


	PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	03
		VIGENCIA	19/02/2018

I. IDENTIFICACIÓN	
AREA/PROCESO	COMERCIAL
CARGO	EJECUTIVO COMERCIAL
ROL	ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR COMERCIAL
II. PROPÓSITO GENERAL	
Generar valor a la empresa a través de negocios rentables a través de los servicios ofrecidos por la empresa de acuerdo con las directrices dadas y el direccionamiento estratégico.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
Búsqueda de clientes	
Contactar y visitar permanentemente a los potenciales clientes en la búsqueda de oportunidades de negocios y su realización de acuerdo con el direccionamiento estratégico.	
Estudiar permanentemente la situación del mercado objetivo para identificar negocios potenciales	
Participar en licitaciones	
Realizar planeación mensual de las actividades del cargo	
Revisar a diario las páginas donde se publica los diferentes procesos de contratación	
Recopilar documentación necesaria para la elaboración de las propuestas	
Realización de cotizaciones	
Manejo pauta y publicidad en redes sociales	
Estudios de mercadeo	
Seguimiento a la competencia	
Informes de ventas y estadísticas	
Entregar las diferentes propuestas al cliente potencial	
Hacer seguimiento al proceso de licitación en el cual se está participando hasta su culminación	
Hacer seguimiento de la facturación hasta ser realizado el pago	
Suscribir los clientes nuevos al sistema de la empresa, solicitando la documentación necesaria	
Mantener actualizada la base de datos de los clientes reales y potenciales	
Investigar el macro entorno del mercado	
Hacer un acompañamiento a los clientes existentes (servicio postventa)	
Estar actualizado en cuanto a la normatividad y legislación del transporte especial	
Después de suscribir un contrato, pasar el requerimiento al área encargada.	
Procurar el cuidado integral de su salud	
Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa	
Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG.SST	

	PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	03
		VIGENCIA	19/02/2018

Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa

IV. RENDICIÓN DE CUENTAS

Informar a la Gerencia sobre el desempeño de su gestión.

Hacer seguimiento a los planes de acción implementados para el cierre de los hallazgos

Informar a la Gerencia los resultados de los indicadores de gestión de su proceso

V. REQUISITOS BÁSICOS

EDUCACIÓN	Técnico, tecnólogo en áreas administrativa, comercial o logística.
EXPERIENCIA	1 año en cargos similares.
FORMACIÓN	Inducción del puesto de trabajo. Manejo Básico de paquete de office
HABILIDADES	Iniciativa, liderazgo, planeación, orientación al servicio, toma de decisiones, capacidad de negociación y conciliación.
CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	Manejo de base de datos Inscripción de proveedores Reglamento interno de la empresa Manejo de Software de administración vehicular
ROL	Administrativo
AUTORIDAD	Ninguna.

Polly Grisales

COMERCIAL

FECHA	DESCRIPCIÓN
10/03/2020	Se revisan funciones.
08/11/2021	Se revisan funciones y se ajusta el perfil