.

- **Mapa de Procesos**

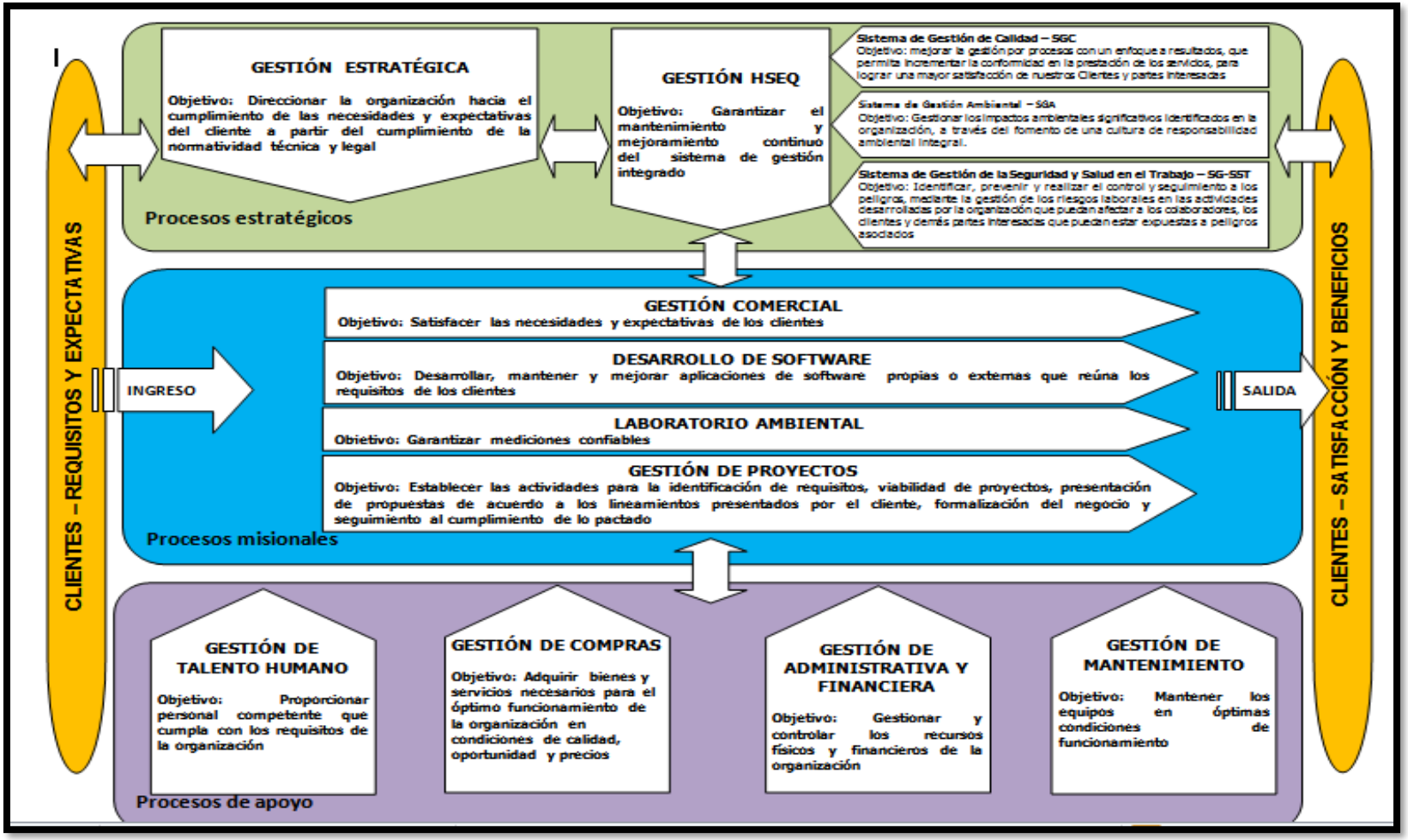


Figura 2. Mapa de procesos

- **Organigrama**

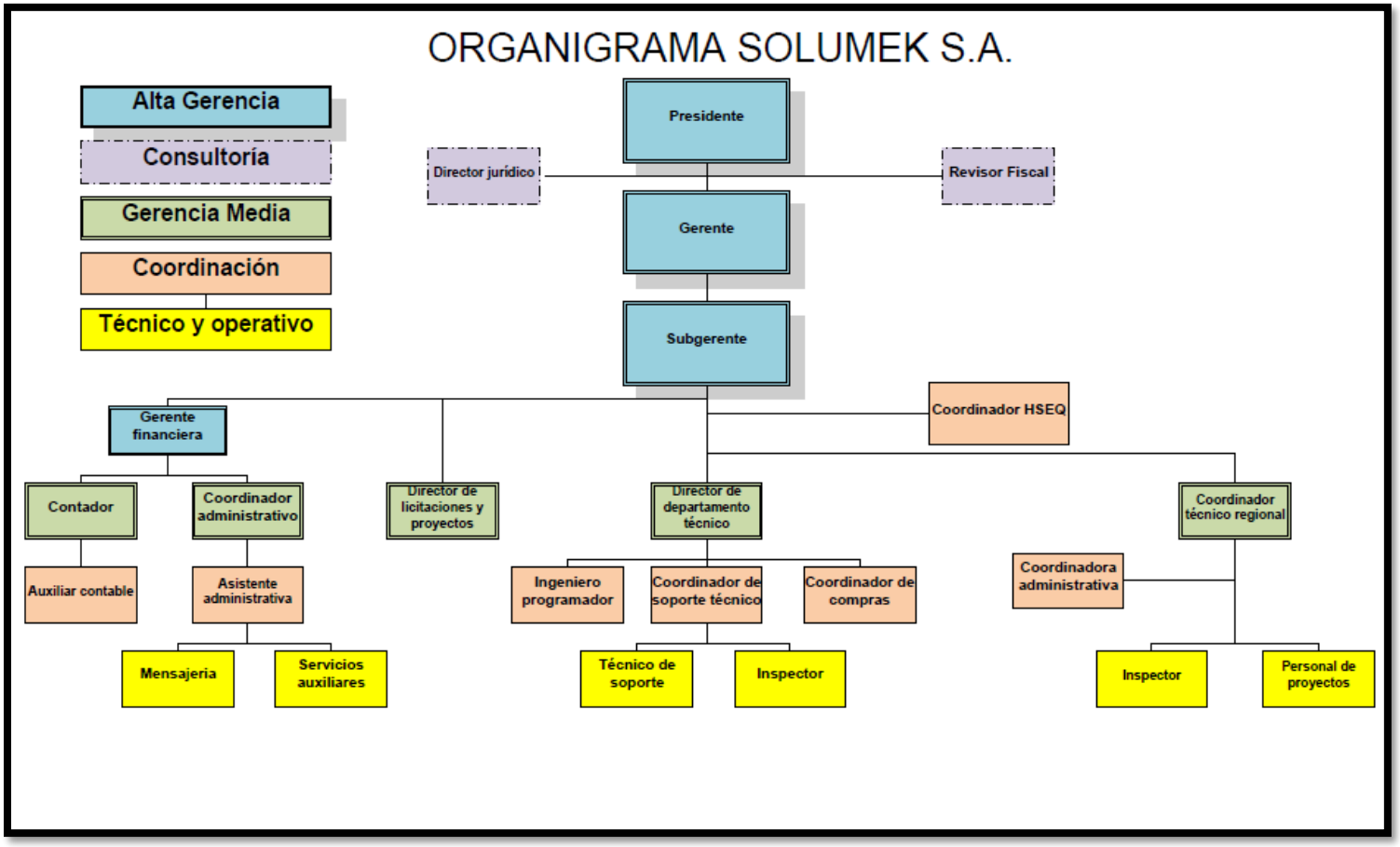


Figura 3. Organigrama

Turnos de Trabajo – Horarios

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa:

Área	Horarios de trabajo	Días	Descanso
Oficina	**07:00 a 05:30**	Lunes a viernes	Sabado & Domingo
Operativos	Depende de la programación operativa		

Tabla 2. Turnos de Trabajo

6. Aspectos Juridicos y Laborales

- **Reglamento Interno de Trabajo**

Se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo divulgado a todos los niveles de la organizacion, el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones

- **Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial**

Tiene por objeto establecer las medidas necesarias de prevención de los accidentes y enfermedades laborales tendientes a lograr que la prestación del trabajo se desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuados para los trabajadores, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.

La empresa tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas el Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios. En caso de que se modifiquen los procesos productivos, procedimientos de trabajo, instalaciones, distribución de planta y con ello los puestos de trabajo, o se empleen nuevos materiales, el programa o la relación de medidas de seguridad e higiene en el centro de trabajo, deberán modificarse y adecuarse a las nuevas condiciones y riesgos existentes.

DOCUMENTOS	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SST-M-002	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Tabla 3. Aspectos jurídicos y laborales

7. Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa es responsable por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, **y el articulo 8 numeral 2 del decreto 1072 de 2015** la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable.
Para lo anterior la empresa ha definido un manual de Funciones por cargos en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo para los niveles directivos, medios y operativos. Estas responsabilidades se divulgan en la inducción del SGSST y asi mismo se evalua que el trabajador las conoce en la evaluación de la Induccion del SGSST.
Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

La Gerencia ha designado las responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a personal que cuenta con la idoneidad para la implementación del SGSST.

DOCUMENTOS	
TH-F-006	MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO
	ACTA DE DESIGNACION DE RESPONSABILIDADES
	CERTIFICADO DEL CURSO DE 50 HORAS DEL SGSST

Tabla 4. Responsabilidades del SGSST

8. Recursos del Sistema de Gestión Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo

❖ Recursos financieros

Para el periodo comprendido entre el 13 de enero y el 31 de diciembre de 2020, se cuenta con un presupuesto para las actividades de seguridad y salud en el trabajo de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($51.258.000), firmado el pasado 20 de febrero de 2020.

Los recursos serán gestionados por el encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y están incluidos como mínimo los siguientes:

- Pago de servicios profesionales de asesoría y capacitación en seguridad y salud en el trabajo
- Compra y/o mantenimiento de equipos de emergencia
- Implementación de medidas de intervención para riesgos prioritarios
- Exámenes médicos ocupacionales
- Adquisición de elementos de protección personal

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

El pago de salarios, aportes a la Administradora de Riesgos Laborales ARL y mantenimiento de vehículos no forma parte de este presupuesto.

❖ **Recursos humanos**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será administrado por el Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien dedicará el tiempo requerido para coordinar las actividades necesarias para la implementación del SG-SST.

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

- COPASST (Bogotá y Medellín)
- Comité de convivencia (Bogotá y Medellín)
- Brigadas de emergencia (Bogotá y Medellín)
- Consultor externo contratado para la asesoría 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 evaluación
- Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo
- Asistencia a exámenes médicos ocupacionales

❖ **Recursos técnicos**

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

- 2 computador de escritorio para el encargado del SG-SST para ambas sedes
- 2 impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos
- Acceso a Internet
- Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información
- Equipos de comunicación fija
- 1 televisor para proyección de presentaciones
- 2 video beam
- 3 botiquín tipo A
- 13 extintores

- 2 tabla de inmovilización espinal
- Circuito cerrado de televisión
- Muebles y enseres
- Elementos primarios de oficina

❖ **Recursos físicos**

La empresa cuenta con dos espacios para reuniones y capacitación:

Sala de junta con capacidad para 30 personas, cuenta con un televisor para proyección y video beam
Espacio abierto con capacidad para 25 personas, cuenta con un video beam para proyección

9. Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo

Se cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 2013/1986 Arts. 2, 3 y 11, el Resolución 1401/2007 Artículo 4° numeral 5 y Artículo 7° y Decreto 1072 de 2015.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTOS	
SST-M-007	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COPASST
	ACTA DE APERTURA Y DE CIERRE DE LAS ELECCIONES AL COPASST
	INSCRIPCION DE CANDIDATOS AL COPASST
	CONVOCATORIA DE INSCRIPCION AL COPASST
	ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES A LOS INTEGRANTES DEL COPASST

Tabla 5. Documentos COPASST

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, Resolución 2013/1986 Arts. 2, 3 y 11, el Resolución 1401/2007 Artículo 4° numeral 5 y Artículo 7° y Decreto 1072 de 2015.

- 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 laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- 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.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

10. Comité de Convivencia Laboral

Se cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

DOCUMENTOS	
SST-M-005	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CCL
SST-F-068	PRESENTACION QUEJA PRESUNTO ACOSO LABORAL
	ACTA DE APERTURA Y DE CIERRE DE LAS ELECCIONES DEL CCL
	INSCRIPCION DE CANDIDATOS AL CCL
	CONVOCATORIA DE INSCRIPCION AL CCL
	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Tabla 6. Documentos CCL

❖ **Funciones del Comité de Convivencia Laboral:**

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule la queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral en la empresa.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar de tal situación a la alta dirección de la empresa para que tome las medidas requeridas.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas, según el caso, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité los gerentes.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

11. Programa de Capacitación y Entrenamiento

La empresa cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad Decreto 1072 de 2015 artículo 11.
Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Este programa es revisado anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores Decreto 1072 de 2015 artículo 19.

El principal objetivo es asegurar una adecuada capacitación y entrenamiento del sistema del SGSST mediante la capacitación de todo el personal de la organización y la evaluación de la efectividad de la capacitación, es por ello que la empresa cuenta con un Programa documentado de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad.

En el programa de capacitación y entrenamiento en SST se deben incluir aspectos de derechos humanos relevantes para la operación.

DOCUMENTOS	
GTH-F-004	FORMATO REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION
GTH-F-006	FORMATO EVALUACION DE FORMACION
SST-F-050	FORMATO EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO
GTH-F-020	FORMATO SOLICITUD DE CAPACITACIONES
SST-F-037	FORMATO CRONOGRAMA DE CAPACITACION
GTH-P-002	PROCEDIMIENTO FORMACION, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Tabla 7. Documentos capacitación anual

12. Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo

La inducción es el proceso inicial por medio del cual se proporcionará al nuevo empleado la información básica que le permita integrarse rápidamente al lugar de trabajo, cuanto mas información previa tengan los nuevos trabajadores en relación con la organización, tanto más fácil será el proceso de socialización, mayores serán su compromiso y su rendimiento y menor será la probabilidad de tener accidentes e incidentes relacionadas con su actividad laboral.

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguiente temas relacionados con la SST acorde al decreto 1072 de 2015 artículo 11 paragrafo 1 y2

- Visión, Misión Política de Calidad
- Cobertura en seguridad social
- Faltas y sanciones disciplinarias
- Concepto seguridad y salud en el trabajo
- Responsabilidades de los trabajadores en SST
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de prevención alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas
- Política de seguridad vial
- Responsabilidades de los trabajadores
- Que es COPASST y quiénes son sus representantes
- Qué es Comité de convivencia laboral y quiénes son sus representantes
- Que es la brigada de emergencias
- Fases del proceso de evacuación
- Uso obligatorio de los elementos de protección personal
- Identificación y control de los peligros en el trabajo
- Definición de accidente laboral, incidente laboral y enfermedad laboral
- Que hacer en caso de un accidente de trabajo

- Riesgos a los que están expuestos los trabajadores en el lugar de trabajo
- Controles para disminuir el peligro
- Que es el plan estratégico de seguridad vial
- Actores en la via

La inducción debe ser evaluada al personal para verificar su efectividad, Para este evento se diligencia la evidencia en el formato de induccion, que deberá estar firmado por la persona que recibió la información, La efectividad de la inducción y la re inducción también será evaluada.

La REINDUCCIÓN se realiza a los trabajadores al cumplir el año de haber recibido la inducción, también serán sometidos a re inducción aquellos trabajadores que hayan tenido accidentes o incidentes en la ejecución de sus labores.

Todos los registro de este proceso deben ir archivados en la hoja de vida de cada trabajador.

DOCUMENTOS	
GTH-P-002	PROCEDIMIENTO FORMACION, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO
SST-F-048	FORMATO CERTIFICADO DE INDUCCIÓN
SST-F-049	FORMATO EVALUACIÓN INDUCCIÓN

Tabla 8. Documentos inducción y reinducción

13. Politicas de seguridad y salud en el trabajo

La alta dirección con la participación del COPASST, ha definido políticas de SST son comunicadas y divulgadas a través de procesos de inducción, re-inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentran publicadas en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo asi cumplimos con los artículos 5,6,7, de decreto 1072 de 2015
Las políticas son revisadas periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada fechada y firmada por el representante legal.

DOCUMENTOS	
SST-PO-001	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SST-PO-002	POLITICA DE PREVENCION DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS
SST-PO-004	POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

Tabla 9. Documentos Politicas del SGSST

14. Objetivos y Metas

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se debe revisar el articulo 18 del decreto 1072 de 2015.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario de acuerdo a los artículos 19,20, 21 y 22 del decreto 1072 de 2015.

Divulgados ataves del proceso de inducción, re-inducción, correo electrónico, reuniones y demás.

DOCUMENTOS	
SST-FO-074	MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS

Tabla 10. Documento Objetivos del SGSST

15. Evaluacion inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La evaluación inicial del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo permitirá mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

Las autoevaluaciones están validadas por la Administradoras de Riesgos Laborales.

DOCUMENTOS		
REQUISITOS DEL SGSST	VALOR NORMATIVO	VALOR ACTUAL
RECURSOS	10%	10%
GESTION INTEGRAL DEL SGSST	15%	12%
GESTION DE LA SALUD	20%	18%
GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS	30%	25%
GESTION DE AMENAZAS	10%	0%
VERIFICACIÓN DEL SGSST	5%	0%
MEJORAMIENTO	10%	0%

Tabla 11. Estandares Autoevaluacion del SGSST

16. Plan Anual de Trabajo

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta los riesgos a los que estamos expuestos, resultados de diagnosticos en los diferentes programas, observaciones emitidas por la Administradora de Riesgos Laborales y demás.

El plan anual identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El plan anual esta alineado con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia.

El representante legal firma un documento en donde se establecen el numero de actividades a ejecutar.

DOCUMENTOS	
SST-PL-002	PLAN ANUAL DE TRABAJO
	ACTA DE FIRMADA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Tabla 12. Documento Plan de Trabajo

17. Conservación de la documentación

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control , administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema, según decreto 1072 de 2015 artículo 12 y conservarlos según el articulo 13.

La empresa garantiza que estos documentos sean legibles , fácilmente identificables y accesibles y protegidos contra daño deterioro o pérdida, y de acuerdo al tipo de documento o registro, será conservado por un período mínimo de veinte (20) años, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, donde se define también cuales son los documentos que deberán ser conservados durante este periodo.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, debe estar redactada de manera clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

DOCUMENTOS	
SST-PL-002	PLAN ANUAL DE TRABAJO
	ACTA DE FIRMADA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Tabla 13. Documentos control documentos

18. Rendicion de cuentas

La organización diseño un procedimiento de rendición de cuentas en el cual cada uno de los actores tenga claro el paso a paso que debe seguir para realizar su informe anual de las actividades realizadas. Permitirá estandarizar la forma como se realizan los informes, no dependerá del responsable del momento y facilitará a la dirección su análisis y evaluación.

Los responsables de la rendición de cuentas serán todos aquellos a quienes se les hayan asignado responsabilidades dentro del SG-SST.

- Rendición de cuentas del administrador del SG-SST
- Rendición de cuentas del COPASST o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo
- Rendición de cuentas del comité de convivencia
- Rendición de cuentas del comité de seguridad vial

DOCUMENTOS	
SST-P-018	PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS
	ACTA DE RENDICION DE CUENTAS RESPONSABLE DEL SGSST A LA GERENCIA
	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE
	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS COPASST MEDELLIN
	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS COPASST BOGOTA
	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS CCL MEDELLIN
	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS CCL BOGOTA

Tabla 14. Documentos Rendicion de cuenta

19. Requisitos legales

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización articulo 12 numeral 15, articulo 17 numeral 1, articulo 16 numeral 1, articulo 22 numeral 1 , articulo 18 numeral 4, articulo 31 numeral 13, articulo 34 numeral 7 del decreto 1072 de 2015.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificados.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST. Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

DOCUMENTOS	
SST-F-038	FORMATO MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES
SST-P-012	IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

Tabla 15. Documentos Requisitos legales

20. Mecanismos de comunicación, participación y consulta

La empresa ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-STT acorde al decreto 1072 de 2015 articulo 4, 9 y 14.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de los correos electrónicos isidianagamez@solumeksa.com para la ciudad de Bogota y jhonpalacios@solumeksa.com para la ciudad de Medellin.

Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos 6941724 para la ciudad de Bogota y 4796755 para la ciudad de Medellin. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por el encargado del SGSST.La empresa se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

La empresa permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema se SST deberán ser comunicadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros, acorde al decreto 1072 de 2015 articulo 8 numeral 9.

DOCUMENTOS	
SST-F-067	MATRIZ DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
SST-P-009	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Tabla 16. Documentos Mecanismos de comunicación

21. Gestión del Cambio

La empresa evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros) de acuerdo Decreto 1072 de 2015. articulo 26 y 30 numeral 7.

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, Temporal o permanente respecto a:

- La organización
- Personal
- Sistemas
- Procesos
- Procedimientos
- Equipos

- Productos
- Materiales o sustancias
- Normas y reglamentos

Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control del riesgo en los cambios que se puedan presentar en la operación de la organización, el SGSST o sus actividades, antes de introducir tales cambios.

La empresa también evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura , normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la organización, entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud,.

DOCUMENTOS	
SST-P-017	PROCEDIMIENTO DE GESTION DEL CAMBIO

Tabla 17. Documentos Gestión del Cambio

22. Perfil de la población de la organización y diagnostico de condiciones de salud

La base de datos de las características de la población de Solumek se encuentra tabulada en un Excel, la misma se actualiza cuando se presentan ingresos y egresos en la nomina de la compañía.
En la inducción del sistema de gestión se le entrega a cada colaborador la encuesta del perfil sociodemográfico, bien sea el documento en físico o por medio virtual atraves de los cuestionarios de Google.

La encuesta nos permite conocer detalladamente la población trabajadora en algunos aspectos como: edad, sexo, nivel de formación, antigüedad en la empresa, sendetarismo y demás.

El diagnostico de condiciones de salud lo emité la IPS contratada para la ejecución de los exámenes médicos de la empresa. Este informe nos permite conocer de manera general el estado de salud de los colaboradores, para tomar medidas de intervención.

DOCUMENTOS	
SST-F-064	ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRAFICO
	INFORME DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Tabla 18. Documentos perfil sociodemográfico

23. Examenes médicos ocupacionales y notificaciones a los colaboradores

Soluciones mecánicas globales S.A de acuerdo a la normatividad legal vigente emite sus colaboradores a las Instituciones Prestadoras de Salud contratadas a que le practiquen los exámenes ocupacionales de acuerdo al profesiograma diseñado y aprobado por un medico ocupacional.
Asi mismo cuando la IPS envia el certificado medico ocupacional a la compañía, seguridad y salud en el trabajo notifica por escrito al colaborador los resultados. En caso de tener algunas recomendaciones se notifica un plazo maximo de 30 dias calendario para traer los soportes del seguimiento médico recomendado.

Para la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales seguridad y salud en el trabajo en compañía de recursos humanos diseñó un procedimiento con el fin de estandarizar el proceso de las evaluaciones medicas ocupacionales. Dependiendo del tipo de examen medico (ingreso, periódico y egreso) se describe individualmente el paso a seguir.

Las instituciones prestadoras de salud mediante correo electrónico se envió el profesiograma y los manuales de funciones por cargo. Asi mismo por medio de correo electrónico las IPS nos comparten el certificado de custodia de historias clinicas.

DOCUMENTOS	
SST-P-003	PROCEDIMIENTO DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
	NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y COMPROMISO
SST-F-026	REGISTRO DEL SEGUIMIENTO A LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
SST-F-055	ORDEN DE ATENCIÓN PARA EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
	CERTIFICADO DE HISTORIAS CLINICAS
	PROFESIOGRAMA
	MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 19. Documentos Evaluaciones médicas ocupacionales

24. Recomendaciones y Restricciones médicas ocupacionales

El trabjador debe notificar las restricciones y/o recomendaciones medicas emitidas por EPS para que el área de seguridad y salud en el trabajo realice el análisis de la información y proceda a tomar las medidas para el cumplimiento de las mismas.
Cuando sean recomendaciones y restricciones emitidas por ARL y/o certificaciones de evaluaciones medicas ocupacionales (ingreso, periódicos, post incapacidad) serán notificadas por el área de seguridad y salud en el trabajo para realizar el respectivo seguimiento.

Esta información se amplia en el procedimiento de reintegro laboral.

DOCUMENTOS	
SST-P-004	PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO LABORAL
SST-I-006	INSTRUCTIVO PARA LA REUBICACION LABORAL
SST-F-054	MATRIZ DE SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES MEDICAS LABORALES
SST-F-053	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES MEDICAS LABORALES

Tabla 20. Documentos Restricciones y Recomendaciones medicas

25. Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)

La Adminsitradora de Riesgos laborales diseñó un programa de de estilos de vida saludables donde se establecen las actividades que se pueden ejecutar de acuerdo a la descripción del personal de la empresa.

Se cuenta con la política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas firmada por el representante legal y divulgada a los trabajadores.

DOCUMENTOS	
SST-PO-002	POLITICA DE PREVENCION DE CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABAQUISMO
	PROGRAMA DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

Tabla 21. Documentos Estilos vida Saludable

26. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Decreto 1072 de 2015, articulo 12 numeral 11, articulo 21 numeral 6,9,articulo 22 numeral 5,8, articulo 30 numeral 11, articulo 31 numeral 20, articulo 32, articulo 34 numeral 3, Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

1. Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;

2. Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
3. Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
4. Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

DOCUMENTOS	
SST-F-029	FORMATO INVESTIGACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO
SST-P-021	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES
SST-P-002	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE ACCIDENTE LABORAL
SST-F-045	FORMATO REPORTE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

Tabla 22. Documentos reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes

27. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores

De acuerdo a la normatividad legal vigente SOLUMEK S.A cuenta con la medición de ciertos factores que proporcionan mecanismos de vigilancia para determinar las condiciones de salud de los trabajadores de la organización:

1. Medición de la frecuencia de la accidentalidad
2. Medición de la frecuencia de la accidentalidad
3. Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo
4. Medición de la prevalencia de la Enfermedad Laboral
5. Medición de la incidencia por Enfermedad Laboral
6. Medición del ausentismo por causa médica

DOCUMENTOS	
SST-F-066	FORMATO REGISTRO ESTADISTICO DE ACCIDENTALIDAD

Tabla 23. Documentos Mecanismos de vigilancia

28. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos

Soluciones mecánicas globales S.A de acuerdo a la normatividad legal vigente actualiza de forma periodica el documento que contiene la identificación de peligros , evaluación y valoración de los riesgos presentes en la organización. En este proceso participan de forma activa los colaboradores, mediante una serie de preguntas enfocadas a reconocer su ambiente de trabajo y a identificar todo aquello que puede ser causa de accidentes laborales.

La empresa cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos según articulo 15, articulo 16 numerales 2,3, articulo 20 numeral 6 del decreto 1072 de 2015.

Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la organización.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

1. Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
2. Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
3. Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
4. Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
5. Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

La metodología utilizada para el proceso de identificación de peligros esta basado en la Guía Técnica Colombiana 45 emitida en el año 2012.

Para cumplir con este objetivo es fundamental los siguientes aspectos:

1. Procesos, actividades a realizar en el área de trabajo
2. Tareas rutinarias o no rutinarias
3. El numero de expuestos en el área de trabajo
4. Analisis de los controles existentes
5. Gestión de Cambios
6. Participación de los trabajadores

DOCUMENTOS	
SST-P-011	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS
SST-I-004	INSTRUCTIVO METODOLOGIA PARA LA IPVR
SST-F-032	FORMATO ENCUESTA IPVR
SST-F-039	FORMATO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS
	MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN OCUPACIONAL
	INFORME DE APLICACIÓN BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL
	ENCUESTA DEL PERFIL SOCIODEMOGRAFICO
	ENCUESTA DE SEGURIDAD VIAL

Tabla 24. Documentos IPVR

29. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos

Las medidas de prevención y control adoptadas por la organización para la intervención de riesgos y peligros tienen los siguientes objetivos:

1. Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
2. Determinar y aplicar en nuestras oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
3. Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
4. Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
5. Cumplimiento de los requisitos legales aplicables
6. Brindar un ambiente de trabajo sano para nuestros colaboradores

Estas medidas de prevención y control están contenidas en protocolos, programas y procedimientos específicos de acuerdo a los riesgos identificados

DOCUMENTOS	
	FICHAS TECNICAS DE HERRAMIENTAS MANUALES
SST-PR-001	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
SST-P-019	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

SST-I-004	INSTRUCTIVO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD
SST-P-001	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE EPP
SST-F-011	FORMATO MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
SST-PR-011	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO
	PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

Tabla 25. Documentos medidas de control

30. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando de acuerdo Decreto 1072 de 2015, articulo 2 numeral 17,articulo12 numeral 12,articulo 16 literal 3,4,articulo 20 numeral 10,articulo 21 numeral 11, articulo 25, articulo 28 numeral 4.
Emergencia Se puede definir como la ocurrencia de un evento inesperado que se sale completamente del control operacional y que puede poner en peligro no solo a los trabajadores, sino al medio ambiente y a las comunidades del área de influencia de las operaciones

El principal objetivo del procedimiento es definir las pautas para identificar, prevenir, mitigar, controlar, atender y valorar la atención de las situaciones potenciales de emergencia.

