
	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
  - 6.1 Modalidades de participación y realización de eventos comerciales
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
8. TABLA DE FORMATOS



## MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	22-10-2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primera versión oficial del documento</li> </ul>	N/A
1	18-06-2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio en la denominación del procedimiento, eliminando la expresión “Académicos”.</li> <li>Ajuste del cuerpo general del documento a las actividades para la realización de eventos comerciales.</li> </ul>	Subgerente de Desarrollo de Negocios
2	01-12-2017	<p>Capítulo 2. ALCANCE. Se aclara donde inicia y donde termina el procedimiento.</p> <p>Capítulo 3. RESPONSABLE. En la parte de revisión del documento se deja el siguiente párrafo: “La revisión y/o actualización de este procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento”.</p>	Subgerente de Desarrollo de Negocios

<b>ELABORÓ:</b>  <p style="text-align: center;">Carlos Alberto Acosta Rada PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 6 NEGOCIOS COLATERALES</p> <p style="text-align: center;">Rosario Salgado PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3 DE GESTIÓN DE NEGOCIOS Y EXPLOTACIÓN DE MARCA</p>		<b>APROBÓ:</b>  <p style="text-align: center;">Sofia Zarama Valenzuela SUBGERENTE DE DESARROLLO DE NEGOCIOS (E)</p>	<p style="text-align: center;">Página 1 de 10</p>
--	--	---	---

	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
		<p>Capítulo 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. Se actualiza la normatividad.</p> <p>Capítulo 6. CONDICIONES GENERALES. Parte nueva en el documento.</p> <p>Capítulo 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. Se realizó la revisión de las etapas y se incluyeron algunas donde interviene la Subgerente de Desarrollo de Negocios</p> <p>Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.</p>	
3	27-03-2020	<p><b>Responsable:</b> Se actualiza al profesional universitario grado 3 de gestión de negocios y explotación de marca.</p> <p><b>Documentos de Referencia:</b> Se modifica por la Resolución o acto administrativo vigente que establezca o fije las condiciones para la explotación colateral a cargo de TRANSMILENIO S.A.</p> <p><b>Responsable Contratación:</b> A partir de la Resolución No. 842 del 5 de septiembre de 2019, la contratación y la supervisión de todos los negocios de explotación colateral estarán a cargo de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios.</p>	Subgerente de Desarrollo de Negocios (E)

	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

## 1. OBJETO

Definir los responsables y las acciones que se deben seguir para que TRANSMILENIO S.A. organice, participe y desarrolle eventos comerciales relacionados con las 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 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y demás servidores públicos que estén a cargo de estas actividades, por designación del (de la) Subgerente de Desarrollo de Negocios.

Inicia con la definición del tema y concepto del evento y termina con el trámite para la entrega de los certificados de asistencia, así como la elaboración del informe de lo ocurrido en el evento



## 3. RESPONSABLE

El Profesional Especializado de Negocios Colaterales y el Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca es el responsable por la elaboración y actualización de este procedimiento y a su vez el Subgerente de Desarrollo de Negocios, será responsable por su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La revisión y/o actualización de este procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de funciones de TRANSMILENIO S.A.
- Portafolio de servicios de TRANSMILENIO S.A.
- Estatutos de TRANSMILENIO S.A.
- Acuerdo 4 de 1999 del Concejo de Bogotá D.C.: por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades del orden

	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

Distrital, en la Constitución de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. y se dictan otras disposiciones.



- Decreto Distrital 831 de 1999: por el cual se reglamenta el Acuerdo 4 de 1999, del Concejo de Santa Fe de Bogotá y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 476 del 20 de mayo de 2019: “por la cual se modifica el documento “Manual para la facturación y gestión de cartera en TRANSMILENIO S.A. M-DA-014” de la Dirección Corporativa” o aquella vigente que la sustituya, modifique o reemplace.
- Resolución o acto administrativo vigente que actualice, modifique o reemplace la delegación de la ordenación del gasto, del pago y el ejercicio de las funciones y facultades propias de la actividad precontractual, contractual y post contractual de los negocios, pactos y acuerdos que se celebran por parte de TRANSMILENIO S.A. en desarrollo de la explotación colateral, así como el ejercicio de otras funciones.
- Resolución o acto administrativo vigente que actualice, modifique o reemplace en el cual se establezcan o se fijen las condiciones para la explotación colateral de los Sistemas de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.

## 5. DEFINICIONES

**Brief:** Documento escrito donde se plasma la información necesaria para la organización de un evento, al mismo tiempo, es un punto de partida y un elemento de control durante el proceso de organización, así como a la terminación del mismo.

**Eventos comerciales:** Son sucesos de importancia programados por TRANSMILENIO S.A., o entidades externas de carácter comercial, relacionados con el transporte público de pasajeros o afines. Dentro de las modalidades de desarrollo de eventos comerciales se encuentran foros, congreso académico, conferencias, seminarios, simposios, encuentros, mesas de trabajo de expertos, entre otros eventos de encuentros que incluya el desarrollo de una agenda con el fin de abarcar diferentes temáticas relacionadas con el transporte público de pasajeros, la movilidad en las grandes ciudades, la intermodalidad en el transporte, sostenibilidad ambiental, políticas públicas, financieras, entre otros.

**Feria Internacional de Transporte de Pasajeros:** Es el evento social y comercial realizado por TRANSMILENIO S.A., que requiere una gestión comercial para la participación de empresas y

	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

marcas de diferentes actores del sector que hacen parte del mercado de transporte público a nivel global, obteniendo posicionamiento de marca, networking y celebración de posibles negocios.

## 6. CONDICIONES GENERALES

- La Feria Internacional de Transporte Masivo u otros eventos que se pudiesen realizar acorde a la disponibilidad de recursos económicos y a la conveniencia de la Entidad.
- La Feria internacional de Transporte Masivo y el Congreso de Movilidad y Transporte, de acuerdo con la experiencia de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios en versiones anteriores debe prepararse y organizarse con una anticipación mínima de un (1) año.



### 6.1 Modalidades de participación y realización de eventos comerciales


Las modalidades de participación y realización de eventos comerciales se pueden dar de las siguientes maneras:



- Estructura, diseño y desarrolla TRANSMILENIO S.A.
- En alianza comercial con entidades públicas, privadas y multilaterales, entre otros.
- Como ponente, conferencista o participante en eventos organizados por otros organismos y entidades.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>10</b>	<b>Inicio</b>	Subgerencia de Desarrollo de Negocios
<b>20</b>	Definir el tema, concepto y alcance del evento.	Gerente General y/o Subgerente General y/o Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>30</b>	Definir el tipo de evento a desarrollar y/o el tipo de participación de la Entidad en el mismo.	Subgerente de Desarrollo de Negocios Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales

	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

<b>40</b>	Elaborar el brief del evento.	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>50</b>	<p>Cuando es un evento académico o de intercambio de conocimiento: Se estructuran los temas de discusión y se establece una lista de invitados y/o participantes o conferencistas o panelistas necesarios para el desarrollo de los conversatorios.</p> <p>Cuando es una Feria internacional de movilidad: Se establece un listado de posibles empresas afines a la industria de la movilidad y transporte, interesadas en participar con stand comercial o bajo otra modalidad.</p>	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>60</b>	Presentar la propuesta de desarrollo del evento (Feria y/o Congreso) al Comité Comercial (debe incluir brief, propuesta comercial, paquetes comerciales de patrocinio, key visual y agenda).	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca.
<b>¿15?</b> 	<p>¿El evento es aprobado por el Comité Comercial?</p> <p><b>Si: ir a etapa 70</b></p> <p><b>No: ir a etapa 210</b></p>	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca.
<b>70</b>	En el evento en que se opte por una Feria Internacional de Transporte Masivo con comercialización de espacios u otras actividades que involucren logística, auditorios, etc., se adelantará la contratación respectiva para la ejecución de una	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales y/o Profesional Universitario



	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

	<p>alianza comercial o la modalidad contractual adecuada, la cual deberá ajustarse a las necesidades del caso.</p> <p>En el evento en que se opte por un congreso o evento académico con la participación de más de diez (10) conferencistas la Subgerencia adelantará la contratación de un experto externo para el desarrollo de la agenda académica con sus respectivos invitados y colaboradores.</p>	<p>Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca.</p>
<b>80</b>	<p>Coordinar la planificación, logística y producción correspondiente para la ejecución del evento de feria o congreso (recursos humanos, físicos, técnicos, económicos y los proveedores). Hacer la planimetría del evento y presupuesto asociado a las actividades necesarias.</p>	<p>Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios</p>
<b>90</b>	<p>Diseñar y establecer la imagen oficial del evento, así como la proyección y posicionamiento de la marca del evento en pabellones, escenarios, comunicados, publicidad física y digital necesaria.</p>	<p>Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios</p>
<b>100</b>	<p>Desarrollar las estrategias de convocatoria al público objetivo, invitados, conferencistas, participantes, colaboradores, empresas y posibles patrocinadores. (Incluye elaboración o actualización de las bases de datos de contactos).</p>	<p>Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios.</p>
<b>110</b>	<p>Contactar y convocar al público, invitados y conferencistas y patrocinadores que van a participar dentro del Desarrollo del evento a través diferentes canales: Correos electrónicos (email), correspondencia física, telefónico, pauta ATL/BTL estática y/o digital; entre otros.</p>	<p>Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la)</p>



	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

		Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>120</b>	Coordinar junto con la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones el plan de medios y las actividades relacionadas con la gestión del área de prensa y comunicaciones para la promoción, lanzamiento y cubrimiento del evento.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>130</b>	Enviar las invitaciones y confirmar la asistencia de los conferencistas, colaboradores, invitados, empresas y/o patrocinadores (en caso de que hubiese) y adelantar las labores logísticas de movilización externa nacional e internacional de conferencista e invitados.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>140</b>	Efectuar el seguimiento y/o supervisión a la alianza comercial o contrato suscrito para el desarrollo de un evento, en el caso que se adelante bajo esta figura contractual.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>150</b>	Desarrollar las actividades de relaciones públicas, protocolo y adecuada atención al cliente en las etapas de promoción y lanzamiento del evento.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>160</b>	Desarrollar el evento en sus componentes académico, cultural, social y comercial según lo aplique para feria comercial o congreso.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y



	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

		Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>170</b>	Desarrollar prácticas de retroalimentación como encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias a lo largo de la realización del evento, tomando como base los informes finales presentados de los Eventos organizados por TRANSMILENIO S.A.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>180</b>	Generar memorias del evento desarrollado, documentando todo el proceso de planificación, desarrollo y ejecución a través del levantamiento y consolidación previa de recursos fotográfico, textos, audios y/o presentaciones contando con el apoyo de prensa para corrección de estilo y comunicaciones con el material audiovisual.	Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>190</b>	Entregar a los ponentes e interesados las memorias del evento (si aplica) en plataforma digital.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca
<b>200</b>	Tramitar la entrega de certificados de asistencia, así como la elaboración del informe de lo ocurrido en el evento.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca y/o Servidor público y/o contratista a cargo de la tarea designado por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios
<b>210</b>	<b>Fin</b>	

	<b>TÍTULO:</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS COMERCIALES</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SN-007</b>	<b>Versión:</b> <b>3</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2020</b>	

## 8. TABLA DE FORMATOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
R-SN-007	Certificado de participación a los eventos	Subgerencia de Desarrollo de Negocios	Profesional Universitario Grado 3 de Gestión de Negocios y Explotación de Marca