

Resolución Número 1304

(Diciembre 19 de 2019)

**“Por la cual se modifica el documento “P-SN-009
Prestación de Servicios de Consultoría” de la
Subgerencia de Desarrollo de Negocios”**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos

de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar parcialmente la Resolución 504 del 10 de agosto de 2018, mediante la cual se había adoptado la versión 2 del documento “P-SN-009 Prestación de Servicios de Consultoría”

ARTÍCULO 2º: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-SN-009	3	Prestación de Servicios de Consultoría

ARTÍCULO 3º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los diecinueve (19) días del
mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: P-SN-009	Versión: 3	Fecha: Diciembre de 2019	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
8. FORMATOS

MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	1-10-2012	Primera versión oficial del documento	N/A
1	5-08-2014	Se realizaron las siguientes modificaciones: Se ajustó la descripción de actividades a nivel de responsables y se incluyen más puntos de control	Profesional Especializado 06 Negocios Colaterales
2	09-07-2018	Se realizaron las siguientes modificaciones: Documentos de Referencia. Inclusión de la Resolución 311 de 2017 que fija las condiciones para la explotación colateral de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. Inclusión del Manual M-SE-05 – “Manual para la facturación y gestión de cartera en TRANSMILENIO S.A.” Descripción del Procedimiento. Se revisan y ajustan las actividades. Contenido: Se incluye el numeral 8 Formatos.	Profesional Especializado 06 Negocios Colaterales
3	09-12-2019	Documentos de Referencia: 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. Responsable Contratación: 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.	Subgerente de Desarrollo de Negocios

1. OBJETO

Establecer las actividades y responsabilidades que se deben seguir para para proveer a terceros interesados servicios de consultoría, asesoría, asistencia técnica o entrenamiento en temas relacionados con sistemas de transporte público de pasajeros y/o afines.

2. ALCANCE

Este procedimiento es para conocimiento y aplicación del (de la) Subgerente de Desarrollo de Negocios, del Profesional Especializado Grado 06 de Negocios Colaterales 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 especializado grado 06 de negocios colaterales, a su vez el (la) 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

- * Normograma.
- * Estatutos de TRANSMILENIO S.A.
- * Manual de Funciones de la Entidad.
- * Portafolio de Servicios de la Entidad.
- * 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.
- * M-SE-005: Manual para la facturación y gestión de cartera en TRANSMILENIO S.A. vigente o el documento que lo actualice, modifique o reemplace.

5. DEFINICIONES

Asistencia Técnica: Convenio o contrato suscrito entre TRANSMILENIO S.A. y el cliente (persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o internacional), en el que se presta un servicio de apoyo en la ejecución,

monitoreo y emisión de un concepto o recomendaciones de un proyecto relacionado con sistemas de transporte público de pasajeros y/o afines, ya establecido, en diseño o en construcción.

Asesoría Técnica: Convenio suscrito entre TRANSMILENIO S.A. y el cliente (persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o internacional), en el que se brinda información por parte de TRANSMILENIO S.A., para la orientación a su contratante, de las recomendaciones o sugerencias relacionadas con las acciones preventivas, correctivas o de mejora sobre uno o varios aspectos relacionados con la operación o el desempeño de un proyecto, ya establecido, en diseño o en construcción, relacionado con el transporte público de pasajeros y/o afines.

Consultoría: Convenio o contrato suscrito entre TRANSMILENIO S.A. y el cliente (persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o internacional), en el que se prestan servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos relacionados con el tema de transporte público de pasajeros y/o afines, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño y operación.

Estos servicios pueden comprender, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de administración e investigación.

Entrenamiento: Convenio o contrato suscrito entre TRANSMILENIO S.A. y el cliente (persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o internacional), en el que se prestan servicios de entrenamiento sobre algunos aspectos del diseño, control y seguimiento de la operación de los sistemas de transporte público de pasajeros y/o afines a cargo de la Entidad.

6. CONDICIONES GENERALES

Todos los servicios de consultoría, asesoría, asistencia técnica o entrenamiento que preste TRANSMILENIO S.A., deben estar soportados por una solicitud escrita del interesado.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Recibir solicitud de servicios de consultoría, asesoría, asistencia técnica o entrenamiento por parte del interesado o como respuesta al portafolio de <u>servicios presentado</u> .	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de <u>Negocios Colaterales</u> .
30	Analizar y evaluar la solicitud de servicios de acuerdo con las políticas de la Entidad.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de <u>Negocios Colaterales</u> .
 ¿15?	¿Es factible la realización de la consultoría o asesoría o asistencia técnica o entrenamiento? Si: Ir a etapa 40 No: Ir a etapa 60	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente General y/o Gerente General.
40	Estructurar el alcance, contenido y valor del servicio de consultoría o asesoría o <u>asistencia técnica o entrenamiento</u> .	Profesional Especializado Grado 6 de <u>Negocios Colaterales</u> .
50	Presentar la solicitud y su análisis para aprobación interna.	Profesional Especializado Grado 6 de <u>Negocios Colaterales</u> .
 ¿25?	¿Es aprobada la solicitud de servicio de consultoría o asesoría o asistencia técnica o entrenamiento? Si: Ir a etapa 70 No: Ir a etapa 60	Subgerente de Desarrollo de Negocios o Subgerente General o Gerente General.
60	Dar respuesta al interesado de la decisión tomada por la Entidad. Ir a etapa 280.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de <u>Negocios Colaterales</u> .
70	Solicitar a las áreas involucradas, la elaboración de una propuesta que incluya: <u>propuesta técnica, cronograma de actividades, recursos humanos y físicos necesarios, productos entregados, análisis jurídico y propuesta económica.</u>	Subgerente de Desarrollo de Negocios
80	Elaborar propuesta de servicio de consultoría, o asesoría o asistencia técnica o entrenamiento de acuerdo con lo solicitado por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios y <u>remitirla para su consolidación.</u>	Subgerencias y Direcciones involucradas
90	Consolidar la propuesta de servicio de consultoría o asesoría o asistencia técnica o entrenamiento que incluya: <u>Propuesta técnica, cronograma de actividades, recursos humanos y físicos necesarios, productos entregados, análisis jurídico y propuesta económica.</u>	Profesional Especializado Grado 6 de <u>Negocios Colaterales</u>

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 ¿35?	¿Se necesita socio estratégico? Si: Ir a etapa 100. No: Ir a etapa 120.	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales
100	Contactar socios estratégicos de TRANSMILENIO S.A. para la ejecución del proyecto de consultoría y hacer propuesta de participación.	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
110	Adecuar la propuesta técnica y económica que integre la participación del socio estratégico.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
120	Presentar propuesta económica al Gerente General o Subgerente General.	Subgerente de Desarrollo de Negocios.
 ¿45?	¿El Gerente General o Subgerente General acepta la propuesta? Si: Ir a etapa 140. No: Ir a etapa 130.	Subgerente de Desarrollo de Negocios.
130	Realizar ajustes necesarios. Ir a etapa 45.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
140	Presentar propuesta de consultoría o asesoría o asistencia técnica o entrenamiento al interesado.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Subgerente General y/o Gerente General.
 ¿55?	¿El interesado acepta la propuesta? Si: Ir a etapa 160. No: Ir a etapa 150.	Subgerente de Desarrollo de Negocios
150	Elaborar contrapropuesta técnica y económica ajustándose a los requerimientos de acuerdo con las políticas.	Subgerente de Desarrollo de Negocios y/o Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
 ¿65?	¿El interesado acepta la contrapropuesta? Si: Ir a etapa 160. No: Ir a etapa 290.	Subgerente de Desarrollo de Negocios
160	Elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad para la elaboración del contrato o convenio.	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
170	Elaborar el contrato o convenio con base en el estudio técnico y económico.	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
180	Revisar el Contrato para proceder a suscribirlo.	Subgerente de Desarrollo de Negocios.
 ¿75?	¿Se requiere ajustar al contrato? Si: Devolver contrato para su ajuste. Ir a etapa 190 No: Ir a etapa 200	Subgerente de Desarrollo de Negocios.
190	Ajustar contrato y remitirlo para su aprobación.	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
190	Suscribir el Contrato	Subgerente de Desarrollo de Negocios y Cliente.
200	Suscribir el Acta de Inicio del Contrato una vez verificados los requerimientos contractuales.	Interventor y/o Supervisor del Contrato.
210	Realizar los trámites necesarios para la consecución de recursos físicos y humanos necesarios para la consultoría, asesoría, asistencia técnica o entrenamiento gestionando la participación de las áreas involucradas.	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
220	Notificar a las áreas involucradas las obligaciones para el cumplimiento del contrato o convenio.	Subgerente de Desarrollo de Negocios.
230	Elaborar el cuadro de seguimiento de obligaciones adquiridas y compromisos de TRANSMILENIO S.A.	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
240	Solicitar a los funcionarios de las otras áreas involucradas la realización de informe de avance sobre el proyecto y su comunicación a la Subgerencia de Desarrollo de Negocios.	Subgerente de Desarrollo de Negocios.
250	Aplicar encuesta de Satisfacción de servicio de consultoría (Formato R-SN-004).	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales.
260	Hacer seguimiento y adecuada ejecución del contrato (Entrega de informes (si aplica), facturación y liquidación del contrato).	Interventor y/o Supervisor del Contrato.
270	Realizar balance e informe del contrato y retroalimentar a las áreas involucradas.	Interventor y/o Supervisor del Contrato.
280	Fin	

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-SN-004	Encuesta de satisfacción de servicios de consultoría.	Subgerencia de Desarrollo de Negocios	Profesional Especializado Grado 6 de Negocios Colaterales

Resolución Número 1305

(Diciembre 19 de 2019)

“Por la cual se modifica el documento “P-SN-005 Procedimiento Cursos de Capacitación” de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios”

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera

necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Derogar parcialmente la Resolución 8 del 12 de enero de 2018, mediante la cual se había adoptado la versión 2 del documento “P-SN-005 Procedimiento Cursos de Capacitación”

ARTÍCULO 2º: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-SN-005	3	Procedimiento Cursos de Capacitación

ARTÍCULO 3º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los diecinueve (19) días del
mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación