

**CERTIFICA QUE:**

La estudiante Lizeth Maritza Algarra Garzón con número de identificación 1.014.239.963 de Bogotá D.C y código 72132518, laboró del 14 de abril del 2023 al 14 de junio del 2023, cumpliendo las 320 horas necesarias como prácticas profesionales, desempeñando el cargo de Jefe de Almacén.

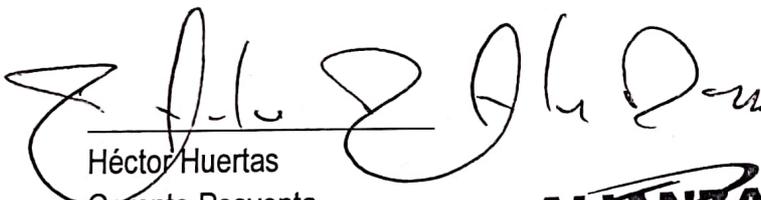
**Funciones:**

A continuación, se describen las funciones que desempeña actualmente la estudiante en el cargo de jefe de almacén.

- ✓ Organizar, coordinar y dirigir las actividades diarias del almacén.
- ✓ Coordinar y supervisar la recepción y entrega de repuestos.
- ✓ Elaborar y coordinar los pedidos diarios de repuestos.
- ✓ Atender las solicitudes de ventas de mostrador y taller.
- ✓ Suministrar los pedidos de accesorios de la sede Sausalito.
- ✓ Elaborar los pedidos diarios de repuestos, accesorios e insumos dependiendo del proveedor (SOFASA u otros proveedores).
- ✓ Conseguir los repuestos que no tenga SOFASA en los demás puntos de la red.
- ✓ Informar a quien corresponda sobre cualquier posible demora en el suministro de repuestos y dar solución a los mismos.
- ✓ Asignar y supervisar las tareas y labores del personal a cargo.
- ✓ Coordinar los horarios del personal bajo su cargo, vacaciones, licencias, permisos, etc., (previa notificación y visto bueno del Gerente de Posventa).
- ✓ Garantizar la organización y disposición del almacén para la toma de inventarios físicos programados por el área Contable y la Gerencia de Posventa.
- ✓ Realizar inventarios.
- ✓ Coordinar los inventarios selectivos.
- ✓ Analizar el stock de inventario para mantenerlo de acuerdo con las políticas de la marca.
- ✓ Mantener inventario de acuerdo con las exigencias y requerimientos del taller.
- ✓ Garantizar que los repuestos se encuentren en su ubicación tanto física como en el sistema DMS.
- ✓ Elaborar y enviar el informe mensual PLR a SOFASA.

- ✓ Consultar diariamente la página de extranet para ver la información de interés del área de repuestos y divulgarla en caso de ser necesario.
- ✓ Divulgar y difundir la información de las campañas contenidas en los kits de despliegues de la marca.
- ✓ Monitorear el cobro de las campañas de cada una de las sedes por extranet.
- ✓ Gestionar el cambio de listas de precios con el área de sistemas para actualizar en el sistema DMS.
- ✓ Alimentar la información pertinente de las diferentes páginas de aseguradoras.
- ✓ Verificar la intermediación de repuestos con las páginas de aseguradoras.
- ✓ Colaborar en el área de colisión con todos los temas pertinentes, con el fin de mantener una buena rotación del taller.
- ✓ Gestionar las solicitudes y requerimientos del Gerente de Posventa.
- ✓ Asistir a las actividades de formación y capacitación programadas por sus superiores.
- ✓ Velar por el orden y aseo del almacén.
- ✓ Las demás funciones inherentes al proceso solicitadas por el Gerente de Posventa.

La presente certificación se expide a los (23) veinte y tres días del mes de julio del 2023.



Héctor Huertas  
Gerente Posventa  
317 3636642

  
**GERENCIA POS VENTA**

**ALIANZA MOTOR S.A.**  
Sedes de Ventas:  
Cra. 67 (Av. Boyacá) No. 187-81  
C.C. Centro Mayor Local 1-120  
C.C. Mercado Local 2138 Fracción  
Calle 80 No. 114 - 87  
Cra. 77 No. 145 - 80  
Autopista Norte No. 107 - 04  
Cra. 47 No. 132 - 83

**TALLERES:**  
Autopista Norte Calle 127B No. 48 - 08  
Cra. 77 H No. 883 - 42 Boes  
Calle 80 No. 114 - 87  
Cra. 87 No. 187 - 81  
Calle 129 No. 55 - 122

PBX: 671 7272 - FAX: 671 7183  
PBX: 734 7206 - FAX: 671 7188  
PBX: 080 2204 - FAX: 671 7183  
PBX: 401 9881 - FAX: 671 7183  
PBX: 933 4448 - FAX: 671 7183  
PBX: 390 2121 - FAX: 671 7183  
PBX: 746 0163 - FAX: 671 7183

PBX: 747 0247 - FAX: 671 7183  
PBX: 770 7620 - FAX: 671 7183  
PBX: 491 9981 - FAX: 671 7183  
PBX: 671 7272 - FAX: 671 7183