



| | | |
|---|---|--|
|  | Formato para supervisar al personal AOXLAB S.A.S | Identificación: FOR-TC-025 |
| | | Revisión: 2 |
| | | Inicio de vigencia: 2018/04/04 |

| Formato para supervisar al personal FOR-TC-025 | | | | |
|--|--|---|-----------------|---------------|
| ⁽³⁾ Almacenamiento del registro: http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig | | ⁽¹⁾ Consecutivo No. : 007 12018 | | |
| | | ⁽²⁾ Fecha de registro: | 2018-06-15 | |
| ⁽⁴⁾ Nombre: Andi Rendon Arroyave | | ⁽⁴⁾ Cargo: | Líder Comercial | |
| ⁽⁵⁾ SUPERVISIÓN DE PERSONAL | | | | |
| RASGOS ACTITUDINALES Atiende los requerimientos internos y externos | Respetar la opinión de los otros | SI | NO | Algunas veces |
| | Utiliza efectivamente los canales de comunicación establecidos por la organización. | SI | NO | Algunas veces |
| | Mantiene una actitud amable y cordial frente a situaciones hostiles | SI | NO | Algunas veces |
| | Suministra oportunamente la información solicitada | SI | NO | Algunas veces |
| ORIENTACIÓN AL LOGRO Dirige sus esfuerzos y actividades al cumplimiento del direccionamiento estratégico | Sus acciones están acordes con el direccionamiento estratégico de la institución (Misión, Visión, Política de Calidad, Objetivos de Calidad entre otros) | SI | NO | Algunas veces |
| | Utiliza adecuadamente los recursos disponibles para el ejercicio de su trabajo | SI | NO | Algunas veces |
| | Realiza correcta y oportunamente las funciones de su cargo | SI | NO | Algunas veces |
| REALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Cumple con las funciones asignadas a su cargo | Negociar la solicitud de servicios, pedidos, ofertas y contratos del Laboratorio con el cliente. | SI | NO | Algunas veces |
| | Generar las cotizaciones solicitadas por los clientes. | SI | NO | Algunas veces |
| | En caso de ser requerido, establecer negociación con subcontratistas del Laboratorio. | SI | NO | Algunas veces |
| | Obtener retroalimentación del cliente sobre los servicios ofrecidos. | SI | NO | Algunas veces |
| | Mantener una búsqueda constante de nuevos clientes y mercados | SI | NO | Algunas veces |
| | Realizar investigaciones constantes acerca del mercado y sus precios | SI | NO | Algunas veces |
| | Diligenciar y reportar al Líder de calidad las oportunidades de mejoramiento expresados por el cliente | SI | NO | Algunas veces |
| | Cumplir con las metas establecidas para el presupuesto | SI | NO | Algunas veces |
| | Concretar los diferentes canales comerciales, la estructura, tamaño y rutas | SI | NO | Algunas veces |
| | Establecer políticas de precios junto a la gerencia | SI | NO | Algunas veces |
| Apoyar en la captación y negociación con las grandes cuentas, o con los clientes establecidos | SI | NO | Algunas veces | |

| | | |
|---|---|--|
|  | Formato para supervisar al personal AOXLAB S.A.S | Identificación: FOR-TC-025 |
| | | Revisión: 2 |
| | | Inicio de vigencia: 2018/04/04 |

| | | | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|---|-------|
| EVALUACIÓN DE COMPETENCIA TÉCNICA Demuestra competencia técnica para las actividades a su cargo | Desarrollo y apropiación de conocimiento en el área de trabajo | SI | NO | Algunas veces | |
| (6) NÁLISIS DE LOS RESULTADOS | | | | | |
| RESULTADO | | | CRITERIO DE CALIFICACIÓN | | |
| Ítem con SI | Ítem con NO | Ítem con Algunas veces | PORCENTAJE (Ítem SI/ Total ítem)% | ≤75% Requiere acciones correctivas y reevaluación >76 No Requiere acciones correctivas | |
| 19 | 0 | 0 | 100 % | Requiere acciones correctivas y reevaluación | SI NO |
| CONCLUSIONES Y DESEMPEÑO | | | | | |
| En general se evidencia un gran compromiso con su cargo y con la empresa. Se le invita a continuar fortaleciendo su conocimiento técnico para el correcto desempeño de sus funciones. | | | | | |
| (7) CIERRE DE LA SUPERVISIÓN | | | | | |
| Supervisó: <i>Yasmin E Lopera P</i> Nombre y firma: | | Aprobó: <i>Yasmin E Lopera P</i> Nombre y firma: | | Fecha de cierre: 2018-06-15 | |

Ref: PROC-GC-014