

| | PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO INDUCCION, REINDUCCIÓN E INGRESO DE PERSONAL | | | FRT-GTH-015 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| | | | | Version 02 |
| | | | | 05/09/2023 |
| NOMBRE COMPLETO | Reinaldo de JESUS Marin Jaramillo | | | |
| FECHA DE INDUCCION Y/O REINDUCCIÓN : | 31/08/2025 | | NUMERO DE DOCUMENTO | 71003594 |
| SELECCIONE SI ES INDUCCION O REINDUCCION | Inducción <input checked="" type="checkbox"/> | | Reinducción <input type="checkbox"/> | |
| DATOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA INDUCCION /REINDUCCION | | | | |
| AREA | CARGO | NOMBRE | | |
| PRESENTACION DE LA ORGANIZACIÓN - SIG | Coordinadora de gestión Humano y SST | Yulisa Buitrago | | |
| ACTIVIDADES DEL CARGO | Auxiliar de mantenimiento | Turany Taborda | | |
| TEMAS TRATADOS (COLOQUE UNA X EN EL CAMPO CONFIRMANDO QUE LE SUMINISTRARON LA INFORMACION) | | | | |
| PRESENTACION DE LA ORGANIZACIÓN | SIG | ACTIVIDADES DEL CARGO | | |
| Actividad de la empresa y Organigrama | <input checked="" type="checkbox"/> Política SIG | <input checked="" type="checkbox"/> Funciones del Cargo | | |
| Deberes y Derechos | <input checked="" type="checkbox"/> Otras Políticas | <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidades del Cargo y presentacion personal | | |
| Seguridad Social - Pagos y Novedades | <input checked="" type="checkbox"/> Misión, Visión | <input checked="" type="checkbox"/> Area en donde desempeñara las funciones | | |
| Reglamento de Trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> Brigadas y COPASST, Comité de Convivencia | <input checked="" type="checkbox"/> Jefe inmediato (Nombre y Cargo) | | |
| Permisos de Trabajo | <input checked="" type="checkbox"/> Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial | <input checked="" type="checkbox"/> Personas / equipos a cargo | | |
| Memorandos y Llamados de Atencion | <input checked="" type="checkbox"/> Reportes de Accidentes e Incidente. | <input checked="" type="checkbox"/> Documentos y registros del cargo | | |
| Comunicación participación y consulta | <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Emergencias - Plan ambiental - PESV | <input checked="" type="checkbox"/> Requisitos para la prestacion del servicio | | |
| DIVULGACION DE LOS FACTORES DE RIESGOS IDENTIFICADOS AL LABORAR EN LA EMPRESA | | | | |
| De acuerdo a la matriz de identificacion de peligros y valoracion de riesgo empresarial usted como funcionario esta expuesto a los siguientes riesgos: | | | | |
| BIOLÓGICO | FÍSICO | QUÍMICO | | |
| PSICOSOCIAL | BIOMECÁNICOS | CONDICIONES DE SEGURIDAD | | |
| FENOMEROS NATURALES | PUBLICO | | | |
| ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO | | | | |
| Según lo establecido en la resolucion 2090 de 2003 donde se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades, se le notifica que la actividad economica de la empresa y de sus areas de trabajo NO estan catalogadas como Trabajo de Alto Riesgo. | | | | |
| DOCUMENTOS ENTREGADOS EN LA INDUCCION | | | | |
| Manual de Funciones del cargo | <input checked="" type="checkbox"/> | Cartilla de Inducion | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Yo como trabajador vinculado estoy comprometido con las normas y procedimientos de seguridad dados por la empresa para el desarrollo seguro de mi labor .Declaro que conozco los reglamentos, así mismo los estandares, procedimientos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo , Seguridad Vial , Gestión ambiental y Calidad del servicio de la empresa, me comprometo a cumplirlas e informar de inmediato cualquier condición que considere afecte mi salud y condiciones de trabajo | | | | |
| OFICIALIZACION INDUCCION E INGRESO DEL PERSONAL | | | | |
| FIRMA DEL DOCUMENTO | CONTROL ADMINISTRATIVO | | | |
| | OBSERVACIONES: | | | |
| CC: 71003594 | | | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | PROCESO GESTION TALENTO HUMANO ACUERDO COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD | AC.01-GTH V: 01 01/09/2022 Página 1 de 2 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

Ciudad y fecha: Medellín, 31 de Mayo del 2025.

Como parte de los términos de mi contrato y por ende mi compromiso con ustedes, Yo, Reinaldo de Jesus Marin Jaramillo, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 71003 894 Expedida en San Rafael, declaro que no tengo ninguna relación con empresas o personas que desempeñen labores que puedan poner en riesgo las actividades que desempeño para **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S.**

ME COMPROMETO A:

