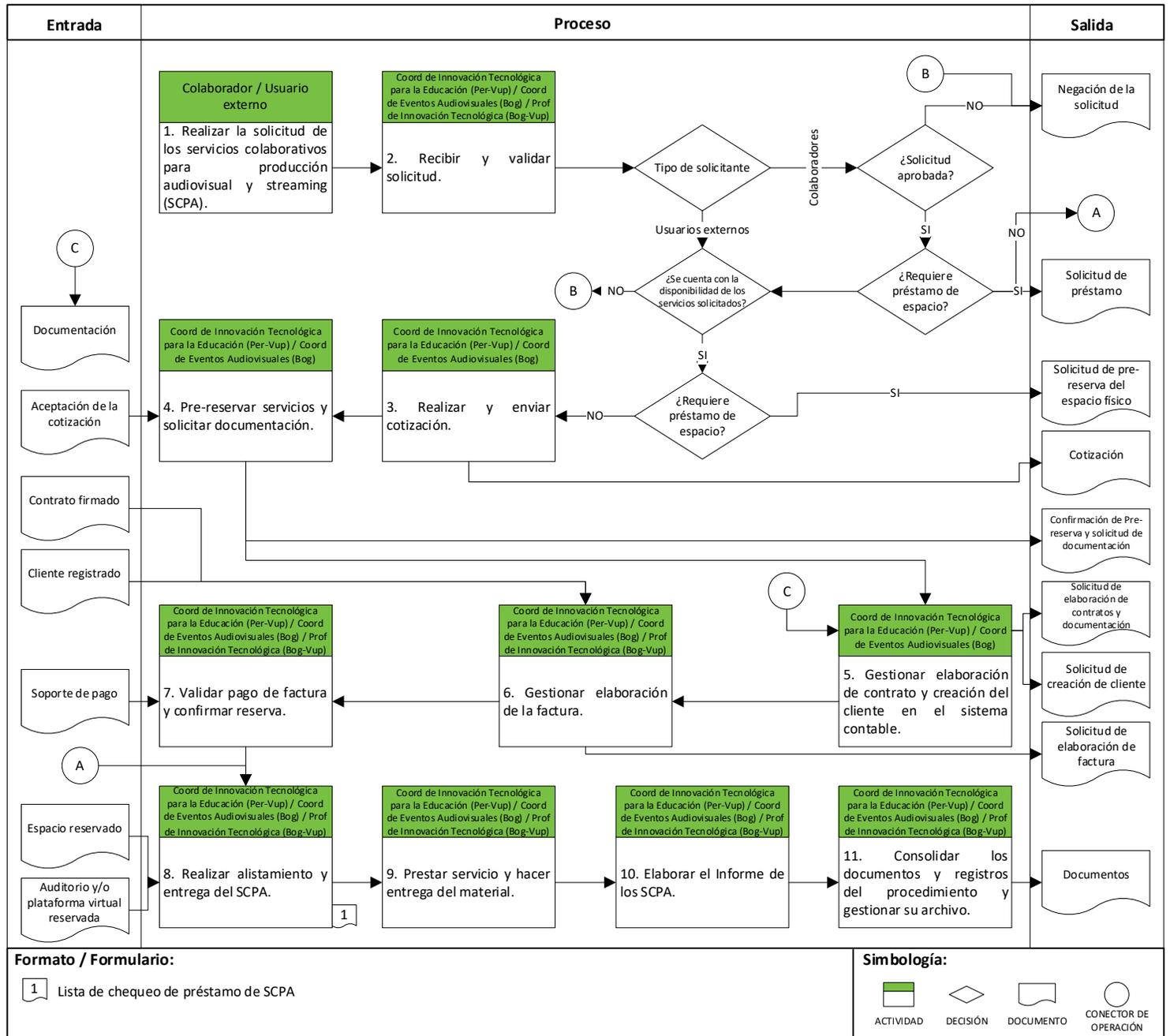


 Fundación Universitaria del Área Andina	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	<b>CÓDIGO:</b>	AGS-GR-P05
	<b>SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS AUDIOVISUALES	<b>VERSIÓN:</b>	1
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>PÁGINA:</b>	1 de 8
	<b>PRÉSTAMO Y USO DE SERVICIOS COLABORATIVOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y STEAMING</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	DD MM AAAA 07 04 2022