La organización mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias teniendo en cuenta el plan estratégico, operativo e informativo su estructura y contemplando los siguientes aspectos:

1. Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
2. PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
3. Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
4. Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
5. Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
6. Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

DOCUMENTOS	
SST-PL-001	PLAN DE EMERGENCIAS
SST-F-013	FORMATO ANALISIS DE VULNERABILIDAD
SST-F-042	FORMATO PLANIFICACION DE SIMULACROS
SST-F-043	FORMATO INFORME DE SIMULACROS
SST-F-062	FORMATO HOJA DE VIDA DE BRIGADISTAS

Tabla 26. Documentos Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias

31. Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Auditorias Internas

se ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado auditorias internas, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas de acuerdo al Decreto 1072 de 2015. articulo 4, articulo 17 literal A numeral 2, parágrafo 1, articulo 18,capitulo VI, (art. 29-32), articulo 33 , articulo 34 numeral 3 procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

1. El cumplimiento de la política de SST;
2. La evaluación de la participación de los trabajadores;
3. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
4. La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
5. La documentación en SST;
6. La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
7. La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
8. La gestión del cambio;
9. La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
10. La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
11. El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
12. La supervisión y medición de los resultados;

13. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
14. La evaluación por parte de la alta dirección; y,
15. Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

1. Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
2. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
3. Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
4. Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
5. Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

Revisión por la Alta Dirección

La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST minimo 1 vez al año de conformidad acuerdo Decreto 1072 de 2015.articulo 4, capitulo VI, (art. 29-32) con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

1. Esta revisión permitirá:
2. Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
3. Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
4. Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;
6. Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
7. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
8. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

DOCUMENTOS	
SST-P-020	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

	INFORME REVISIÓN ANUAL DE LA ALTA DIRECCIÓN

Tabla 27. Documentos Verificación del SGSST

32. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Mejora Continua

La empresa es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera según Decreto 1072 de 2015. capitulo VII (art 34) las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
2. Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST; Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
3. Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
5. Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.
6. El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

Acciones Correctivas y Preventivas

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, según Decreto 1072 de 2015. articulo 2 numeral 10, articulo 33 el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

DOCUMENTOS	
SST-P-044	FORMATO MATRIZ DE MEJORAS EN ACCIDENTES LABORALES
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
	PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES

Tabla 28. Documentos Mejoramiento del SGSST

33. RECOMENDACIONES

De acuerdo al presente manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se deja expresa la necesidad de continuar con la implementación del ciclo PHVA, principalmente en la mejora continua; ya que el diseño es solo la parte documental correspondiente a la planeación, que se constituye en un preámbulo del mismo sistema.
El Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, no es camisa de fuerza en su aplicación; esto quiere decir que si al momento de la implementación se hace necesario alguna modificación, intervención en su conformación, el mismo Sistema le permite mediante un procedimiento de gestión del cambio, realizar las novedades necesarias para hacerlo preciso al requerimiento de la empresa.

Se debe tener presente que la existencia de este Sistema de Gestión al interior de la empresa no evita la ocurrencia de algún incidente o accidente laboral ni se consituye en un blindaje ante una emergencia; es un documento verídico, aplicable y verificable que busca la prevención y minimización de los factores de riesgo presentes en la actividad laboral diaria para evitar la ocurrencia de accidentes o la aparación de enfermedades de origen laboral en los empleados.



Clara Ines Cifuentes Baquero
Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS PRINCIPALES	FECHA DE APROBACIÓN
01	Edición original	2017-07-28
02	Adición de datos de la Sede Medellín y de las firmas del gerente general y encargado SG-SST	2019-04-21
03	Actualización de cuerdo a los estandares de la Resolución 0312 de 2019 y actualización en las tablas documentales	2020-02-10

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Isidiana Gámez Navarro **Cargo**: Analista de SST **Fecha:** 28-01-2020	**Nombre**: Fernando Villa **Cargo**: Gerente General (E) **Fecha:** 10-02-2020	**Nombre**: Fernando Villa **Cargo**: Gerente General (E) **Fecha:** 10-02-2020

SOLUMEK SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S. En reorganización	Registro de actividades de formación	Código	GTH-F-004
	Gestión de talento humano	Versión	02
	Página 1 de 2	Fecha de emisión	2012-08-01

Tema	**Inducción SST**				
Dictado por	**Mayerly Rincon Profesional SST**				
Metodología	**Virtual**				
Fecha de inicio	19/5/2026	Duración	30 minutos	Lugar	VIRTUAL
Objetivos	**Por medio de la inducción SST dar a conocer las políticas SST, riesgos, objetivos, pan de emergencias, que hacer en caso de AT Y EL, Comités y PESV.**	Contenido	**La inducción SST da a conocer las políticas SST, riesgos, objetivos, pan de emergencias, que hacer en caso de AT Y EL, Comités y PESV.**		

Observaciones
Por medio de la inducción virtual se da a conocer el SG-SST y PESV estado, actividades desarrolladas, presentación de comités y responsabilidades que tengo como colaborador de SOLUMEK.

Registro de Asistencia

Nombre	Cargo	Calificación	Firma
Cleison Puerta	Tecnico Campo		
Zayda Marcela Payán	Ing Ambiental		
	Tecnico de Campo		

Medellín, 04 de Junio de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES SAS - EN REORGANIZACION, en el centro de trabajo 0000000035 - OPERATIVOS MEDELLIN, Clase de riesgo 5, Porcentaje de cotización 6.96%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C59396609	PAYAN CORDOBA ZAYDA MARCELA	20/05/2026		IUa18827	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C435597202615535127

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 04/06/2026 09:45:27 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.205.100.139, 192.230.104.4, 172.16.42.57

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4429267

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ZAYDA MARCELA PAYAN CORDOBA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 59396609, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 52238-271735 desde el 20 de Febrero de 2014, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 283.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Abril del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

solumeksa@solumeksa.com
www.solumeksa.com
Bogotá
Carrera 67A No. 95 - 08
PBX.: (571) 694 1724 - 729 0511
Cel.: (57) 310 217 3840
Medellín
Carrera 68A No. 46A - 37
Barrio Florida
PBX.: (574) 520 7980 - 479 6755
ITV Panamá
Calle Jose Agustin Arango
Cs 125-A, (ITV) Providencia Juan Diaz
PBX.: 00507 2660424 Cel.: 00507 69737196

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

EMPLEADOR	SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES SOLUMEK S.A.S.-EN REORGANIZACIÓN.
ID	900.023.589-1
DIRECCION	Carrera 67 A No. 95-08 Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL	CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
ID	51.719.912
TRABAJADOR	ZAYDA MARCELA PAYAN CORDOBA
ID	59.396.609
CARGO	COORDINARA DE PROYECTOS Y CONTRATOS
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR	CALLE 71 N 50 -23 AP 401
CORREO ELECTRÓNICO CELULAR	zamapaco84@hotmail.com 302-5125566
SALARIO	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) MENSUALES.
AUXILIO DE TRANSPORTE	Sí
PERIODO DE PAGO	QUINCENA VENCIDA
CIUDAD E INICIO DE LABORES	Medellín, 19 de mayo de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN	18 de diciembre de 2026

PRIMERA. OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para desempeñar las funciones inherentes al cargo de **COORDINARA DE PROYECTOS Y CONTRATOS** para prestar sus servicios ya sea encargado de efectuar la prueba o para prestar su apoyo en actividades de medición de gases a fuentes móviles en el departamento de Antioquia, incluida la ciudad de Medellín.

PARÁGRAFO: Duración del Contrato. Se trata de un contrato a término fijo por siete (07) meses comprendidos entre el 19 de mayo y el 18 de diciembre de 2026.

SEGUNDA: Obligaciones del Trabajador: El TRABAJADOR se obliga a cumplir las siguientes: **funciones generales:** 1) Poner al servicio del EMPLEADOR toda su Capacidad normal de trabajo, **en forma exclusiva** en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, y 2) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. 3) Guardar estricta reserva de todo lo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación otras personas pueda causar perjuicio al EMPLEADOR. En ese sentido, cumplirá el acuerdo de confidencialidad que suscribe en la fecha y que hace parte integral del presente contrato. 4) A responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL EMPLEADOR. 5) A mantener una buena presentación personal y desplegar buen trato para con los usuarios, directivos y compañeros de trabajo. 6) El trabajador se compromete a colocar todos sus conocimientos técnicos, científicos e intelectuales al servicio de la labor a desempeñar. 7) El trabajador atenderá con diligencia todas y cada una de las labores encomendadas en el desarrollo de la labor y las

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

funciones establecidas para el cargo que serán parte integral del presente contrato. 8) A mantener su lugar de trabajo en perfecto estado de orden y aseo y cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad, acorde al instructivo que el empleador tenga establecido o llegare a modificar. 9) A avisar oportunamente y por escrito al empleador todo cambio de su dirección, teléfono y/o ciudad de residencia. 10) A devolver todos los elementos e insumos suministrados para el cumplimiento de sus funciones, que pertenecen a la empresa como requisito indispensable para obtener la paz y salvo, necesario para efecto de liquidación en el momento de retiro definitivo. 11) Avisar oportunamente y por escrito las solicitudes de permiso, licencia o desplazamiento y reponer el tiempo para ello utilizado de acuerdo con lo establecido por el empleador. 12) Mantener Actualizado el sistema integrado de gestión de calidad relacionado con las iso que maneje la compañía. 13) En general todas las funciones que le sean asignadas de manera verbal o por escrito.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1	Mantener actualizada la programación de cada proyecto en ejecución .
2	Tener una constante comunicación con las entidades de tránsito o empresas para programar los operativos diariamente.
4	Confirmar diariamente los puntos y horarios para la ejecución de los operativos.
4	Proyectar y elaborar programaciones tentativas semanales y mensuales que permitan visualizar los avance de cada proyecto y el cumplimiento del mismo .
5	Realizar seguimiento al cumplimiento de las mediciones ejecutadas en cada contrato.
6	Coordinar y apoyar los equipos de trabajo para obtener resultados positivos.
7	Apoyar y/o realizar mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la Norma tecnica colombiana técnica y legal aplicable en el desarrollo del Contrato de Mediciones vigentes.
8	El Trabajador se obliga dentro de sus funciones diarias cumplir como mínimo veinte (**20**) mediciones por día, los cuales serán verificados por el Coordinador Logístico, Analista de Informes de Reporte, Auxiliar Administrativa, el Administrador General de la Sede de Medellín- Antioquia.
9	Entregar los informes requeridos de manera puntual con los parámetros establecidos.
10	Realizar un plan de trabajo por cada contrato ejecutado.
11	Presentar evidencias de cada contrato (informes, ubicaciones, fotos de rechazo etc.).
12	Realizar y alimentar las proyecciones de cada contrato para obtener una visión clara de lo que está logrando.
14	Informes preliminares.
14	Comunicar de manera constante y oportuna las novedades a las empresas o entidades de tránsito.
15	Coordinar y ejecutar Proyectos con el fin de maximizar los beneficios y minimizar gastos
16	Optimizar recursos para la ejecución de cada proyecto.
17	Garantizar el cumplimiento de cada proceso durante la ejecución del contrato.
18	Cumplir con las directrices y políticas organizacionales.
19	Realizar seguimiento de las novedades presentada en la ejecución de proyecto.
20	Cumplir con las directrices y políticas organizacionales.
21	Ejecutar las actividades asignadas por el jefe inmediato.
22	Participar anualmente de la auditoria IDEAM ,para oportunidades de negocio , contingencia , stock .

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, El TRABAJADOR participará en el proyecto de certificar a SOLUMEK en un sistema de gestión integral con base en las normas ISO 9001, 14001 y cualquiera otra que fuese necesaria ya sea como Directora del proyecto o como encargada de coordinarlo con un asesor

externo en caso de que la empresa así lo decida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Obligaciones especiales: el TRABAJADOR se obliga a cumplir estrictamente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y con todas las políticas de seguridad y orden que el EMPLEADOR establezca. En ese contexto LA TRABAJADORA tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades sin que se trate de una lista restrictiva:

	RESPONSABILIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
1	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
2	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
4	Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores y contratistas a su cargo.
4	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal a cargo.
5	En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
6	Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal a su cargo.
7	Velar porque todos los accidentes e incidentes de su personal a cargo sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
8	Participar en las inspecciones de seguridad.
9	Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10	Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
11	Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
12	Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las capacitaciones.
14	Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
14	Explicar a proveedores y clientes las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15	Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
16	Liderar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que le correspondan.
17	Ejecutar el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección y el cronograma del sistema.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento a las obligaciones por causas atribuibles al trabajador dará lugar a la terminación por justa causa del contrato de trabajo.

SEGUNDA. Prohibiciones especiales: Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales al TRABAJADOR: a) negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; b) cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del EMPLEADOR; c) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, vehículos, elementos máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita, d) grabar y/o transmitir por cualquier medio las reuniones de cualquier tipo, las capacitaciones, los llamados de atención y/o cualquier actividad de ese tipo que se desarrolle en el ámbito laboral o en relación con él y e) solicitar u aceptar dádivas de cualquier especie de los ciudadanos propietarios y/o tenedores de los vehículos objeto de medición. El desconocimiento de esta prohibición dará lugar a la terminación unilateral y por justa causa del contrato de trabajo.

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

TERCERA: Salario: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación de sus servicios un salario de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)** mensuales, suma que será cancelada por QUINCENAS VENCIDAS. EL TRABAJADOR tendrá derecho a las prestaciones sociales y de seguridad social reconocidas por la ley en su favor, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en cada caso, el pago de estas prestaciones se efectuará en el tiempo legal que la Ley prescribe para ello, y a partir del día de terminación del contrato.

CUARTA. Trabajo Suplementario: Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, EL EMPLEADOR o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o sus representantes. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

QUINTA. Horario de Trabajo: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la **jornada** ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.

SEXTA. Periodo de Prueba: En la medida que el presente contrato tiene una duración de SIETE (07) meses, las partes acuerdan como periodo de prueba los primeros CUARENTA Y DOS (42) días, contados a partir del inicio del presente contrato. Por consiguiente, dentro de dicho periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, en cualquier momento, sin lugar a preaviso y su efecto no podrá producir derecho a indemnización alguna.

SÉPTIMA. Terminación del Contrato: Son **justas causas** para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte de EL EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se califiquen como graves y las conductas a las que se les asigne esa sanción en el presente contrato y/o en el reglamento interno de trabajo de EL EMPLEADOR.

OCTAVA. Lugar de Prestación del Servicio: EL TRABAJADOR ha contratado para efectuar sus labores en los municipios indicados dentro del departamento de ANTIOQUIA, incluida la ciudad de Medellín. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado.

NOVENA. PAGOS QUE NO CONSTITUYAN SALARIO: Las partes acuerdan que cualquier auxilio o beneficio en dinero o en especie de carácter extralegal que el EMPLEADOR reconozca o pague al TRABAJADOR durante la vigencia del contrato por conceptos tales como: primas, auxilios o bonificaciones extralegales, alimentación, habitación, transporte, vestuario, etc., se considera a mera liberalidad por parte de EL EMPLEADOR y no constituye salario.

DÉCIMA. EL TRABAJADOR acepta y reconoce que la relación laboral emanada de los servicios a que se refiere el presente contrato sólo existe entre SOLUMEK S.A.S y EL TRABAJADOR y por consiguiente todas las obligaciones que surjan o tengan relación del servicio personal del TRABAJADOR, estarán a cargo de EL EMPLEADOR y no podrán ser exigidas al CLIENTE o beneficiario del servicio.

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

DÉCIMA PRIMERA. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Para constancia de su aceptación se firma en dos ejemplares del mismo tenor, previa aclaración de que a él se entienden incorporadas todas las disposiciones del **Reglamento Interno de Trabajo, del acuerdo de confidencialidad** y del **Código de Ética** que rigen en la empresa empleadora, a los 19 días del mes de mayo de 2026.

EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO

TRABAJADOR

ZAYDA MARCELA PAYÁN CÓRDOBA
C.C. 1.039.660.9



La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Gerencia Ambiental y Desarrollo Sostenible Empresarial

a

Zayda Marcela Payán Córdoba

C.C. No. 59396609

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 16 del mes de Diciembre de 2016

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Lorena Galindo Ordóñez
Secretaria General de la Universidad

No 9826-

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA

UNIVERSIDAD MARIANA

PERSONERÍA JURÍDICA, RESOLUCIÓN No. 230 DEL 21 DE MARZO DE 1970
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

CONFIERE EL TÍTULO DE:

INGENIERA AMBIENTAL

A:

ZAYDA MARCELA PAYAN CORDOBA

C.C. 59396609 DE SAMANIEGO

EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS SEIS (6) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013

RECTORA

DECANO

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO No. 229 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 3-20472
San Juan de Pasto, 6 de diciembre de 2013

RAD 180-COE2606-25355

SOLUMEK	Formato Soporte de Entrega de EPP y Dotación	Codigo:	SST-F-010
	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Version:	6
	Pagina 1 de 1	Fecha de emision:	14/03/2022

NOMBRE COMPLETO: ZAYDA MARCELA PAYAN CORDOBA
CEDULA : 59.396.609
CENTRO DE TRABAJO: ADMINISTRATIVO
CARGO : COORDINADORA DE PROYECTOS Y CONTRATOS

DETALLE DE LAS ENTREGAS DE ELEMENTOS Y PRENDAS AL TRABAJADOR

	DESCRIPCION	FECHA ENTREGA 1	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 2	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 3	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 4	CANTIDAD	FIRMA
1	Camibuzo	-	-										
2	Camisa Administrativa	2026-may-19	1										
3	Camisa Tipo Polo	2026-jun-09	2										
4	Jeans	2026-may-19	2										
5	Pantalon drill	-	-										
6	Botas caña Alta ultra livianas	-	-										
7	Botas de Seguridad	2026-may-19	1										
8	Casco de Moto Abatible	-	-										
9	Chaleco reflectivo	-	-										
10	Chaqueta antifriccion	-	-										
11	Conjunto Antifluidos	-	-										
12	Gorra Pava dril	-	-										
13	Guantes de manejo en Nitrilo	2026-jun-09	1										
14	Guantes de maximo agarre	-	-										
15	Guates de Nitrilo- Nylon	-	-										
16	Guantes de pvc	-	-										
17	Guates de Vaqueta largos	-	-										
18	Guantes aislantes de caucho	-	-										
19	mascarilla respitatoria	2026-jun-09	1										
20	Filtros para vapores organicos	-	-										
21	Pre-filtros vapores organicos	-	-										
22	Retenedores de pre-filtros	-	-										
23	Monogafas antiempañantes	-	-										
24	Monogafas con filtro uv	-	-										
25	Overol en drill	-	-										
26	Pantalon antifriccion	-	-										
27	Peto de pvc	-	-										
28	Proteccion auditiva de copa	-	-										
29	Proteccion auditiva de inserccion	-	-										
30	Tapabocas de tela antifluidos reutilizables	-	-										
31	Traje impermeable	-	-										
32	Zapato antideslizante cerrado	-	-										

EL COLABORADOR SE COPROMETE Y ACEPTA

1. Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos por parte de la organización ya que es una de las responsabilidades como trabajador
2. Ser responsable por la perdida y daños ocasionados por el mal uso o descuido de los elementos de protección personal recibido
3. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos y que la NO utilización de los elementos de protección personal, acarreara sanciones contempladas en le reglamento interno de trabajo
4. El presente compromiso quedará archivado en la hoja de vida como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como colaborador de SOLUMEK S.A.

Nota: Diligenciar la cantidad entregada en numeros en cada casilla, luego subraye las casillas en blanco. Diligenciar el formato con boligrafo de color NEGRO.

RAD 180-COE2606-25355

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co
NIT: 900020613-5



DÍA	MES	AÑO
20	5	2026

Hora Registro: 10:10 AM

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL - PREEMPLEO

NOMBRE:	ZAYDA MARCELA PAYAN CORDOBA	**DOCUMENTO:**	59396609 CC	**EXAMEN DE:**	PREINGRESO
FECHA DE NACIMIENTO:	27/7/1984	**EDAD:**	41	**EMPRESA:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A
GENERO	Femenino	**HIJOS:**	2	**MISION:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A
ESTADO CIVIL:	Soltero(a)	**ESCOLARIDAD:**	POSTGRADO	**EPS:**	EPS SURA
DIRECCIÓN:	CALLE 71 N 50 23	**TELEFONO:**	302515566	**ARL:**	POSITIVA
DEPARTAMENTO:	Antioquia	**CIUDAD:**	Itagüí	**AFP:**	OTROS
OFICIO:	INGENIERA AMBIENTAL	**ACTIVIDAD ECONOMICA:**	NA		

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXÁMEN	FECHA	VALORACIÓN
AUDIOMETRIA TAMIZ	20/5/2026	No Alterada
VISIOMETRIA	20/5/2026	No Alterada

CONCEPTO MÉDICO

CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

CUMPLE CON EL PERFIL OCUPACIONAL DEL CARGO.NO PRESENTA NINGUNA RESTRICCION LABORAL AL MOMENTO

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para Empresa

- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA OSTEOMUSCULAR
- CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL Y MANEJO DE CARGAS
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA PSICOLABORAL
- APLICAR PAUSAS ACTIVAS

Para el Trabajador

- BAJAR DE PESO
- ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- REALIZAR EJERCICIO FISICO TRES VECES POR SEMANA.

RESTRICCIONES:

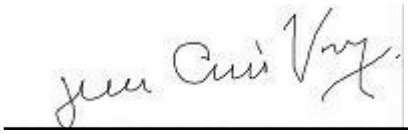
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

INGRESAR AL PROGRAMA O SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OSTEOMUSCULAR, SI SU CARGO ESTA INCLUIDO DENTRO DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA COMO POBLACION OBJETO.

20/05/2026: SIN HALLAZGOS CLÍNICOS, NI ANTECEDENTES PERSONALES, QUE GENEREN RESTRICCIONES. PUEDE LABORAR EN EL CARGO PROPUESTO.
CUMPLE CON EL PERFIL OCUPACIONAL DEL CARGO.
SE RECOMIENDA AUTOCUIDADO, HABITOS SALUDABLES, PAUSAS ACTIVAS AUTOGESTIONADAS CADA 2 HORAS POR 3 A 5 MINUTOS, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DE ACUERDO A LOS RIESGOS, CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL Y CUIDADOS DE ESPALDA, LLEVAR ALIMENTACION SALUDABLE Y REALIZAR ACTIVIDAD CARDIOVASCULAR MINIMO 150 MINUTOS A LA SEMANA. DIETA BALANCEADA ALTA EN FIBRA, FRUTAS Y VEGETALES, BAJA EN AZUCARES, CARBOHIDRATOS Y GRASAS. CONTROL ANUAL DE SUS CONDICIONES DE SALUD.

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

CONSENTIMIENTO INFORMADO
Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.

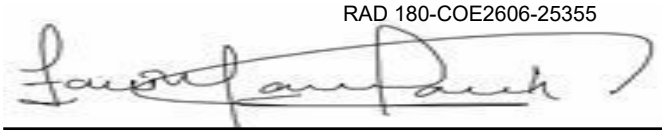


JUAN CAMILO VASQUEZ SADDER

Licencia No. 95970

ReTHUS No. 19280107

NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL



FIRMA DEL TRABAJADOR

C.C. No.59396609

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización


REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

MATRÍCULA PROFESIONAL No.
52238-271735 NRN
INGENIERA AMBIENTAL

DE FECHA 20/02/2014
ZAYDA MARCELA
PAYAN CORDOBA
C.C. 59396609
UNIVERSIDAD MARIANA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Institución Universitaria

ACTA DE GRADO Nº 85 DE 2016

PROGRAMA: Ingeniería Biomédica

REGISTRO CALIFICADO: Renovado por Resolución MEN 5465 del 14 de abril de 2014

ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD: Resolución MEN 3788 del 29 de febrero de 2016

FECHA: 16 de septiembre de 2016

LUGAR: Centro Cultural Fraternidad de Medellín

El Instituto Tecnológico Metropolitano, institución universitaria, adscrita al Municipio de Medellín, previo cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de:

INGENIERO BIOMÉDICO

A

YONATHAN ALBERTO PELÁEZ PUERTA
C.C. 1.128.420.185

La señora Rectora tomó al graduando este juramento:

" ¿JURÁIS Y PROMETÉIS A LA SOCIEDAD COLOMBIANA PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN CON ÉTICA, EFICIENCIA Y LEALTAD, RECORDANDO SIEMPRE QUE LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN Y EL SERVICIO A LOS DEMÁS ES UNA DE LAS MÁS NOBLES METAS DEL SER HUMANO, Y OS COMPROMETÉIS A RECORDAR SIEMPRE A LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA QUE CONTRIBUYÓ A VUESTRA FORMACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL?"

A lo cual el graduando respondió: "SI, JURO"

La señora Rectora agregó: "SI ASÍ LO HICIEREIS, DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN".

Finalmente se leyó la presente acta y se suscribió por:

Rectora

Decana Facultad de Ciencias Exactas y Aplicadas (C)

Secretaria General

REGISTRO ITM
Libro 89 Folio 144
16 de septiembre de 2016

Jefe de Oficina
Departamento de Admisiones y Programación Académica

Medellín, 04 de Junio de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES SAS - EN REORGANIZACION, en el centro de trabajo 0000000035 - OPERATIVOS MEDELLIN, Clase de riesgo 5, Porcentaje de cotización 6.96%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1128420185	PELAEZ PUERTA YONATHAN ALBERTO	01/09/2021		2491Eq25	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C435597202615535135

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 04/06/2026 09:45:35 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.205.100.139, 192.230.104.4, 172.16.42.57

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4413122

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1128420185, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA BIOMEDICA con MATRICULA PROFESIONAL 05244-341718 desde el 07 de Octubre de 2016, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1293.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dieciseis (16) días del mes de Abril del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

solumeksa@solumeksa.com
www.solumeksa.com
Bogotá
Carrera 67A No. 95 - 08
PBX.: (571) 694 1724 - 729 0511
Cel.: (57) 310 217 3840
Medellín
Carrera 68A No. 46A - 37
Barrio Florida
PBX.: (574) 520 7980 - 479 6755
ITV Panamá
Calle Jose Agustin Arango
Cs 125-A, (ITV) Providencia Juan Diaz
PBX.: 00507 2660424 Cel.: 00507 69737196

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO CON PERSONAL DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO

NOMBRE DEL EMPLEADOR SOLUMEK S.A., NIT: 900023589-1, Representada legalmente por : Daniel Durán Cifuentes, con C.C. No. 1.072.640.443 de Bogotá de Bogotá	**DOMICILIO DEL EMPLEADOR** Avenida Carrera 70 No 108-61 de Bogotá D.C.
NOMBRE DEL TRABAJADOR: YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR:** Calle 104 A, No 76-83, Medellín, Colombia
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C. No.1.128.420.185 de Medellín	**TELEFONOS:** 2673456 -3108421549 –
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO Y NACIONALIDAD: Medellín, 17 de marzo de 1989, colombiano.	**CARGO**: Coordinador de Laboratorio Ambiental
SALARIO: SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (700.000.oo)	
PERÍODO DE PAGO: Quincenal	**FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES** : 13 de Enero de 2014 **FECHA DE TERMINACION DE LABORES**: 13 de Enero de 2015
LUGAR DONDE DESEMPEÑARÁ LAS LABORES: Medellín, departamento de Antioquia	**CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR** : Bogotá D.C.

