

Cargo: Supervisor de ventas (It / Motos y hogar / Open y celulares).

Área: Ventas mayorista.

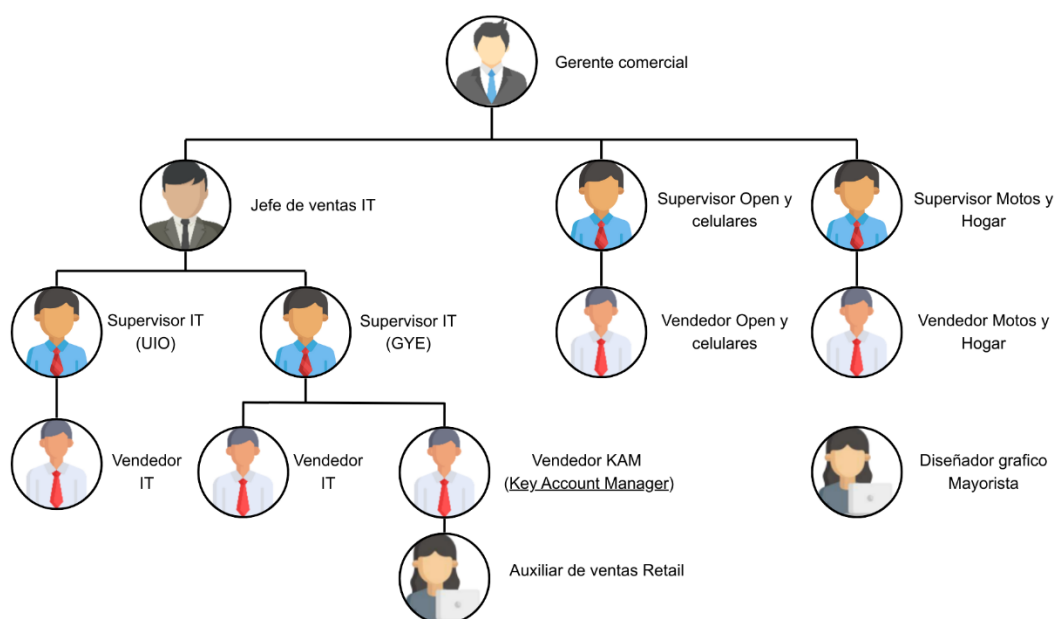
Jefe Inmediato: Gerente Comercial

I. OBJETIVOS DEL CARGO

- Gestionar, supervisar y controlar la operación comercial del canal mayorista mediante el seguimiento de pedidos, precios y visitas en campo, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de metas, la rentabilidad de las ventas y el correcto abastecimiento de los clientes.

II. RELACIÓN ORGANIZACIONAL

Organigrama:



III. FUNCIONES

1. Autorización de precios de ordenes de pedido:

- Revisa las órdenes de pedidos elaboradas por cada uno de los vendedores mayoristas.
- Valida que los precios aplicados estén dentro de la escala autorizada.
- Aprueba o solicita ajustes cuando existan desviaciones.
- Escala las solicitudes de aprobación de precios fuera de la escala a Presidencia ejecutiva y/o gerencia general.

2. Actualización de listado de precios de los productos:

- Identificar variaciones de precios y lineamientos comerciales definidos por la presidencia ejecutiva, gerencia comercial y/o marcas.
- Consolidar la información de precios vigentes y la disponibilidad de inventario.
- Compartir los listados actualizados con el equipo de ventas mayoristas para su respectiva gestión.

3. Coordinación de Rutas para los vendedores mayoristas:

- Diseñar y planificar el cronograma de acompañamiento a los vendedores.
- Reunirse con los vendedores para coordinar rutas, productos a impulsar y analizar tendencias del mercado.
- Supervisar la gestión comercial de los vendedores en campo mediante el monitoreo de la ruta en GPS, validando su cumplimiento con la planificación diaria establecida *(En caso que el supervisor realice oficina)*.

4. Acompañamiento a los Vendedores mayoristas en el campo:

- Realizar visitas conjuntas a clientes mayoristas.
- Apoyar en negociaciones y cierres comerciales.
- Identificar oportunidades de ventas cruzadas y nuevos negocios.
- Fortalecer relaciones comerciales con clientes estratégicos.
- Evaluar el desempeño del vendedor en campo y brindar retroalimentación..
- Intervenir en la resolución de problemas o novedades reportadas por los clientes durante su visita.

5. Gestión de productos para demostración a clientes mayoristas:

- Autorizar y coordinar con el centro logístico la transferencia y traslado del equipo hacia el vendedor mayorista para su uso en demostraciones comerciales.
- Supervisar el uso adecuado y el cumplimiento de los tiempos de préstamo establecidos.
- Controlar la devolución y el estado de los productos, asegurando su reintegro al inventario.

6. Gestión de productos para consignación a clientes mayoristas:

- Revisa, valida y autoriza las solicitudes de consignación enviadas por los vendedores mayoristas, asegurando su coherencia comercial y viabilidad.
- Lleva el control y registro actualizado de las consignaciones activas en el reporte de control interno *(una vez entregado los producto hacia el cliente)*.

7. Elaboración de reporte de ventas mayorista:

- Consolidar y analizar la información de ventas del canal mayorista, generando reportes periódicos para la toma de decisiones comerciales.
- Elaborar el reporte de comisiones generadas por el equipo de ventas mayorista, asegurando exactitud en base a resultados.

8. Actualización de reporte de invoice y tránsito:

- Revisar el documento de Invoice para identificar productos, cantidades y fechas estimadas de arribo.
- Actualizar el reporte de Invoice y Tránsito registrando la información de los productos importados próximos a llegar.
- Notificar y compartir al equipo de ventas mayorista la actualización del reporte para la gestión de reservas comerciales..

9. Coordinación con marketing para el desarrollo de artes de catálogo de productos:

- Solicitar los diseños de artes de catálogos al diseñador gráfico designado.
- Validar la información técnica y los precios publicados en el material.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- Cumplimiento de metas comerciales del canal mayorista conforme a los objetivos establecidos por la gerencia comercial.
- Órdenes de pedido aprobadas con precios alineados a las escalas autorizadas, garantizando la rentabilidad de las ventas.
- Listados de precios y stock actualizados y comunicados oportunamente al equipo de ventas.
- Ejecución efectiva de rutas y visitas en campo con seguimiento al desempeño de los vendedores.
- Incremento de oportunidades comerciales mediante acompañamientos, negociaciones y desarrollo de clientes.
- Control adecuado de productos en demostración y consignación, evitando pérdidas o diferencias de inventario.
- Reportes de ventas, comisiones e indicadores comerciales elaborados con información confiable y oportuna.

- Reporte de Invoice y Tránsito actualizado que facilite la gestión anticipada de reservas y ventas.
- Material comercial (catálogos y artes) desarrollados y validados para fortalecer la gestión de ventas.

V. ENTREGABLES

- Reporte de ventas mayorista (semanal y mensual).
- Reporte de comisiones del equipo de ventas mayorista.
- Listado de precios y stock actualizado.
- Cronograma de rutas y visitas en campo.
- Registro y control de consignaciones activas.

VII. INDICADORES (KPI's) DEL CARGO

- N/A.

VI. PERFIL DEL CARGO

NIVEL ACADÉMICO:

- **Formación académica:** Título de tercer nivel en Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Marketing, Ventas o carreras afines.
- **Experiencia laboral:** Mínimo 2 años en cargos comerciales, de supervisión de ventas o coordinación de equipos, preferentemente en el canal mayorista o retail.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- Gestión y supervisión de equipos de ventas.
- Manejo de escalas de precios y rentabilidad comercial.
- Elaboración y análisis de reportes de ventas y comisiones.
- Control de inventario, consignaciones y productos demo.
- Planificación de rutas y trabajo en campo.
- Estrategias de negociación y cierre comercial.
- Manejo de catálogos, portafolio de productos y fichas técnicas.

- Conocimiento del mercado tecnológico / línea blanca / motos (según línea asignada).
- Manejo de herramientas ofimáticas (Excel intermedio–avanzado, Drive, ERP comercial)..

COMPETENCIAS BLANDAS:

- Liderazgo y manejo de equipos.
- Comunicación efectiva.
- Negociación y persuasión.
- Orientación a resultados

VII. VISTOS DE ACUERDO

APROBADO POR: Presidencia Ejecutiva	REVISADO POR: Director de Talento humano	ACEPTADO POR: Gerente comercial
FECHA:	FECHA:	FECHA: