CONTROL DE FIRMAS
Radicado: 69-01-20260819000474
Fecha: 19/08/2026 10:03:11 a. m.
Usuario: rhoyos
Solicitante: 66835812 | HOYOS GIRALDO ALBA ROCIO
Área a Quien Solicita: GESTIÓN HUMANA
Tipo Documento: 32 GESTIÓN PERSONAL
Firmante: HOYOS GIRALDO ALBA ROCIO

Medellín, Agosto 19 del 2026..

CERTIFICADO LABORAL

Certificamos que el (la) señor (a) **CARMONA CORREA LUZ ELIANA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **21468319**, labora en la compañía desde 1 de junio 2007 e inicio labores en el cargo de **JEFE SISTEMAS DE GESTION INTEGRAL** el 1 de marzo del 2015, realizando las siguientes funciones:

- Manejo de información confidencial
- Liderar respuesta a quejas, reclamos, peticiones, hallazgos identificados en auditorías internas o externas generadas por clientes, proveedores y demás partes interesadas referentes a temas HSEQ – RSE.
- Garantizar el cumplimiento legal de la compañía en materia de HSEQ - RSE
- Coordinar y hacer seguimiento a la aplicación del sistema de gestión SST de la empresa, de los programas de medicina preventiva, de los planes de emergencia, garantizando su comprensión y estructuración en la organización.
- Realizar la planeación, administración del sistema integral de gestión mediante los sistemas ambiental, calidad, SST, RSE, pacto global, demás certificaciones y adhesiones de la compañía.
- Apoyar el proceso de selección de personal relacionado a HSEQ.
- Coordinación / seguimiento del programa y plan de auditorías tanto internas como las externas programadas por clientes, proveedores o a solicitud de la compañía.
- Realizar acompañamiento en el desarrollo de las auditorías internas y externas.
- Evaluación de procesos de la compañía por medio del sistema de indicadores de gestión.
- Apoyar la realización de la selección, evaluación y reevaluación de proveedores del área del SGI.
- Realizar seguimiento a las solicitudes del proceso de licitaciones y presupuestos, relacionadas con HSEQ encontradas en pliegos y cotizaciones.

CONTROL DE FIRMAS
Radicado: 69-01-20260819000474
Fecha: 19/08/2026 10:03:11 a. m.
Usuario: rhoyos
Solicitante: 66835812 | HOYOS GIRALDO ALBA ROCIO
Área a Quien Solicita: GESTIÓN HUMANA
Tipo Documento: 32 GESTIÓN PERSONAL
Firmante: HOYOS GIRALDO ALBA ROCIO

- Realizar y hacer seguimiento al presupuesto del área en forma anual, garantizando el cumplimiento y optimización.

- Apoyar las inducciones y reinducciones corporativas.
- Liderar la revisión gerencial al sistema de gestión integrado.
- Hacer seguimiento a la gestión y recursos de la ARL y la intermediación.
- Apoyar y acompañar la implementación de los sistemas de gestión en las empresas del grupo y en las sucursales de otros países.
- Definir los planes de la compañía para el logro de nuevas certificaciones de procesos o productos.
- Realizar los trabajos con calidad y en el término establecido.
- Manejar a nuestros clientes internos y externos con respeto; dando respuesta a sus solicitudes en un tiempo prudencial.
  Demás labores asignadas por el jefe inmediato

Atentamente,



ROCIO HOYOS GIRALDO.
Jefe Gestión Humana