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus correspondientes firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo a término fijo que se regirá por las normas aplicables a la materia y en especial por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO**:EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para que éste último desempeñe el cargo de **COORDINADOR LABRATORIO AMBIENTAL**, comprometiéndose además a ejecutar las tareas ordinarias y anexas al cargo que se le asigna, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial, cumpliendo todo aquello que se indique por parte del éste. **SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO**: El servicio lo prestará personalmente el TRABAJADOR en Medellín, Departamento de Antioquia, no obstante las partes convienen que EL EMPLEADOR podrá en cualquier tiempo trasladarlo para que preste sus servicios en otro lugar dentro del país, bien en sus propias instalaciones o en instalaciones de otras empresas o Sociedades, al servicio de cualquiera delas empresas o sociedades de las cuales esta sea agente social, filial, afiliado, sucursal, siempre que su traslado no implique desmejora en sus condiciones de trabajo, sin que por ello llegue a existir vínculo alguno o responsabilidad alguna por parte de EL EMPLEADOR donde se adelante la asignación del TRABAJADOR. **TERCERA: DURACION**: El presente contrato se celebra a **término fijo inferior a un año**. **PARAGRAFO PRIMERO:** Si por alguna circunstancia el TRABAJADOR ingresare después de la fecha señalada, el término del contrato comenzará a contarse desde que empiece a prestar sus

RAD 189-COE2606-25355

servicios. **CUARTA: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL TRABAJADOR:** EL TRABAJADOR tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

☑ Coordinar los operativos de control de emisiones de fuentes móviles
☑ Controlar el uso de los equipos, vehículos y herramientas asignados a las unidades móviles
☑ Verificar las condiciones de seguridad en los puesto de trabajo
☑ Ser enlace entre las autoridades y la organización para coordinar los operativos
☑ Elaborar la programación de las actividades y desarrollo de los operativos
☑ Supervisar el desempeño técnico de los inspectores en el desarrollo de los operativos
☑ Informar de manera oportuna cualquier irregularidad o actuación indebida en los operativos
☑ Presentar informes del desarrollo de los operativos
☑ Efectuar pagos autorizados por la subgerencia para el desarrollos de los operativos
☑ Presentar reporte de los gastos generados en los operativos
☑ Programar mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles
☑ Suministrar los documentos referentes a las actividades de inspección (manuales de proveedor, procedimientos e instructivos internos, formatos, certificados de calibración, etc.)
☑ Verificar el diligenciamiento adecuado de los formatos aplicables a los operativos
☑ Crear usuarios del software de aplicación
☑ Programar cambios de clave de usuarios del software de aplicación
☑ Realizar copias de seguridad de las mediciones de realizadas por las unidades móviles
☑ Realizar inducción al personal técnico
☑ Verificar la calibración de las unidades móviles según los requerimientos de la normatividad técnica y legal aplicable
☑ Elaborar informes finales de los operativos para las entidades contratantes
☑ Realizar las actividades descritas en los manuales, procedimientos e instructivos del sistema de gestión de calidad.
☑ Cumplir con las directrices y políticas organizacionales.

QUINTA: REMUNERACION: La EMPRESA pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios, un salario mensual de SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($700.000.oo) pagadero quincenalmente. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Cuando el TRABAJADOR deba desplazarse a lugares distintos de su sede de trabajo por orden o disposición de EL EMPLEADOR y devengue viáticos, teniendo en cuanta que son ocasionales, no constituyen factor salarial de conformidad con la ley **SEXTA**.- **NATURALEZA DEL CONTRATO**: La jornada de trabajo será la máxima legal, acordando las partes desde ahora que puede ser modificado por la EMPRESA, atendiendo las características propias del trabajo, para lo cual solo basta con la información que sobre el particular se haga al TRABAJADOR. Queda excluido por la naturaleza del cargo y en consonancia con lo dispuesto por el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, estando en condiciones de trabajar jornadas superiores o inferiores a la misma, sin que haya lugar al pago o reconocimiento de compensatorios o de horas extras. **SEPTIMA**.- **PERIODO DE PRUEBA**: Las partes acuerdan

como periodo de prueba un periodo de dos (2) meses, periodo dentro del cual las partes pueden dar por terminado unilateralmente el contrato sin que medie justa causa. **OCTAVA.- JUSTAS CUASAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL EMPLEADOR.-** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte del empleado, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en el espacio reservado para las cláusulas adicionales en el presente contrato. **GRAVES FALTAS QUE AMERITAN DESPIDO**.- Además de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la Empresa consagradas en la Ley o el reglamento interno de trabajo, el trabajador podrá ser despedido sin previo aviso cuando realice una de las conductas que a continuación se indican, las cuales se consideran como faltas graves para tales efectos: a) El incumplimiento de la cláusula primera del presente contrato, b) El hecho de que se completen tres llamados de atención por desavenencias con los compañeros de trabajo dentro de un mismo mes calendario. c) El hecho de que el trabajador realice sus labores aún fuera de la empresa bajo los efectos de cualquier sustancia embriagante, narcótica o estimulante, así como el consumo de una de tales sustancias en las dependencias de la Empresa, aún por la primera vez. D) La no asistencia a una jornada completa o más de trabajo, salvo fuerza mayor, caso fortuito o excusa suficiente a juicio del empleador. e) Cualquier acto inmoral o delictuoso cometido en ejercicio de sus funciones aún fuera de las dependencias de la empresa. f) Todo acto de violencia, injuria, insulto o malos tratamientos en que incurra el trabajador en desempeño de sus labores, contra los clientes o usuarios de los servicios de la empresa o contra las personas vinculadas profesionalmente a la empresa. g) Todo daño causado con negligencia a los bienes, equipos o maquinas utilizadas por la empresa. h) La revelación de secretos o informaciones confidenciales de la empresa o la negligencia en el manejo de la información contenida en documentos, equipos, o elementos pertenecientes a la empresa que permita su conocimiento por parte de terceros o personal de la empresa no autorizado para conocerlo. En esta materia se considera estrictamente confidencial la información contenida en los computadores o equipos informáticos de la empresa. i) El hecho de que el trabajador realice cualquier conducta que atente contra la ética de su profesión u oficio así como cualquier acción u omisión que ocasiones perjuicios a la empresa respecto de negocios, asuntos o trámites que le sean confiados. J) La realización de cualquier conducta que afecte negativamente las relaciones comerciales o contractuales de la empresa con sus clientes o usuarios. k) La reincidencia en una misma conducta que haya sido sancionada disciplinariamente en dos (2) oportunidades anteriores. l) retirar de las instalaciones de la empresa elementos y/o bienes de ésta sin la debida autorización previa y por escrito. M) El bajo rendimiento del trabajador en las funciones asignadas. N) Dar o recibir comisión, honorario, regalo o atención, en conexión con las actividades objeto del contrato, o celebrar arreglos comerciales de cualquier naturaleza con empleados o agentes del EMPLEADOR, O) Retirarse de su lugar de trabajo sin prever con el EMPLEADOR o su delegado, la organización de sus actividades, cuando con ello cause prejuicios leves y/o graves a la empresa o a sus clientes. P)Las enumeradas como tales en artículo 62 del Cogido Sustantivo de Trabajo o las que mencione en cualquier tiempo el Reglamento

RAD 180-COE2606-25355

Interno de Trabajo del empleador o aquellas que de manera expresa convengan calificar así las partes y consignadas en escritos que formaran parte integral del presente contrato. SÉPTIMA.- Son obligaciones especiales del TRABAJADOR entre otras las siguientes: 1) Guardar estricta reserva de cuanto llegare a su conocimiento por razón de su trabajo sobre las operaciones, negocios, procedimientos industriales y comerciales o cualquier clase de información referente a la Empresa y que sean por naturaleza privadas, salvo autorizaciones expresa y escrita a ésta. 2) Responder por los elementos de trabajo de cualquier clase que se le confíen para la realización de su trabajo o para le mejor desempeño de este, así como por los daños que por su culpa, descuido o negligencia ocasione ala empresa. El Trabajador autoriza expresamente a la Empresa para que de sus salarios y aun de sus prestaciones sociales y liquidación definitiva, en caso de retiro por cualquier causa de la Empresa, se le descuente el valor de los elementos que dejare perder, deteriorar o romper por culpa, descuido o por cualquier otra circunstancia y de los de los valores, dinero, cheques, letras, pagares y mercancías que el Trabajador reciba en el desempeño de sus funcione, con destino a la Empresa y de los cuales dispusiere. 3) Devolver, los elementos de trabajo, herramientas, los instrumentos, equipos, implementos, útiles y materias primas que se le hayan entregado y puesta bajo su responsabilidad para la realización de sus labores o para el mejor desempeño de éstas cuando la empresa los requiera, así como los que posteriormente se le asignen. 4) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la Empresa o por quienes la representen respecto al desarrollo de sus actividades. 5) Observar rigurosamente las normas o procedimientos que le fije la Empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato de trabajo. 6) Abstenerse de usar el nombre de la empresa para contraer obligaciones particulares o comprometería en asuntos en los cuales no se haya dado autorización expresa y escrita. 7) regirse por el horario fijado por la Empresa, asistir puntualmente al trabajo y a las reuniones que efectué la empresa a las cuales hubiere sido citado, programar diariamente su trabajo; sin dedicar parte alguna de su tiempo laborable a trabajos u ocupaciones distintas a los asignados por la Empresa. 8) Permanecer disponible aún fuera de la jornada ordinaria, para atender los requerimientos de trabajo que se le informe.9) Abstenerse durante la vigencia de este contrato de prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores y a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio que el que desempeñara. 10) Abstenerse de hacer uso o entregar a personas no autorizadas la información y/o documentos propios de aquella. 11) Usar dentro de la jornada de trabajo la dotación y/o los elementos de seguridad que se le suministren. 12) Abstenerse de usar los equipos de la empresa para navegar o visitar páginas en Internet, cuyo contenido sea pornográfico y/o que promueva de alguna manera la violencia o la discriminación contra determinado grupo étnico, político y/o religioso y/o que atente contra las leyes colombianas. 13) informar a la empresa inmediatamente y por escrito sobre cualquier daño que haya causado a los bienes de ésta o de los clientes o terceras personas. 14) Exigir dinero y/o cualquier otra dádiva a proveedores y/o clientes en general para prestar un servicio. 15) Abstenerse de suscribir documentos a nombre de la empresa cuando no esté autorizado para ello.16) Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas o enervantes durante la jornada de trabajo y/o presentarse a laborar bajo los efectos de las mismas. 17)

Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones y observaciones que obtenga en razón de sus labores y que sean de interés de aquella. 18) Mantener buenas relaciones, tratar de la mejor manera y consideración a las personas en la empresa y clientes o demás personas con las cuales tenga relación, observando una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y sus compañeros de trabajo, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de su labor. 19) Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de la Empresa, debiendo comunicarle oportunamente las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios. 20) Elaborar todos los informes que sean necesarios en razón de la labor desempeñada y/o que le solicite la Empresa y ser exacto respecto al contenido de los mismos. En consecuencia, debe abstenerse de presentar datos falsos, inexactos o contrarios a la realidad. 21) Mantenerse en impecable presentación personal y observar excelente comportamiento social, absteniéndose de cualquier acto que pueda considerarse como incorrecto. 22) Asistir a las capacitaciones que brinde la empresa. 23) Dar aviso a la empresa en caso incapacidad o de calamidad doméstica dentro de las 8 horas siguientes a la ocurrencia de la misma, cuando tales hechos le impidan presentarse a trabajar, para tales efectos deberá adjuntar los documentos pertinentes. 24) Atender todas las medidas de higiene y seguridad industrial que tenga establecidas la Empresa para prevenir riesgos en el manejo de las maquinas, equipos y elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo. 25) Informar dentro de máximo las 24 horas siguientes la ocurrencia de algún accidente o cuasi accidente de trabajo. 26) permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñarse sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros y/o abandonar el sitio de trabajo o las instalaciones de la Empresa sin previa autorización escrita.27) Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio, cuidad de residencia, dirección o apartado aéreo y dar aviso oportuno, en forma escrita, de cualquier cambio que ocurra. 28) Abstenerse de sustraer o retirar sin permiso los útiles de trabajo, las materias primas, los productos, herramientas, los activos fijos, los repuestos y/o documentos de propiedad de la Empresa. 29) Abstenerse de usar los útiles, herramientas, vehículos u otros bienes suministrados en objetos distintos del trabajo contratado o utilizarlos sin autorización de la empresa. 30) Cumplir estrictamente con las funciones asignadas. **NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.-** Además de las estipuladas en el Código Sustantivo de trabajo, son obligaciones de la empresa: a) Pagar al TRABAJADOR los salarios convenidos y las prestaciones sociales que le correspondan por la ley, en las condiciones de tiempo, modo y lugar acordados. b) Facilitar todos los medios para que el TRABAJADOR reciba el entrenamiento en la ocupación u oficio materia del presente contrato. **DECIMA.- INVENCIONES Y DESCUBRIMIENTOS.-** . Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador contratado para investigar pertenecen al empleador, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al trabajador, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará dé acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o

descubrimiento, el beneficio que reporte al empleador u otros factores similares. **PARAGRAFO PRIMERO.- INFORMACION CONFIDENCIAL**.- "Información Confidencial" significa toda la información escrita, oral, gráfica o contenida en medios escritos, electrónicos o electromagnéticos que se encuentre identificada claramente por EL EMPLEADOR, sus filiales o subsidiarias como confidencial, la que incluye, de manera enunciativa más no limitativa, información técnica, financiera, contable, tributaria y comercial relativa a nombres de clientes o socios potenciales, propuestas de negocios, planes de proyectos, estrategias de negocios, estructura organizacional, composición de sociedades y de corporaciones, reportes, planes, proyecciones de mercado, información de precios y de facturación, datos y cualquier otra información industrial operativa, administrativa, comercial y similar, junto con fórmulas, mecanismos, patrones, métodos, técnicas, procesos de análisis, marcas registradas o no registradas, nombres comerciales y clientes, dibujos, software, datos, prototipos, know how, documentos de trabajo, cotizaciones y/o facturas, precios iniciales y precios finales, documentos electrónicos (digitales), compilaciones, comparaciones, estudios o cualquier otro(s) documento(s) preparado(s) y conservado(s) con carácter confidencial por parte de EL EMPLEADOR, sus filiales, subsidiarias o clientes. **PARAGRAFO SEGUNDO**.- Salvo lo expresamente establecido en el presente contrato y en las leyes aplicables vigentes, EL TRABAJADOR, no podrá divulgar o revelar a persona alguna, natural y/o jurídica, en parte o en su totalidad, la Información Confidencial, proporcionada directa o indirectamente por EL EMPLEADOR, sin el consentimiento previo y por escrito de este; en todo caso, EL TRABAJADOR será responsable de los daños y perjuicios que por violación al presente contrato ocasione a EL EMPLEADOR o a terceros. **PARAGRAFO TERCERO**.- EL EMPLEADOR tendrá el derecho de exigir en cualquier momento que la Información Confidencial entregada por este, sea destruida o devuelta, independientemente que dicha Información Confidencial se haya entregado antes o después de la celebración del presente contrato. La devolución de la información deberá incluir un escrito en EL TRABAJADOR manifieste expresamente que no posee o no conserva ningún tipo de Información Confidencial, salvo las excepciones de orden legal, cuando a ellas haya lugar. La Información Confidencial y el Secreto Empresarial proporcionados con anterioridad a la fecha de suscripción del presente contrato quedarán sujetos a los términos establecidos en este parágrafo. **PARAGRAFO CUARTO.- DERECHOS DE AUTOR:** Los derechos patrimoniales de autor sobre las obras creadas por el TRABAJADOR con ocasión del cargo que desempeñara o en razón del mismo pertenecen a la EMPRESA. **PARAGRAFO QUINTO-**: El TRABAJADOR se abstendrá de hacer uso de los inventos o desarrollos tecnológicos que haya realizado con ocasión del cargo desempeñado, en actividades o a favor de terceros ajenos a la EMPRESA. **DECIMA PRIMERA**. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del

trabajador, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1° de la Ley 50 de 1990. **DECIMASEGUNDA**.- Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1°, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **DECIMATERCERA**.- El presente contrato remplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto. **DECIMACUARTA.- DIRECCION PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES**: Para los efectos del artículo 29 parágrafo 1° de la Ley 789/02 así como para el envío de cualquier comunicación relacionada con el contrato de trabajo que la EMPRESA no pudiera entregar al TRABAJADOR personalmente, aquella podrá radicar dicha correspondencia en la última dirección que el TRABAJADOR haya informado como de su residencia. En este caso se tendrá como válida para todos los efectos legales, la fecha en que se haya recibido tal documentación. **CLÁUSULAS ADICIONALES:** Las partes expresamente acuerdan que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto. Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en Bogotá D.C. el día trece (13) del mes de enero del año Dos Mil Catorce (2014).

EMPLEADOR

SOLUMEK S.A.
NIT No 900.023.589-1

TRABAJADOR

Yonathan Peláez.
1.128.420.185

YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA
C.C. No 1.128.420.185 de Medellín

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

OTROSI CONTRATO DE TRABAJO SUSCRITO ENTRE SOLUMEK S.A. Y YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA

EMPLEADOR: **SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES SOLUMEK S.A.**
NIT: 900.023.589 – 1.
DOMICILIO: Carrera 70 No. 108 – 61 de la ciudad de Bogotá
TRABAJADOR: **YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA**
CEDULA No: 1.128.420.185
DOMICILIO: Carrera 104 A No. 76 – 83 MEDELLIN
TELEFONO Y CELUAR: 2673456 3108421549
CORREO ELECTRONICO: @hotmail.com
OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ: **COORDINADOR DE LABORATORIO AMBIENTAL**
SALARIO: UN MILLON DE PESOS ($1.000.000.oo) M/CTE, **Mensuales**
PERIODO DE PAGO: Quincenales.
FECHA DE INICIACION LABORES: Enero 13 de 2014.
CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO: MEDELLIN

Entre los suscritos a saber: DANIEL ENRIQUE DURÁN CIFUENTES mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.072.640.443 de Bogotá, quien obra en nombre y representación de **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, sociedad legalmente constituida e identificada con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en la Carrera 70 No. 108- 61 de Bogotá, quien en adelante se denominará EL EMPLEADOR, y por otra parte **YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.420.185, residente en Medellín y nacionalidad Colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR** hemos convenido celebrar el presente OTRO SI para modificar el contrato de fecha trece (13) de Enero de 2014 previas las siguientes

CONSIDERACIONES

1. Con fecha 13 de Enero de 2014, se suscribió contrato de trabajo entre SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A, en calidad de EMPLEADOR y YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA, en calidad de trabajador, a término Fijo contados a partir del día 13 de Enero de 2014 y con un salario de SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($700.000) mensuales.
2. De conformidad con la cláusula Décima Primera del contrato de trabajo se estipuló que EL EMPLEADOR puede realizar los cambios de oficio que considere pertinentes.
3. Que de conformidad con lo establecido en la cláusula décimo segunda, se estipuló que se pueden realizar modificaciones al contrato inicial, las cuales serán parte del contrato.

SOLUMEK S.A.

4. Expuestas las consideraciones que han quedado consignadas, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente otro sí, modificatorio del contrato de trabajo, sujetándose a las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA: Modifíquese el Salario a partir del 01 de Septiembre del año 2014, el cual quedará de la siguiente forma:

QUINTA: REMUNERACION:: Modifíquese la cláusula quinta la cual quedará así: La empresa pagara al trabajador por la prestación se sus servicios, un salario Mensual de **UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000.oo) M/CTE** pagadero quincenalmente. PARAGRAFO PRIMERO: Cuando el trabajador debe desplazarse a lugares distintos de su sede de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR y devengue viáticos, teniendo en cuanta que son ocasionales, no constituyen factor salarial de conformidad con la ley.

SEGUNDA: Las modificaciones efectuadas en las cláusulas anteriores, respetan las condiciones laborales del trabajador y no le causan perjuicios, no se afecta el honor, la dignidad, y los derechos mínimos del mismo, de conformidad con lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo y Ley 50 de 1990.

TERCERA. Las demás cláusulas del contrato de trabajo continúan vigentes en los mismos términos en que fueron inicialmente suscritas.

Para constancia de su aceptación se firma en dos ejemplares del mismo tenor, previa aclaración de que a él se entienden incorporadas todas las disposiciones del **Reglamento Interno de Trabajo** y del **Código de Ética** que rigen en la empresa empleadora, a los 30 días del mes de Septiembre de 2014.

EMPLEADOR **TRABAJADOR**

DANIEL ENRIQUE DURAN CIFUENTES
C.C.No.1.072.640.443 de Bogotá
Representante Legal SOLUMEK S.A.

Yonathan Peláez

YONATHAN ALBERTO PELAEZ P.
C.C. No. 1.128.420.185

SOLUMEK S.A.

Elaboró: Armando Acevedo Ochoa – Gerente Administrativo
Aprobó: Jhon Alexander Romero - Jurídico

RAD 180-COE2606-25355

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

OTROSÍ A CONTRATO DE TRABAJO

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en la Carrera 70 No. 108- 61 de Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **DANIEL ENRIQUE DURÁN CIFUENTES**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.072.640.443 de Chía, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y por otra parte **YONATHAN ALBERTO PELÁEZ PUERTA,** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.128.420.185, residente en Medellín, de nacionalidad Colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR** se ha celebrado otrosí al contrato individual de trabajo a término fijo suscrito entre las partes el 13 de enero de 2014 que se rige por las siguientes cláusulas y consideraciones:

Antecedentes:

El 13 de enero de 2014, **EL EMPLEADOR** y suscribieron un contrato de trabajo a término fijo y se estableció como fecha de terminación el 13 de enero de 2014. Adicionalmente, se fijó un salario de **SETECIENTOS MIL PESOS ($700.000)** mensuales.

Desde su primer vencimiento, el contrato se ha venido prorrogando automáticamente en los términos del artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo. La última prórroga se inició el 13 de enero de 2016.

El contrato no ha sido liquidado nunca: ni a su vencimiento inicial (enero 13 de 2014) ni al vencimiento de ninguna de sus prórrogas automáticas.

El 30 de septiembre de 2014, las partes suscribieron otrosí al contrato laboral e incrementaron el salario a la suma de **UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000)**.

A partir de estos antecedentes, las partes acuerdan suscribir este otrosí al contrato con base en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Tipo de Contrato. Las partes acuerdan modificar el tipo de contrato de trabajo de contrato a término fijo a contrato a término indefinido, con todas las consecuencias jurídicas que ello implica.

SEGUNDA. Vigencia. Para todos los efectos se tendrá que el carácter de contrato a término indefinido se extiende desde el 13 de enero de 2015.

TERCERA. Incremento Salarial. Así mismo, las partes acuerdan incrementar el valor mensual del salario de **EL TRABAJADOR** a la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000)** con vigencia a partir del 01 de septiembre de 2016.

Consentimiento Informado. EL TRABAJADOR declara que conoce las consecuencias de esta variación en el tipo de contrato y que suscribe el presente documento debidamente informado, en ejercicio de la autonomía de su voluntad y libre de cualquier presión o coacción.

CUARTA. Todas las demás consideraciones y obligaciones contenidas en el contrato de trabajo objeto de este otrosí, es decir, todas las que no fueron modificadas en este acuerdo, continúan incólumes.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento al 1 día del mes de Septiembre de 2016 en dos ejemplares del mismo tenor.

EMPLEADOR

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.
NIT. 900.023.589-1

DANIEL ENRIQUE DURAN CIFUENTES
C.C.No.1.072.640.443 de Bogotá
Representante Legal SOLUMEK S.A.

TRABAJADOR

Yonathan Pelá ez.

YONATHAN A. PELAÉZ PUERTA
C.C. No. 1.128.420.185

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

OTROSÍ No. 3 A CONTRATO DE TRABAJO

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en la Carrera 70 No. 108- 61 de Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.719.912 , quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y por otra parte **YONATHAN ALBERTO PELÁEZ PUERTA,** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.128.420.185, residente en Medellín, de nacionalidad Colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR** se ha celebrado otrosí al contrato individual de trabajo a término fijo suscrito entre las partes el 13 de enero de 2014 que se rige por las siguientes cláusulas y consideraciones:

Antecedentes:

El 13 de enero de 2014, **EL EMPLEADOR** y suscribieron un contrato de trabajo a término fijo y se estableció como fecha de terminación el 13 de enero de 2015. Adicionalmente, se fijó un salario de **SETECIENTOS MIL PESOS ($700.000)** mensuales.

Desde su primer vencimiento, el contrato se ha venido prorrogando automáticamente en los términos del artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo. La última prórroga se inició el 13 de enero de 2016.

El contrato no ha sido liquidado nunca: ni a su vencimiento inicial (enero 13 de 2015) ni al vencimiento de ninguna de sus prórrogas automáticas.

El 30 de septiembre de 2014, las partes suscribieron el otrosí No. 1 al contrato laboral e incrementaron el salario a la suma de **UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000)**.

El 12 de julio de 2016, las partes suscribieron el otrosí No. 2 al contrato laboral para modificar el tipo de contrato de término fijo a contrato a término indefinido e incrementaron el salario a la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000)**.

A partir de estos antecedentes, las partes acuerdan suscribir este otrosí al contrato con base en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Nuevo cargo. Las partes acuerdan que a partir de la fecha del presente otrosí, el cargo de EL TRABAJADOR será el de Director Técnico de la ciudad de Medellín.

SEGUNDA. Incremento Salarial. Las partes acuerdan incrementar el valor mensual del salario de **EL TRABAJADOR** a la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($3.714.000)** con vigencia a partir del 18 de febrero de 2019.

TERCERA: Se agrega una cláusula del siguiente tenor:

CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD: A partir de la fecha de firma de este otrosí, **EL TRABAJADOR**, en su condición de Director Técnico, será responsable de la integridad de todos los equipos asignados al laboratorio de Medellín y responderá por todos los daños de carácter doloso y/o culposo que los trabajadores le ocasionen a esos equipos y que no sean asumidos por ellos por razones atribuibles al descuido o la negligencia en la asignación o el seguimiento de los equipos por parte de **EL TRABAJADOR**.

Consentimiento Informado. **EL TRABAJADOR** declara que conoce las consecuencias de esta variación en el tipo de contrato y que suscribe el presente documento debidamente informado, en ejercicio de la autonomía de su voluntad y libre de cualquier presión o coacción.

CUARTA. Todas las demás consideraciones y obligaciones contenidas en el contrato de trabajo objeto de este otrosí, es decir, todas las que no fueron modificadas en este acuerdo, continúan incólumes.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento a los 18 días del mes de febrero de 2019 en dos ejemplares del mismo tenor.

EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
Representante Legal Suplente SOLUMEK S.A.

TRABAJADOR

Yonathan Peláez.

YONATHAN A. PELAÉZ PUERTA
C.C. 1.123.420.185

OTROSÍ N°5 AL CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO SUSCRITO ENTRE SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A Y YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.719.912, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y por otra parte **YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.420.185, de nacionalidad colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR**; han acordado suscribir el presente OTRO SI N°5, previo a las siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERO. El 13 de enero de 2014, EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR suscribieron contrato de trabajo a término fijo.

SEGUNDO. El 30 de septiembre de 2014, EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR suscribieron OTROSÍ modificando el salario a devengar.

TERCERO. El 1 de septiembre de 2016, EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR suscribieron OTRO SI cambiando la modalidad de contrato de fijo a indefinido a partir del 13 de enero de 2015.

CUARTA. El 1 de septiembre de 2016, EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR suscribieron OTRO SI cambiando el cargo a desempeñar siendo a partir de ese momento DIRECTOR TÉCNICO.

QUINTO. El 21 de abril de 2020 con ocasión a la pandemia se suscribió OTRO SÍ para que de forma de temporal hasta que desarrollara su actividad en la modalidad de trabajo en casa, entre otras cosas.

Que de acuerdo a los otrosí generados y a las necesidades de la empresa, se presenta la necesidad de enumerar los otrosíes generados y modificar el cargo a desempeñar.

A partir de estos antecedentes, las partes acuerdan suscribir este otrosí al contrato con base en las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. Modificar el nombre del cargo así: **DIRECTOR ESTRATÉGICO DE MEDELLÍN.**

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan y entienden que la relación laboral estará regida, entre otros, por el principio de subordinación y en consecuencia, el trabajador cumplirá las funciones que el empleador le asigne verbalmente o por escrito, siempre y cuando éstas no afecten su dignidad.

