

<i>Carolina Díaz</i>	PERFIL DE CARGO	Versión: 03 Edición: 03/12/2023
----------------------	-----------------	------------------------------------

- Validación de tarifas con el área operativa.
- Estar actualizado en cuanto a la normatividad y legislación del transporte especial desde la prestación del servicio y temas comerciales.
- Realizar la proyección de costos de cada contrato para evidenciar la utilidad bruta o neta de cada contrato (Estudio de Mercadeo).
- Enviar las propuestas con un cumplimiento con un mínimo de utilidad del 10%.
- Presentar informes e indicadores mensuales.
- Cumplimiento del presupuesto asignado mensual.
- Coordinar los vehículos de los contratos o viajes ocasionales, solucionar todos los inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del servicio.
- Informes de los contratos.
- Realizar las cuentas de cobros de los contratos y pasarlas al área de facturación.
- Buscar vehículos para la prestación de servicios.
- Realizar seguimiento a las llamadas y dejar el reporte en el sistema de la empresa.
- Realizar los cobros y enviar los soportes al área encargada para el cierre de los viajes en el sistema de la empresa.
- Subir los servicios ejecutados al sistema.
- Enviar al área correspondiente los documentos necesarios para la realización de los FUEC "Formato Único Extractos de Contratos" para los viajes del área comercial.
- Hacer seguimiento de los servicios: Llamar y preguntar cómo les fue la experiencia de contratar con nosotros.

#### **RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SST Y PESV)**

- Conocer y tener clara la política del sistema de gestión integral.
- Apoyar el cumplimiento de la política y los objetivos definidos en el sistema de gestión integral
- Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, instructivos, manuales, protocolos, estándares y demás instrucciones del sistema de gestión integral.
- Velar por la implementación de los documentos establecidos dentro del sistema de gestión y asegurar que se utilizan las versiones vigentes, al igual que realizar el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos para el proceso, garantizando el adecuado almacenamiento y conservación de toda la documentación y registros.
- Informar al Coordinador de sistemas de gestión integral sobre las Acciones correctivas que se presenten en el proceso al igual que las Acciones de Mejora y de Prevención que se emprendan para realizar la respectiva documentación.
- Informar cualquier modificación que se realice en los procesos al Coordinador del sistema de gestión integral para que se realicen los cambios respectivos en la documentación, se homologuen y divulguen.

	PERFIL DE CARGO	Versión: 03 Edición: 03/12/2023
---	-----------------	------------------------------------

NOMBRE DEL CARGO	ASESOR COMERCIAL
Reporta a	Gerencia.
Le reportan	No Aplica.
Objetivo del cargo	Generar operaciones de negocios rentables y de bajo riesgo, a través de productos y servicios de la Organización, en función de las directrices y metas definidas por la gerencia y las políticas interna.

#### REQUERIMIENTOS DEL CARGO

Educación	Tecnólogo en áreas comerciales o carreras a fines
Formación	Servicio al cliente
Entrenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de prestación del servicio.</li> <li>• Procedimiento de salidas no conformes.</li> <li>• Procedimiento de satisfacción de clientes.</li> <li>• Atención de quejas, reclamos y sugerencias.</li> <li>• Control de documentos y registros.</li> <li>• Acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> </ul>
Experiencia	<p>1 año en procesos comerciales Experiencia en manejo y negociación con clientes</p>
Autoridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elegir de su base de datos los clientes potenciales.</li> <li>• Programar y hacer visitas a los clientes.</li> <li>• Generar descuentos para negociación.</li> <li>• Concretar y cerrar negocios.</li> </ul>

#### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL CARGO

- Asesorar de manera real y objetiva a los clientes y sus necesidades.
- Contactar y visitar constantemente posibles clientes potenciales, en la búsqueda de oportunidades de negocios.
- Hacer la planeación mensual de las actividades del cargo.
- Recopilar los documentos necesarios para la elaboración de las propuestas.
- Entregar las diferentes propuestas al cliente potencial.
- 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.
- Hacer un acompañamiento a los clientes existentes.

	PERFIL DE CARGO	Versión: 03 Edición: 03/12/2023
--	-----------------	------------------------------------

- Participar y tener buena actitud y disposición en la investigación de las Acciones Correctivas como en los procesos de Auditorías internas y externas programadas en la empresa.
- Registrar los datos y analizar la información de los Indicadores de Gestión que le sean asignados y emprender las acciones correspondientes según los resultados obtenidos
- Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre cualquier tipo de incidente o accidente que se le presente por insignificante que parezca.
- Acatar todas las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa.
- Conocer y acatar el reglamento interno de trabajo y el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa.
- Informa oportunamente acerca del peligro y riesgos latentes en el sitio de trabajo.
- Suministrar información clara completa y veraz sobre su estado de salud.
- Participar en las actividades de capacitación en SST y el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que realice la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas, al jefe inmediato
- Prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Procurar el cuidado integral de su salud
- Acatar las recomendaciones médicas y suministrar las evidencias de los controles realizados a dichas recomendaciones.
- Reportar las condiciones o actos inseguros que se presenten en sus lugares de trabajo o en las vías.
- Participar activamente en las encuestas de Identificación de Riesgos Viales.
- Reporte de siniestros viales y de oficina presentados durante su jornada laboral o desplazamientos laborales.

#### RENDICION DE CUENTAS

- Proceso de evaluación de competencias.
- Cumplimiento a las recomendaciones médicas ocupacionales.
- Participación en capacitaciones, inducción y aprobación de las evaluaciones de éstas.
- Resultado de indicadores del proceso a cargo.
- Cumplimiento de metas y objetivos.
- Cumplimiento a presupuesto anual.
- Cumplimiento en la implementación de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual.
- Resultados de auditorías.

	PERFIL DE CARGO	Versión: 03
		Edición: 03/12/2023

ROL EN LA EMPRESA
Líder de proceso (Administrativo)

Constancia de Divulgación y Aceptación: Yo Devy Blanca Pinelito identificado(a), con cedula de ciudadanía 43163983 firmo el presente documento en constancia de conocerlo, de haber recibido explicación sobre su contenido y de haberlo comprendido y de aceptar las responsabilidades y competencias relacionadas en él.

Devry Blanca Pinelito  
Firma:  
CC: 43163983  
Fecha: 07 Mayo 2023