- Seguir y cumplir con los requisitos y políticas de la Gerencia General de **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S** los planes, procedimientos y otras instrucciones y guías emitidas por el Gerente o directivos de la misma.
- No recibir dineros, obsequios o dádivas de ningún tipo que puedan comprometer la decisión de certificación e imagen de **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S**. Además, me comprometo a reportar al Gerente o líder encargado, sobre cualquier requisición para falsificar un documento, amenaza u otra situación conocida o sospechosa que pueda afectar la imparcialidad o confidencialidad.
- Cumplir a cabalidad con las tareas laborales designadas por mi Líder Inmediato y no cambiar o adulterar la operación encomendada cambiando turnos o relevos con el personal de la **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S** o terceros no autorizados.
- Al momento que me asignen una unidad vehicular y/o puesto de trabajo debo disponer de ella solo para uso de la empresa y al momento de terminar mi función laboral entregar o guardar dicha dotación según instrucciones de la Gerencia.
- No disponer de los dineros entregados en la empresa para el gasto de viáticos, caja menor, etc., para el uso personal u otro fin no autorizado, debiendo legalizar diariamente el efectivo conferido.
- A no modificar o adulterar los formatos proporcionados por **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S** para la prestación del servicio.
- A no adelantar acciones que perjudiquen o atenten contra el buen nombre de la **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S**.
- A desarrollar exclusivamente la actividad inducida por la **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S** según el **MANUAL DE FUNCIONES** y no realizar actividades que no han sido establecidas por la Gerencia.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | PROCESO GESTION TALENTO HUMANO ACUERDO COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD | AC.01-GTH V: 01 01/09/2022 Página 2 de 2 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

CONFIDENCIALIDAD

- Mantendré completo secreto y la más estricta confidencialidad respecto de todas las actividades en las que esté involucrado en **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S**, así como de los asuntos de sus Clientes y de otros involucrados, que puedan llegar a mi conocimiento.
- Sin el consentimiento por escrito, nunca extraeré de mi lugar de trabajo documentos y/o información de la empresa, sus Clientes u otros involucrados, excepto en el curso normal de mis deberes. A la finalización de mi contrato entregaré a **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S** tales documentos en mi posesión.
- Acepto que las cláusulas anteriores y la aplicación de la confidencialidad impuesta continuarán siendo obligatorias para mí hasta la terminación de mi contrato de trabajo. Acepto que si divulgo información de **RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S** estaré sujeto a acciones disciplinarias incluyendo terminación del contrato de trabajo con justa causa y acciones legales en contra.

He leído y en señal de entendimiento y aceptación de este Acuerdo de Compromiso y Confidencialidad / No Difusión, firmo:



Firma:

c.c. No. 71003594



PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

FORMATO DE EVALUACION DE INDUCCION Y REINDUCCION

FRT-GTH-005

Version 002

26/04/2023

NOMBRE COMPLETO:

Reinaldo Marin.

FECHA :

31/10/2025

INDUCCION

REINDUCCION

CALIFICACION

Seleccione la respuesta que según la Inducción o Reinducción es la apropiada a la pregunta realizada y coloque su respuesta en el recuadro.

1. La actividad económica principal de la empresa

- A. dedicada a la prestación de servicios de transporte de pasajeros en modalidad Urbano Individual
- B. dedicada a la prestación de servicios de transporte de pasajeros en modalidad Especial
- C. dedicada a la prestación de servicios de transporte de pasajeros en modalidad urbano colectivo
- D. Ninguna de las Anteriores

 B

2. Cuál es la política que hace relación a mi comportamiento en la vía y con los actores viales

- A. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- B. Política de Seguridad Vial
- C. Política en cero tolerancia al realizar actividades bajo efectos de sustancias Psicoactivas y Alcohol
- D. Política de Protección de Datos

 B

3. Cuáles son los factores de riesgo comunes a los que está expuesto en su trabajo?

- A. Riesgo Público
- B. Riesgos en Transito
- C. Riesgo Psicosociales
- D. Todas las anteriores

 D

4. Cuáles es el procedimiento en caso de un accidente de Trabajo y transito?

- A. Reportar a líder SST - Llamar a los organismos de Apoyo - Proteger y socorrer al lesionado
- B. Reportar a Líder SST - Sentarme a mirar
- C. No informar y evadir el sitio del accidente

 A

5. La Política en cero tolerancia al realizar actividades bajo efectos de sustancias Psicoactivas y Alcohol es de estricto cumplimiento y esta sancionada en el reglamento interno de Trabajo

 VERDAD FALSO

6. El COPASST, es el organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo, dentro de la empresa

 VERDAD FALSO

7. La realización de la Inspección Preoperacional diaria es de carácter obligatorio por parte de los conductores

 VERDAD FALSO

8. Seleccione la actividad de gestión ambiental que desarrolla la empresa desde el transporte:

- A. Uso racional de los recursos naturales
- B. Realizar el mantenimiento preventivo a los vehículos y la Inspección preoperacional diaria
- C. Control de residuos peligrosos
- D. Uso racional de Agua y Energía
- E. Ninguna de las Anteriores

 B

9. Dentro de las responsabilidades que posee un trabajador en seguridad y salud en el trabajo, es la de reportar condiciones Inseguras y actos Inseguros?

 VERDAD FALSO

10. El incumplimiento a los reglamentos, políticas y procedimientos de la empresa ocasionan sanciones e incluso la terminación contrato laboral con justa causa?

 VERDAD FALSO

| RANGOS DE CALIFICACION | |
|------------------------|--------------------------------------------|
| 70 - 100 PUNTOS | NO REQUIERE RETROALIMENTACION DE INDUCCION |
| 10-50 PUNTOS | REQUIERE RETROALIMENTACION DE INDUCCION |

FIRMA

CARGO:

conductor