SEGUNDA. Enumerar los otros sí suscritos de la siguiente manera:

OTROSÍ N° 1	Septiembre 30 de 2014	Modificación de salario
OTROSÍ N° 2	Septiembre 1 de 2016	Cambio de modalidad de contrato de fijo a indefinido
OTROSÍ N°3	Febrero 18 de 2019	Cambio de cargo a DIRECTOR TÉCNICO
OTROSÍ N°4	Abril 21 de 2020	Modalidad de trabajo en casa por pandemia

TERCERO. Vigencia. Para todos los efectos se tendrá que la vigencia del presente OTROSÍ N°5 inicia a partir del 1 de febrero de 2022.

CUARTA. Consentimiento Informado. EL TRABAJADOR declara que conoce las consecuencias de esta variación en el tipo de contrato y que suscribe el presente documento debidamente informada, en ejercicio de la autonomía de su voluntad y libre de cualquier presión o coacción.

QUINTA. Todas las demás consideraciones y obligaciones contenidas en el contrato de trabajo objeto de este otrosí, es decir, todas las que no fueron modificadas en este acuerdo, continúan incólumes.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento a los un (1) días del mes de febrero de 2022 en dos ejemplares del mismo tenor.

EL EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
Representante Legal SOLUMEK S.A.

TRABAJADOR

YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA

RAD 180-COE2606-25355

República de Colombia

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Institución Universitaria Adscrita al Municipio de Medellín

EN ATENCIÓN A QUE:

YONATHAN ALBERTO PELÁEZ PUERTA

C.C. 1.128.420.185

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos institucionales, le confiere el título de

INGENIERO BIOMÉDICO

Para constancia se firma en Medellín, el día 16 de septiembre de 2016
Y se refrenda con las siguientes firmas

Rectora

Secretaria General

Decana Facultad de Ciencias Exactas y Aplicadas (C)

REGISTRO INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
Libro: 89 Folio: 144
16 de septiembre de 2016
Acta Nº 85

Jefe de Oficina
Departamento de Admisiones y Programación Académica

SOLUMEK	Formato Soporte de Entrega de EPP y Dotación Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Pagina 1 de 1	Codigo:	SST-F-010
		Version:	6
		Fecha de emision:	14/03/2022

NOMBRE COMPLETO: YONATHAN ALBERTO PELÁEZ PUERTA
CEDULA : 1.128.420.185
CENTRO DE TRABAJO: ADMINISTRATIVO
CARGO : DIRECTOR ESTRATEGICO

RAD 180-COE2606-25355

DETALLE DE LAS ENTREGAS DE ELEMENTOS Y PRENDAS AL TRABAJADOR

No	DESCRIPCION	FECHA ENTREGA 1	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 2	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 3	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 4	CANTIDAD	FIRMA
	Camibuzo	-	-										
	Camisa Administrativa	2026-abr-30	2	Yonathan P.									
	Camisa Tipo Polo	-	-										
	Jeans	-	-										
	Pantalon drill	-	-										
6	Botas caña Alta ultra livianas	-	-										
7	Botas de Seguridad	-	-										
8	Casco de Moto Abatible	-	-										
9	Chaleco reflectivo	-	-										
10	Chaqueta antifriccion	-	-										
11	Conjunto Antifluidos	-	-										
12	Gorra Pava dril	-	-										
13	Guantes de manejo en Nitrilo	-	-										
14	Guantes de maximo agarre	-	-										
15	Guates de Nitrilo- Nylon	-	-										
16	Guantes de pvc	-	-										
17	Guates de Vaqueta largos	-	-										
18	Guantes aislantes de caucho	-	-										
19	mascarilla respitatoria	-	-										
20	Filtros para vapores organicos	-	-										
21	Pre-filtros vapores organicos	-	-										
22	Retenedores de pre-filtros	-	-										
23	Monogafas antiempañantes	-	-										
24	Monogafas con filtro uv	-	-										
25	Overol en drill	-	-										
26	Pantalon antifriccion	-	-										
27	Peto de pvc	-	-										
28	Proteccion auditiva de copa	-	-										
29	Proteccion auditiva de inserccion	-	-										
30	Tapabocas de tela antifluidos reutilizables	-	-										
31	Traje impermeable	-	-										
32	Zapato antideslizante cerrado	-	-										

EL COLABORADOR SE COPROMETE Y ACEPTA

1. Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos por parte de la organización ya que es una de las responsabilidades como trabajador
2. Ser responsable por la perdida y daños ocasionados por el mal uso o descuido de los elementos de protección personal recibido
3. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos y que la NO utilización de los elementos de protección personal, acarreara sanciones contempladas en le reglamento interno de trabajo
4. El presente compromiso quedará archivado en la hoja de vida como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como colaborador de SOLUMEK S.A.

Nota: Diligenciar la cantidad entregada en numeros en cada casilla, luego sobraye las casillas en blanco. Diligenciar el formato con boligrafo de color NEGRO.

RAD 180-COE2606-25355

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co



DÍA	MES	AÑO
28	1	2025

Hora Registro: 1:31 PM

CONCEPTO DE VALORACIÓN PERIODICA

NOMBRE:	YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA	**CEDULA:**	1128420185	**EMPRESA CONTRATANTE:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES
CIUDAD	Bello	**CARGO:**	DIRECTOR TECNICO	**EMPRESA EN MISIÓN**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES
EPS	EPS SURA				

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXAMEN	FECHA
AUDIOMETRIA TAMIZ	29/1/2025
ESPIROMETRIA	28/1/2025
OPTOMETRIA	28/1/2025
TEST PSICOSENSOMETRICO-EVALUACION PSICOLOGICA	28/1/2025

CONCEPTO VALORACION MEDICA

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO SIN ALTERACIONES RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para Empresa

- CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL
- APLICAR PAUSAS ACTIVAS
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA OSTEOMUSCULAR

Para el Trabajador

- ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- CONSULTAR Y CONTINUAR MANEJO CON MEDICO DE EPS

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

INGRESAR AL PROGRAMA O SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OSTEOMUSCULAR, SI SU CARGO ESTA INCLUIDO DENTRO DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA COMO POBLACION OBJETO.

ENERO 28/2025: SE RECOMIENDA VALORACIÓN POR DEFORMIDAD EN LA PRIMERA ARTICULACIÓN MTTF DE AMBOS PIES, POR ESPECIALIDAD (ORTOPEDIA). SE CONSIDERA APTO PARA CONDUCIR VEHÍCULO DE SERVICIO PÚBLICO Y/O PARTICULAR. SIN HALLAZGOS CLÍNICOS, NI ANTECEDENTES PERSONALES, QUE GENEREN RESTRICCIÓN.

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

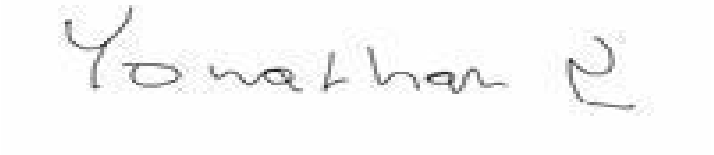
CONSENTIMIENTO INFORMADO
Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.



CARLOS ALBERTO MEJIA ANGEL

Licencia No. L.S.O: 2016060000600/ RM: 3246/93

NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL



FIRMA DEL TRABAJADOR

C.C. No.1128420185

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

Bogotá, 30 enero 2025

Señor:
YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA
GERENTE ESTRATEGICO

Asunto: **Entrega de recomendaciones Médicas Laborales- Concepto Médico Periódico**

Para **SOLUCIONES GLOBALES MECANICAS SA – SOLUMEK S.A.S** y el área de Seguridad y Salud en el trabajo, es Importante promover la salud física y mental en los colaboradores, por ello se notifica los resultados del examen Médico Ocupacional realizado el pasado 28 de enero 2025

Concepto:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO SIN ALTERACIONES RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES

Recomendaciones para el trabajador

- Solicitar en su entidad de salud valoración de su defecto de refracción por Optómetra.
- Capacitar en higiene postural
- Realizar pausas activas.
- Se recomienda valoración por deformidad en la primera articulación mttf de ambos pies, por especialidad (ortopedia).
- Se considera apto para conducir vehículo de servicio público y/o particular.
- Sin hallazgos clínicos, ni antecedentes personales, que generen restricción.
-

Compromisos empresa.

- Ingresar al programa de vigilancia osteomuscular
- Programa de pausas activas

Amablemente se solicita de su colaboración con seguir las indicaciones dadas por el médico ocupacional, si cuenta con restricciones o recomendaciones por valoración de médicos especialistas realice los trámites necesarios ante la EPS para dar cumplimiento a las anteriores y adicional presentar en área de seguridad y salud en el trabajo (SST) los respectivos soportes que demuestren su gestión, con un plazo de 30 días, posterior a la entrega de este comunicado.

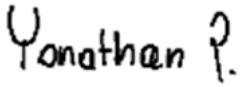
SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

Tener presente que las recomendaciones y observaciones dadas deben darse cumplimiento en su lugar de trabajo, casa y vida rutinaria.

Se le recuerda que acatar estas indicaciones además de ser un derecho, son una obligación especial según lo establecido en el código sustantivo de trabajo en su artículo 58 numeral 7 y 8.

En constancia se firman,





MAYERLY RINCÓN MURCIA
PROFESIONASL SST

YONATHAN ALBERTO PELAEZ PUERTA
GERENTE ESTRATEGICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
05244-341718 ANT
Fecha de Expedición: **07/10/2016**

Nombre:
YONATHAN ALBERTO
PELAEZ PUERTA

Cédula:
C.C. 1128420185

Profesión:
INGENIERO BIOMEDICO

Institución:
INSTITUTO TECNOLOGICO
METROPOLITANO



150599/0915

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 8123657 - 29/11/2012

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LUZ YANET CORTES HERRERA, Con Cédula de Ciudadanía No. 1.017.207.154

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Medellín, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920300326902CC1017207154A.

Medellín, 04 de Junio de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES SAS - EN REORGANIZACION, en el centro de trabajo 0000000035 - OPERATIVOS MEDELLIN, Clase de riesgo 5, Porcentaje de cotización 6.96%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1017207154	CORTES HERRERA LUZ YANET	01/09/2021		219o189i	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C435597202615535120

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 04/06/2026 09:45:20 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.205.100.139, 192.230.104.4, 172.16.42.57

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4396918

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LUZ YANET CORTES HERRERA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1017207154, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de TECNOLOGIA EN CONTROL AMBIENTAL con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR 05466-025610 desde el 18 de Enero de 2013, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 91.

2. Que el(la) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los siete (07) días del mes de Abril del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

solumeksa@solumeksa.com
www.solumeksa.com
Bogotá
Carrera 67A No. 95 - 08
PBX.: (571) 694 1724 - 729 0511
Cel.: (57) 310 217 3840
Medellín
Carrera 68A No. 46A - 37
Barrio Florida
PBX.: (574) 520 7980 - 479 6755
ITV Panamá
Calle Jose Agustin Arango
Cs 125-A, (ITV) Providencia Juan Diaz
PBX.: 00507 2660424 Cel.: 00507 69737196

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FIJO
N°MED-AMVA-006/2020

EMPLEADOR:	**SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A. En Reorganización** **SOLUMEK S.A. En Reorganización**
NIT:	900.023.589 – 1.
DOMICILIO:	Carrera 67A No. 95-08 Bogotá DC.
REPRESENTANTE LEGAL:	**CLARA INES CIFUENTES BAQUERO**
CEDULA No:	51.719.912 de Bogotá DC.
TRABAJADOR:	**LUZ YANETH CORTÉS HERRERA**
CEDULA No:	**1.017.207.154**
DOMICILIO:	**CR 75A # 96-80 BRR CASTILLA, MEDELLIN - ANT**
TELEFONO:	**3104305186**
CORREO ELECTRONICO:	**luzya93@hotmail.com**
CARGO:	**ANALISTA INFORMES REPORTE Y SEGUIMIENTO**
SALARIO MENSUAL:	**UN MILLON TRESCIENTOS MIL 00/100 PESOS ($ 1.300.000,00).**
FORMA DE PAGO:	**QUINCENAS VENCIDAS.**
INICIACION LABORES:	**Veinticuatro (24) Febrero de 2020**
CONTRATADO EN:	**MEDELLIN - ANT**

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en la Carrera 67 A No.95 - 08 de Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 51.719.912, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y por otra parte **LUZ YANETH CORTÉS HERRERA** mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.017.207.154**, residente en **MEDELLIN - ANT**, y nacionalidad Colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR** han convenido celebrar el presente contrato regido por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Objeto: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR y esta se obliga: a) A poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y/o en las labores anexas y complementarias del mismo, o en cualquier otra actividad de carácter laboral de conformidad con las órdenes e instrucciones que le impartan EL EMPLEADOR o sus representantes, y b) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.

SEGUNDA. Funciones Generales: EL TRABAJADOR se compromete a: **1.)** Poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, y **2.)** A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **3.)** Guardar estricta reserva de todo lo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación otras personas pueda causar perjuicio al EMPLEADOR. Esta obligación se complementa con el contrato de confidencialidad suscrito por EL TRABAJADOR y que hace parte integral de este contrato, **4.)** A responder y velar por el buen uso y

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL EMPLEADOR. **5.)** A mantener una buena presentación personal y desplegar buen trato para con los usuarios, directivos y compañeros de trabajo. **6.)** EL TRABAJADOR se compromete a colocar todos sus conocimientos técnicos, científicos e intelectuales al servicio de la labor a desempeñar. **7.)** EL TRABAJADOR atenderá con diligencia todas y cada una de las labores encomendadas en el desarrollo de este contrato, las funciones establecidas formalmente para el cargo y/o cualesquiera otras que se le asignen. Esas funciones serán parte integral del presente contrato. **8.)** A mantener su lugar de trabajo en perfecto estado de orden y aseo y cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad, acorde al instructivo que el empleador tenga establecido o llegare a modificar. **9.)** A avisar oportunamente y por escrito al empleador todo cambio de su dirección, teléfono y/o ciudad de residencia. **10.)** A devolver todos los elementos e insumos suministrados para el cumplimientos de sus funciones, que pertenecen a la empresa como requisito indispensable para obtener el paz y salvo necesario para efecto de liquidación en el momento de retiro definitivo. **11.)** Avisar oportunamente y por escrito las solicitudes de permiso, licencia o desplazamiento y reponer el tiempo para ello utilizado de acuerdo a lo establecido por el empleador.

PARAGRAFO PRIMERO: Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales al TRABAJADOR: **a.)** Negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; **b.)** cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del EMPLEADOR; **c.)** Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, elementos máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita, **d.)** grabar y/o difundir por cualquier medio las reuniones, charlas, capacitaciones, llamados de atención y/o cualquier actividad de índole laboral que se lleven a cabo en la empresa.

PARAGRAFO SEGUNDO: **Funciones específicas** como **ANALISTA INFORMES REPORTE Y SEGUIMIENTO:**

- ✓ Realizar el análisis de las bases de datos producto de las mediciones de gases para orientar el adecuado cumplimiento según los requerimientos de las entidades y tipo de fuente móvil a medir.
- ✓ Elaborar los informes y/o preliminares de las empresas, internos y/o entidades externas producto de las mediciones de gases.
- ✓ Entregar los informes según los tiempos requeridos por las entidades y/o el superior inmediato.
- ✓ Consolidar las bases de datos diariamente y enviar los reportes de las mediciones a entidades externas acorde a los lineamientos del líder del laboratorio ambiental.
- ✓ Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las mediciones de gases de cada equipo de trabajo e informar diariamente a la gerencia sobre los reportes con relación al cumplimiento de las metas.
- ✓ Mantener actualizadas las bases de datos diariamente acorde a los protocolos de la empresa.
- ✓ Recopilar los documentos e información mensualmente para entregar en los diferentes informes requeridos por las entidades.
- ✓ Diligenciar todos y cada uno de las tablas y formatos establecidos y los que en adelante se desarrollen para evidenciar la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD de SOLUMEK S.A.
- ✓ Atender cada uno de los requerimientos por parte del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD desde la ciudad de Bogotá DC.
- ✓ Cuidar y salvaguardar los elementos y equipos puestos a su disposición.
- ✓ Reportar la entrada y salida de la empresa en el sistema dactilar.

- ✓ Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.

- ✓ Realizar mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la normatividad técnica y legal.
- ✓ Entregar los equipos, vehículos, bitácoras, formatos y demás documentos de la operación en los tiempos establecidos por la empresa.
- ✓ Dentro del Plan Anticorrupción y el Ideario de Ética de SOLUMEK S.A., se encuentra expresamente prohibido recibir dádivas, dineros, retribuciones o cualquier otro emolumento de parte de los usuarios, por cuanto derivaría en un conflicto de intereses personales, que de ser probados acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes.
- ✓ Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
- ✓ Realizar las rutinas diarias de verificación y mantenimiento previo a la operación de los equipos.
- ✓ Alistar e instalar los puestos de trabajo y equipos.
- ✓ Interpretar los resultados de las mediciones generadas.
- ✓ Realizar la verificación y ajuste de los equipos (gas patrón y prueba de fugas cuando se trate del analizador de gases y linealidad con lentes de verificación cuando se habla del opacímetro) según los procedimientos establecidos en la normatividad técnica vigente.
- ✓ Mantener en el puesto de trabajo los documentos referentes a las actividades de inspección (manuales de proveedor, procedimientos e instructivos internos, formatos, certificados de calibración, etc.),
- ✓ Diligenciar idóneamente los formatos que le sean encomendados.
- ✓ Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos incluye los periféricos para el análisis de gases a fuentes móviles.
- ✓ Realizar las rutinas de mantenimiento de las unidades móviles de acuerdo a los documentos internos.

TERCERA. Salario: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación de sus servicios la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL 00/100 PESOS M/CTE. ($ 1.300.000,00)**, pagadero por quincenas vencidas. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO: EL EMPLEADOR no suministra ninguna clase de salario en especie.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL TRABAJADOR y a favor del EMPLEADOR que sean susceptibles de cobrarse, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiere lugar en cualquier tiempo y, más concretamente a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL TRABAJADOR, entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa, aplicable para cada caso.

CUARTA. Trabajo Suplementario: El trabajo suplementario o en horas extras, así como el trabajo en domingo o festivo en los que deba concederse descanso, será remunerado conforme a la Ley, al igual que los respectivos recargos nocturnos. Es de advertir que dicho trabajo debe ser autorizado previamente por el empleador o sus representantes, para efectos de su reconocimiento.

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

QUINTA. Jornada de Trabajo: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y las horas señaladas por el EMPLEADOR, pudiendo hacer este ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Así mismo el EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR podrán acordar que la jornada laboral de 48 horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de 48 horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 am a 10 pm.

SEXTA. Periodo de Prueba: Las partes acuerdan como periodo de prueba **los VEINTE (20)** primeros **DÍAS**, contados a partir del inicio del presente contrato. Por consiguiente, dentro de dicho periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, en cualquier momento, sin lugar a preaviso y su efecto no podrá producir derecho a indemnización alguna.

SÉPTIMA. SEPTIMA. Duración del Contrato: La labor contratada es por el termino fijo de **CUATRO (4) MESES**, y podrá ser prorrogado por el mismo término, en cuyo caso se hará constar por escrito en documento escrito. Se reitera que en todo caso **los VEINTE (20)** primeros **DÍAS** del presente contrato son en periodo de prueba y por consiguiente durante este periodo tanto EL EMPLEADOR como EL TRABAJADOR, podrán terminar el contrato en cualquier momento en forma unilateral, de conformidad con el artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7° de la ley 50 de 1990. En caso de prórrogas o nuevo contrato entre las partes se entenderá que no hay nuevo periodo de prueba.

OCTAVA. Terminación del contrato Son justas causas para dar por terminado este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo y/o las establecidas en el reglamento interno de trabajo; y además por parte de EL TRABAJADOR cualquiera de las obligaciones siguientes que se determinan como graves: a) La violación por parte de EL TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias. b) la no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del Empleador. c) El hecho de que EL TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo, llegue embriagada al mismo, o ingiera bebidas alcohólicas en el sitio donde labora sin excusa suficiente a juicio del Empleador. d) El desarrollo de actividades tales como rifas y ventas. e) El incumplimiento de las normas contenidas en el reglamento interno de trabajo. f) Incurrir en conductas de acoso laboral señaladas en la Ley 1010 de 2006 y/o conductas determinantes de acoso sexual. g) Utilizar los medios de comunicación electrónicos entregados para el desempeño del cargo, en asuntos personales ajenos a las labores señaladas para su desarrollo y las demás faltas que para el efecto se califiquen como graves en el espacio reservado para las cláusulas adicionales en el presente contrato.

NOVENA. Modificaciones al contrato: EL TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por EL EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, tales como los turnos y jornadas de trabajo, que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, el cargo oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que se respeten las condiciones laborales de EL TRABAJADOR y no se causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad, y los derechos mínimos de EL TRABAJADOR, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado con el artículo 1 de la Ley 50 de 1990.

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

PARAGRAFO CUARTO: Los gastos que se originen por el traslado serán cubiertos por el empleador de acuerdo con el numeral 8 del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

DECIMA. Régimen Jurídico: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la Ley Colombiana y la Jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas reglamentarias o que las reglamente a futuro a reemplaza en su integridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formaran parte integrante de éste contrato.

DECIMA PRIMERA. Sometimiento a las normas internas: EL TRABAJADOR declara que conoce el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa ya le fue entregada una copia del mismo. Que conoce las funciones asignadas, el orden jerárquico y los manuales y reglamentos internos, a los cuales se somete y obliga a respetar y cumplir dentro de las labores contratadas.

PARAGRAFO QUINTO: EL TRABAJADOR declara haber recibido los documentos y/o inducción relacionados con esta obligación, al momento de suscribir el presente contrato.

DECIMA SEGUNDA. Seguridad Social: Es obligación especial de EL TRABAJADOR informar por escrito al empleador, con los documentos de soporte, el nombre de las entidades a las que se encuentra afiliado o desea ser afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensiones y cesantías. De igual manera deberá aportar toda la documentación personal y de sus beneficiarios que sea requerida por las cajas de compensación familiar, Administradora de Riesgos Profesionales y otras, para la adecuada afiliación, e informar cualquier modificación que sea necesario registrar durante la ejecución del presente contrato.

PARAGRAFO SEXTO: EL TRABAJADOR deberá presentar la documentación completa requerida para su afiliación en un plazo máximo de tres (3) días, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de ley.

PARAGRAFO SÉPTIMO: La no entrega de la documentación en el plazo aquí estipulado, exonera al empleador de cualquier responsabilidad.

Para constancia de su aceptación se firma en dos ejemplares del mismo tenor, previa aclaración de que a él se entienden incorporadas todas las disposiciones del **Reglamento Interno de Trabajo** que rige en la empresa empleadora, a los **Veinticuatro (24) Febrero de 2020**

EMPLEADOR

CLARA INES CIFUENTES BAQUERO
C.C. N.º 51.719.912
Representante Legal SOLUMEK S.A.

TRABAJADOR

Luz Yaneth Cortés H. 1.017.207.154

LUZ YANETH CORTÉS HERRERA
C.C. N.º **1.017.207.154**

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

OTROSÍ A CONTRATO DE TRABAJO

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en la Carrera 70 No. 108- 61 de Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **PAULA ANDREA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.030.584.354, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y por otra parte **LUZ YANET CORTES HERRERA,** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1017207154 residente en Medellín, de nacionalidad Colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR** se ha celebrado otrosí al contrato individual de trabajo a por obra o labor suscrito entre las partes que se rige por las siguientes consideraciones y cláusulas:

Consideraciones:

1. El 24 de Febrero de 2020, **EL EMPLEADOR** y **EL TRABAJADOR** suscribieron un contrato de trabajo por obra o labor, cuya duración estaba atada a la ejecución del contrato 281 de 2020, suscrito entre SOLUMEK y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá..

2. En ese contrato de trabajo se acordó un salario mensual de $1300000 mensuales más las prestaciones sociales por ley.

3. Solumek S.A. con la autorización y consentimiento del TRABAJADOR, presentó la hoja de vida por cumplimento del perfil profesional para participar en el PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 110-SA2002-1 cuyo objeto es "Medición de Gases Emitidos por Fuentes Móviles y Divulgación de Buenas Prácticas Ambientales en el Sector Transporte en Municipios de la Jurisdicción de CORANTIOQUIA".

4. Las actividades del proceso de contratación se encuentran acordes a las del contrato vigente suscritas con el TRABAJADOR y en caso de resultar favorecido Solumek S.A, las partes se comprometieron a modificar el contrato para ejecutar las labores del proyecto producto del proceso de contratación 110-SA2002-1 de 2020.

5. El día 20 de marzo de 2020, producto de resultar adjudicatario del proceso antes mencionada, Solumek S.A. suscribió el contrato 110-CNT-2003-48 de 2020.

6. El día 1 de julio de 2020 Solumek S.A. y Corantioquia, firmaron el acta de inicio del contrato para ejecutar las actividades en un plazo de ocho (8) meses.

A partir de estos antecedentes, las partes acuerdan suscribir este otrosí al contrato con base en las siguientes

Cláusulas:

PRIMERA. Clase de Contrato. Las partes acuerdan continuar con la naturaleza del contrato por obra o labor contratada (vínculo directo) y se trasladan las obligaciones para el cumplimiento de las actividades surgidas del contrato 110-CNT-2003-48 de 2020 suscrito entre Solumek S.A. y Corantioquia.

SEGUNDA. Salario. Permitido por las condiciones del contrato 110-CNT-2003-48 de 2020 , las partes acuerdan mantener la asignación salarial , que serán pagados en la modalidad de quincena vencida y garantizar el pago de seguridad social y parafiscales.

TERCERA. Duración del Contrato: La labor contratada es por el tiempo estrictamente requerido y solicitado por SOLUMEK S.A., para dar cumplimiento al contrato 110-CNT-2003-48 de 2020 Celebrado con CORANTIOQUIA; por lo tanto éste contrato terminará en el momento que SOLUMEK S.A., deje de requerir los servicios del TRABAJADOR en relación con ese contrato, o el contrato 110-CNT-2003-48

haya terminado o esté en el 70% o más de su Ejecución total, sin que por ello tenga que reconocer indemnización alguna. Teniendo en cuenta que se trata de una modificación contractual sin solución de continuidad, se entenderá que no hay nuevo periodo de prueba.

CUARTA. Funciones Específicas. Las nuevas funciones específicas del trabajador le serán asignadas por escrito por el Coordinador del proyecto o Gerente de la sucursal de Solumek en Medellín y harán parte integral del contrato laboral.

QUINTA. Horario de Trabajo: EL TRABAJADOR no estará sometido a un horario específico y podrá disponer de su tiempo con la obligación de cumplir con sus funciones.

SEXTA. Trabajo Suplementario: dado que el trabajador no estará sometido a una jornada de trabajo determinada, en desarrollo de este contrato no habrá tiempo suplementario ni recargos de ninguna naturaleza.

SÉPTIMA. Pagos que no Constituyen Salario: Las partes acuerdan que cualquier auxilio o beneficio en dinero o en especie de carácter extra legal que **El EMPLEADOR** en ejercicio de su mera liberalidad reconozca o pague al **TRABAJADOR**, no constituye salario por conceptos tales como: primas o bonificaciones extralegales, alimentación, habitación, rodamiento, transporte, vestuario o cualquier otro concepto, que durante la vigencia del contrato pudiere reconocer el EMPLEADOR al TRABAJADOR en dinero o en especie. Así mismo, acuerdan que en los desplazamientos, locales o de una ciudad a otra, EL TRABAJADOR asumirá la totalidad de los gastos, incluidos viáticos y tiquetes, por haberse incluido este rubro en el salario al momento de calcularse este.

OCTAVA. Alcance del Otrosí. Todas las demás consideraciones y obligaciones contenidas en el contrato de trabajo objeto de este otrosí, es decir, todas las que no fueron modificadas en este acuerdo ni le son contrarias, continúan incólumes.

NOVENA. Consentimiento Informado. EL TRABAJADOR declara que conoce las consecuencias de las estipulaciones contenidas en este documento y que lo suscribe debidamente informado, en ejercicio de la autonomía de su voluntad y libre de cualquier presión o coacción.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento en Medellín el 1 de julio de 2020 en dos ejemplares del mismo tenor.

EMPLEADOR

PAULA ANDREA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
C.C. No. 1.030.584.354
Representante Legal Suplente SOLUMEK S.A.

TRABAJADOR

LUZ YANET CORTES HERRERA
C.C. No. 1017207154

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

OTROSÍ N°2 AL CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO SUSCRITO ENTRE SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A Y LUZ YANETH CORTES HERRERA

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.719.912, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y por otra parte **LUZ YANETH CORTES HERRERA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.017.207.154, de nacionalidad colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR**; han acordado modificar el contrato de trabajo A TÉRMINO INDEFINIDO, modificando el cargo a desempeñar.

CONSIDERACIONES:

PRIMERO. El 24 de febrero de 2021, EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR suscribieron otro si contrato de trabajo cambiando la modalidad de fijo a indefinido.

SEGUNDO. Que de acuerdo a las necesidades de la empresa manifiesta su intención de modificar el cargo a desempeñar

A partir de estos antecedentes, las partes acuerdan suscribir este otrosí al contrato con base en las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. Modificar el nombre del cargo así: **ANALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan y entienden que la relación laboral estará regida, entre otros, por el principio de subordinación y en consecuencia, el trabajador cumplirá las funciones que el empleador le asigne verbalmente o por escrito, siempre y cuando éstas no afecten su dignidad.

SEGUNDA. Vigencia. Para todos los efectos se tendrá que la vigencia de este OTROSÍ inicia a partir del 1 de febrero de 2022.

TERCERA. Consentimiento Informado. EL TRABAJADOR declara que conoce las consecuencias de esta variación en el tipo de contrato y que suscribe el presente documento debidamente informada, en ejercicio de la autonomía de su voluntad y libre de cualquier presión o coacción.

CUARTA. Todas las demás consideraciones y obligaciones contenidas en el contrato de trabajo objeto de este otrosí, es decir, todas las que no fueron modificadas en este acuerdo, continúan incólumes.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento a los un (1) días del mes de febrero de 2022 en dos ejemplares del mismo tenor.

EL EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
Representante Legal SOLUMEK S.A.

TRABAJADOR

Yaneth Cortes
LUZ YANETH CORTES HERRERA
1017207159

SOLUMEK S.A.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LUZ YANET CORTES HERRERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.017.207.154

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

CONTROL AMBIENTAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Medellín,
a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

8123657 - 29/11/2012
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920300326902CC1017207154C.

SOLUMEK		Formato Soporte de Entrega de EPP y Dotación	Codigo:	SST-F-010
		Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Version:	6
		Pagina 1 de 1	Fecha de emision:	14/03/2022

NOMBRE COMPLETO: LUZ YANETH CORTES HERRERA CEDULA : 1.017.207.154

CENTRO DE TRABAJO: ADMINISTRATIVO CARGO : ANALISTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

RAD 180-COE2606-25355

DETALLE DE LAS ENTREGAS DE ELEMENTOS Y PRENDAS AL TRABAJADOR

No.	DESCRIPCION	FECHA ENTREGA 1	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 2	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 3	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 4	CANTIDAD	FIRMA
1	Camibuzo	-	-										
2	Camisa Administrativa	-	-										
3	Camisa Tipo Polo	2026-abr-30	2	Yaneth C.									
4	Jeans	2026-abr-30	2	Yaneth C.									
5	Pantalon drill	-	-										
6	Botas caña Alta ultra livianas	-	-										
7	Botas de Seguridad	2026-abr-30	1	Yaneth C.									
8	Casco de Moto Abatible	-	-										
9	Chaleco reflectivo	-	-										
10	Chaqueta antifriccion	-	-										
11	Conjunto Antifluidos	-	-										
12	Gorra Pava dril	2026/06/09	1	Yaneth C.									
13	Guantes de manejo en Nitrilo	2026-abr-30	1	Yaneth C.									
14	Guantes de maximo agarre	-	-										
15	Guates de Nitrilo- Nylon	-	-										
16	Guantes de pvc	-	-										
17	Guates de Vaqueta largos	-	-										
18	Guantes aislantes de caucho	-	-										
19	mascarilla respitatoria	2026-abr-30	1	Yaneth C.									
20	Filtros para vapores organicos	-	-										
21	Pre-filtros vapores organicos	-	-										
22	Retenedores de pre-filtros	-	-										
23	Monogafas antiempañantes	-	-										
24	Monogafas con filtro uv	-	-										
25	Overol en drill	-	-										
26	Pantalon antifriccion	-	-										
27	Peto de pvc	-	-										
28	Proteccion auditiva de copa	-	-										
29	Proteccion auditiva de insercion	-	-										
30	Tapabocas de tela antifluidos reutilizables	-	-										
31	Traje impermeable	-	-										
32	Zapato antideslizante cerrado	-	-										

EL COLABORADOR SE COPROMETE Y ACEPTA

1. Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos por parte de la organización ya que es una de las responsabilidades como trabajador
2. Ser responsable por la perdida y daños ocasionados por el mal uso o descuido de los elementos de protección personal recibido
3. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos y que la NO utilización de los elementos de protección personal, acarreara sanciones contempladas en le reglamento interno de trabajo
4. El presente compromiso quedará archivado en la hoja de vida como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como colaborador de SOLUMEK S.A.

Nota: Diligenciar la cantidad entregada en numeros en cada casilla, luego subraye las casillas en blanco. Diligenciar el formato con bolígrafo de color NEGRO.

RAD 180-COE2606-25355

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co



DÍA	MES	AÑO
28	1	2025

Hora Registro: 12:12 PM

CONCEPTO DE VALORACIÓN PERIODICA

NOMBRE:	LUZ YANET CORTES HERRERA	**CEDULA:**	1017207154	**EMPRESA CONTRATANTE:**	SOLICIONES MECANICAS GLOBALES S.A.
CIUDAD	Medellín	**CARGO:**	ANALISTA DOCUMENTAL	**EMPRESA EN MISIÓN**	SOLICIONES MECANICAS GLOBALES S.A.
EPS	EPS SURA				

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXAMEN	FECHA
AUDIOMETRIA CLINICA	28/1/2025
ESPIROMETRIA	28/1/2025
OPTOMETRIA	28/1/2025

CONCEPTO VALORACION MEDICA

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO SIN ALTERACIONES RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para Empresa

- CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL
- APLICAR PAUSAS ACTIVAS

Para el Trabajador

- ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- REALIZAR EJERCICIO FISICO TRES VECES POR SEMANA.
- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

INGRESAR A LOS PROGRAMAS Y/O SISTEMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LO DEFINIDO PARA SU CARGO Y TAREAS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA Y EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

LLEVAR UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE
USAR LENTES PARA ACTIVIDADES DEL CARGO EN TRABAJO VISUAL PROLONGADO
CONTINUAR SEGUIMIENTO POR OPTOMETRIA EN EPS
SE RECOMIENDA CONTINUAR SEGUIMIENTO POR PATOLOGIA DE RODILLA CON ORTOPEDIA EN EPS .
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO A LOS RIESGOS DE SU OFICIO.
REALICE PAUSAS ACTIVAS EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

CONSENTIMIENTO INFORMADO
Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.

LAURANCHANEL ARDILA SOTO

Licencia No. 10863

NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

FIRMA DEL TRABAJADOR

C.C. No.1017207154

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

Bogotá, 29 enero 2025

Señor:
LUZ YANET CORTES HERRERA
ANALISTA APOYO DOCUMENTAL E INFORMES

Asunto: **Entrega de recomendaciones Médicas Laborales- Concepto Médico Periódico**

Para **SOLUCIONES GLOBALES MECANICAS S.A.S EN REORGANIZACION– SOLUMEK S.A.S** y el área de Seguridad y Salud en el trabajo, es Importante promover la salud física y mental en los colaboradores, por ello se notifican los resultados del examen Médico Ocupacional realizado el pasado 28 de enero 2025

Concepto:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO SIN ALTERACIONES RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES

Recomendaciones para el trabajador

- Realizar ejercicio físico tres veces por semana.
- Acatar normas de seguridad y salud en el trabajo
- llevar un estilo de vida saludable
- usar lentes para actividades del cargo en trabajo visual prolongado
- continuar seguimiento por optometría en EPS
- se recomienda continuar seguimiento por patología de rodilla con ortopedia en EPS.
- Uso de elementos de protección personal de acuerdo con los riesgos de su oficio.
- Realice pausas activas en el puesto de trabajo según programa de salud ocupacional.

Compromisos empresa.

- Ingresar al programa de vigilancia osteomuscular
- Capacitar en higiene postural
- Programa de pausas activas

Amablemente se solicita de su colaboración a seguir las indicaciones dadas por el médico ocupacional, si cuenta con restricciones o recomendaciones por valoración de médicos especialistas, realice los trámites necesarios ante la EPS para dar cumplimiento a las anteriores y adicional presentar al área de seguridad y salud en el trabajo (SST) los respectivos soportes que demuestren su gestión, con un plazo de 30 días, posterior a la entrega de este comunicado.

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

Tener presente que las recomendaciones y observaciones dadas deben darse cumplimiento en su lugar de trabajo, casa y vida rutinaria.

Se le recuerda que acatar estas indicaciones además de ser un derecho, son una obligación especial según lo establecido en el código sustantivo de trabajo en su artículo 58 numeral 7 y 8.

En constancia se firman,



MAYERLY RINCÓN MURCIA
PROFESIONAL SST



LUZ YANET CORTES HERRERA
ANALISTA APOYO DOCUMENTAL E INFORMES

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL AUXILIAR No.
05466-025610 ANT
TECNOLOGO EN CONTROL AMBIENTAL

DE FECHA **18/01/2013**
LUZ YANET
CORTES HERRERA
C.C. 1017207154
SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE "SENA"

PRESIDENTE DEL CONSEJO

SOLUMEK SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S. En reorganización	Registro de actividades de formación	Código	GTH-F-004
	Gestión de talento humano	Versión	02
	Página 1 de 1	Fecha de emisión	2012-08-01

Tema	**Inducción SST**				
Dictado por	**Mayerly Rincon**				
Metodología	**Virtual**				
Fecha de inicio	9/6/226	Duración	45 minutos	Lugar	Bogota
Objetivos	Brindar a los trabajadores conocimientos básicos sobre el SG-SST Y PESV, los riesgos asociados a su labor y las medidas de prevención, promoviendo el autocuidado y el trabajo seguro.	Contenido	Presentación del SG-SST, Política y objetivos de SST, Identificación de peligros y riesgos del cargo, Medidas de prevención y control, Uso adecuado de EPP (si aplica), Reporte de incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias y rutas de evacuación. Responsabilidades y normas de seguridad y PESV		

Observaciones
Por medio de la inducción virtual se socializó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), dando a conocer su estado actual, las actividades desarrolladas por la organización, la conformación de los comités y las responsabilidades que cada colaborador tiene dentro de SOLUMEK para contribuir al cumplimiento de los lineamientos establecidos y fortalecer la cultura de prevención y autocuidado.

Registro de Asistencia

Nombre	Cargo	Calificación	Firma
Diego Martinez	Tecnico		
Alvaro S Patiño Ruiz	Tecnico Comercial		

RAD 180-COE2606-25355

REGIONAL ANTIOQUIA
COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 41532159 - 14/08/2019

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ. Con Cedula de Ciudadania No. 98652669

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Caucasia. a los catorce (14) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ
Subdirectora (E) COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9501001355536CC98652669A.

RAD 180-COE2606-25355

Medellín, 09 de junio de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ identificado(a) con C98652669 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C986526692616054770

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Dirección IP 10.205.28.13

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4396977

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 98652669, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de TECNOLOGIA EN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR 051100-074503 desde el 01 de Octubre de 2019, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1612.

2. Que el(la) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los siete (07) días del mes de Abril del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

solumeksa@solumeksa.com
www.solumeksa.com
Bogotá
Carrera 67A No. 95 - 08
PBX.: (571) 694 1724 - 729 0511
Cel.: (57) 310 217 3840
Medellín
Carrera 68A No. 46A - 37
Barrio Florida
PBX.: (574) 520 7980 - 479 6755
ITV Panamá
Calle Jose Agustin Arango
Cs 125-A, (ITV) Providencia Juan Diaz
PBX.: 00507 2660424 Cel.: 00507 69737196

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

EMPLEADOR	SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES SOLUMEK S.A.S.-EN REORGANIZACIÓN.
ID	900.023.589-1
DIRECCION	Carrera 67 A No. 95-08 Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL	CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
ID	51.719.912
TRABAJADOR	ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ
ID	98652669
CARGO	TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR	CALLE 84B #23B-81
CORREO ELECTRÓNICO	3332372602
CELULAR	
SALARIO	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) MENSUALES.
AUXILIO DE TRANSPORTE	Sí
PERIODO DE PAGO	QUINCENA VENCIDA
CIUDAD E INICIO DE LABORES	Medellín, 09 de junio de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN	08 de diciembre de 2026

PRIMERA. OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para desempeñar las funciones inherentes al cargo de **TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR** para prestar sus servicios ya sea encargado de efectuar la prueba o para prestar su apoyo en actividades de medición de gases a fuentes móviles en el departamento de Antioquia, incluida la ciudad de Medellín.

PARÁGRAFO: Duración del Contrato. Se trata de un contrato a término fijo por seis (06) meses comprendidos entre el 09 de junio y el 08 de diciembre de 2026.

SEGUNDA: Obligaciones del Trabajador: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR y este se obliga a cumplir las siguientes: **funciones generales:** Como **TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR,** el empleado se compromete a: 1) Poner al servicio del EMPLEADOR toda su Capacidad normal de trabajo, **en forma exclusiva** en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, y 2) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. 3) Guardar estricta reserva de todo lo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación otras personas pueda causar perjuicio al EMPLEADOR. En ese sentido, cumplirá el acuerdo de confidencialidad que suscribe en la fecha y que hace parte integral del presente contrato. 4) A responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL EMPLEADOR. 5) A mantener

una buena presentación personal y desplegar buen trato para con los usuarios, directivos y compañeros de trabajo. 6) El trabajador se compromete a colocar todos sus conocimientos técnicos, científicos e intelectuales al servicio de la labor a desempeñar. 7) El trabajador atenderá con diligencia todas y cada una de las labores encomendadas en el desarrollo de la labor y las funciones establecidas para el cargo que serán parte integral del presente contrato. 8) A mantener su lugar de trabajo en perfecto estado de orden y aseo y cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad, acorde al instructivo que el empleador tenga establecido o llegare a modificar. 9) A avisar oportunamente y por escrito al empleador todo cambio de su dirección, teléfono y/o ciudad de residencia. 10) A devolver todos los elementos e insumos suministrados para el cumplimiento de sus funciones, que pertenecen a la empresa como requisito indispensable para obtener el paz y salvo, necesario para efecto de liquidación en el momento de retiro definitivo. 11) Avisar oportunamente y por escrito las solicitudes de permiso, licencia o desplazamiento y reponer el tiempo para ello utilizado de acuerdo con lo establecido por el empleador. 12) En general todas las funciones que le sean asignadas de manera verbal o por escrito.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar y/o prestar apoyo en actividades de mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la normatividad técnica y legal aplicable en el desarrollo del Contrato de Mediciones al que sea asignado.
2. Queda establecido en este contrato que el TRABAJADOR prestará sus servicios en cualquier contrato estatal o privado para efectuar mediciones de emisiones contaminantes a fuentes móviles que suscriba el EMPLEADOR.
3. Cuando participe en operativos o en campañas de medición de emisiones, el Trabajador se obliga dentro de sus funciones diarias cumplir como mínimo DIECISEÍS (16) mediciones por día, los cuales serán verificados por el Coordinador Logístico, Analista de Informes de Reporte, Auxiliar Administrativa, el Administrador General de la Sede de Medellín-Antioquia, o por la persona que delega la gerencia y/o presidencia desde la ciudad de Bogotá. En caso de que el TRABAJADOR no cumpla la meta en un día determinado, deberá compensar el faltante en los días siguientes de la misma semana.
4. Efectuar las descargas de las bases de datos de las mediciones diariamente y los PDF productos de las mediciones de gases, esta información debe ser coherente y tener igual relación en las cantidades de mediciones de gases registradas.
5. Llevar todos los elementos de imagen institucional, herramientas, equipos y consumibles requeridos para desarrollar los operativos y realizar la instalación del sitio de medición, garantizando la presencia de todos los logos institucionales, distancias de seguridad, etc.
6. Queda establecido que es responsabilidad del equipo de trabajo cuidar y salvaguardar el cuidado de los equipos destinados para la operación, además de aquellos entregados de manera individual mediante acta escrita.
7. Garantizar en todo momento el buen estado de los equipos, que cumplan con las NTC que le aplican, limpieza de todos los equipos, informar inmediatamente sobre cualquier anomalía que se presenten a los equipos y/o al software de aplicación.
8. Efectuar el registro fotográfico de cada una de las mediciones de gases, principalmente las

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

rechazadas identificando la respectiva causal, envío de coordenadas geográficas del punto de medición y todas aquellas acciones que puedan presentarse durante la ejecución de los operativos.

9. Efectuar cada una de las mediciones de gases ejecutando del procedimiento de forma completa, verificar todos los criterios de inspección visual y asistida según la topología de la fuente móvil acorde a la NTC aplicable (no se aceptan conceptos y rechazos parciales) y ejecutar las capturas de RTPM y temperatura según la Norma exige.
10. Brindar las explicaciones técnicas a conductores y propietarios sobre el estado del vehículo, en caso de los operativos en vía, se deberá explicar en presencia de la persona que represente la autoridad de tránsito que acompaña el operativo.
11. Diligenciar todos y cada uno de las tablas y formatos establecidos y los que en adelante se desarrollen para evidenciar la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD de SOLUMEK S.A.S.
12. Atender cada uno de los requerimientos por parte del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
13. Diligenciar y entregar de manera oportuna todas las relaciones y formatos de los recursos administrativos entregados para cubrir los gastos de la operación.
14. Cuidar y salvaguardar los elementos y equipos puestos a su disposición.
15. Reportar la entrada y salida de la empresa en el sistema dactilar.
16. Reportar oportunamente la llegada a los puntos de mediciones.
17. Reportar la culminación de los operativos para autorización de regreso a la empresa.
18. Entregar los equipos, vehículos, bitácoras, formatos y demás documentos de la operación en los tiempos establecidos por la empresa.
19. Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
20. Realizar las rutinas diarias de verificación y mantenimiento previo a la operación de los equipos.
21. Alistar e instalar los puestos de trabajo y equipos.
22. Interpretar los resultados de las mediciones generadas.
23. Informar al jefe inmediato, cualquier irregularidad o novedad que se presente en los operativos.
24. Realizar la verificación y ajuste de los equipos (gas patrón y prueba de fugas cuando se trate del analizador de gases y linealidad con lentes de verificación cuando se habla del opacímetro) según los procedimientos establecidos en la normatividad técnica vigente.
25. Realizar las actividades necesarias para garantizar las condiciones de seguridad del puesto de trabajo.
26. Mantener en el puesto de trabajo los documentos referentes a las actividades de inspección (manuales de proveedor, procedimientos e instructivos internos, formatos, certificados de calibración, etc.),
27. Diligenciar idóneamente los formatos que le sean encomendados.
28. Ejecutar los planes de gestión de calidad, la realización de informes y otros procesos administrativos de la empresa relacionados con el departamento técnico.
29. Realizar la limpieza y rutinas de mantenimiento a las diferentes unidades móviles y bancos dotados con equipos para las mediciones de gases de la empresa y los contratos adquiridos con otras entidades.
30. Reportar e informar oportunamente las fallas y novedades del sistema y equipos de

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

medición.

31. Reportar las acciones adoptadas en las correcciones por fallas del sistema y equipos de medición.
32. Mantener en orden y aseo el puesto de trabajo.
33. Manipular con precaución los dispositivos de medición y elementos de trabajo.
34. Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos en los formatos pertinentes.
35. Portar los elementos de seguridad industrial y uniformes de manera adecuada.
36. Responder por los equipos, las herramientas y elementos de trabajo que le sean asignados.
37. Hacer un adecuado uso de únicamente del equipo y periféricos asignados para la operación.
38. Realizar las actividades descritas en los manuales, procedimientos e instructivos del sistema de gestión de calidad.
39. Cumplir con las directrices y políticas organizacionales.
40. Hacer uso del celular durante las jornadas laborales como una herramienta de trabajo, comunicación de novedades y no para distracciones ajenas a las obligaciones laborales.
41. Informar por escrito con mínimo tres (3) días de antelación la solicitud de permisos, cartas de recomendación y otras solicitudes.
42. Garantizar el funcionamiento de los equipos.
43. Implementar el plan de gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (incluyendo periféricos), plantas eléctricas y unidades móviles.
44. Evidenciar constantemente en los formatos de gestión las actividades de mantenimiento, las fallas y demás reportes generados para los equipos.
45. Llevar un cronograma de mantenimiento preventivo para todos los equipos, plantas eléctricas y unidades móviles.
46. Informar constantemente por escrito las novedades y/o perdidas de los equipos y unidades móviles
pertenencia de la empresa.
47. Realizar seguimiento diario sobre el buen estado de los equipos y unidades móviles.
48. Levantar y mantener actualizado el inventario general de los equipos pertenencia de la empresa.
49. Atender a los requerimientos del departamento técnico para brindar soluciones a las necesidades.
50. Conducir el vehículo utilizado para efectuar las mediciones en los casos en que le sea requerido por el EMPLEADOR.
51. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El TRABAJADOR desempeñará sus funciones bien sea como técnico a cargo de la actividad de medición o como personal de apoyo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Obligaciones especiales: el TRABAJADOR se obliga a cumplir estrictamente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y con todas las políticas de seguridad y orden que el EMPLEADOR establezca.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento a las obligaciones por causas atribuibles al trabajador

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

dará lugar a la terminación por justa causa del contrato de trabajo.

SEGUNDA. Prohibiciones especiales: Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales al TRABAJADOR: a) negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; b) cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del EMPLEADOR; c) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, vehículos, elementos máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita, d) grabar y/o transmitir por cualquier medio las reuniones de cualquier tipo, las capacitaciones, los llamados de atención y/o cualquier actividad de ese tipo que se desarrolle en el ámbito laboral o en relación con él y e) solicitar u aceptar dádivas de cualquier especie de los ciudadanos propietarios y/o tenedores de los vehículos objeto de medición. El desconocimiento de esta prohibición dará lugar a la terminación unilateral y por justa causa del contrato de trabajo.

TERCERA: Salario: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación de sus servicios un salario de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000)** mensuales, suma que será cancelada por QUINCENAS VENCIDAS. EL TRABAJADOR tendrá derecho a las prestaciones sociales y de seguridad social reconocidas por la ley en su favor, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en cada caso, el pago de estas prestaciones se efectuará en el tiempo legal que la Ley prescribe para ello, y a partir del día de terminación del contrato.

CUARTA. Trabajo Suplementario: Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, EL EMPLEADOR o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o sus representantes. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

QUINTA. Horario de Trabajo: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la **jornada** ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.

SEXTA. Periodo de Prueba: En la medida que el presente contrato tiene una duración de seis (06) meses, las partes acuerdan como periodo de prueba los primeros TREINTA Y SEIS (36) días, contados a partir del inicio del presente contrato. Por consiguiente, dentro de dicho periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, en cualquier momento, sin lugar a preaviso y su efecto no podrá producir derecho a indemnización alguna.

SÉPTIMA. Terminación del Contrato: Son **justas causas** para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte de EL EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se califiquen como graves y las conductas a las que se les asigne esa sanción en el presente contrato y/o en el reglamento interno de trabajo de EL EMPLEADOR.

OCTAVA. Lugar de Prestación del Servicio: EL TRABAJADOR ha contratado para efectuar sus labores en los municipios indicados dentro del departamento de ANTIOQUIA, incluida la ciudad de Medellín. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado.

NOVENA. PAGOS QUE NO CONSTITUYAN SALARIO: Las partes acuerdan que cualquier auxilio o beneficio en dinero o en especie de carácter extralegal que el EMPLEADOR reconozca o pague al TRABAJADOR durante la vigencia del contrato por conceptos tales como: primas, auxilios o bonificaciones extralegales, alimentación, habitación, transporte, vestuario, etc., se considera a mera liberalidad por parte de EL EMPLEADOR y no constituye salario.

DÉCIMA. EL TRABAJADOR acepta y reconoce que la relación laboral emanada de los servicios a que se refiere el presente contrato sólo existe entre SOLUMEK S.A.S y EL TRABAJADOR y por consiguiente todas las obligaciones que surjan o tengan relación del servicio personal del TRABAJADOR, estarán a cargo de EL EMPLEADOR y no podrán ser exigidas al CLIENTE o beneficiario del servicio.

DÉCIMA PRIMERA. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Para constancia de su aceptación se firma en dos ejemplares del mismo tenor, previa aclaración de que a él se entienden incorporadas todas las disposiciones del **Reglamento Interno de Trabajo, del acuerdo de confidencialidad** y del **Código de Ética** que rigen en la empresa empleadora, a los 09 días del mes de junio de 2026.

EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO

TRABAJADOR

ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 98552669

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Caucasia, a los catorce (14) dias del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ
Subdirectora (E) COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

41532159 - 14/08/2019
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9301001355536CC9465265SC

RAD 180-COE2606-25355

SOLUMEK	Formato Soporte de Entrega de EPP y Dotación	Codigo:	SST-F-010
	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Version:	6
	Pagina 1 de 1	Fecha de emision:	14/03/2022

NOMBRE COMPLETO: ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ
CEDULA: 98.652.669
CENTRO DE TRABAJO: OPERATIVO
CARGO: TECNICO DE CAMPO Y CONDUCTOR

DETALLE DE LAS ENTREGAS DE ELEMENTOS Y PRENDAS AL TRABAJADOR

No.	DESCRIPCION	FECHA ENTREGA 1	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 2	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 3	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 4	CANTIDAD	FIRMA
1	Camibuzo	-	-										
2	Camisa Administrativa	-	-										
3	Camisa Tipo Polo	-	-										
4	Jeans	-	-										
5	Pantalon drill	-	-										
6	Botas caña Alta ultra livianas	-	-										
7	Botas de Seguridad	2026-jun-09	1										
8	Casco de Moto Abatible	-	-										
9	Chaleco reflectivo	-	-										
10	Chaqueta antifriccion	-	-										
11	Conjunto Antifluidos	-	-										
12	Gorra Pava dril	2026-jun-09	1										
13	Guantes de manejo en Nitrilo	2026-jun-09	1										
14	Guantes de maximo agarre	-	-										
15	Guates de Nitrilo- Nylon	-	-										
16	Guantes de pvc	-	-										
17	Guantes de Vaqueta largos	2026-jun-09	1										
18	Guantes aislantes de caucho	-	-										
19	mascarilla respitatoria	2026-jun-09	1										
20	Filtros para vapores organicos	2026-jun-09	1										
21	Pre-filtros vapores organicos	2026-jun-09	1										
22	Retenedores de pre-filtros	2026-jun-09	1										
23	Monogafas antiempañantes	2026-jun-09	1										
24	Monogafas con filtro uv	2026-jun-09	1										
25	Overol en drill	2026-jun-09	2										
26	Pantalon antifriccion	-	-										
27	Peto de pvc	-	-										
28	Proteccion auditiva de copa	-	-										
29	Proteccion auditiva de inserccion	2026-jun-09	1										
30	Tapabocas de tela antifluidos reutilizables	-	-										
31	Traje impermeable	-	-										
32	Zapato antideslizante cerrado	-	-										

EL COLABORADOR SE COPROMETE Y ACEPTA

1. Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos por parte de la organización ya que es una de las responsabilidades como trabajador
2. Ser responsable por la perdida y daños ocasionados por el mal uso o descuido de los elementos de protección personal recibido
3. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos y que la NO utilización de los elementos de protección personal, acarreara sanciones contempladas en le reglamento interno de trabajo
4. El presente compromiso quedará archivado en la hoja de vida como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como colaborador de SOLUMEK S.A.

Nota: Diligenciar la cantidad entregada en numeros en cada casilla, luego subraye las casillas en blanco. Diligenciar el formato con boligrafo de color NEGRO.

