

Bogotá, 13 de enero del 2021

**LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR  
“COLSUBSIDIO”  
NIT: 860007336-1**

**HACE CONSTAR:**

Que **RICARDO BALCERO BULLA** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **79527416** presto sus servicios a la Caja con contrato de trabajo a término Indefinido así:

- Desde el 27 de enero de 1992 hasta el 16 de febrero de 1997, desempeño el cargo de Auxiliar Red Frio en el Supermercado Nueva Zelandia.
- Desde el 17 de febrero de 1997 hasta el 01 de septiembre del 2005, desempeño el cargo de Cajero Vendedor en la Droguería Alhambra.
- Desde el 02 de septiembre del 2005 hasta el 03 de octubre de octubre del 2006, desempeño el cargo de Auxiliar Farmacia I en la Droguería Plaza De Las Américas
- Desde el 04 de octubre del 2006 hasta el 08 de diciembre del 2016, desempeño el cargo de Auxiliar Farmacia II en la Droguería Vivenza.
- ✓ • Desde el **09 de diciembre del 2016 hasta el 14 de agosto del 2018,** desempeño el cargo de **Administrador Establecimiento Farmacéutico B** en la Droguería Centro Comercial Centro Chía.

Las contribuciones desempeñadas en el ejercicio del cargo son:

**AUXILIAR RED FRIO**

Contribución general:

Realizar la óptima rotación de productos y la marcación de precios en las secciones asignadas, mediante el surtido y resurtido en góndolas, el cumplimiento de la planimetría, la disminución de la filtración, la

ejecución de inventarios cíclicos, la adecuada manipulación de los productos, el seguimiento a los días de inventario por categoría y la actualización de precios por producto, permitiendo el desarrollo de las metas operativas y comerciales del punto de venta.

Contribuciones específicas:

- Surtido y rotación de productos

Realizar la óptima rotación de productos en las secciones asignadas, mediante el surtido y resurtido, el cumplimiento de la planimetría, la disminución de la filtración, la ejecución del proceso de recibo, almacenamiento e inventarios cíclicos, la adecuada manipulación de los productos y el seguimiento a los días de inventario, permitiendo el desarrollo de las metas operativas y comerciales del punto de venta.

- Marcación de precios

Realizar la correcta marcación de precios, a través de la validación de productos sin precio en góndolas, la colocación de nuevos precios y actualización de los mismos, permitiendo el cumplimiento de las metas comerciales y la satisfacción de los clientes del punto de venta.

### **CAJERO VENDEDOR**

1. Ejecutar el proceso de atención en cajas, mediante el registro de productos en el sistema, el manejo de diferentes medios de pago.
2. Realizar control y entrega de dineros recaudados, también reportar novedades y el empacar productos, contribuyendo al cumplimiento de las metas comerciales del punto de venta.
3. Asegurar un servicio oportuno y atención óptima de clientes en los puntos de pago, a través de la aplicación de los protocolos de servicio y la atención en fila y solicitudes, que permitan la satisfacción y fidelización de los clientes.

4. Ejecutar y/o cumplir los procesos, procedimientos, políticas, directrices y demás lineamientos de los sistemas de gestión, mediante la participación activa en las actividades preventivas para mitigar la materialización de riesgos, en la calidad del servicio, seguridad y salud en el trabajo y los impactos ambientales, entre otros.

### **AUXILIAR FARMACIA I**

1. Proporcionar un excelente servicio, mediante la correcta atención, impulso y asesoría al cliente durante la ejecución del proceso de dispensación y venta de productos.

2. Ejecutar los procedimientos de dispensación y venta de medicamentos (Recepción, almacenamiento, alistamiento y registro) y todos aquellos que impacten en la operación del Establecimiento Farmacéutico con el fin de garantizar la correcta gestión en los mismos.

3. Cumplir con las ventas y dispensación presupuestadas por el Canal (comercial y/o institucional), mediante la ejecución de las dinámicas establecidas por la UES.

4. Responder por las actividades relacionadas con la dispensación de productos, garantizando el cumplimiento a los aspectos técnicos definidos en el decreto 780 de 2016 y Resolución 1403 de 2007.

5. Comunicar estilos de vida saludables e información a los clientes y/o usuarios para el uso adecuado de los medicamentos y dispositivos médicos.

6. Informar los factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos, así como los problemas relacionados con su uso, con el fin de asegurar el cumplimiento de los aspectos técnicos definidos en el decreto 780 de 106 y Resolución 1403 de 2007.

7. Comunicar información sobre los productos a los pacientes, usuarios y comunidad en general sobre su uso adecuado, con el fin de asegurar el cumplimiento a los aspectos técnicos definidos en el decreto 780 de 2016 y

Resolución 1403 de 2007.

8. Responder por la conservación de los bienes de la organización, así como por el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad para asegurar el cumplimiento a los aspectos técnicos definidos en el decreto 780 de 2016 y Resolución 1403 de 2007.

9. Proveer oportunamente en el término de la norma (Resolución 1604 de 2013) los productos pendientes de entrega en el establecimiento y a domicilio, ofreciendo servicios de calidad y eficiencia. Gestión de Manejo de Valores.

10. Ejecutar las actividades contempladas en el Manual de Valores, con el fin de garantizar el correcto manejo y la custodia de los mismos. Gestión Facturación.

11. Responder por el correcto registro, recaudo y punteo de las formulas gestionadas durante la jornada laboral, con el fin de garantizar la continuidad en el proceso de facturación. Servicio de domicilio (si aplica)

12. Realizar oportuno seguimiento a los pedidos generados a través de los diferentes canales establecidos con el fin de dar cumplimiento a la promesa de servicio.

13. Ejecutar y/o cumplir los procesos, procedimientos, políticas, directrices y demás lineamientos de los sistemas de gestión, mediante la participación activa en las actividades preventivas para mitigar la materialización de riesgos, en la calidad del servicio, seguridad y salud en el trabajo y los impactos ambientales, entre otros.

## **AUXILIAR FARMACIA II**

1. Asistir por la confiabilidad del inventario para asegurar la entrega oportuna y correcta de los productos a través del seguimiento periódico de los indicadores de: Cumplimiento conteo cíclicos, días de inventario y valor de filtración.

2. Responder por un excelente servicio al cliente, mediante la actualización permanente al recurso humano asignado y monitoreo de la operación para cumplir con los procesos y protocolos de atención establecidos sin

discriminación alguna y trato justo a usuarios, beneficiarios y destinatarios.

3. Responder por la ejecución de los procedimientos (Recepción, almacenamiento, alistamiento, registro) y todos aquellos que impacten en la operación del Establecimiento Farmacéutico con el fin de garantizar la correcta gestión en los mismos.

4. Responder por el cierre oportuno del ciclo financiero, realizando seguimiento al registro, oportuno y correcto en el establecimiento, efectuando el correcto empaquetamiento, digitalización y envío de fórmulas para evitar glosas y reprocesos.

5. Asegurar el cumplimiento del modelo de operación, mediante la correcta implementación del esquema de atención en el establecimiento, permitiendo el aseguramiento de los procesos, el excelente servicio al cliente y cumplimiento de acuerdos contractuales.

6. Responder por las actividades relacionadas con la dispensación de productos garantizando el cumplimiento a los aspectos técnicos definidos en el decreto 780 de 2016 y Resolución 1403 de 2007.

7. Evitar factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos, así como los problemas relacionados con su uso para asegurar el cumplimiento de los aspectos técnicos definidos en el decreto 780 de 106 y Resolución 1403 de 2007.

8. Recibir, almacenar y dispensar los productos a los pacientes y/o usuarios, e informar cualquier novedad relacionada con la calidad de los mismos que pueda afectar la toma de decisiones para la selección y gestión de la compra.

9. Obtener y comunicar información sobre los productos especialmente a los pacientes, usuarios, equipo de salud y comunidad en general sobre el uso adecuado de los mismos para asegurar el cumplimiento a los aspectos técnicos definidos en el decreto 780 de 2016 y Resolución 1403 de 2007.

10. Proveer oportunamente en el término de la norma (Resolución 1604 de 2013) los productos pendientes de entrega en el establecimiento y a domicilio para ofrecer servicios con calidad y eficiencia.



11. Ejecutar y/o cumplir los procesos, procedimientos, políticas, directrices y demás lineamientos de los sistemas de gestión, mediante la participación activa en las actividades preventivas para mitigar la materialización de riesgos, en la calidad del servicio, seguridad y salud en el trabajo y los impactos ambientales, entre otros.

✓ **ADMINISTRADOR ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO**

1. Responder por las actividades relacionadas con la entrega o dispensación de medicamentos de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos en la normatividad legal vigente.

2. Controlar el inventario para asegurar la confiabilidad en la entrega oportuna y correcta de los productos a través del seguimiento periódico de los indicadores establecidos.

3. Garantizar la custodia y el buen uso de los activos asignados para la operación del punto.

4. Responder por la rentabilidad del establecimiento asignado, mediante el manejo eficiente de los recursos y el seguimiento al cumplimiento del presupuesto con el fin garantizar la sostenibilidad financiera del negocio.

5. Prestar un excelente servicio al cliente, mediante el monitoreo de la operación con el fin de cumplir con los procesos y protocolos de atención establecidos, sin discriminación alguna y ofreciendo un trato justo a usuarios y beneficiarios.

6. Responder por el cierre del ciclo financiero y órdenes de compra directas, realizando seguimiento al registro oportuno y correcto en el establecimiento.

7. Efectuar el correcto empaquetamiento, digitalización y envío de fórmulas para evitar glosas y reprocesos.

8. Comunicar de forma asertiva a los clientes y/o usuarios el uso adecuado de los medicamentos, dispositivos médicos y promover estilos de vida saludables.

9. Evitar factores de riesgo derivados del uso inadecuado de medicamentos y dispositivos médicos, así como los problemas relacionados con su uso, para asegurar el cumplimiento de los aspectos técnicos definidos en el decreto 780

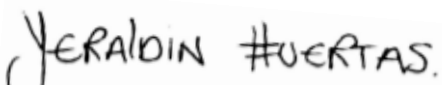
del 2016 Resolución 1403 de 2007.

10. Velar por la imagen corporativa, dando cumplimiento a los lineamientos de protocolo de servicio y presentación personal definidos por la caja.

11. Responder por el manejo y custodia de las bases fijas asignadas a su punto con el fin de garantizar la correcta operación.

12. Movilizar los equipos de trabajo enfocados en el cumplimiento de los sistemas de gestión; identificando mejoras, monitoreando el desempeño y fomentando su aplicación.

Atentamente,



**Luz Yeraldin Huertas Moreno**

Asesor Servicios Talento Humano.

Para confirmar la información de este certificado por favor escribanos al correo [serviciosaltrabajador@colsubsidio.com](mailto:serviciosaltrabajador@colsubsidio.com).



Protección Social



Salud



Supermercados



Vivienda



Turismo



Crédito



Recreación



Droguerías



Cultura



Educación



Alimentos y Bebidas