Fundación Colombia Justa

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR

Que la Señora NINI SUSY QUIÑONES PANCHANO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 31449858 laboró para esta organización con contrato a término indefinido desde el 1 de abril de 2018 hasta la fecha de retiro 31 de diciembre de 2019.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO, con una asignación mensual de $925.148 y una jornada laboral de 160 horas mensuales.

Para constancia de lo anterior se firma el 23 de octubre de 2020

Atentamente,

Natalia Gutierrez
Representante Legal

Matricula: 9000013234 de 19 agosto de 2011
Carrera 26F No. 54-20 Nueva Floresta
Teléfono: 4382131 Celular: 314 7577374 - 320 7137030
fundacioncolombiajusta@hotmail.com– eslucia217@hotmail.com
Santiago de Cali - Colombia

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR

Que el(la) Señor(a) NINI SUSY QUIÑONES PANCHANO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 31449858 laboró para esta entidad con contratos a término fijo, el primero de los cuales inició el 16 de Enero de 2008 hasta la fecha de retiro 29 de Enero de 2018.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de AUXILIAR ESTERILIZACION QUIRURGICA REGIONAL, con una asignación mensual de $1,128,340.00 y una jornada laboral de 240 horas mensuales, con las siguientes funciones:

PROPOSITO DEL CARGO

Apoyar las actividades necesarias para la entrega de insumos médico–quirúrgicos, equipo e instrumental necesarios a todas las áreas de la clínica, velando por el cumplimiento completo y oportuno de las características requeridas en cada caso.

RESPONSABILIDADES

- Garantizar el cumpliendo de los protocolos e instructivos establecidos para el buen funcionamiento de los procesos y la buena atención a los servicios asistenciales.
- Realizar en el sistema respectivo lo referente a cada proceso.
- Diligenciar los diferentes formatos, registro de indicadores biológicos, temperaturas, chequeos diarios, entidades externas, recepción de materiales, novedades, registro de lentes, etc.
- Participar en educación continua, inducción y reinducción ofrecida por la institución.
- Brindar acompañamiento en los procesos de inducción a nuevos colaboradores cuando su jefe inmediato lo solicite.
- Garantizar la recepción y custodia completa de los equipos e insumos que provienen de los servicios.
- Realizar inventario de los equipos e insumos con la periodicidad estipulada e informar novedades a línea de mando.

La Caja de Compensación Familiar Comfandi, miembro de la Asociación de Cajas de Compensación Familiar (ASOCAJAS), le genera bienestar social a los trabajadores de medios y bajos ingresos y a sus familias.
VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018
VIGILADO SuperSubsidio

- Garantizar el proceso de recepción de los equipos e insumos que llegan a la central según protocolo e instructivo establecido.
- Garantizar el buen funcionamiento, orden y asepsia de los equipos (esterilizadores), elementos y dotación de los puestos de trabajo informando cualquier irregularidad.
- Recibir el material de osteosíntesis según la carpeta IQ que ha solicitado el especialista, novedades o inconsistencia informar a los jefes de la central y la gestora de materiales.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de la política de seguridad del paciente.
- Establecer una comunicación efectiva con el personal externo e interno, brindando información adecuada sobre solicitudes y prestación de servicios.
- Asegurar la confidencialidad y la ética de la información durante todo el proceso de atención.
- Cumplir con las directrices del código de ética, con énfasis en el cumplimiento de las responsabilidades hacia nuestros grupos de interés.
- Cumplir con los protocolos e instructivos que están en Isolución y los que el jefe inmediato les destine para el buen funcionamiento del servicio.
- Dar cumplimiento a las directrices, orientaciones, ordenes por los jefes y coordinador del área.
- Reportar fallas y/o novedades de los equipos de la central al área encargada.
- Dar cumplimiento a las responsabilidades definidas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), procurando el cuidado integral de su salud a través de: su participación activa en los diferentes programas de prevención, reporte de las condiciones de riesgo de identificación y/o incidentes o accidentes laborales.
- Y todas las demás responsabilidades que le sean asignadas por su jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos del área.

Para constancia de lo anterior se firma el 19 de junio de 2020.

Atentamente,

FRANCY SERNA RODRIGUEZ
Gerente Administración de Personal

Si este certificado requiere verificación, puede comunicarse de lunes a viernes, de 1 pm a 5 pm, al teléfono 3340000 extensión 2301.

ngr

La Caja de Compensación Familiar Comfandi, miembro de la Asociación de Cajas de Compensación Familiar (ASOCAJAS), le genera bienestar social a los trabajadores de medios y bajos ingresos y a sus familias.

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018

VIGILADO SuperSubsidio

VARGAS & VARGAS
ABOGADOS ASOCIADOS
ESPECIALISTAS DERECHO:
ADMINISTRATIVO,
CONSTITUCIONAL,
=FABBIO VARGAS=

ASESORIAS Y CONSULTAS

DEMANDAS: -Fallecimiento Negligencia Médica y Hospitalaria,
-Responsabilidad Civil Contractual y Extra-contractual,
-Acciones de Grupo, de Cumplimiento, Populares y Tutelas.

. Carrera 3 A Oeste No.5-222 Oeste Edificio Las Arboledas 901 B/Arboleda
Celular W-310-3738678 Email: fabbiovargas2012@gmail.com CALI – COLOMBIA

Santiago de Cali, octubre 23 de 2020

A quien interese **HAGO CONSTAR:**

Que NINI SUSY QUIÑONEZ PANCHANO identificada con la cedula de ciudadanía No.31.449.858, de profesión ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, laboro a nuestro a servicio en el cargo de PROFESIONAL ADMINISTRATIVA, desde el 01 de agosto de 2018, hasta el 28 de febrero de 2020, desarrollando funciones de:

-Recopilar y mantener actualizada la información relacionada con los asuntos que manejamos.
-Proyectar y tramitar los documentos encomendados.
-Hacer mercadeo y visitas a clientes.
-Elaboración del Balance General.
-Recuperación de cartera.

Su desempeño durante el tiempo laborado fue excelente.

Cordialmente,

FABBIO VARGAS
CC#14.969.271
T.P#25.072 C.S.J.