
 <div> <div>La paz con legalidad es de todos</div> <div>Agencia de Renovación del Territorio</div> </div>	<b>TRASLADO DE CANALES Y SERVICIOS DE CONECTIVIDAD A NUEVAS SEDES</b>		Código: PD-TI-01	
	<b>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>		Versión: 01	
	<b>Oficina de Tecnologías de la Información</b>		Fecha de publicación : 14/05/2021	

<b>1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Coordinar el traslado de los canales con el fin de mantener en funcionamiento los servicios informáticos y de conectividad en todas las sedes de la entidad
<b>2. ALCANCE</b>	Aplica para el traslado de canales en cualquiera de las sedes de la Agencia de Renovación del Territorio.
<b>3. DEFINICIONES</b>	<b>CONECTIVIDAD:</b> Acceso a internet o a otros sitios con los que la entidad requiere comunicación. <b>PUNTO A:</b> Dirección exacta del predio dónde se encuentra instalado el canal <b>PUNTO B:</b> Dirección exacta del predio dónde va a quedar instalado el canal <b>SEDES:</b> Sede administrativa y coordinaciones territoriales de la Agencia de Renovación del Territorio.
<b>4. CONDICIONES GENERALES</b>	<b>4.1 NORMATIVIDAD APLICABLE.</b> - Decreto 2366 de 2015, por el cual se crea la Agencia de Renovación del Territorio-ART y sus modificatorios.  <b>4.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</b> - Las actividades del presente procedimiento estarán en el marco de las políticas que define la Dirección General. - Todos los proveedores y procesos asociados con el traslado de canales deberán cumplir las actividades de este procedimiento propendiendo por la garantía de la conectividad. - Para la ejecución de este procedimiento se deben tener en cuenta los tiempos para la gestión del traslado, gestión del contrato con proveedor, tiempos del proveedor de acuerdo con el acuerdo marco de precios de conectividad, tiempos de asignación e instalaciones de la nueva sede a nivel administrativo. - El Grupo de Servicios Administrativos antes de realizar la contratación de un predio (sede) debe solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información la factibilidad de conectividad y las características eléctricas del predio.
<b>5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Solicitar estudio de factibilidad para traslado de canales a la nueva sede	La coordinadora del GIT de servicios administrativos antes de adquirir una nueva sede, solicita mediante correo electrónico al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información el estudio de factibilidad de traslado de canales y conectividad.  <b>NOTA:</b> La solicitud especifica claramente la ubicación del Punto A y el punto B.	Secretaría General - Coordinador Grupo Servicios Administrativos	No aplica	Correo electrónico o memorando
2	Solicitar al proveedor de servicios de conectividad un estudio de factibilidad de traslado de canales	Se envía correo electrónico al proveedor indicando la ubicación del Punto A y el punto B. El proveedor revisa la viabilidad de este traslado y remite a la entidad el estudio de factibilidad.	Supervisor de contrato	No aplica	Correo electrónico, estudio de factibilidad
3	Recibir y revisar el estudio de factibilidad de traslado de canales	<b>Si</b> , es viable el traslado de canales: se notifica a GIT de servicios administrativos y continua el procedimiento con la siguiente actividad . <b>Si, No</b> es viable y no se aprueba la conectividad en el sitio indicado: se notifica a GIT de servicios administrativos y finaliza el procedimiento.	Supervisor de contrato	No aplica	Correo electrónico
4	Realizar la adquisición de la nueva sede	Se realiza la adquisición de la nueva sede, de acuerdo con los lineamientos definidos en el proceso de gestión contractual.	Secretaría General - Coordinador Grupo Servicios Administrativos	No aplica	Documentos soportes de la adquisición
5	Solicitar el traslado de canales a la nueva sede	Una vez legalizado el contrato de arrendamiento de la nueva sede, el Grupo de Servicios Administrativos solicita al Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información el traslado de canales	Secretaría General - Coordinador Grupo Servicios Administrativos	No aplica	Correo electrónico o memorando
6	Estructurar la modificación de la orden de compra	Tomando como base el estudio de factibilidad y la cotización del proveedor, se estructura la modificación a la orden de compra; siguiendo los lineamientos establecidos en el proceso de gestión contractual.	Supervisor de contrato	No aplica	Orden de compra modificada
7	Autorizar la prestación del servicio	Se ratifica al proveedor la solicitud del traslado de canales	Supervisor de contrato	No aplica	Correo electrónico
8	Coordinar visita técnica para la instalación	Una vez el proveedor indique las fechas del traslado de redes, se coordina con la nueva sede la atención de la visita	Supervisor de contrato	No aplica	No aplica
9	Configurar la red LAN y WAN	El día de la instalación, la Oficina de Tecnologías de Información mediante conexión remota apoya la configuración de la red interna.	Ingeniero o Técnico de la Oficina de Tecnologías de Información	No aplica	No aplica
10	Realizar pruebas del canal de datos e internet	Una vez se realice la instalación de las redes, el ingeniero o técnico de la Oficina de Tecnologías de Información verifica a través de pruebas técnicas el correcto funcionamiento de estas redes. Si existen fallas se reportan inmediatamente para el respectivo ajuste por parte del proveedor.  <b>Nota:</b> El proveedor termina la vista únicamente hasta que las redes queden correctamente instaladas.	Ingeniero o Técnico de la Oficina de Tecnologías de Información		Pruebas de funcionamiento

<b>6. PRODUCTO O SERVICIO QUE SE ENTREGA</b>	Servicio de conectividad y canales de datos instalados
--	--

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS		<a href="#">1. Caracterización del proceso de "Tecnologías de la Información".</a>	
		<a href="#">2. Mapa de riesgos del proceso</a>	
8. CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN		FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
1		14/05/2021	Con ocasión de la reestructuración de la entidad y la adopción del nuevo Modelo de Operación por Procesos, este documento cambia de código y responsabilidades en algunas actividades, su código anterior correspondía al proceso de soporte informático: PD-SI-02 V2.
Elaboró		Revisó	Aprobó
Nombre: Sofia Salamanca Barrera Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información Fecha de elaboración: 14/05/2021		Nombre: Henry Armando Fernandez Miranda Oficina de Tecnologías de la Información Fecha de elaboración: 14/05/2021	Nombre: Sofia Salamanca Barrera Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información Fecha de elaboración: 14/05/2021