

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

### TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
8. TABLA DE FORMATOS

COPIA NO CONTROLADA

<b>ELABORÓ:</b>  <b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3 –RELACIONES PÚBLICAS Y MERCADEO</b>	<b>APROBÓ:</b>  <b>SUBGERENTE DE DESARROLLO DE NEGOCIOS</b>	<b>ADOPTÓ:</b>  <b>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	<b>V0 - Octubre de 2012</b>  <b>Página 1 de 19</b>
---	---	---	--

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

## 1. OBJETO

Definir las acciones y controles para que la empresa sea participe y lleve a cabo eventos académicos y comerciales relacionados con temáticas del transporte público de pasajeros y/o afines.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es para conocimiento y aplicación del (de la) Subgerente de Desarrollo de Negocios, el Profesional Universitario grado 03 de Relaciones Públicas y Mercadeo y demás servidores públicos que estén a cargo de estas actividades, por designación del (de la) Subgerente de Desarrollo de Negocios.

## 3. RESPONSABLE

El responsable por la elaboración y actualización de este procedimiento es el Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y el Subgerente de Desarrollo de Negocios, quienes serán responsables de velar por el mantenimiento y cumplimiento de este procedimiento.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá hacerse por lo menos una vez al año.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Funciones de TRANSMILENIO S.A.

## 5. DEFINICIONES

**EVENTOS ACADÉMICOS:** Son sucesos de importancia programados por TRANSMILENIO S.A., o entidades externas de carácter académico, relacionados con el transporte público de pasajeros o afines. Dentro de las modalidades de desarrollo de eventos académicos se encuentran foros, congresos, conferencias, seminarios, encuentros, mesas de trabajo, ruedas de negocios, entre otros eventos que incluya el desarrollo de una agenda académica..

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

**FERIA INTERNACIONAL DE TRANSPORTE MASIVO:** Es el evento social, comercial y académico más importante realizado por TRANSMILENIO S.A. en el que se abarcan diferentes temáticas relacionadas con el transporte público de pasajeros, la movilidad en las grandes ciudades, la intermodalidad en el transporte, temáticas ambientales, políticas públicas, financieras, entre otros.

## 6. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS

- 6.1. Estructura, diseña y desarrolla TRANSMILENIO S.A.
- 6.2. En alianza con Universidades e Instituciones de Educación Superior, Entidades Públicas, Privadas y Multilaterales, entre otros
- 6.3. Como ponente o conferencista en eventos organizados por otros organismos y entidades

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 7.1. Modalidad 1

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	INICIO	
20	Definir el tema y concepto del evento.	Gerente General y/o Subgerente General y/o Subgerente de Desarrollo de Negocios
30	Definir el tipo de evento a desarrollar.	Comité de Gerencia

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Estructurar la agenda y establecer la lista de invitados y público pertinentes para el desarrollo del proyecto	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
50	Elaborar el <i>brief</i> del evento	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
60	Presentar la propuesta de desarrollo del evento al Comité de Gerencia. (Propuesta académica y comercial)	Subgerente de Desarrollo de Negocios
¿15? 	¿Es aprobado el evento por el Comité de Gerencia? Si: ir a 70 No: ir a 250	
70	Enviar a la Subgerencia Jurídica la solicitud para la modalidad de contratación respectiva que se ajuste a las necesidades del caso.	Subgerente de Desarrollo de Negocios
80	Coordinar la logística correspondiente para la ejecución del evento (recursos humanos, físicos, técnicos, económicos y los proveedores)	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
90	Diseñar y establecer la imagen del evento	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario
100	Desarrollar estrategias de convocatoria al público, invitados y conferencistas.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
110	Contactar y convocar al público, invitados y conferencistas que van a participar dentro del desarrollo del evento	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
120	Coordinar con la Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario las actividades relacionadas con la gestión de la Oficina de Prensa, para el lanzamiento del evento	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
130	Envío de las invitaciones a los conferencistas y desarrollo de labores logísticas de movilización externa nacional e internacional de invitados.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
140	Hacer seguimiento al desarrollo de la modalidad de contratación dispuesta por la Subgerencia Jurídica	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
150	Coordinar con la Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario las actividades relacionadas con la Oficina de Prensa para el cubrimiento del evento.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
160	Desarrollar actividades de relaciones públicas, protocolo y adecuada atención al cliente.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
170	Desarrollar el evento en sus componentes académico, cultural, social y comercial.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
180	Desarrollar prácticas de retroalimentación, o evaluación 360°, mediante la aplicación de encuestas a los diferentes clientes (Público, Conferencistas, etc.).	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
190	Generar memorias del evento desarrollado	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
200	Entregar a los ponentes e interesados las memorias del evento..	Subgerente de Desarrollo de Negocios
210	Tramitar entrega de certificados de asistencia al evento.	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
220	Evaluar el evento en sus componentes de impacto, eficiencia, eficacia y efectividad	Profesional Especializado grado 06 de Explotación del Conocimiento y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
230	Generar informe del evento.	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
240	Diseñar estrategias de fidelización de clientes para nuevos eventos.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
250	FIN	

#### 7.2. Modalidad 2

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	INICIO	
20	Recibir solicitud de parte de la Institución de Educación Formal para brindar capacitación en temas relacionados con el Transporte Público de Pasajeros y afines.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30	Elaborar propuesta de alianza entre la Institución y TRANSMILENIO S.A. para desarrollo de eventos académicos. Dicha propuesta contiene modalidades de participación, reglamentación, costos y beneficios..	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
40	Presentar la Propuesta al Comité Comercial	Subgerente de Desarrollo de Negocios
¿15? 	¿Es aprobada la propuesta por el Comité Comercial? Si: Ir a etapa 50 No: Ir a etapa 260	Comité Comercial
50	Establecer alianzas para desarrollar el evento relacionado con Temas de Transporte Público de Pasajeros.	Subgerente de Desarrollo de Negocios
60	Coordinar la logística correspondiente para la ejecución del evento (recursos humanos, físicos, técnicos, económicos y los proveedores)	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
70	Solicitar a las áreas de TRANSMILENIO S.A. el personal requerido para el desarrollo del evento académico.	Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
80	Diseñar y establecer la imagen del evento	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
90	Desarrollar estrategias de convocatoria al público	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
100	Contactar y convocar a los invitados que van a participar dentro del desarrollo del evento.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
110	Coordinar con la Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario las actividades relacionadas con la gestión de la Oficina de Prensa, para el lanzamiento del evento	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
120	Desarrollar labores logísticas de movilización externa nacional e internacional de invitados	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
130	Adecuar los espacios, coordinando con los proveedores, para desarrollar el evento.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
140	Coordinar con los diferentes proveedores el montaje escenográfico, kits y material POP, inscripción y registro, la logística del desarrollo del evento	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
150	Coordinar con la Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario las actividades relacionadas con la Oficina de Prensa para el cubrimiento del proyecto	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
160	Desarrollo de actividades de relaciones públicas, protocolo y adecuada atención al cliente.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
170	Desarrollar el evento es sus componentes académico, cultural, social y comercial	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
180	Desarrollar prácticas de retroalimentación, o evaluación 360°, mediante la aplicación de encuestas a los diferentes clientes (Público, Conferencistas, etc.).	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
190	Hacer efectiva la cláusula del contrato de alianza con la institución educativa, en cuanto a los cobros respectivos	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
200	Generar memorias del evento desarrollado	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
210	Entregar a los ponentes e interesados las memorias del evento	Subgerente de Desarrollo de Negocios
220	Tramitar entrega de certificados de asistencia al evento	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
230	Evaluar el evento en sus componentes de impacto, eficiencia, eficacia y efectividad	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
240	Generar informe del evento	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
250	Diseñar estrategias de fidelización de clientes para nuevos eventos	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
260	<b>FIN</b>	

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

### 7.3. Modalidad 3

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	<b>INICIO</b>	
20	Desarrollar agenda de eventos del año, relacionados con sistemas de Transporte de Pasajeros.	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
30	Recibir invitaciones de participación o gestionar la proyección de participación en eventos relacionados con sistemas de Transporte de Pasajeros	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
40	Evaluar la pertinencia e importancia de participar en dicho evento.	Subgerente de Desarrollo de Negocios
¿15? 	¿Es pertinente participar en el evento? Si: Ir a etapa 50 No: Ir a etapa 70	Subgerente de Desarrollo de Negocios
50	Definir con el gestor del evento la modalidad y los requisitos de participación	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
60	Evaluar los requerimientos, costo y beneficio de participación	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
¿25? 	¿Es favorable y costeable la participación en el evento? Si: Ir a etapa 80. No: Ir a etapa 70	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
70	Enviar comunicación de agradecimiento al gestor del evento indicando la decisión de no participación y el motivo. <b>Continuar en etapa 180.</b>	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
80	Definir el/los funcionario(s) propicios para el desarrollo de la ponencia	Subgerente de Desarrollo de Negocios
90	Aceptar por carta o correo electrónico la invitación de participación en el evento e informar al gestor del evento la persona que irá en representación de TRANSMILENIO S.A.	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
100	Informar al funcionario designado su participación en el evento, para realizar los respectivos trámites de logística y de trámite de comisión de viaje.	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
110	Coordinar con el gestor y el funcionario de TRANSMILENIO S.A. los aspectos logísticos previos al desarrollo de la presentación.	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
120	Hacer seguimiento del adecuado desarrollo de la ponencia, revisando las ponencias, presentaciones y aprobación de la misma por parte de la Subgerencia correspondiente.	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
130	Obtener retroalimentación de lo realizado en la ponencia	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
140	Obtener las memorias del evento para la construcción de la Biblioteca de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios

	<b>TÍTULO:</b> <b>PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Octubre 1 de 2012</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
150	Realizar informe de la gestión y resultados de la participación en el evento	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
160	Archivar invitaciones, comunicaciones, presentaciones e informe del evento, en los casos en que se participe y en los que no.	Profesional Universitario Grado 3 de Relaciones Públicas y Mercadeo y/o Servidor público a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
170	<b>FIN</b>	

#### 8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-SN-006	Encuesta de satisfacción de eventos comerciales y académicos	Subgerencia de Desarrollo de Negocios	Profesional Universitario Grado 03 Relaciones Públicas y Mercadeo
R-SN-007	Certificado Participación Eventos	Subgerencia de Desarrollo de Negocios	Profesional Universitario Grado 03 Relaciones Públicas y Mercadeo