

| | | |
|---|---|---|
|  | Formato de minuta para informe de gestión AOXLAB S.A.S | Identificación: FOR-GC-034 |
| | | Revisión: 1 |
| | | Inicio de vigencia: 2018/04/06 |

| Formato de minuta para informe de gestión FOR-GC-034 | | |
|--|---|-------------------|
| ⁽³⁾ Almacenamiento del registro: http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/ | ⁽¹⁾ Consecutivo No. : | 011/2018 |
| | ⁽²⁾ Fecha de Informe: | 2018-07-02 |
| ⁽⁴⁾ Informe realizado por: Andi Rendón Arroyave | | |
| ⁽⁵⁾ Proceso y/o área a Cargo: Líder Comercial | | |
| ⁽⁶⁾ Período de Gestión: | 2018-06-25 2018-06-30 | |
| ⁽⁷⁾ INFORME DE GESTION SEMANA ANTERIOR | | |
| No. | Principales actividades y/o gestiones realizadas | % Cumplimiento |
| 1 | Cotizaciones realizadas 25 (Quedan faltando 2 cotizaciones por enviar) | 92.5% |
| 2 | Visitas Comerciales 4 | 100% |
| 3 | Para la semana de 2018-06-12 2018-06-15, tenemos cliente nuevo, KONFYT, SIN AZÚCAR, KHIRON. | 100% |
| 4 | Se realizaron 1 orden de compra con el laboratorio confía (N°0142) | 100% |
| Observaciones: Se solicitaron 27 cotizaciones y se enviaron 25 | | |

| ⁽⁸⁾ PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES SEMANA EN CURSO | | | |
|--|--|--------------------------|----------------------|
| No. | Principales actividades y/o gestiones a realizar | Fecha | % Esperado de Avance |
| 1 | Cotizaciones | 2018-06-12 2018-06-15 | 92.5% |
| 2 | Reunión comercial con los clientes BIOMIX, GRANIPACK, LABMEDICK, CARNES MERCANTIL. | 2018-06-12 2018-06-15 | 100% |
| 3 | Creación 4ta Base de datos LHM | 2018-06-12 | 100% |
| 4 | Solicitud de visitas comerciales 9 | 2018-06-18 2018-06-22 | 100% |
| Observaciones: | | | |

| | | |
|---|---|--|
|  | Formato de minuta para informe de gestión AOXLAB S.A.S | Identificación: FOR-GC-034 |
| | | Revisión: 1 |
| | | Inicio de vigencia: 2018/04/06 |

| (9) PRESENTACIÓN AVANCE INDICADORES | | | |
|--|---|--------|--------|
| No. | Indicadores a cargo | % Meta | % Real |
| 1 | Porcentaje de Cotizaciones efectivas Junio 12-15 (663-4, 285-21, 391-18, 415-17, 252-55, 680-6, 336-16) | 95% | 28% |
| Observaciones: Se debe tener en cuenta que aunque se cotice el cliente no siempre toma el servicio inmediatamente, tener en cuenta que los servicios pueden ser tomadas en cotizaciones anteriores de Junio 12 | | | |
| Anexo de gráficos: | | | |

| (10) RETOS DE LA SEMANA | | | |
|--------------------------------|--|------------|----------------|
| No. | | | |
| 1 | Lograr enviar el 100% de las cotizaciones | | |
| 2 | Programar 15 visitas comerciales para esta semana. | | |
| (11) Fecha de próxima reunión: | | 2018-06-18 | Coordina: |
| (12) Elaboró: | Nombre y firma | Aprobó: | Nombre y firma |

Ref: MGC

Instrucciones de llenado:

- (1) Indicar número de consecutivo del registro, ej. 001/2015.
- (2) Indicar la fecha de registro.
- (3) Indicar el lugar físico o ruta electrónica donde se debe almacenar o coleccionar el formato una vez lleno (convertido en registro).
- (4) Indicar el nombre de la persona que realiza el informe de gestión
- (5) Indicar el cargo de la persona que realiza el informe de gestión
- (6) Indicar el tiempo en el que se va a realizar el proceso de gestión especificado
- (7) Indicar el informe de gestión de la semana anterior (ej. Objetivos planteados)
- (8) Indicar el informe de gestión de la semana en curso (ej. Objetivos planteados, trabajos a realizar)
- (9) Describir cada uno de los indicadores a cargo de esa área y demostrar el progreso de estos con el tiempo.
- (10) Listar los retos de la semana en curso con respecto al área que maneja la persona que realiza el informe
- (11) Indicar fecha de próxima reunión, si se acuerda, así como persona encargada de coordinarla.
- (12) Indicar el nombre y/o firma de la persona que elaboró y aprobó la minuta (si es conveniente).
- (Nota) Recuerde tachar o cancelar los espacios en blanco no utilizados durante el llenado de este formato (en operación) y mantenerlo siempre legible. Si requiere hacer algún cambio a un valor ya escrito (registro), colocar el nuevo valor al lado y rubricarlo con fecha sin hacer ilegible el anterior.