RAD 180-COE2606-25355

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co
NIT: 900020613-5



DÍA	MES	AÑO
30	5	2026

Hora Registro: 9:37 AM

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL - PREEMPLEO

NOMBRE:	ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ	**DOCUMENTO:**	98652669 CC	**EXAMEN DE:**	PREINGRESO
FECHA DE NACIMIENTO:	8/5/1978	**EDAD:**	48	**EMPRESA:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A.S
GENERO	Masculino	**HIJOS:**	1	**MISION:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A.S
ESTADO CIVIL:	Unión Libre	**ESCOLARIDAD:**	TECNOLOGICOS	**EPS:**	NUEVA EPS
DIRECCIÓN:	CALLE 84 B # 23B- 85	**TELEFONO:**	3332372602	**ARL:**	ARL SURA
DEPARTAMENTO:	Antioquia	**CIUDAD:**	Bello	**AFP:**	PORVENIR
OFICIO:	TECNICO DE CAMPO	**ACTIVIDAD ECONOMICA:**	NA		

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXÁMEN	FECHA	VALORACIÓN
AUDIOMETRIA TAMIZ	1/6/2026	Alterada
VISIOMETRIA	1/6/2026	No Alterada

CONCEPTO MÉDICO

CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO CON LIMITACIONES

VER RESTRICCIONES O LIMITACIONES EN OBSERVACIONES

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para el Trabajador

- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- CONSULTAR Y CONTINUAR MANEJO CON MEDICO DE EPS
- BAJAR DE PESO
- REALIZAR EJERCICIO FISICO TRES VECES POR SEMANA.

Para Empresa

- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA OSTEOMUSCULAR
- CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA AUDITIVO
- APLICAR PAUSAS ACTIVAS

RESTRICCIONES:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

INGRESAR AL PROGRAMA O SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OSTEOMUSCULAR, SI SU CARGO ESTA INCLUIDO DENTRO DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA COMO POBLACION OBJETO.

USO PERMANENTE DE PROTECCIÓN AUDITIVA EN ÁREAS RUIDOSAS LABORALES.

INGRESAR A LOS PROGRAMAS Y/O SISTEMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LO DEFINIDO PARA SU CARGO Y TAREAS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA Y EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

ALLEVAR UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE
DISMINUIR INGESTA DE AZUCAR Y HARINAS
USAR LENTES PARA ACTIVIDADES DEL CARGO , CONTROL OPTOMÉTRICO ANUAL
HIGIENE AUDITIVA , CONTROL AUDIOMETRICO ANUAL .
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO A LOS RIESGOS DE SU OFICIO.
REALICE PAUSAS ACTIVAS EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.

EN EL EXAMEN MÉDICO LABORAL REALIZADO EL DÍA DE HOY SE EVIDENCIA UN AUMENTO IMPORTANTE EN EL IMC. SE RECOMIENDA SEGUIMIENTO CON EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA EPS PARA EL MANEJO DE LA OBESIDAD. ASIMISMO, SE SUGIERE TENER PRECAUCIÓN DURANTE EL DESPLAZAMIENTO POR ÁREAS DE LA EMPRESA QUE PUEDAN GENERAR RIESGO DE ACCIDENTE O CAÍDA.

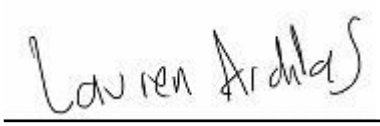
TRABAJADOR CON ANTECEDENTE DE PROCEDIMIENTO QUIRURGICO OSTEOMUSCULAR A NIVEL DE MIEMBROS SUPERIORES, POR LO QUE SE RECOMIENDA EVITAR POSICIONES FORZADAS DE MANERA SOSTENIDA DE AMBAS MUÑECAS, COMO MEDIDA PREVENTIVA ORIENTADA A PRESERVAR SU SALUD Y EVITAR LESIONES O UN DAÑO ADICIONAL. SEGUN PERFIL DEL CARGO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA .

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

RAD 180-COE2606-25355

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso.
Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.

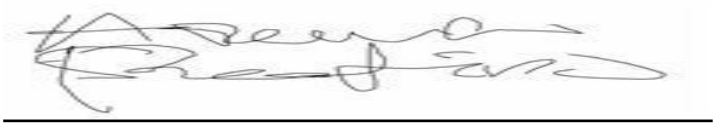


LAURENCHANEL ARDILA SOTO

Licencia No. 10863

ReTHUS No. 1065618264

NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL



FIRMA DEL TRABAJADOR

C.C. No.98652669

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

051100-074503 ANT

Fecha de Expedición **01/10/2019**

Certificado de Inscripción Profesional Auxiliar

Nombre:
ARMANDO SANTANDER PATIÑO RUIZ

Identificación:
C.C. 98652669

Profesión:
TECNOLOGO EN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

Institución:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"



190287/0319

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Profesional Auxiliar de la Ingeniería en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

SOLUMEK SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S. En reorganización	Registro de actividades de formación	Código	GTH-F-004
	Gestión de talento humano	Versión	02
	Página 1 de 1	Fecha de emisión	2012-08-01

Tema	**Inducción SST**				
Dictado por	**Mayerly Rincon**				
Metodología	**Virtual**				
Fecha de inicio	9/6/226	Duración	45 minutos	Lugar	Bogota
Objetivos	Brindar a los trabajadores conocimientos básicos sobre el SG-SST Y PESV, los riesgos asociados a su labor y las medidas de prevención, promoviendo el autocuidado y el trabajo seguro.	Contenido	Presentación del SG-SST, Política y objetivos de SST, Identificación de peligros y riesgos del cargo, Medidas de prevención y control, Uso adecuado de EPP (si aplica), Reporte de incidentes y accidentes de trabajo, Plan de emergencias y rutas de evacuación. Responsabilidades y normas de seguridad y PESV		

Observaciones
Por medio de la inducción virtual se socializó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), dando a conocer su estado actual, las actividades desarrolladas por la organización, la conformación de los comités y las responsabilidades que cada colaborador tiene dentro de SOLUMEK para contribuir al cumplimiento de los lineamientos establecidos y fortalecer la cultura de prevención y autocuidado.

Registro de Asistencia

Nombre	Cargo	Calificación	Firma
Diego Martinez	Tecnico		
Alvaro S Patiño Ruiz	Tecnico Comercial		

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: 104.8.01.14
Versión 001

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la Ciudad de Medellín Departamento de Antioquia, República de Colombia, el día 12 de diciembre de 2012, se llevó a cabo la ceremonia de graduación presidida por MAURICIO MORALES SALDARRIAGA Rector, JUAN GUILLERMO RIVERA BERRIO Vicerrector Académico, SERGIO ROLDÁN GUTIÉRREZ Secretario General y las autoridades académicas previo juramento reglamentario según acta de grado colectiva No. 737, con el objeto de otorgar el título de:

TECNÓLOGO EN ELECTROMECÁNICA

A

DIEGO ANDRÉS MARTÍNEZ QUINTERO

Cédula 98.702.529

El presente título se expide por haber satisfecho los requisitos académicos y administrativos correspondientes del programa, con registro ante el Ministerio de Educación Nacional 4151.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín a los 12 días del mes de diciembre de 2012.

MAURICIO MORALES SALDARRIAGA
Rector

SERGIO ROLDÁN GUTIÉRREZ
Secretario General

NORA ELENA PEREZ LONDOÑO
Profesional Especializada

Institución Universitaria - adscrita al Municipio de Medellín.
PBX:4480520 - Fax (574) 4936363 - A.A. 6821
Calle 73 73A-226 Vía El Volador Medellín - Colombia

Medellín
Alcaldía de Medellín

RAD 180-COE2606-25355

Medellín, 09 de junio de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que DIEGO ANDRES MARTINEZ QUINTERO identificado(a) con C98702529 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C987025292616054790

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Dirección IP 10.205.28.13

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

República de Colombia
Consejo Profesional Nacional de Tecnólogos en Electricidad, Electromecánica, Electrónica y Afines

CO- MAT 539/26

EL DIRECTOR GESTIÓN MATRICULAS

CERTIFICA:

Que **DIEGO ANDRES MARTINEZ QUINTERO** con número de Identificación **98702529** se encuentra inscrito (a) en el Registro Nacional de Tecnólogos que lleva esta entidad, como Tecnólogo(a) en **ELECTROMECÁNICA** con Matrícula Profesional **CPNTEL 19186-98702529** según el **ACUERDO N° 002 de 2019**

Que la Matrícula Profesional es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 392 de 1997.

1. Que la Matrícula Profesional se encuentra vigente, por lo cual el profesional certificado actualmente **NO** está impedido para ejercer la profesión.
2. Que el profesional **NO** tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
3. Que la presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide en Bogotá, D.C, el día miércoles, 8 de abril de 2026

   En constancia firma,

Henry Ocampo G
HENRY OCAMPO GÒMEZ
Secretario
CONALTEL

Señor Empresario si requiere de una verificación de este certificado comuníquese, Cel.: 3175605765 - 3218162406 o al correo info@conaltel.org

solumeksa@solumeksa.com
www.solumeksa.com
Bogotá
Carrera 67A No. 95 - 08
PBX.: (571) 694 1724 - 729 0511
Cel.: (57) 310 217 3840
Medellín
Carrera 68A No. 46A - 37
Barrio Florida
PBX.: (574) 520 7980 - 479 6755
ITV Panamá
Calle Jose Agustin Arango
Cs 125-A, (ITV) Providencia Juan Diaz
PBX.: 00507 2660424 Cel.: 00507 69737196

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

EMPLEADOR	SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES SOLUMEK S.A.S.-EN REORGANIZACIÓN.
ID	900.023.589-1
DIRECCION	Carrera 67 A No. 95-08 Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL	CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
ID	51.719.912
TRABAJADOR	Diego Andrés Martinez Quintero
ID	98702529
CARGO	TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR	Carrera 58BB #29a-
CORREO ELECTRÓNICO	diego0105martinez@gmail.com
CELULAR	3148805561
SALARIO	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) MENSUALES.
AUXILIO DE TRANSPORTE	Sí
PERIODO DE PAGO	QUINCENA VENCIDA
CIUDAD E INICIO DE LABORES	Medellín, 09 de junio de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN	08 de diciembre de 2026

PRIMERA. OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para desempeñar las funciones inherentes al cargo de **TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR** para prestar sus servicios ya sea encargado de efectuar la prueba o para prestar su apoyo en actividades de medición de gases a fuentes móviles en el departamento de Antioquia, incluida la ciudad de Medellín.

PARÁGRAFO: Duración del Contrato. Se trata de un contrato a término fijo por seis (06) meses comprendidos entre el 09 de junio y el 08 de diciembre de 2026.

SEGUNDA: Obligaciones del Trabajador: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR y este se obliga a cumplir las siguientes: **funciones generales:** Como **TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR,** el empleado se compromete a: 1) Poner al servicio del EMPLEADOR toda su Capacidad normal de trabajo, **en forma exclusiva** en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, y 2) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. 3) Guardar estricta reserva de todo lo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación otras personas pueda causar perjuicio al EMPLEADOR. En ese sentido, cumplirá el acuerdo de confidencialidad que suscribe en la fecha y que hace parte integral del presente contrato. 4) A responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL EMPLEADOR. 5) A mantener

una buena presentación personal y desplegar buen trato para con los usuarios, directivos y compañeros de trabajo. 6) El trabajador se compromete a colocar todos sus conocimientos técnicos, científicos e intelectuales al servicio de la labor a desempeñar. 7) El trabajador atenderá con diligencia todas y cada una de las labores encomendadas en el desarrollo de la labor y las funciones establecidas para el cargo que serán parte integral del presente contrato. 8) A mantener su lugar de trabajo en perfecto estado de orden y aseo y cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad, acorde al instructivo que el empleador tenga establecido o llegare a modificar. 9) A avisar oportunamente y por escrito al empleador todo cambio de su dirección, teléfono y/o ciudad de residencia. 10) A devolver todos los elementos e insumos suministrados para el cumplimiento de sus funciones, que pertenecen a la empresa como requisito indispensable para obtener el paz y salvo, necesario para efecto de liquidación en el momento de retiro definitivo. 11) Avisar oportunamente y por escrito las solicitudes de permiso, licencia o desplazamiento y reponer el tiempo para ello utilizado de acuerdo con lo establecido por el empleador. 12) En general todas las funciones que le sean asignadas de manera verbal o por escrito.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar y/o prestar apoyo en actividades de mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la normatividad técnica y legal aplicable en el desarrollo del Contrato de Mediciones al que sea asignado.
2. Queda establecido en este contrato que el TRABAJADOR prestará sus servicios en cualquier contrato estatal o privado para efectuar mediciones de emisiones contaminantes a fuentes móviles que suscriba el EMPLEADOR.
3. Cuando participe en operativos o en campañas de medición de emisiones, el Trabajador se obliga dentro de sus funciones diarias cumplir como mínimo DIECISEÍS (16) mediciones por día, los cuales serán verificados por el Coordinador Logístico, Analista de Informes de Reporte, Auxiliar Administrativa, el Administrador General de la Sede de Medellín-Antioquia, o por la persona que delega la gerencia y/o presidencia desde la ciudad de Bogotá. En caso de que el TRABAJADOR no cumpla la meta en un día determinado, deberá compensar el faltante en los días siguientes de la misma semana.
4. Efectuar las descargas de las bases de datos de las mediciones diariamente y los PDF productos de las mediciones de gases, esta información debe ser coherente y tener igual relación en las cantidades de mediciones de gases registradas.
5. Llevar todos los elementos de imagen institucional, herramientas, equipos y consumibles requeridos para desarrollar los operativos y realizar la instalación del sitio de medición, garantizando la presencia de todos los logos institucionales, distancias de seguridad, etc.
6. Queda establecido que es responsabilidad del equipo de trabajo cuidar y salvaguardar el cuidado de los equipos destinados para la operación, además de aquellos entregados de manera individual mediante acta escrita.
7. Garantizar en todo momento el buen estado de los equipos, que cumplan con las NTC que le aplican, limpieza de todos los equipos, informar inmediatamente sobre cualquier anomalía que se presenten a los equipos y/o al software de aplicación.
8. Efectuar el registro fotográfico de cada una de las mediciones de gases, principalmente las

rechazadas identificando la respectiva causal, envío de coordenadas geográficas del punto de medición y todas aquellas acciones que puedan presentarse durante la ejecución de los operativos.

9. Efectuar cada una de las mediciones de gases ejecutando del procedimiento de forma completa, verificar todos los criterios de inspección visual y asistida según la topología de la fuente móvil acorde a la NTC aplicable (no se aceptan conceptos y rechazos parciales) y ejecutar las capturas de RTPM y temperatura según la Norma exige.
10. Brindar las explicaciones técnicas a conductores y propietarios sobre el estado del vehículo, en caso de los operativos en vía, se deberá explicar en presencia de la persona que represente la autoridad de tránsito que acompaña el operativo.
11. Diligenciar todos y cada uno de las tablas y formatos establecidos y los que en adelante se desarrollen para evidenciar la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD de SOLUMEK S.A.S.
12. Atender cada uno de los requerimientos por parte del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
13. Diligenciar y entregar de manera oportuna todas las relaciones y formatos de los recursos administrativos entregados para cubrir los gastos de la operación.
14. Cuidar y salvaguardar los elementos y equipos puestos a su disposición.
15. Reportar la entrada y salida de la empresa en el sistema dactilar.
16. Reportar oportunamente la llegada a los puntos de mediciones.
17. Reportar la culminación de los operativos para autorización de regreso a la empresa.
18. Entregar los equipos, vehículos, bitácoras, formatos y demás documentos de la operación en los tiempos establecidos por la empresa.
19. Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
20. Realizar las rutinas diarias de verificación y mantenimiento previo a la operación de los equipos.
21. Alistar e instalar los puestos de trabajo y equipos.
22. Interpretar los resultados de las mediciones generadas.
23. Informar al jefe inmediato, cualquier irregularidad o novedad que se presente en los operativos.
24. Realizar la verificación y ajuste de los equipos (gas patrón y prueba de fugas cuando se trate del analizador de gases y linealidad con lentes de verificación cuando se habla del opacímetro) según los procedimientos establecidos en la normatividad técnica vigente.
25. Realizar las actividades necesarias para garantizar las condiciones de seguridad del puesto de trabajo.
26. Mantener en el puesto de trabajo los documentos referentes a las actividades de inspección (manuales de proveedor, procedimientos e instructivos internos, formatos, certificados de calibración, etc.),
27. Diligenciar idóneamente los formatos que le sean encomendados.
28. Ejecutar los planes de gestión de calidad, la realización de informes y otros procesos administrativos de la empresa relacionados con el departamento técnico.
29. Realizar la limpieza y rutinas de mantenimiento a las diferentes unidades móviles y bancos dotados con equipos para las mediciones de gases de la empresa y los contratos adquiridos con otras entidades.
30. Reportar e informar oportunamente las fallas y novedades del sistema y equipos de

medición.

31. Reportar las acciones adoptadas en las correcciones por fallas del sistema y equipos de medición.
32. Mantener en orden y aseo el puesto de trabajo.
33. Manipular con precaución los dispositivos de medición y elementos de trabajo.
34. Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos en los formatos pertinentes.
35. Portar los elementos de seguridad industrial y uniformes de manera adecuada.
36. Responder por los equipos, las herramientas y elementos de trabajo que le sean asignados.
37. Hacer un adecuado uso de únicamente del equipo y periféricos asignados para la operación.
38. Realizar las actividades descritas en los manuales, procedimientos e instructivos del sistema de gestión de calidad.
39. Cumplir con las directrices y políticas organizacionales.
40. Hacer uso del celular durante las jornadas laborales como una herramienta de trabajo, comunicación de novedades y no para distracciones ajenas a las obligaciones laborales.
41. Informar por escrito con mínimo tres (3) días de antelación la solicitud de permisos, cartas de recomendación y otras solicitudes.
42. Garantizar el funcionamiento de los equipos.
43. Implementar el plan de gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (incluyendo periféricos), plantas eléctricas y unidades móviles.
44. Evidenciar constantemente en los formatos de gestión las actividades de mantenimiento, las fallas y demás reportes generados para los equipos.
45. Llevar un cronograma de mantenimiento preventivo para todos los equipos, plantas eléctricas y unidades móviles.
46. Informar constantemente por escrito las novedades y/o perdidas de los equipos y unidades móviles
pertenencia de la empresa.
47. Realizar seguimiento diario sobre el buen estado de los equipos y unidades móviles.
48. Levantar y mantener actualizado el inventario general de los equipos pertenencia de la empresa.
49. Atender a los requerimientos del departamento técnico para brindar soluciones a las necesidades.
50. Conducir el vehículo utilizado para efectuar las mediciones en los casos en que le sea requerido por el EMPLEADOR.
51. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El TRABAJADOR desempeñará sus funciones bien sea como técnico a cargo de la actividad de medición o como personal de apoyo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Obligaciones especiales: el TRABAJADOR se obliga a cumplir estrictamente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y con todas las políticas de seguridad y orden que el EMPLEADOR establezca.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento a las obligaciones por causas atribuibles al trabajador

dará lugar a la terminación por justa causa del contrato de trabajo.

SEGUNDA. Prohibiciones especiales: Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales al TRABAJADOR: a) negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; b) cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del EMPLEADOR; c) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, vehículos, elementos máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita, d) grabar y/o transmitir por cualquier medio las reuniones de cualquier tipo, las capacitaciones, los llamados de atención y/o cualquier actividad de ese tipo que se desarrolle en el ámbito laboral o en relación con él y e) solicitar u aceptar dádivas de cualquier especie de los ciudadanos propietarios y/o tenedores de los vehículos objeto de medición. El desconocimiento de esta prohibición dará lugar a la terminación unilateral y por justa causa del contrato de trabajo.

TERCERA: Salario: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación de sus servicios un salario de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000)** mensuales, suma que será cancelada por QUINCENAS VENCIDAS. EL TRABAJADOR tendrá derecho a las prestaciones sociales y de seguridad social reconocidas por la ley en su favor, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en cada caso, el pago de estas prestaciones se efectuará en el tiempo legal que la Ley prescribe para ello, y a partir del día de terminación del contrato.

CUARTA. Trabajo Suplementario: Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, EL EMPLEADOR o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o sus representantes. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

QUINTA. Horario de Trabajo: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la **jornada** ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.

SEXTA. Periodo de Prueba: En la medida que el presente contrato tiene una duración de seis (06) meses, las partes acuerdan como periodo de prueba los primeros TREINTA Y SEIS (36) días, contados a partir del inicio del presente contrato. Por consiguiente, dentro de dicho periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, en cualquier momento, sin lugar a preaviso y su efecto no podrá producir derecho a indemnización alguna.

SÉPTIMA. Terminación del Contrato: Son **justas causas** para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte de EL EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se califiquen como graves y las conductas a las que se les asigne esa sanción en el presente contrato y/o en el reglamento interno de trabajo de EL EMPLEADOR.

OCTAVA. Lugar de Prestación del Servicio: EL TRABAJADOR ha contratado para efectuar sus labores en los municipios indicados dentro del departamento de ANTIOQUIA, incluida la ciudad de Medellín. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado.

NOVENA. PAGOS QUE NO CONSTITUYAN SALARIO: Las partes acuerdan que cualquier auxilio o beneficio en dinero o en especie de carácter extralegal que el EMPLEADOR reconozca o pague al TRABAJADOR durante la vigencia del contrato por conceptos tales como: primas, auxilios o bonificaciones extralegales, alimentación, habitación, transporte, vestuario, etc., se considera a mera liberalidad por parte de EL EMPLEADOR y no constituye salario.

DÉCIMA. EL TRABAJADOR acepta y reconoce que la relación laboral emanada de los servicios a que se refiere el presente contrato sólo existe entre SOLUMEK S.A.S y EL TRABAJADOR y por consiguiente todas las obligaciones que surjan o tengan relación del servicio personal del TRABAJADOR, estarán a cargo de EL EMPLEADOR y no podrán ser exigidas al CLIENTE o beneficiario del servicio.

DÉCIMA PRIMERA. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Para constancia de su aceptación se firma en dos ejemplares del mismo tenor, previa aclaración de que a él se entienden incorporadas todas las disposiciones del **Reglamento Interno de Trabajo, del acuerdo de confidencialidad** y del **Código de Ética** que rigen en la empresa empleadora, a los 09 días del mes de junio de 2026.

EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO

TRABAJADOR

Diego Andrés Martinez Quintero

RAD 180-COE2606-25355

En nombre de la República de Colombia,
el Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Reorganizado por la ley 52 de 1982.

Confiere a:

Diego Andres Martinez Quintero

C.C. 98.702.528 de Bello

Quien cumplió con todos los requisitos académicos
exigidos para obtener el título de:

Tecnólogo en Electromecánica

En testimonio de ello se otorga el presente diploma
En la ciudad de Medellín, a los 12 días del mes de Diciembre de 2012

Secretaría General

Rectoría

Vicerrectoría Académica

Admisiones, registro y control Académico

Refrendado en Medellín el 12 de Diciembre de 2012. Anotado al folio 248 del libro de registro y diplomas Nº 02P de la Institución Universitaria Pascual Bravo

THOMAS GREG & SONS.

RAD 180-COE2606-25355

SOLUMEK	Formato Soporte de Entrega de EPP y Dotación	Codigo:	SST-F-010
	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Version:	6
	Pagina 1 de 1	Fecha de emision:	14/03/2022

NOMBRE COMPLETO: DIEGO ANDRES MARTINEZ QUINTERO
CEDULA : 98.702.529
CENTRO DE TRABAJO: OPERATIVO
CARGO : TECNICO DE CAMPO Y CONDUCTOR

DETALLE DE LAS ENTREGAS DE ELEMENTOS Y PRENDAS AL TRABAJADOR

No	DESCRIPCION	FECHA ENTREGA 1	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 2	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 3	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 4	CANTIDAD	FIRMA
1	Camibuzo	-	-										
2	Camisa Administrativa	-	-										
3	Camisa Tipo Polo	-	-										
4	Jeans	-	-										
5	Pantalon drill	-	-										
6	Botas caña Alta ultra livianas	-	-										
7	Botas de Seguridad	2026-jun-09	1	DIEGO MART									
8	Casco de Moto Abatible	-	-										
9	Chaleco reflectivo	-	-										
10	Chaqueta antifriccion	-	-										
11	Conjunto Antifluidos	-	-										
12	Gorra Pava dril	2026-jun-09	1	DIEGO Martinez									
13	Guantes de manejo en Nitrilo	2026-jun-09	1	DIEGO MARTINEZ									
14	Guantes de maximo agarre	-	-										
15	Guates de Nitrilo- Nylon	-	-										
16	Guantes de pvc	-	-										
17	Guantes de Vaqueta largos	2026-jun-09	1	DIEGO Martinez									
18	Guantes aislantes de caucho	-	-										
19	mascarilla respitatoria	2026-jun-09	1	DIEGO Martinez									
20	Filtros para vapores organicos	2026-jun-09	1	DIEGO Martinez									
21	Pre-filtros vapores organicos	2026-jun-09	1	DIEGO Martinez									
22	Retenedores de pre-filtros	2026-jun-09	1	DIEGO Martinez									
23	Monogafas antiempañantes	2026-jun-09	1	DIEGO Martinez									
24	Monogafas con filtro uv	2026-jun-09	1	DIEGO Martinez									
25	Overol en drill	2026-jun-09	2	DIEGO Martinez									
26	Pantalon antifriccion	-	-										
27	Peto de pvc	-	-										
28	Proteccion auditiva de copa	-	-										
29	Proteccion auditiva de insercion	2026-jun-09	1										
30	Tapabocas de tela antifluidos reutilizables	-	-										
31	Traje impermeable	-	-										
32	Zapato antideslizante cerrado	-	-										

EL COLABORADOR SE COPROMETE Y ACEPTA

1. Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos por parte de la organización ya que es una de las responsabilidades como trabajador
2. Ser responsable por la perdida y daños ocasionados por el mal uso o descuido de los elementos de protección personal recibido
3. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos y que la NO utilización de los elementos de protección personal, acarreara sanciones contempladas en le reglamento interno de trabajo
4. El presente compromiso quedará archivado en la hoja de vida como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como colaborador de SOLUMEK S.A.

Nota: Diligenciar la cantidad entregada en numeros en cada casilla, luego subraye las casillas en blanco. Diligenciar el formato con bolígrafo de color NEGRO.

RAD 180-COE2606-25355

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co
NIT: 900020613-5



DÍA	MES	AÑO
30	5	2026

Hora Registro: 11:34 AM

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL - PREEMPLEO

NOMBRE:	DIEGO ANDRES MARTINEZ QUINTERO	**DOCUMENTO:**	98702529 CC	**EXAMEN DE:**	PREINGRESO
FECHA DE NACIMIENTO:	1/5/1983	**EDAD:**	43	**EMPRESA:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES
GENERO	Masculino	**HIJOS:**	2	**MISION:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES
ESTADO CIVIL:	Casado(a)	**ESCOLARIDAD:**	TECNOLOGICOS	**EPS:**	EPS SURA
DIRECCIÓN:	CR43A N37-157	**TELEFONO:**	3148805561	**ARL:**	ARL SURA
DEPARTAMENTO:	Antioquia	**CIUDAD:**	Bello	**AFP:**	COLPENSIONES
OFICIO:	TECNICO DE CAMPO	**ACTIVIDAD ECONOMICA:**	0722		

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXÁMEN	FECHA	VALORACIÓN
AUDIOMETRIA TAMIZ	30/5/2026	No Alterada
VISIOMETRIA	30/5/2026	Alterada

CONCEPTO MÉDICO

CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

CUMPLE CON EL PERFIL OCUPACIONAL DEL CARGO.NO PRESENTA NINGUNA RESTRICCION LABORAL AL MOMENTO

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para Empresa

- APLICAR PAUSAS ACTIVAS
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA OSTEOMUSCULAR
- CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL

RESTRICCIONES:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

INGRESAR A LOS PROGRAMAS Y/O SISTEMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LO DEFINIDO PARA SU CARGO Y TAREAS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA Y EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO SIN LIMITACIONES
CONSULTA A OPTOMETRIA PARA CORRECCION

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

CONSENTIMIENTO INFORMADO
Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.





ELIZABETH PATRICIA AGUILLON DURAN

Licencia No. 2025061003426

ReTHUS No. 55222607

NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

FIRMA DEL TRABAJADOR

C.C. No.98702529


Consejo Profesional Nacional de Tecnólogos
en Electricidad, Electromecánica
Electrónica y Afines
Matrícula Profesional de Tecnólogo en
Electromecánica
CPNTEL 19186-98702529
DIEGO ANDRES
MARTINEZ QUINTERO
C.C. 98702529
Acuerdo No 002 de 2019
Fecha de Expedición: 28/02/2019

SOLUMEK SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S. En reorganización	Registro de actividades de formación	Código	GTH-F-004
	Gestión de talento humano	Versión	02
	Página 1 de 2	Fecha de emisión	2012-08-01

Tema	**Inducción SST**				
Dictado por	**Mayerly Rincon Profesional SST**				
Metodología	**Virtual**				
Fecha de inicio	19/5/2026	Duración	30 minutos	Lugar	VIRTUAL
Objetivos	**Por medio de la inducción SST dar a conocer las políticas SST, riesgos, objetivos, pan de emergencias, que hacer en caso de AT Y EL, Comités y PESV.**	Contenido	**La inducción SST da a conocer las políticas SST, riesgos, objetivos, pan de emergencias, que hacer en caso de AT Y EL, Comités y PESV.**		

Observaciones
Por medio de la inducción virtual se da a conocer el SG-SST y PESV estado, actividades desarrolladas, presentación de comités y responsabilidades que tengo como colaborador de SOLUMEK.

Registro de Asistencia

Nombre	Cargo	Calificación	Firma
Cleison Puerta	Tecnico Campo		
Zayda Marcela Payán	Ing Ambiental		
	Tecnico de Campo		

RAD 180-COE2606-25355

REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 25799350 - 14/02/2017

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: DANNY ZAPATA URIBE, Con Cedula de Ciudadania No. 1.026.150.811

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES

En constancia de lo anterior se firma la presente en Medellín, a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
GUSTAVO ADOLFO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GUSTAVO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920400874845CC1026150811A.

Medellín, 04 de Junio de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES SAS - EN REORGANIZACION, en el centro de trabajo 0000000035 - OPERATIVOS MEDELLIN, Clase de riesgo 5, Porcentaje de cotización 6.96%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1026150811	ZAPATA URIBE DANNY	20/05/2026		Y149Q192	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C435597202615534889

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 04/06/2026 09:41:29 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.205.100.139, 192.230.104.4, 172.16.42.57

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4397085

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DANNY ZAPATA URIBE, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1026150811, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de TECNOLOGIA EN MANTENIMIENTO MECATRONICO DE AUTOMOTORES con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR 05041-062646 desde el 04 de Mayo de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 586.

2. Que el(la) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los siete (07) días del mes de Abril del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

solumeksa@solumeksa.com
www.solumeksa.com
Bogotá
Carrera 67A No. 95 - 08
PBX.: (571) 694 1724 - 729 0511
Cel.: (57) 310 217 3840
Medellín
Carrera 68A No. 46A - 37
Barrio Florida
PBX.: (574) 520 7980 - 479 6755
ITV Panamá
Calle Jose Agustin Arango
Cs 125-A, (ITV) Providencia Juan Diaz
PBX.: 00507 2660424 Cel.: 00507 69737196

CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

EMPLEADOR	SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES SOLUMEK S.A.S.-EN REORGANIZACIÓN.
ID	900.023.589-1
DIRECCION	Carrera 67 A No. 95-08 Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL	CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
ID	51.719.912
TRABAJADOR	DANNY ZAPATA URIBE
ID	1.026.150.811
CARGO	TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR
DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR	Carrera 33 A No. 43-08
CORREO ELECTRÓNICO	zptdanny@gmail.com
CELULAR	324-4362514
SALARIO	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) MENSUALES.
AUXILIO DE TRANSPORTE	Sí
PERIODO DE PAGO	QUINCENA VENCIDA
CIUDAD E INICIO DE LABORES	Medellín, 19 de mayo de 2026.
FECHA DE FINALIZACIÓN	18 de diciembre de 2026

PRIMERA. OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para desempeñar las funciones inherentes al cargo de **TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR** para prestar sus servicios ya sea encargado de efectuar la prueba o para prestar su apoyo en actividades de medición de gases a fuentes móviles en el departamento de Antioquia, incluida la ciudad de Medellín.

PARÁGRAFO: Duración del Contrato. Se trata de un contrato a término fijo por siete (07) meses comprendidos entre el 19 de mayo y el 18 de diciembre de 2026.

SEGUNDA: Obligaciones del Trabajador: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR y este se obliga a cumplir las siguientes: **funciones generales:** Como **TÉCNICO y/o INSPECTOR DE CAMPO CON FUNCIONES DE CONDUCTOR,** el empleado se compromete a: 1) Poner al servicio del EMPLEADOR toda su Capacidad normal de trabajo, **en forma exclusiva** en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, y 2) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. 3) Guardar estricta reserva de todo lo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación otras personas pueda causar perjuicio al EMPLEADOR. En ese sentido, cumplirá el acuerdo de confidencialidad que suscribe en la fecha y que hace parte integral del presente contrato. 4) A responder y velar por el buen uso y

mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL EMPLEADOR. 5) A mantener una buena presentación personal y desplegar buen trato para con los usuarios, directivos y compañeros de trabajo. 6) El trabajador se compromete a colocar todos sus conocimientos técnicos, científicos e intelectuales al servicio de la labor a desempeñar. 7) El trabajador atenderá con diligencia todas y cada una de las labores encomendadas en el desarrollo de la labor y las funciones establecidas para el cargo que serán parte integral del presente contrato. 8) A mantener su lugar de trabajo en perfecto estado de orden y aseo y cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad, acorde al instructivo que el empleador tenga establecido o llegare a modificar. 9) A avisar oportunamente y por escrito al empleador todo cambio de su dirección, teléfono y/o ciudad de residencia. 10) A devolver todos los elementos e insumos suministrados para el cumplimiento de sus funciones, que pertenecen a la empresa como requisito indispensable para obtener el paz y salvo, necesario para efecto de liquidación en el momento de retiro definitivo. 11) Avisar oportunamente y por escrito las solicitudes de permiso, licencia o desplazamiento y reponer el tiempo para ello utilizado de acuerdo con lo establecido por el empleador. 12) En general todas las funciones que le sean asignadas de manera verbal o por escrito.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar y/o prestar apoyo en actividades de mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la normatividad técnica y legal aplicable en el desarrollo del Contrato de Mediciones al que sea asignado.
2. Queda establecido en este contrato que el TRABAJADOR prestará sus servicios en cualquier contrato estatal o privado para efectuar mediciones de emisiones contaminantes a fuentes móviles que suscriba el EMPLEADOR.
3. Cuando participe en operativos o en campañas de medición de emisiones, el Trabajador se obliga dentro de sus funciones diarias cumplir como mínimo DIECISEÍS (16) mediciones por día, los cuales serán verificados por el Coordinador Logístico, Analista de Informes de Reporte, Auxiliar Administrativa, el Administrador General de la Sede de Medellín-Antioquia, o por la persona que delega la gerencia y/o presidencia desde la ciudad de Bogotá. En caso de que el TRABAJADOR no cumpla la meta en un día determinado, deberá compensar el faltante en los días siguientes de la misma semana.
4. Efectuar las descargas de las bases de datos de las mediciones diariamente y los PDF productos de las mediciones de gases, esta información debe ser coherente y tener igual relación en las cantidades de mediciones de gases registradas.
5. Llevar todos los elementos de imagen institucional, herramientas, equipos y consumibles requeridos para desarrollar los operativos y realizar la instalación del sitio de medición, garantizando la presencia de todos los logos institucionales, distancias de seguridad, etc.
6. Queda establecido que es responsabilidad del equipo de trabajo cuidar y salvaguardar el cuidado de los equipos destinados para la operación, además de aquellos entregados de manera individual mediante acta escrita.
7. Garantizar en todo momento el buen estado de los equipos, que cumplan con las NTC que le aplican, limpieza de todos los equipos, informar inmediatamente sobre cualquier anomalía que se presenten a los equipos y/o al software de aplicación.

8. Efectuar el registro fotográfico de cada una de las mediciones de gases, principalmente las rechazadas identificando la respectiva causal, envío de coordenadas geográficas del punto de medición y todas aquellas acciones que puedan presentarse durante la ejecución de los operativos.
9. Efectuar cada una de las mediciones de gases ejecutando del procedimiento de forma completa, verificar todos los criterios de inspección visual y asistida según la topología de la fuente móvil acorde a la NTC aplicable (no se aceptan conceptos y rechazos parciales) y ejecutar las capturas de RTPM y temperatura según la Norma exige.
10. Brindar las explicaciones técnicas a conductores y propietarios sobre el estado del vehículo, en caso de los operativos en vía, se deberá explicar en presencia de la persona que represente la autoridad de tránsito que acompaña el operativo.
11. Diligenciar todos y cada uno de las tablas y formatos establecidos y los que en adelante se desarrollen para evidenciar la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD de SOLUMEK S.A.S.
12. Atender cada uno de los requerimientos por parte del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
13. Diligenciar y entregar de manera oportuna todas las relaciones y formatos de los recursos administrativos entregados para cubrir los gastos de la operación.
14. Cuidar y salvaguardar los elementos y equipos puestos a su disposición.
15. Reportar la entrada y salida de la empresa en el sistema dactilar.
16. Reportar oportunamente la llegada a los puntos de mediciones.
17. Reportar la culminación de los operativos para autorización de regreso a la empresa.
18. Entregar los equipos, vehículos, bitácoras, formatos y demás documentos de la operación en los tiempos establecidos por la empresa.
19. Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
20. Realizar las rutinas diarias de verificación y mantenimiento previo a la operación de los equipos.
21. Alistar e instalar los puestos de trabajo y equipos.
22. Interpretar los resultados de las mediciones generadas.
23. Informar al jefe inmediato, cualquier irregularidad o novedad que se presente en los operativos.
24. Realizar la verificación y ajuste de los equipos (gas patrón y prueba de fugas cuando se trate del analizador de gases y linealidad con lentes de verificación cuando se habla del opacímetro) según los procedimientos establecidos en la normatividad técnica vigente.
25. Realizar las actividades necesarias para garantizar las condiciones de seguridad del puesto de trabajo.
26. Mantener en el puesto de trabajo los documentos referentes a las actividades de inspección (manuales de proveedor, procedimientos e instructivos internos, formatos, certificados de calibración, etc.),
27. Diligenciar idóneamente los formatos que le sean encomendados.
28. Ejecutar los planes de gestión de calidad, la realización de informes y otros procesos administrativos de la empresa relacionados con el departamento técnico.
29. Realizar la limpieza y rutinas de mantenimiento a las diferentes unidades móviles y bancos dotados con equipos para las mediciones de gases de la empresa y los contratos adquiridos con otras entidades.

30. Reportar e informar oportunamente las fallas y novedades del sistema y equipos de medición.
31. Reportar las acciones adoptadas en las correcciones por fallas del sistema y equipos de medición.
32. Mantener en orden y aseo el puesto de trabajo.
33. Manipular con precaución los dispositivos de medición y elementos de trabajo.
34. Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos en los formatos pertinentes.
35. Portar los elementos de seguridad industrial y uniformes de manera adecuada.
36. Responder por los equipos, las herramientas y elementos de trabajo que le sean asignados.
37. Hacer un adecuado uso de únicamente del equipo y periféricos asignados para la operación.
38. Realizar las actividades descritas en los manuales, procedimientos e instructivos del sistema de gestión de calidad.
39. Cumplir con las directrices y políticas organizacionales.
40. Hacer uso del celular durante las jornadas laborales como una herramienta de trabajo, comunicación de novedades y no para distracciones ajenas a las obligaciones laborales.
41. Informar por escrito con mínimo tres (3) días de antelación la solicitud de permisos, cartas de recomendación y otras solicitudes.
42. Garantizar el funcionamiento de los equipos.
43. Implementar el plan de gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (incluyendo periféricos), plantas eléctricas y unidades móviles.
44. Evidenciar constantemente en los formatos de gestión las actividades de mantenimiento, las fallas y demás reportes generados para los equipos.
45. Llevar un cronograma de mantenimiento preventivo para todos los equipos, plantas eléctricas y unidades móviles.
46. Informar constantemente por escrito las novedades y/o perdidas de los equipos y unidades móviles
pertenencia de la empresa.
47. Realizar seguimiento diario sobre el buen estado de los equipos y unidades móviles.
48. Levantar y mantener actualizado el inventario general de los equipos pertenencia de la empresa.
49. Atender a los requerimientos del departamento técnico para brindar soluciones a las necesidades.
50. Conducir el vehículo utilizado para efectuar las mediciones en los casos en que le sea requerido por el EMPLEADOR.
51. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El TRABAJADOR desempeñará sus funciones bien sea como técnico a cargo de la actividad de medición o como personal de apoyo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Obligaciones especiales: el TRABAJADOR se obliga a cumplir estrictamente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y con todas las políticas de seguridad y orden que el EMPLEADOR establezca.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento a las obligaciones por causas atribuibles al trabajador dará lugar a la terminación por justa causa del contrato de trabajo.

SEGUNDA. Prohibiciones especiales: Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales al TRABAJADOR: a) negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; b) cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del EMPLEADOR; c) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, vehículos, elementos máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita, d) grabar y/o transmitir por cualquier medio las reuniones de cualquier tipo, las capacitaciones, los llamados de atención y/o cualquier actividad de ese tipo que se desarrolle en el ámbito laboral o en relación con él y e) solicitar u aceptar dádivas de cualquier especie de los ciudadanos propietarios y/o tenedores de los vehículos objeto de medición. El desconocimiento de esta prohibición dará lugar a la terminación unilateral y por justa causa del contrato de trabajo.

TERCERA: Salario: EL EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación de sus servicios un salario de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000)** mensuales, suma que será cancelada por QUINCENAS VENCIDAS. EL TRABAJADOR tendrá derecho a las prestaciones sociales y de seguridad social reconocidas por la ley en su favor, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en cada caso, el pago de estas prestaciones se efectuará en el tiempo legal que la Ley prescribe para ello, y a partir del día de terminación del contrato.

CUARTA. Trabajo Suplementario: Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, EL EMPLEADOR o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o sus representantes. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

QUINTA. Horario de Trabajo: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la **jornada** ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.

SEXTA. Periodo de Prueba: En la medida que el presente contrato tiene una duración de SIETE (07) meses, las partes acuerdan como periodo de prueba los primeros CUARENTA Y DOS (42) días, contados a partir del inicio del presente contrato. Por consiguiente, dentro de dicho periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, en cualquier momento, sin lugar a preaviso y su efecto no podrá producir derecho a indemnización alguna.

SÉPTIMA. Terminación del Contrato: Son **justas causas** para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte de EL EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se califiquen como graves y las conductas a las que se les asigne esa sanción en el presente

contrato y/o en el reglamento interno de trabajo de EL EMPLEADOR.

OCTAVA. Lugar de Prestación del Servicio: EL TRABAJADOR ha contratado para efectuar sus labores en los municipios indicados dentro del departamento de ANTIOQUIA, incluida la ciudad de Medellín. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado.

NOVENA. PAGOS QUE NO CONSTITUYAN SALARIO: Las partes acuerdan que cualquier auxilio o beneficio en dinero o en especie de carácter extralegal que el EMPLEADOR reconozca o pague al TRABAJADOR durante la vigencia del contrato por conceptos tales como: primas, auxilios o bonificaciones extralegales, alimentación, habitación, transporte, vestuario, etc., se considera a mera liberalidad por parte de EL EMPLEADOR y no constituye salario.

DÉCIMA. EL TRABAJADOR acepta y reconoce que la relación laboral emanada de los servicios a que se refiere el presente contrato sólo existe entre SOLUMEK S.A.S y EL TRABAJADOR y por consiguiente todas las obligaciones que surjan o tengan relación del servicio personal del TRABAJADOR, estarán a cargo de EL EMPLEADOR y no podrán ser exigidas al CLIENTE o beneficiario del servicio.

DÉCIMA PRIMERA. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Para constancia de su aceptación se firma en dos ejemplares del mismo tenor, previa aclaración de que a él se entienden incorporadas todas las disposiciones del **Reglamento Interno de Trabajo, del acuerdo de confidencialidad** y del **Código de Ética** que rigen en la empresa empleadora, a los 19 días del mes de mayo de 2026.

EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO

TRABAJADOR

DAANY ZAPATA URIBE

RAD 180-COE2606-25355

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DANNY ZAPATA URIBE

Con Cedula de Ciudadania No. 1.026.150.811

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Medellín,
a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
GUSTAVO ADOLFO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GUSTAVO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
REGIONAL ANTIOQUIA

25799350 - 14/02/2017
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920400874845CC1026150811C.

SOLUMEK	Formato Soporte de Entrega de EPP y Dotación	Codigo:	SST-F-010
	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	6
	Pagina 1 de 1	Fecha de emisión:	14/03/2022

NOMBRE COMPLETO: DANNY ZAPATA URIBE CEDULA : 1.026.150.811

CENTRO DE TRABAJO: OPERATIVO CARGO : TECNICO DE CAMPO Y CONDUCTOR

RAD 180-COE2606-25355

DETALLE DE LAS ENTREGAS DE ELEMENTOS Y PRENDAS AL TRABAJADOR

#	DESCRIPCION	FECHA ENTREGA 1	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 2	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 3	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 4	CANTIDAD	FIRMA
1	Camibuzo	-	-										
2	Camisa Administrativa	-	-										
3	Camisa Tipo Polo	-	-										
4	Jeans	-	-										
5	Pantalon drill	-	-										
6	Botas caña Alta ultra livianas	-	-										
7	Botas de Seguridad	2026-may-25	1	Danny Zapata									
8	Casco de Moto Abatible	-	-										
9	Chaleco reflectivo	-	-										
10	Chaqueta antifriccion	-	-										
11	Conjunto Antifluidos	-	-										
12	Gorra Pava dril	2026-may-25	1	Danny Zapata									
13	Guantes de manejo en Nitrilo	2026-may-25	1	Danny Zapata									
14	Guantes de maximo agarre	-	-										
15	Guates de Nitrilo- Nylon	-	-										
16	Guantes de pvc	-	-										
17	Guantes de Vaqueta largos	2026-may-25	1	Danny Zapata									
18	Guantes aislantes de caucho	-	-										
19	mascarilla respitatoria	2026-may-25	1	Danny Zapata									
20	Filtros para vapores organicos	2026-may-25	1	Danny Zapata									
21	Pre-filtros vapores organicos	2026-may-25	1	Danny Zapata									
22	Retenedores de pre-filtros	2026-may-25	1	Danny Zapata									
23	Monogafas antiempañantes	2026-may-25	1	Danny Zapata									
24	Monogafas con filtro uv	2026-may-25	1	Danny Zapata									
25	Overol en drill	2026-may-25	2	Danny Zapata									
26	Pantalon antifriccion	-	-										
27	Peto de pvc	-	-										
28	Proteccion auditiva de copa	-	-										
29	Proteccion auditiva de inserccion	2026-may-25	1	Danny Zapata									
30	Tapabocas de tela antifluidos reutilizables	-	-										
31	Traje impermeable	-	-										
32	Zapato antideslizante cerrado	-	-										

EL COLABORADOR SE COPROMETE Y ACEPTA

1. Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos por parte de la organización ya que es una de las responsabilidades como trabajador
2. Ser responsable por la perdida y daños ocasionados por el mal uso o descuido de los elementos de protección personal recibido
3. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos y que la NO utilización de los elementos de protección personal, acarreara sanciones contempladas en le reglamento interno de trabajo
4. El presente compromiso quedará archivado en la hoja de vida como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como colaborador de SOLUMEX S.A.

Nota: Diligenciar la cantidad entregada en numeros en cada casilla, luego subraye las casillas en blanco. Diligenciar el formato con bolígrafo de color NEGRO.

RAD 180-COE2606-25355

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co
NIT: 900020613-5



DÍA	MES	AÑO
14	5	2026

Hora Registro: 1:44 PM

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL - PREEMPLEO

NOMBRE:	DANNY ZAPATA URIBE	**DOCUMENTO:**	1026150811 CC	**EXAMEN DE:**	PREINGRESO
FECHA DE NACIMIENTO:	7/4/1994	**EDAD:**	32	**EMPRESA:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A
GENERO	Masculino	**HIJOS:**	0	**MISION:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A
ESTADO CIVIL:	Soltero(a)	**ESCOLARIDAD:**	TECNOLOGICOS	**EPS:**	EPS SURA
DIRECCIÓN:	CRA33A#43-08	**TELEFONO:**	3244362514	**ARL:**	ARL SURA
DEPARTAMENTO:	Antioquia	**CIUDAD:**	Medellín	**AFP:**	PORVENIR
OFICIO:	CONDUCTOR Y TECNICO DE CAMPO	**ACTIVIDAD ECONOMICA:**	NA		

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXÁMEN	FECHA	VALORACIÓN
AUDIOMETRIA TAMIZ	14/5/2026	No Alterada
VISIOMETRIA	14/5/2026	Alterada

CONCEPTO MÉDICO

CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

CUMPLE CON EL PERFIL OCUPACIONAL DEL CARGO.NO PRESENTA NINGUNA RESTRICCION LABORAL AL MOMENTO

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para el Trabajador

- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- REALIZAR EJERCICIO FISICO TRES VECES POR SEMANA.

Para Empresa

- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA VISUAL
- APLICAR PAUSAS ACTIVAS
- CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL Y MANEJO DE CARGAS

RESTRICCIONES:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

REALIZAR EVALUACION VISUAL PERIODICA PARA VERIFICAR EL ESTADO DE LA SALUD VISUAL, EL CUAL DEBE ESTAR ACORDE A LAS EXIGENCIAS LABORALES.

MAYO 14/2026: DEBE USAR CORRECCIÓN VISUAL DE FORMA PERMANENTE.

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

CONSENTIMIENTO INFORMADO
Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.

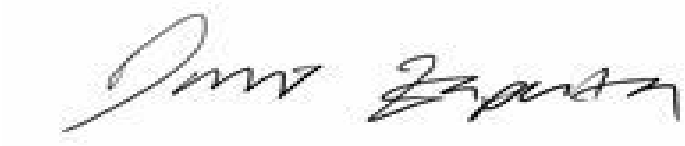


CARLOS ALBERTO MEJIA ANGEL

Licencia No. L.S.O: 2026060053475/ RM: 3246/93

ReTHUS No. 71630193

NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL



FIRMA DEL TRABAJADOR

C.C. No.1026150811

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de Inscripción Profesional Auxiliar No.

05041-062646 ANT

Fecha de Expedición: **04/05/2018**

RAD 180-COE2606-25355

Nombre:
DANNY ZAPATA URIBE

Identificación:
C.C. 1026150811

Profesión:
TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO MECATRONICO DE AUTOMOTORES

Institución:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"



Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Profesional Auxiliar de la Ingeniería en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

ACTA DE GRADO Nº 11 DE 2022

PROGRAMA: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO CALIFICADO: Renovado por MEN Resolución 25126 del 17 de noviembre de 2017

FECHA: 29 de abril de 2022

LUGAR: Campus Fraternidad - ITM Medellín

El Instituto Tecnológico Metropolitano, institución universitaria, adscrita al Municipio de Medellín, previo cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A

CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO
C.C. 1017269465

La señora Rectora (e) tomó al graduando este juramento:

"¿JURAN Y PROMETEN A LA SOCIEDAD COLOMBIANA PRACTICAR SU PROFESIÓN CON ÉTICA, EFICIENCIA Y LEALTAD, ENTREGANDO SUS CONOCIMIENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO SIEMPRE PRESENTE AL SER HUMANO DETRÁS DE CADA ROL, Y SE COMPROMETEN A RECORDAR A SU INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM, QUE CONTRIBUYÓ A SU FORMACIÓN INTEGRAL?"

A lo cual el graduando respondió: "SI, JURO"

La señora Rectora (e) agregó: "SI ASÍ LO HACEN, QUE EL PAÍS Y LA COMUNIDAD ITM SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LOS DEMANDEN".

Finalmente se leyó la presente acta y se suscribió por:

Rectora (e) | Decano | Secretario General

REGISTRO ITM
Libro 170 Folio 63
29 de abril de 2022

Jefe de Oficina
Departamento de Admisiones y Programación Académica

Medellín, 04 de Junio de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES SAS - EN REORGANIZACION, en el centro de trabajo 0000000035 - OPERATIVOS MEDELLIN, Clase de riesgo 5, Porcentaje de cotización 6.96%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1017269465	BEDOYA PATINO CARLOS ANDRES	01/09/2021		212az177	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C435597202615535113

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 04/06/2026 09:45:13 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.205.100.139, 192.230.104.4, 172.16.42.57

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

CONTRATO DE TRABAJO OBRA O LABOR DETERMINADA
N°MED-AMVA-CM-954/2020
AUXILIAR LOGISTICA E INPECTOR AMBIENTAL

EMPLEADOR:	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A. En Reorganización SOLUMEK S.A. En Reorganización
NIT:	900.023.589 – 1.
DOMICILIO:	Carrera 67A No. 95-08 Bogotá DC.
REPRESENTANTE LEGAL:	CLARA INES CIFUENTES BAQUERO
CEDULA No:	51.719.912 de Bogotá DC.
TRABAJADOR:	CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO
CEDULA No:	1017269465
DOMICILIO:	Calle 40 cra 26C-25 (Interior 501) - Barrio Pablo Escobar
TELEFONO:	3003227887
CORREO ELECTRONICO:	carlosbedoyapa@gmail.com
CARGO:	AUXILIAR LOGISTICA E INPECTOR AMBIENTAL
SALARIO MENSUAL:	UN MILLON DE PESOS ($1000000).
FORMA DE PAGO:	QUINCENAS VENCIDAS.
INICIACION LABORES:	05-oct.-20
CONTRATADO EN:	MEDELLIN - ANT

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en la Carrera 67 A No.95 - 08 de Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 51.719.912, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y por otra parte **CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO** mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1017269465 , residente en **MEDELLIN - ANT**, y nacionalidad Colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR** han convenido celebrar el presente contrato regido por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Objeto: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR y esta se obliga: a) A poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y/o en las labores anexas y complementarias del mismo, o en cualquier otra actividad de carácter laboral de conformidad con las órdenes e instrucciones que le impartan EL EMPLEADOR o sus representantes, y b) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.

SEGUNDA. Funciones Generales: EL TRABAJADOR se compromete a: **1.)** Poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, y **2.)** A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **3.)** Guardar estricta reserva de todo lo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación otras personas pueda causar perjuicio al EMPLEADOR. Esta obligación se complementa con el contrato de confidencialidad suscrito por EL TRABAJADOR y que hace parte integral de este contrato, **4.)** A responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL EMPLEADOR. **5.)** A mantener una buena presentación personal y desplegar

buen trato para con los usuarios, directivos y compañeros de trabajo. **6.)** EL TRABAJADOR se compromete a colocar todos sus conocimientos técnicos, científicos e intelectuales al servicio de la labor a desempeñar. **7.)** EL TRABAJADOR atenderá con diligencia todas y cada una de las labores encomendadas en el desarrollo de este contrato, las funciones establecidas formalmente para el cargo y/o cualesquiera otras que se le asignen. Esas funciones serán parte integral del presente contrato. **8.)** A mantener su lugar de trabajo en perfecto estado de orden y aseo y cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad, acorde al instructivo que el empleador tenga establecido o llegare a modificar. **9.)** A avisar oportunamente y por escrito al empleador todo cambio de su dirección, teléfono y/o ciudad de residencia. **10.)** A devolver todos los elementos e insumos suministrados para el cumplimientos de sus funciones, que pertenecen a la empresa como requisito indispensable para obtener el paz y salvo necesario para efecto de liquidación en el momento de retiro definitivo. **11.)** Avisar oportunamente y por escrito las solicitudes de permiso, licencia o desplazamiento y reponer el tiempo para ello utilizado de acuerdo a lo establecido por el empleador.

PARAGRAFO PRIMERO: Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales al TRABAJADOR: **a.)** Negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; **b.)** cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del EMPLEADOR; **c.)** Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, elementos máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita, **d.)** grabar y/o difundir por cualquier medio las reuniones, charlas, capacitaciones, llamados de atención y/o cualquier actividad de índole laboral que se lleven a cabo en la empresa.

PARAGRAFO SEGUNDO: Funciones específicas como AUXILIAR LOGISTICA E INPECTOR AMBIENTAL:

- ✓ Realizar la gestión necesaria ante entidades de tránsito y empresas para programar diariamente todos los equipos de trabajo disponibles.
- ✓ Elaborar y enviar la programación diaria al personal operativo y entidades contratantes.
- ✓ Confirmar diariamente los puntos y horarios de operativos.
- ✓ Estar pendiente de los traslados y ubicación de cada equipo de trabajo.
- ✓ Mantener informado al superior inmediato (a) sobre novedades de los operativos.
- ✓ Proyectar y elaborar programaciones tentativas mensuales y semanales que permitan visualizar el cumplimiento de las metas establecidas.
- ✓ Apoyar la líder del laboratorio para la entrega y recibimiento de los equipos de gases y sus periféricos.
- ✓ Realizar la revisión y recepción de las bitácoras empleados por los inspectores para las operaciones.
- ✓ Recopilar los documentos e información mensualmente para entregar en los diferentes informes requeridos por las entidades.
- ✓ Queda establecido en este contrato que en caso de SOLUMEK S.A. resulte favorecido con otros contratos particulares, puede de manera unilateral destinar personal contratado para atender nuevos compromisos empresariales
- ✓ Cuidar y salvaguardar los elementos y equipos puestos a su disposición.
- ✓ Reportar la entrada y salida de la empresa en el sistema dactilar.
- ✓ Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
- ✓ Realizar mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la normatividad técnica y legal.
- ✓ Entregar los equipos, vehículos, bitácoras, formatos y demás documentos de la operación en los tiempos establecidos por la empresa.

solumeksa@solumeksa.com
www.solumeksa.com
Bogotá
Carrera 67A No. 95 - 08
PBX: (571) 694 1724 - 729 0511
Medellín
Carrera 68A No. 46A - 37
Barrio Florida
ITV Panamá
Calle José Agustín Arango
Cs 125-A, (ITV) Providencia Juan Díaz

- ✓ Dentro del Plan Anticorrupción y el Ideario de Ética de SOLUMEK S.A., se encuentra expresamente prohibido recibir dádivas, dineros, retribuciones o cualquier otro emolumento de parte de los usuarios, por cuanto derivaría en un conflicto de intereses personales, que de ser probados acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes.
- ✓ Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
- ✓ Realizar las rutinas diarias de verificación y mantenimiento previo a la operación de los equipos.
- ✓ Alistar e instalar los puestos de trabajo y equipos.
- ✓ Interpretar los resultados de las mediciones generadas.
- ✓ Realizar la verificación y ajuste de los equipos (gas patrón y prueba de fugas cuando se trate del analizador de gases y linealidad con lentes de verificación cuando se habla del opacímetro) según los procedimientos establecidos en la normatividad técnica vigente.
- ✓ Mantener en el puesto de trabajo los documentos referentes a las actividades de inspección (manuales de proveedor, procedimientos e instructivos internos, formatos, certificados de calibración, etc.),
- ✓ Diligenciar idóneamente los formatos que le sean encomendados.
- ✓ Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos incluye los periféricos para el análisis de gases a fuentes móviles.
- ✓ Realizar las rutinas de mantenimiento de las unidades móviles de acuerdo a los documentos internos.
- ✓ Apoyar y/o realizar mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la normatividad técnica y legal aplicable en el desarrollo del Contrato de Mediciones vigente con el **ÁREA METROPOLITANA DE MEDELLIN – ANT. – AMVA.**
- ✓ Queda establecido en este contrato que en caso de SOLUMEK S.A. resulte favorecido con otros contratos particulares, puede de manera unilateral destinar personal contratado para atender nuevos compromisos empresariales.
- ✓ El Trabajador se obliga dentro de sus funciones diarias cumplir como mínimo VEINTE (20) mediciones por día, los cuales serán verificados por el Coordinador Logístico, Analista de Informes de Reporte, Auxiliar Administrativa, el Administrador General de la Sede de Medellín- Antioquia, o por la persona que delega la gerencia y/o presidencia desde la ciudad de Bogotá DC.
- ✓ Realizar las descargas de las bases de datos de las mediciones diariamente.
- ✓ Apoyar en la instalación del sitio de medición, garantizando la presencia de todos los logos institucionales, distancias de seguridad, etc.
- ✓ Garantizar en todo momento el buen estado de los equipos, que cumplan con las NTC que le aplican, limpieza de todos los equipos, informar inmediatamente sobre cualquier anomalía que se presenten a los equipos y/o al software de aplicación.
- ✓ Realzar el registro fotográfico de las mediciones de gases, envío de coordenadas geográficas del punto de medición y todas aquellas acciones que puedan ejecutarse con el dispositivo móvil proporcionado por Solumek S.A.
- ✓ Sensibilizar a conductores y propietarios sobre el estado del vehículo.
- ✓ Diligenciar todos y cada uno de las tablas y formatos establecidos y los que en adelante se desarrollen para evidenciar la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD de SOLUMEK S.A.
- ✓ Atender cada uno de los requerimientos por parte del SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
- ✓ Cuidar y salvaguardar los elementos y equipos puestos a su disposición.
- ✓ Reportar la entrada y salida de la empresa en el sistema dactilar.
- ✓ Reportar oportunamente la llegada a los puntos de mediciones.
- ✓ Reportar la culminación de los operativos para autorización de regreso a la empresa.
- ✓ Entregar los equipos, vehículos, bitácoras, formatos y demás documentos de la operación en los tiempos establecidos por la empresa.

solumeksa@solumeksa.com
www.solumeksa.com
Bogotá
Carrera 67A No. 95 - 08
PBX: (571) 624 1724 - 729 0511
Medellín
Carrera 68A No. 46A - 37
Barrio Policía
ITV Panamá
Calle José Agustín Arango
Cs 125-A, (ITV) Providencia Juan Díaz

- ✓ Dentro del Plan Anticorrupción y el Ideario de Ética de SOLUMEK S.A., se encuentra expresamente prohibido recibir dádivas, dineros, retribuciones o cualquier otro emolumento de parte de los usuarios, por cuanto derivaría en un conflicto de intereses personales, que de ser probados acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes.
- ✓ Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
- ✓ Realizar las rutinas diarias de verificación y mantenimiento previo a la operación de los equipos.
- ✓ Alistar e instalar los puestos de trabajo y equipos.
- ✓ Interpretar los resultados de las mediciones generadas.
- ✓ Conducir los vehículos de la organización para el traslado de equipos, brindar soporte y cualquier otra necesidad requerida para la ejecución de los contratos.
- ✓ Informar al jefe inmediato, cualquier irregularidad o novedad que se presente en los operativos.
- ✓ Realizar la verificación y ajuste de los equipos (gas patrón y prueba de fugas cuando se trate del analizador de gases y linealidad con lentes de verificación cuando se habla del opacímetro) según los procedimientos establecidos en la normatividad técnica vigente.
- ✓ Realizar las actividades necesarias para garantizar las condiciones de seguridad del puesto de trabajo.
- ✓ Mantener en el puesto de trabajo los documentos referentes a las actividades de inspección (manuales de proveedor, procedimientos e instructivos internos, formatos, certificados de calibración, etc.),
- ✓ Diligenciar idóneamente los formatos que le sean encomendados.
- ✓ Ejecutar los planes de gestión de calidad, la realización de informes y otros procesos administrativos de la empresa relacionados con el departamento técnico.
- ✓ Realizar el soporte de mantenimiento a las diferentes unidades móviles y bancos dotados con equipos para las mediciones de gases de la empresa y los contratos adquiridos con otras entidades.
- ✓ Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos incluye los periféricos para el análisis de gases a fuentes móviles.
- ✓ Realizar las rutinas de mantenimiento de las unidades móviles de acuerdo a los documentos internos.
- ✓ Reportar e informar oportunamente las fallas y novedades del sistema y equipos de medición.
- ✓ Reportar las acciones adoptadas en las correcciones por fallas del sistema y equipos de medición.
- ✓ Mantener en orden y aseo el puesto de trabajo.
- ✓ Manipular con precaución los dispositivos de medición y elementos de trabajo.
- ✓ Registrar los mantenimientos preventivos y *correctivos* en los formatos pertinentes.
- ✓ Portar los elementos de seguridad industrial y uniformes de manera adecuada.
- ✓ Responder por los equipos, las herramientas y elementos de trabajo que le sean asignados.
- ✓ Realizar las actividades descritas en los manuales, procedimientos e instructivos del sistema de gestión de calidad.
- ✓ Cumplir con las directrices y políticas organizacionales.
- ✓ Hacer uso del celular durante las jornadas laborales como una herramienta de trabajo, comunicación de novedades y no para distracciones ajenas a las obligaciones laborales.
- ✓ Informar por escrito con mínimo tres (3) días de antelación la solicitud de permisos, cartas de recomendación y otras solicitudes.
- ✓ Garantizar el funcionamiento de los equipos.
- ✓ Implementar el plan de gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (incluyendo periféricos), plantas eléctricas y unidades móviles.
- ✓ Evidenciar constantemente en los formatos de gestión las actividades de mantenimiento, las fallas y demás reportes generados para los equipos.
- ✓ llevar un cronograma de mantenimiento preventivo para todos los equipos, plantas eléctricas y unidades móviles.

causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad, y los derechos mínimos de EL TRABAJADOR, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado con el artículo 1 de la Ley 50 de 1990.

PARAGRAFO CUARTO: Los gastos que se originen por el traslado serán cubiertos por el empleador de acuerdo con el numeral 8 del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

DECIMA. Régimen Jurídico: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la Ley Colombiana y la Jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas reglamentarias o que las reglamente a futuro a reemplaza en su integridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formaran parte integrante de éste contrato.

DECIMA PRIMERA. Sometimiento a las normas internas: EL TRABAJADOR declara que conoce el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa ya le fue entregada una copia del mismo. Que conoce las funciones asignadas, el orden jerárquico y los manuales y reglamentos internos, a los cuales se somete y obliga a respetar y cumplir dentro de las labores contratadas.

PARAGRAFO QUINTO: EL TRABAJADOR declara haber recibido los documentos y/o inducción relacionados con esta obligación, al momento de suscribir el presente contrato.

DECIMA SEGUNDA. Seguridad Social: Es obligación especial de EL TRABAJADOR informar por escrito al empleador, con los documentos de soporte, el nombre de las entidades a las que se encuentra afiliado o desea ser afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensiones y cesantías. De igual manera deberá aportar toda la documentación personal y de sus beneficiarios que sea requerida por las cajas de compensación familiar, Administradora de Riesgos Profesionales y otras, para la adecuada afiliación, e informar cualquier modificación que sea necesario registrar durante la ejecución del presente contrato.

PARAGRAFO SEXTO: EL TRABAJADOR deberá presentar la documentación completa requerida para su afiliación en un plazo máximo de tres (3) días, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de ley.

PARAGRAFO SÉPTIMO: La no entrega de la documentación en el plazo aquí estipulado, exonera al empleador de cualquier responsabilidad.

Para constancia de su aceptación se firma en dos ejemplares del mismo tenor, previa aclaración de que a él se entienden incorporadas todas las disposiciones del **Reglamento Interno de Trabajo** que rige en la empresa empleadora, el 05-oct.-20

EMPLEADOR

CLARA INES CIFUENTES BAQUERO
C.C. N.º 51.719.912
Representante Legal SOLUMEK S.A.

TRABAJADOR

Carlos Andres Bedoya

CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO
C.C. N.º 1017269465

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

OTROSÍ AL CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN OBRA LABOR SUSCRITO ENTRE SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A Y CARLOS ANDRES BEDOYA

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A**, con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.719.912, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y por otra parte **CARLOS ANDRES BEDOYA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.017.269.465, de nacionalidad colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR**; se ha celebrado otrosí al contrato individual de trabajo por obra labor suscrito entre las partes que se rige por las siguientes consideraciones y cláusulas.

CONSIDERACIONES:

Entre **EL EMPLEADOR** y **EL TRABAJADOR** existe un contrato por Obra Labor, vigente desde el cinco (05) de octubre de 2020, a la fecha, la duración del contrato laboral se pactó por el tiempo requerido para dar cumplimiento al contrato de prestación de servicios CM-954-2020, suscrito por el Área Metropolitana de Medellín "AMVA" y SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A.

Durante la ejecución del contrato CM-954-2020, SOLUMEK S.A., obtuvo la adjudicación del contrato No. CM. 661 de 2021, con el ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ, con el mismo objeto contractual.

El día 13 de mayo de 2021, SOLUMEK S.A y el Área Metropolitana Valle de Aburrá suscribieron el contrato No. CM. 661 de 2021

A partir de estos antecedentes las partes acuerdan suscribir otrosí al contrato de trabajo con base a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: Clase de Contrato. Las partes acuerdan continuar con la naturaleza del contrato por obra o labro contratada y para el cual su Cargo **ANALISTA LOGÍSTICA y las funciones se adjuntan a este documento.**

y se trasladan las obligaciones para el cumplimiento de las actividades derivadas del contrato No. CM. 661 de 2021, suscrito entre SOLUMEK S.A y el Área Metropolitana Valle de Aburrá.

SEGUNDA: Duración del Contrato. La labor contratada es por el tiempo estrictamente requerido y solicitado por SOLUMEK S.A., para dar cumplimiento al contrato CM. 661 de 2021, **el cual tiene por objeto** "REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE EMISIONES A FUENTES MÓVILES QUE CIRCULAN EN LA JURISDICCIÓN DEL VALLE DE ABURRÁ"; por lo tanto éste contrato terminará en el momento que SOLUMEK S.A. deje de requerir los servicios del TRABAJADOR en relación con ese contrato, o cuando haya terminado, sin que por ello tenga que reconocer indemnización alguna. Teniendo en cuenta que se trata de una modificación contractual sin solución de continuidad, se entenderá que no hay nuevo periodo de prueba.

TERCERA. Todas las demás consideraciones y obligaciones contenidas en el contrato de trabajo objeto de este otrosí, es decir, todas las que no fueron modificadas en este acuerdo, continúan incólumes.

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan y entienden que la relación laboral estará regida, entre otros, por el principio de subordinación y en consecuencia, el trabajador cumplirá las funciones que el empleador le asigne verbalmente o por escrito, siempre y cuando éstas no afecten su dignidad.

CUARTA: Consentimiento Informado. EL TRABAJADOR declara que conoce las consecuencias de las estipulaciones contenidas en este documento y que lo suscribe debidamente informado, en ejercicio de la autonomía de su voluntad y libre de cualquier presión o coacción.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento en Medellín el 18 de junio de 2021 en dos ejemplares del mismo tenor.

EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
C.C. No. 51.719.912
Representante Legal SOLUMEK S.A.

EL TRABAJADOR

Carlos Andres Bedoya 1017269465

CARLOS ANDRES BEDOYA
C.C. 1.017.269.465

OTROSÍ AL CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN OBRA LABOR SUSCRITO ENTRE SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A Y CARLOS ANDRES BEDOYA

FUNCIONES ESPECIFICAS AL OTROSÍ DEL CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN OBRA LABOR SUSCRITO ENTRE SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A Y CARLOS ANDRES BEDOYA

PARAGRAFO SEGUNDO: FUNCIONES ESPECÍFICAS COMO ANALISTA LOGÍSTICA:

- ✓ Apoyar y/o realizar mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la normatividad técnica y legal aplicable en el desarrollo del Contrato de Mediciones vigentes.
- ✓ Queda establecido en este contrato que en caso de SOLUMEK S.A. resulte favorecido con otros contratos particulares, puede de manera unilateral destinar personal contratado para atender nuevos compromisos empresariales.
- ✓ El Trabajador se obliga dentro de sus funciones diarias cumplir como mínimo VEINTE (20) mediciones por día, los cuales serán verificados por el Coordinador Logístico, Analista de Informes de Reporte, Auxiliar Administrativa, el Administrador General de la Sede de Medellín- Antioquia, o por la persona que delega la gerencia y/o presidencia desde la ciudad de Bogotá DC.
- ✓ Elaborar y enviar la programación diaria al personal operativo y entidades contratantes.
- ✓ Confirmar diariamente los puntos y horarios de operativos.
- ✓ Estar pendiente de los traslados y ubicación de cada equipo de trabajo.
- ✓ Mantener informado al superior inmediato (a) sobre novedades de los operativos.
- ✓ Proyectar y elaborar programaciones tentativas mensuales y semanales que permitan visualizar el cumplimiento de las metas establecidas.
- ✓ Apoyar la líder del laboratorio para la entrega y recibimiento de los equipos de gases y sus periféricos.
- ✓ Realizar la revisión y recepción de las bitácoras empleados por los inspectores para las operaciones.
- ✓ Recopilar los documentos e información mensualmente para entregar en los diferentes informes requeridos por las entidades.
- ✓ Queda establecido en este contrato que en caso de SOLUMEK S.A. resulte favorecido con otros contratos particulares, puede de manera unilateral destinar personal contratado para atender nuevos compromisos empresariales
- ✓ Cuidar y salvaguardar los elementos y equipos puestos a su disposición.
- ✓ Reportar la entrada y salida de la empresa en el sistema dactilar.
- ✓ Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
- ✓ Realizar mediciones de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles bajo la normatividad técnica y legal.
- ✓ Entregar los equipos, vehículos, bitácoras, formatos y demás documentos de la operación en los tiempos establecidos por la empresa.
- ✓ Dentro del Plan Anticorrupción y el Ideario de Ética de SOLUMEK S.A., se encuentra expresamente prohibido recibir dádivas, dineros, retribuciones o cualquier otro emolumento de parte de los usuarios, por cuanto derivaría en un conflicto de intereses personales, que de ser probados acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes.
- ✓ Llevar de manera organizada los archivos, formatos, bitácoras y actas correspondientes a su función.
- ✓ Realizar las rutinas diarias de verificación y mantenimiento previo a la operación de los equipos.
- ✓ Alistar e instalar los puestos de trabajo y equipos.
- ✓ Interpretar los resultados de las mediciones generadas.
- ✓ Realizar la verificación y ajuste de los equipos (gas patrón y prueba de fugas cuando se trate del analizador de gases y linealidad con lentes de verificación cuando se habla del opacímetro) según los procedimientos establecidos en la normatividad técnica vigente.
- ✓ Mantener en el puesto de trabajo los documentos referentes a las actividades de inspección (manuales de proveedor, procedimientos e instructivos internos, formatos, certificados de calibración, etc.),
- ✓ Diligenciar idóneamente los formatos que le sean encomendados.
- ✓ Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos incluye los periféricos para el análisis de gases a fuentes móviles.
- ✓ Realizar las rutinas de mantenimiento de las unidades móviles de acuerdo a los documentos internos.

Medellín el 18 de junio de 2021

EL TRABAJADOR

Carlos Andres Bedoya 1017269465

CARLOS ANDRES BEDOYA

C.C. 1.017.269.465

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.

OTROSÍ N°2 AL CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN OBRA LABOR SUSCRITO ENTRE SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A Y CARLOS ANDRES BEDOYA

Entre los suscritos a saber: **SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES, SOLUMEK S.A,** con NIT. 900.023.589-1 con domicilio social en Bogotá, sociedad comercial representada legalmente por **CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.719.912, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR,** y por otra parte **CARLOS ANDRES BEDOYA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.017.269.465, de nacionalidad colombiana, actuando en nombre propio y quien en adelante se llamará **EL TRABAJADOR;** se ha celebrado otrosí al contrato individual de trabajo por obra labor suscrito entre las partes que se rige por las siguientes consideraciones y cláusulas.

CONSIDERACIONES:

PRIMERO. El 5 de octubre de 2020, EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR suscribieron un contrato por obra o labor.

SEGUNDO. Que de acuerdo a las necesidades de la empresa manifiesta su intención de tener al colaborador bajo la modalidad de contrato de trabajo a término indefinido.

A partir de estos antecedentes, las partes acuerdan suscribir este otrosí al contrato con base en las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. Modificar la modalidad de contrato estableciéndose que el mismo será a partir del 1 de febrero de 2022 **CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO.**

SEGUNDA. Modificar el nombre del cargo así: **ANALISTA DE GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMNISTRATIVA**

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan y entienden que la relación laboral estará regida, entre otros, por el principio de subordinación y en consecuencia, el trabajador cumplirá las funciones que el empleador le asigne verbalmente o por escrito, siempre y cuando éstas no afecten su dignidad.

TERCERA. Vigencia. Para todos los efectos se tendrá que la vigencia de este OTROSÍ inicia a partir del 1 de febrero de 2022.

CUARTA. Consentimiento Informado. EL TRABAJADOR declara que conoce las consecuencias de esta variación en el tipo de contrato y que suscribe el presente documento debidamente informada, en ejercicio de la autonomía de su voluntad y libre de cualquier presión o coacción.

QUINTA. Todas las demás consideraciones y obligaciones contenidas en el contrato de trabajo objeto de este otrosí, es decir, todas las que no fueron modificadas en este acuerdo, continúan incólumes.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento a los un (1) días del mes de febrero de 2022 en dos ejemplares del mismo tenor.

EL EMPLEADOR

CLARA INÉS CIFUENTES BAQUERO
Representante Legal SOLUMEK S.A.

TRABAJADOR

CARLOS ANDRES BEDOYA
1017269465

SOLUMEK S.A.

RAD 180-COE2606-25355

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Institución Universitaria
Reacreditada en Alta Calidad

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
Institución Universitaria adscrita al Municipio de Medellín
Personería Jurídica según Resolución 6190 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que:

CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO
C.C. 1017269465

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos institucionales, le confiere el título de

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Para constancia se firma en Medellín, el día 29 de abril del 2022 y se refrenda con las siguientes firmas

Rectora (e)

Secretario General

Decano

Libro: 170 - Folio: 63 – Acta: 11

Jefe de Oficina
Departamento de Admisiones y Programación Académica

RAD 180-COE2606-25355

SOLUMEK	Formato Soporte de Entrega de EPP y Dotación	Codigo:	SST-F-010
	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Version:	6
	Pagina 1 de 1	Fecha de emision:	14/03/2022

NOMBRE COMPLETO: CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO
CEDULA : 1.017.269.465
CENTRO DE TRABAJO: ADMINISTRATIVO
CARGO : ANALISTA DE GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMNISTRATIVA

DETALLE DE LAS ENTREGAS DE ELEMENTOS Y PRENDAS AL TRABAJADOR

No	DESCRIPCION	FECHA ENTREGA 1	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 2	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 3	CANTIDAD	FIRMA	FECHA ENTREGA 4	CANTIDAD	FIRMA
1	Camibuzo	-	-										
2	Camisa Administrativa	-	-										
3	Camisa Tipo Polo	2026-abr-30	2	Carlos Bedoya									
4	Jeans	2026-abr-30	2	Carlos Bedoya									
5	Pantalon drill	-	-										
6	Botas caña Alta ultra livianas	-	-										
7	Botas de Seguridad	2026-abr-30	1	Carlos Bedoya									
8	Casco de Moto Abatible	-	-										
9	Chaleco reflectivo	-	-										
10	Chaqueta antifriccion	-	-										
11	Conjunto Antifluidos	-	-										
12	Gorra Pava dril	-	-										
13	Guantes de manejo en Nitrilo	2026-abr-30	1	Carlos Bedoya									
14	Guantes de maximo agarre	-	-										
15	Guates de Nitrilo- Nylon	-	-										
16	Guantes de pvc	-	-										
17	Guates de Vaqueta largos	-	-										
18	Guantes aislantes de caucho	-	-										
19	mascarilla respitatoria	2026-abr-30	1	Carlos Bedoya									
20	Filtros para vapores organicos	-	-										
21	Pre-filtros vapores organicos	-	-										
22	Retenedores de pre-filtros	-	-										
23	Monogafas antiempañantes	-	-										
24	Monogafas con filtro uv	-	-										
25	Overol en drill	-	-										
26	Pantalon antifriccion	-	-										
27	Peto de pvc	-	-										
28	Proteccion auditiva de copa	-	-										
29	Proteccion auditiva de inserccion	-	-										
30	Tapabocas de tela antifluidos reutilizables	-	-										
31	Traje impermeable	-	-										
32	Zapato antideslizante cerrado	-	-										

EL COLABORADOR SE COPROMETE Y ACEPTA

1. Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos por parte de la organización ya que es una de las responsabilidades como trabajador
2. Ser responsable por la perdida y daños ocasionados por el uso o descuido de los elementos de protección personal recibido
3. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos y que la NO utilización de los elementos de protección personal, acarreara sanciones contempladas en le reglamento interno de trabajo
4. El presente compromiso quedará archivado en la hoja de vida como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como colaborador de SOLUMEK S.A.

Nota: Diligenciar la cantidad entregada en numeros en cada casilla, luego subraye las casillas en blanco. Diligenciar el formato con bolígrafo de color NEGRO.

RAD 180-COE2606-25355

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co



DÍA	MES	AÑO
28	1	2025

Hora Registro: 9:11 AM

CONCEPTO DE VALORACIÓN PERIODICA

NOMBRE:	CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO	**CEDULA:**	1017269465	**EMPRESA CONTRATANTE:**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A
CIUDAD	Medellín	**CARGO:**	ANALISTA DE GESTION LOGISTICA	**EMPRESA EN MISIÓN**	SOLUCIONES MECANICAS GLOBALES S.A
EPS	EPS SURA				

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXAMEN	FECHA
AUDIOMETRIA CLINICA	28/1/2025
ESPIROMETRIA	28/1/2025
OPTOMETRIA	28/1/2025

CONCEPTO VALORACION MEDICA

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO SIN ALTERACIONES RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para Empresa

- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA OSTEOMUSCULAR
- CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL Y MANEJO DE CARGAS
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA VISUAL
- APLICAR PAUSAS ACTIVAS

Para el Trabajador

- REALIZAR EJERCICIO FISICO TRES VECES POR SEMANA.
- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

INGRESAR AL PROGRAMA O SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OSTEOMUSCULAR, SI SU CARGO ESTA INCLUIDO DENTRO DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA COMO POBLACION OBJETO.

REALIZAR EVALUACION VISUAL PERIODICA PARA VERIFICAR EL ESTADO DE LA SALUD VISUAL, EL CUAL DEBE ESTAR ACORDE A LAS EXIGENCIAS LABORALES.

ENERO 28/2025: DEBE USAR CORRECCIÓN VISUAL. PRESENTA ALTERACIÓN EN LA VISIÓN CROMÁTICA (COLORES), NO SE GENERA RESTRICCIÓN, YA QUE LAS SEÑALES DE ALARMA Y DE SEGURIDAD, NO SOLO SE PUEDEN IDENTIFICAR POR EL COLOR, SINO TAMBIÉN POR LA LECTURA Y POR LA FIGURA DE LOS AVISOS.

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

CONSENTIMIENTO INFORMADO
Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.



CARLOS ALBERTO MEJIA ANGEL

Licencia No. L.S.O: 2016060000600/ RM: 3246/93

NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL



FIRMA DEL TRABAJADOR

C.C. No.1017269465

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

Bogotá, 29 enero 2025

Señor:
CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO
ANALISTA PROGRAMACION Y LOGISTICA

Asunto: **Entrega de recomendaciones Médicas Laborales- Concepto Médico Periódico**

Para **SOLUCIONES GLOBALES MECANICAS S.A.S EN REORGANIZACION– SOLUMEK S.A.S** y el área de Seguridad y Salud en el trabajo, es Importante promover la salud física y mental en los colaboradores, por ello se notifican los resultados del examen Médico Ocupacional realizado el pasado 28 de enero 2025

Concepto:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO SIN ALTERACIONES RELACIONADAS CON RIESGOS LABORALES

Recomendaciones para el trabajador

- Realizar ejercicio físico tres veces por semana.
- uso de elementos de protección personal
- Realizar evaluación visual periódica para verificar el estado de la salud visual, el cual debe estar acorde a las exigencias laborales
- acatar normas de seguridad y salud en el trabajo
- llevar un estilo de vida saludable
- Realice pausas activas en el puesto de trabajo según programa de salud ocupacional.

Compromisos empresa.

- Ingresar al programa de vigilancia osteomuscular
- Capacitar en higiene postural y manejo de cargas
- Ingresar al programa visual
- Programa de pausas activas

Amablemente se solicita de su colaboración a seguir las indicaciones dadas por el médico ocupacional, si cuenta con restricciones o recomendaciones por valoración de médicos especialistas, realice los trámites necesarios ante la EPS para dar cumplimiento a las anteriores y adicional presentar al área de seguridad y salud en el trabajo (SST) los respectivos soportes que demuestren su gestión, con un plazo de 30 días, posterior a la entrega de este comunicado.

SOLUMEK
SOLUCIONES MECÁNICAS GLOBALES S.A.S.
En reorganización

Tener presente que las recomendaciones y observaciones dadas deben darse cumplimiento en su lugar de trabajo, casa y vida rutinaria.

Se le recuerda que acatar estas indicaciones además de ser un derecho, son una obligación especial según lo establecido en el código sustantivo de trabajo en su artículo 58 numeral 7 y 8.

En constancia se firman,



MAYERLY RINCÓN MURCIA
PROFESIONAL SST



CARLOS ANDRES BEDOYA PATIÑO
ANALISTA PROGRAMACION Y LOGISTICA