Gestión & Servicios
APOYO EN TALENTO HUMANO

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS

NIT 900.158.315-9

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **CASTRO TREJOS ANA MARIA,** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N° **67029821** laboró al servicio de la empresa:

CARGO	DESDE	HASTA
AUXILIAR DE PASAPORTES	**2016-02-10**	**2017-02-12**
AUXILIAR DE PASAPORTES	**2017-03-13**	**2018-02-28**
AUXILIAR DE PASAPORTES	**2018-05-24**	**2018-08-20**

La presente certificación se expide en los términos del artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo.

La información contenida en el presente documento podrá confirmarse a través de la línea telefónica (2) 6614040 ext.106.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Agosto 21 de 2018.

Atentamente,

Gestión Servicios Corporativos

DIANY PAYAN RAMIREZ
Coordinadora de Talento Humano

Enterado,

_____
El Trabajador

Copia: Hoja de vida trabajador en misión

Santiago de Cali, 21 Septiembre de 2018

CERTIFICADO DE TRABAJO

Almacenes LA 14 S.A., a través de la División de Gestión Humana, certifica que el señor (a) **ANA MARIA CASTRO TREJOS** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **67.029.821**, laboró en nuestra empresa desde el **27 octubre de 2003** hasta el **01 enero de 2008**, desempeñando el cargo de **Cajera** con las siguientes funciones:

- Velar por el correcto registro de los productos y el conocimiento al cliente de los sorteos de productos que esté comprando, para garantizar el buen servicio
- Relacionar a recaudo tienda el efectivo (número especificado en cantidad y separados por el valor de billete o moneda) y papelería (baucher, bonos, recaudos) manejado durante el turno laborado en la caja de venta, para facilitar el cuadre de caja.
- Verificar que el registro de la mercancía, en la factura realizada, corresponda con la información del comprobante de entrega para hacer la entrega del producto al cliente
- Sellar las facturas según corresponda (Cancelado y/o Entregado) para realizar entrega al cliente por concepto de domicilio o entrega del producto en tienda
- Entregar al cliente folletos de satisfacción garantizada al cliente [GUIA DEL USUARIO, CALIDAD Y RESPALDO EN SUS ELECTRODOMESTICOS (instructivo y políticas de garantía) Y SISTEMA DE TDT (TELEVISION DIGITAL TERRESTRE)]
- Diligenciar desprendible de entrega de información SISTEMA DE TDT al cliente que adquiere televisor y enviar en los primeros 10 días a protección del consumidor como requisito de la SIC
- Relacionar facturas que se realizan en planilla de UTD (Tabla de transferencia documental)

Almacenes LA 14 S.A.
Nit. 890.300.348-1
servicioalcliente@la14.com
www.almacenesla14.com.co
www.la14.com

Cra 1 No. 66 - 49
Calima Centro Comercial 3er piso
Centro de Radicación
PBX: 488 1414 - 888 1414
Fax: 665 18 19
Cali - Colombia

- Relacionar facturas en planilla de domicilio y enviar al contact center para gestionar la entrega de productos al cliente, haciendo el respectivo seguimiento
- Despachar facturas generadas en el mes adjuntas a la plantilla UTD al centro de radicación de documentos en los primeros 8 días del mes
- Gestionar y verificar mercancía por reclamaciones de clientes (garantía) para envío a centro de servicio, atendiendo solicitudes y direccionando o indicando al cliente el procedimiento por reclamaciones
- Apoyar las actividades y funciones propias de la sección según la necesidad

Atentamente,

ALMACENES LA 14

MARIA TERESA CANO CORTES
Coordinadora
Tel. 488 14 14 ext. 2155-2157.

Almacenes LA 14 S.A.
Nit. 890.300.346-1
servicioalcliente@la14.com
www.almacenesla14.com.co
www.la14.com

Cra 1 No. 66 - 49
Calima Centro Comercial 3er piso
Centro de Radicación
PBX: 488 1414 - 888 1414
Fax: 665 18 19
Cali - Colombia

Bogotá, 25 de Junio de 2015

CERTIFICACIÓN:

Certificamos que ANA MARIA CASTRO TREJOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía 67.029.821, laboró en nuestra Organización desde el 06-11-2009 hasta el 23-12-2009, desempeñando el cargo de LIQUIDADOR con un contrato laboral de tipo LABOR CONTRATADA y devengó un ingreso mensual de $ 535.000.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,



Jhon Alexander Escobar Reyes
Gerente Nacional Administración de Nómina y Beneficios

Código de registro: 206646, verificar en https://servicios.serdan.com.co/AutoReferenciacion

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PACIFICO

NIT 890.304.900-9

CERTIFICA

Que la señora **ANA MARIA CASTRO TREJOS**, identificada con la cédula de ciudadania No.67.029.821 expedida en Cali (Valle), laboro en esta entidad mediante contrato de trabajo a término indefinido, desde el día 03 de Diciembre de 2013 hasta el día 07 de Abril de 2015, desempeñando el cargo de **FACILITADOR LOGISTICO** para el proyecto Plan Jarillon de Cali.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Dieciocho (18) días del mes de Abril de 2017.

CARLOS ALBERTO SAAVEDRA MACIA
Supervisor Área Administrativa
Proyecto Plan Jarillon de Cali