## 1. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	<b>CÓDIGO:</b>	AGS-GR-P05			
	<b>SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS	<b>VERSIÓN:</b>	1			
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>PÁGINA:</b>	2 de 8		
	<b>PRÉSTAMO Y USO DE SERVICIOS COLABORATIVOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y STEAMING</b>			<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	DD	MM	AAAA
				07	04	2022	

## 2. OBJETIVO

Gestionar la correcta utilización de los equipos tecnológicos para producción audiovisual de eventos y el equipo humano coordinados desde el área de eventos audiovisuales adscrita a la Subdirección Nacional de Innovación Tecnológica en la Educación, para garantizar el buen desarrollo de las actividades programadas por la comunidad académica y administrativa.

## 3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Desde:	Hasta:
Inicia con la solicitud de los servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming (SCPA).	Finaliza con la elaboración y entrega del informe de los SCPA.
Ámbito de aplicación	
Aplica para todos los colaboradores activos de la Fundación Universitaria del Área Andina y para usuarios externos que necesiten servicios de apoyo para una producción audiovisual y streaming.	

## 4. RESPONSABLE

Subdirector Nacional de Innovación Tecnológica en la Educación.

## 5. CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1. Consideraciones generales

5.1.1. El horario de atención de los servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming es:

- Bogotá: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Pereira y Valledupar: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

5.1.2. El usuario es responsable de realizar a través del sistema COLOSO, la pre-reserva de los servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming con mínimo ocho (8) días hábiles antes de la actividad a realizar.

5.1.3. Dentro de la solicitud de pre-reserva de los servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming el usuario debe tener en cuenta los tiempos de alistamiento, los cuales se contemplan como: una (1) hora antes del inicio de la actividad y una (1) hora después de la finalización de esta.

	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	<b>CÓDIGO:</b>	AGS-GR-P05			
	<b>SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS	<b>VERSIÓN:</b>	1			
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>PÁGINA:</b>	3 de 8		
	<b>PRÉSTAMO Y USO DE SERVICIOS COLABORATIVOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y STEAMING</b>			<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	DD	MM	AAAA
				07	04	2022	

Ejemplo: Si la actividad es de 10:00 a.m a 11:00 a.m, la solicitud se debe realizar de 9:00 am a 12:00 p.m.

5.1.4. La solicitud de servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming debe incluir cómo mínimo:

- Nombre de la actividad.
- Descripción de la actividad.
- Encargado de la actividad.
- Servicios que va a solicitar.
- Requerimientos técnicos.
- Cantidad de asistentes a la actividad.

5.1.5. En caso de que se requiera realizar el préstamo de un auditorio o plataforma virtual para la actividad, el usuario debe solicitar el préstamo de este conforme a lo establecido en el procedimiento Administración de Auditorios y Plataformas Virtuales para Eventos.

5.1.6. Realizar la solicitud de pre-reserva de los servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming a través del sistema COLOSO, no garantiza que estos queden reservados. El área de Eventos Audiovisuales – CETA debe confirmar la aprobación o negación de la reserva una vez reciba la solicitud, teniendo en cuenta la capacidad de los recursos humanos y equipos.

5.1.7. Es responsabilidad del usuario solicitante enviar la agenda de la actividad y el material multimedia que se utilizará en esta al correo de la sede o seccional a la que pertenezca con mínimo dos (2) días de anterioridad a la actividad.

- Bogotá: [aulasmultiples@areandina.edu.co](mailto:aulasmultiples@areandina.edu.co)
- Pereira: [audiovisualespei@areandina.edu.co](mailto:audiovisualespei@areandina.edu.co)
- Valledupar: [reduaudiovisuales@areandina.edu.co](mailto:reduaudiovisuales@areandina.edu.co)

5.1.8. Los servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming (SCPA) contarán con acompañamiento técnico permanente por parte del equipo del CETA. En caso de que la actividad sea totalmente virtual, el equipo del CETA debe entregar el rol de coanfitrión al encargado de la actividad.

5.1.9. El encargado de la actividad es responsable de gestionar los servicios adicionales que requiera para el correcto desarrollo de la actividad con las diferentes áreas de la Institución.

5.1.10. Es responsabilidad del equipo del CETA entregar el link de la transmisión al encargo de la actividad para que este lo comparta con los participantes.

 Fundación Universitaria del Área Andina	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	<b>CÓDIGO:</b>	AGS-GR-P05			
	<b>SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS	<b>VERSIÓN:</b>	1			
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>PÁGINA:</b>	4 de 8		
	<b>PRÉSTAMO Y USO DE SERVICIOS COLABORATIVOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y STEAMING</b>			<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	DD	MM	AAAA
			07		04	2022	

- 5.1.11. Una vez finalizada la actividad solo se tendrán cinco (5) días calendario para solicitar las memorias de esta al equipo del CETA por medio de correo electrónico (Ver numeral 5.1.7.), y podrán ser entregadas a partir del día siguiente de la actividad. Una vez pasado este tiempo, el material será borrado y el CETA no se hará responsable del resguardo de la información.
- 5.1.12. Las grabaciones de webinars, congresos y seminarios podrán alojarse en el Repositorio Audiovisual CEITA solo si el usuario lo requiere y autoriza.
- 5.1.13. Los servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming (SCPA) únicamente se prestan dentro de las instalaciones de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- 5.1.14. Los usuarios externos que requieran solicitar servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming (SCPA) deberán hacer el requerimiento a través de la página web [www.areandina.edu.co](http://www.areandina.edu.co) en el área de servicios administrativos, en la sección del Centro de Innovación Tecnológica en la Educación CEITA, en el botón de "Repositorio audiovisual", en la opción de "portafolio de eventos", en el formulario de "Solicitud SCPA".
- En caso de que se requiera el servicio fuera del campus universitario, la solicitud debe ser validada y aprobada por la Subdirector Nacional de Innovación Tecnológica en la Educación y el Rector Nacional, Rector Sede o Rector de Seccional. Adicional a esto, todos los gastos de movilidad deberán ser asumidos por el usuario externo.
- 5.1.15. Una vez realizado el pago de la factura, el usuario externo debe reemitir el soporte de este a Contabilidad con copia a la Subdirección Nacional de Innovación Tecnológica en la Educación.
- 5.1.16. Las grabaciones de webinars, congresos y seminarios serán subidos al Repositorio Audiovisual CEITA, siempre y cuando se cuente con la autorización del usuario.
- 5.1.17. Los archivos de grabación generados en plataformas de videoconferencia (zoom, webex, etc) serán borrados por configuración de la misma plataforma en una semana, una vez finalizado el evento.
- 5.1.18. En caso de que el solicitante requiera servicios diferentes a temas técnico audiovisual, deberá gestionar sus necesidades con las áreas correspondientes.
- 5.1.19. Los servicios colaborativos para producción audiovisual y streamig pueden ser consultados a través del anexo Portafolio de Servicios CETA.
- 5.1.20. El Subdirector Nacional de Innovación Tecnológica en la Educación por medio de su personal es responsable de reunir los registros y documentos requeridos para su archivo

 Fundación Universitaria del Área Andina	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	<b>CÓDIGO:</b>	AGS-GR-P05
	<b>SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS	<b>VERSIÓN:</b>	1
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>PÁGINA:</b>	5 de 8
	<b>PRÉSTAMO Y USO DE SERVICIOS COLABORATIVOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y STEAMING</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	DD MM AAAA 07 04 2022

y disposición final, teniendo en cuenta las tablas de retención documental de la Fundación Universitaria del Área Andina.

## 6. PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Responsable
1.	<p><b>Realizar la solicitud de los servicios colaborativos para producción audiovisual y streaming (SCPA).</b></p> <p><b>Colaborador:</b> Realizar la solicitud del SCPA a través de la plataforma Coloso.</p> <p>El sistema cambia el estado de <i>Disponible</i> a <i>Pre-reserva</i>.</p> <p><b>Usuario externo:</b> Realizar la solicitud del SCPA a través del formulario Solicitud SCPA que se encuentra en <a href="http://www.areandina.edu.co">www.areandina.edu.co</a>.</p>	<p>Colaborador</p> <p>Usuario externo</p>
2.	<p><b>Recibir y validar solicitud.</b></p> <p>Recibir la solicitud y validar la disponibilidad de tiempo, recursos y servicios requeridos. Proceder según el solicitante:</p> <p><b>Para colaboradores:</b></p> <p>¿Solicitud aprobada?</p> <p><b>Si.</b> Aprobar solicitud en la plataforma Coloso y notificar al solicitante el estado de su solicitud. El estado cambia de <i>Pre-reserva</i> a <i>Reservado</i>.</p> <p>Validar si la solicitud incluye préstamo de un espacio.</p> <p>¿Requiere préstamo de espacio?</p> <p><b>Si.</b> Proceder según lo establecido en el procedimiento Administración de auditorios y plataformas virtuales para eventos</p> <p><b>Salida:</b> Solicitud de préstamo</p> <p><b>No.</b> Continuar con la actividad 8.</p> <p><b>No.</b> Notificar al solicitante la no aprobación de la solicitud</p> <p><b>Salida:</b> Negación de la solicitud</p> <p><b>Para usuarios externos:</b></p> <p>¿Se cuenta con la disponibilidad de los servicios solicitados?</p>	<p>Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)</p> <p>Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)</p> <p>Profesional de Innovación Tecnológica (Bogotá - Valledupar)</p>

 Fundación Universitaria del Área Andina	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	<b>CÓDIGO:</b>	AGS-GR-P05			
	<b>SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS AUDIOVISUALES	<b>VERSIÓN:</b>	1			
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>PÁGINA:</b>	6 de 8		
	<b>PRÉSTAMO Y USO DE SERVICIOS COLABORATIVOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y STEAMING</b>			<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	DD	MM	AAAA
					07	04	2022

No.	Descripción de la actividad	Responsable
	<p><b>Si.</b> Validar si la solicitud incluye alquiler de un espacio.</p> <p>¿Requiere alquiler de espacio?</p> <p><b>Si.</b> Proceder según lo establecido en el procedimiento Alquiler de espacios físicos por usuarios externos.</p> <p><b>Salida:</b> Solicitud de pre-reserva del espacio físico</p> <p><b>No.</b> Continuar con la actividad 3.</p> <p><b>No.</b> Notificar al solicitante la no aprobación de la solicitud.</p> <p><b>Salida:</b> Negación de la solicitud</p>	
3.	<p><b>Realizar y enviar cotización.</b></p> <p>Realizar la cotización de acuerdo con los SCPA solicitados y remitirla al usuario externo para su validación.</p> <p><b>Salida:</b> Cotización</p>	<p>Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)</p> <p>Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)</p>
4.	<p><b>Entrada:</b> Aceptación de la cotización</p> <p><b>Pre-reservar servicios y solicitar documentación.</b></p> <p>Registrar la solicitud del SCPA en la plataforma Coloso. El sistema cambia el estado de <i>Disponible</i> a <i>Pre-reserva</i>.</p> <p>Solicitar la documentación requerida para generar el contrato, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Gestión Jurídica de Contratos, y para realizar la creación del cliente en el sistema contable de la institución, conforme a lo estipulado con el procedimiento administración maestro de proveedores y clientes.</p> <p><b>Salida:</b> Confirmación de Pre-reserva y solicitud de documentación</p>	<p>Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)</p> <p>Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)</p>
5.	<p><b>Entrada:</b> Documentación</p> <p><b>Gestionar elaboración de contrato y creación del cliente en el sistema contable.</b></p> <p><b>Área jurídica:</b> Solicitar elaboración del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento Gestión Jurídica de Contratos.</p> <p><b>Salida:</b> Solicitud de elaboración de contratos y documentación</p>	<p>Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)</p> <p>Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)</p>

 Fundación Universitaria del Área Andina	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	<b>CÓDIGO:</b>	AGS-GR-P05			
	<b>SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS AUDIOVISUALES	<b>VERSIÓN:</b>	1			
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>PÁGINA:</b>	7 de 8		
	<b>PRÉSTAMO Y USO DE SERVICIOS COLABORATIVOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y STEAMING</b>			<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	DD	MM	AAAA
					07	04	2022

No.	Descripción de la actividad	Responsable
	<p><b>Área de abastecimiento:</b> Solicitar la creación del cliente en el sistema contable, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Administración maestro de proveedores y clientes.</p> <p><b>Salida:</b> Solicitud de creación de cliente</p>	
6.	<p><b>Entrada:</b> Contrato firmado</p> <p><b>Entrada:</b> Cliente registrado</p> <p><b>Gestionar elaboración de la factura.</b></p> <p>Realizar la solicitud de elaboración de la factura, adjuntando la documentación requerida, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Facturación a Terceros.</p> <p><b>Salida:</b> Solicitud de elaboración de factura</p>	<p>Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)</p> <p>Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)</p> <p>Profesional de Innovación Tecnológica (Bogotá - Valledupar)</p>
7.	<p><b>Entrada:</b> Soporte de pago</p> <p><b>Validar pago de factura y confirmar reserva.</b></p> <p>Validar con el analista de contabilidad que efectivamente se haya efectuado el pago, de ser así proceder con la confirmación de la reserva en la plataforma Coloso.</p> <p>Enviar correo electrónico al usuario externo con la confirmación de la reserva y demás aspectos significativos para el préstamo de los SCPA.</p> <p>El estado cambia de <i>Pre-reserva</i> a <i>Reservado</i>.</p>	<p>Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)</p> <p>Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)</p> <p>Profesional de Innovación Tecnológica (Bogotá - Valledupar)</p>
8.	<p><b>Entrada:</b> Espacio reservado</p> <p><b>Entrada:</b> Auditorio y/o plataforma virtual reservada</p> <p><b>Realizar alistamiento y entrega del SCPA.</b></p> <p>Realizar diagrama de conectividad audiovisual, posterior a esto, se lleva este diagrama a la conexión física de los equipos para hacer pruebas de funcionamiento. Hacer entrega oficial de los SCPA al Solicitante o quien este autorice a través de la Lista de chequeo de préstamo de SCPA.</p> <p>El estado cambia de <i>Reservado</i> a <i>Entregado</i>.</p>	<p>Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)</p> <p>Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)</p> <p>Profesional de Innovación Tecnológica (Bogotá - Valledupar)</p>
9.	<p><b>Prestar servicio y hacer entrega del material.</b></p> <p>Prestar servicio solicitado y una vez este finalice, se contará con cinco (5) días hábiles para hacer la recolección, edición y entrega del material al Solicitante o quien este autorice.</p>	<p>Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)</p>

 Fundación Universitaria del Área Andina	<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA	<b>CÓDIGO:</b>	AGS-GR-P05	
	<b>SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS	<b>VERSIÓN:</b>	1	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>PÁGINA:</b>	8 de 8
	<b>PRÉSTAMO Y USO DE SERVICIOS COLABORATIVOS PARA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y STEAMING</b>			<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	DD MM AAAA 07 04 2022

No.	Descripción de la actividad	Responsable
	El estado cambia de <i>Entregado a Disponible</i> .	Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)  Profesional de Innovación Tecnológica (Bogotá - Valledupar)
10.	<b>Elaborar el Informe de los SCPA.</b>  Generar la información estadística de la plataforma Coloso. Realizar el informe de los SCPA, incluyendo estadísticas de uso de cada uno de los servicios prestados.  Enviar el Informe por correo electrónico, al Director Nacional de Tecnología para determinar acciones de mejora.	Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)  Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)  Profesional de Innovación Tecnológica (Bogotá - Valledupar)
11.	<b>Consolidar los documentos y registros del procedimiento y gestionar su archivo.</b>  Recopilar los documentos y registros generados en el presente procedimiento y gestionar su archivo conforme a lo descrito en el procedimiento Aplicación de tablas de retención documental.  <b>Salida:</b> Documentos	Coordinador de Innovación Tecnológica para la Educación (Pereira - Valledupar)  Coordinador de Eventos Audiovisuales (Bogotá)  Profesional de Innovación Tecnológica (Bogotá - Valledupar)

## 7. CONTROL DE APROBACIONES

El presente procedimiento entrará en vigencia a partir de su firma, en concordancia con la fecha de actualización establecida en el documento.

Publíquese, comuníquese y cúmplase a partir del día 07 del mes 04 del año 2022.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Nombre:</b> CESAR ANDRES RODRÍGUEZ ÁNGEL	<b>Nombre:</b> MARIA PAULA BERNAL CELEMIN	<b>Nombre:</b> JOSE SANTOS GUEVARA BAQUERO
<b>Cargo:</b> SUBDIRECTOR NACIONAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA EDUCACIÓN	<b>Cargo:</b> SUBDIRECTOR NACIONAL DE PROCESOS	<b>Cargo:</b> DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍA