Bogotá D.C, 06 de Abril de 2021

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR
"COLSUBSIDIO"
NIT: 860.007.336 – 1

HACE CONSTAR:

Que STELLA ISABEL PORRAS CIFUENTES, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 35506507, trabajó al servicio de la Caja con contrato Indefinido así:

• *Desde el 01 de Agosto de 1988 hasta el 04 de Junio de 2009, desempeñando el cargo de Auxiliar Farmacia II en la Droguería Chía La Balsa, Las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo fueron:*

CONTRIBUCION GENERAL:

Garantizar un servicio excelente al usuario y contribuir al cumplimiento de las ventas del punto, mediante la coordinación y ejecución de los procesos administrativos y operativos, inventarios y realización de pedidos, garantizando la correcta recepción, almacenamiento y dispensación de los productos.

CONTRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

Servicio y atención al cliente

Responder por la prestación de un servicio excelente, mediante la atención y registro de las solicitudes de los clientes, recepcionando fórmulas o solicitudes, brindando información y asesoría que cumpla con los requerimientos de los clientes.

Manejo de inventario

Disminuir la filtración en el punto de venta, mediante el correcto manejo de los medicamentos a su cargo, realizando las devoluciones en los tiempos estipulados y la recepción de pedidos validando con el listado en el

sistema, para asegurar la efectividad en lo entregado y reportar las inconsistencias presentadas.

Actividades administrativas

Asegurar el correcto funcionamiento del punto, desempeñando las labores administrativas asignadas, coordinando y monitoreando los procesos y actividades realizadas por el equipo de trabajo.

Punteo de Fórmulas

Asegurar la correcta facturación de las fórmulas, la no generación de glosas y la liquidez del punto, realizando el correcto registro de las mismas y validando las transacciones en la POS frente a las fórmulas registradas.

• Desde el 05 de Junio de 2009 hasta el 30 de Noviembre de 2011, desempeñando el cargo de Administrador Dispensario en el Dispensario Barrios Unidos, Las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo fueron:

CONTRIBUCION GENERAL:

Garantizar el funcionamiento del dispensario en términos de recepción, almacenamiento y dispensación de los Medicamentos, mediante el seguimiento a los inventarios, el control de los gastos operacionales y el cumplimiento de los procesos establecidos, con el fin de asegurar la rentabilidad de los convenios.

CONTRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

Gestión de inventarios

Asegurar la entrega oportuna de medicamentos y satisfacción del usuario institucional, mediante el seguimiento periódico de los indicadores de gestión para contribuir al cumplimiento de las metas del negocio institucional.

Gestión de Gastos

Asegurar la rentabilidad del convenio, mediante el manejo eficiente de los recursos asignados permitiendo responder por el presupuesto de gastos del dispensario alineado con la estrategia del negocio.

Gestión de Servicio

Garantizar la prestación de un excelente servicio, mediante la actualización permanente al recurso humano asignado y monitoreando la operación con el fin de cumplir con los acuerdos de las diferentes negociaciones y protocolos de atención establecidos.

Gestión Facturación

Garantizar el cierre oportuno del ciclo financiero, asegurando el correcto registro y punteo de fórmulas en el punto de venta y tomando acciones que permitan disminuir glosas y las devoluciones.

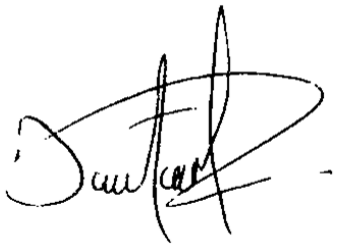
Gestión Modelo de Operación

Asegurar el cumplimiento del modelo de operación, mediante la correcta implementación del esquema de atención en el PV, permitiendo el aseguramiento de los procesos.

Gestión del talento Humano

Responder por la gestión del desempeño, clima organizacional, administración control disciplinario y procesos de formación del equipo de trabajo a su cargo y cumplir con las normas de seguridad industrial definidas por la organización mediante el uso adecuado de equipos, herramientas y dotación para el desarrollo de sus funciones y con las recomendaciones laborales emitidas por salud ocupacional.

Atentamente,



DIEGO PARADA OVIEDO

Asesor Servicios Talento Humano.

Para Confirmación de la información de este certificado por favor escribanos al correo ServicioCliente.ServiciosCompartidos@colsubsidio.com