Administración de eventos en las Universidades									
Universidad	**Área que gestiona los eventos**	**Número de personas**	**¿Lineamientos o políticas?**	**Función del área de comunicaciones respecto a los eventos**	**¿Tienen alguna plataforma de gestión de eventos?**	**Funcionario**	**correo**	**Datos de contacto:**	**Sitio web**
Andes	Jefatura de eventos Asesoría, relacionamiento y producción	7 personas!!!!	Si las hay, no se pueden consultar públicamente	La jefatura pertenece a comunicaciones	¿Eventia?	Mariana Barrios Lozada Directora Mercadeo Y Comunicaciones mc.barrios@uniandes.edu.co Ext: 1193	mc.barrios@uniandes.edu.co	Datos de contacto: Universidad de los Andes Dirección: Cra 1 Nº 18A - 12 Bogotá - Colombia Postal code: 111711 Teléfonos: +(571) 339 49 99 comunicaciones ext. 1193 +(571) 339 49 49	**Sitio web oficial: https://uniandes.edu.co/**
Javeriana	Si son de la Rectoría, la encargada es la oficina de protocolo Si son de las otras unidades (facultades, vicerrectorías) cada unidad designa a alguien según el tema o su rol	Oficina de Protocolo: 2 personas	Sí, pero no están públicos	DirCom difunde el evento (define cuándo, canales y publicos). Cada unidad lo debe reportar por lo menos con una semana de anticipación a través de la plataforma	Formulario web. Están trabajando en un CRM	Coordinadora Diana Marcela Becerra Bohórquez	becerra-d@javeriana.edu.co	Pontificia Universidad Javeriana Dirección: Cra. 7 #40 - 62, Bogotá Teléfono: (601) 3208320 Línea gratuita nacional: 01-8000-180556	**Sitio web oficial: https://www.javerianacali.edu.c**
Externado		30 personas (directores, asistentes, cocineros, meseros, y auxiliares de servicios administrativos)	Sí, pero no están pùblicos: https://www.uexternado.edu.co/direccion-de-eventos/	La dirección de comunicaciones únicamente se encarga de difusión y cubrimiento de los eventos. Estos servicios los solicita el área responsable del evento mediante correo electrónico y debe ser dependiendo el tipo de evento solicitado entre 1 semana a 2 días de anticipación	No, todo se gestiona por correo electrónico	Eduardo Antonio Pacheco Rodríguez - Coordinador - Oficina de eventos	eduardo.pacheco@uexternado.edu Ext. 4020	Datos de contacto: Universidad Externado de Colombia Teléfonos: (571) 3537000, 3420288 y 3419900 Dirección: Calle 12 No. 1-17 Este. Bogotá, Colombia.	**Sitio web oficial: https://www.uexternado.edu.co**
Universidad de América	Comunicaciones	No tenemos este dato	Tienen lineamientos y usan tres formatos Checklist Consolidado Planeación	Se privilegian los eventos interinstitucionaes e interescuelas. Intervienen varias áreas y tienen unos procedimientos definidos	Todo se gestiona a través de correo electrónico	Director Cristian Barbosa	comunicaciones@uamerica.edu.co	Universidad de América Bogotá, Colombia Campus de los Cerros: Avda Circunvalar No. 20-53 Tel: 57 1 3376680/Fax. 57 1 3362941 Celular - WhatsApp 3105601538-3147269388 Sede Norte: Calle 106 No. 19-18 Tel: 6580658 Celular - WhatsApp 3108696885 - 3108573478	Sitio web oficial: https://www.uamerica.edu.co/
Universidad Jorge Tadeo Lozano	Comunicaciones	No tienen unos cargos definidos para eso	Tienen un procedimiento definido, en el que intervienen varias personas	Articulación y divulgación	No	Jefe oficina de comunicaciones Joanna Patricia Rodríguez ext. 1156	joannap.rodriguezc@utadeo.edu.c	Universidad de Bogotá "Jorge Tadeo Lozano" Sede Bogotá Carrera 4 # 22-61 Teléfono: (+57 1) 242 7030 Línea gratuita: 018000111022 Fax: (+57 1) 561 2107	Sitio web oficial: https://www.utadeo.edu.co
Universidad de Pamplona (Cúcuta)	Centro de eventos	No se especifica	Cuentan con un Manual de eventos y protocolo. Establece fases de planeación, organización, ejecución y evaluación como estrategia. Establece etapas y responsabilidades para la realización de eventos. Ofrece lineamientos a la comunidad. Copia no controlada.	El Centro de eventos se articuló desde el programa de Comunicación Social. -Oficina de Comunicación y Prensa presta apoyo al desarrollo de los eventos y difusión de los protocolos a seguir. No se hace responsable de ningún tipo de conectividad y funciones de logística previos al evento. Las áreas solicitantes son responsables de la organización. -Oficina de Interacción Social es responsable de organizar los eventos interinstitucionales. -Ceremonias de graduación están a cargo de Secretaría General y son apoyadas por la oficina de Comunicación y Prensa. -Para ceremonias de grado e inducciones existen comités. -Visitas de pares a cargo de la Oficina de autoevaluación y acreditación Institucional	No. Las solicitudes se envían en un formato a la cuenta de correo de la Oficina de Prensa.	Gladis Gélves Suárez Directora oficina de Comunicación y Prensa	ofiprensa@unipamplona.edu.co	Sede Principal Pamplona Km 1 Vía Bucaramanga Ciudad Universitaria Pamplona - Norte de Santander Teléfono: 6075685303 / 316 6931515 Sede Cundinamarca Carrera 17 No. 33 - 25 Teusaquillo Bogotá – D.C Teléfonos: (57+1) cread. cundinamarca@unipamplona.edu.co	

Administración de eventos en las Universidades									
Universidad	**Área que gestiona los eventos**	**Número de personas**	**¿Lineamientos o políticas?**	**Función del área de comunicaciones respecto a los eventos**	**¿Tienen alguna plataforma de gestión de eventos?**	**Funcionario**	**correo**	**Datos de contacto:**	**Sitio web**
EAFIT	No se especifica	No se especifica	Política sobre requisitos legales para la realización de eventos Versión 2022		NO	Coordinadora de Comunicaciones Angy Alexandra Palacio Sánchez y Catalina Suárez csuarez7@eafit.edu.co	aapalacios@eafit.edu.co; csuarez7@eafit.edu.co	Universidad EAFIT Sede Medellín Carrera 49 N° 7 Sur-50 Sede Pereira Carrera 19 #12-70 Megacentro Pinares (576) 3214115, 3214119 Sede Bogotá Carrera 21 #87-85 (571) 6114618 Sede Llanogrande Km 3.5 vía Don Diego –Ríonegro Línea de atención: (574) 2619500 Línea nacional: 01 8000 515 900	Sitio web oficial: www.eafit.edu.co
CES	-La responsabilidad o liderazgo para la organización de eventos de tipo académico, recae sobre la oficina de audiovisuales y logística de espacios y del área encargada del evento. -La responsabilidad o liderazgo para la organización de eventos de tipo cultural, es responsabilidad de la Oficina de Sostenibilidad o Extensión y la oficina de audiovisuales y logística. -La responsabilidad o liderazgo para la organización de eventos de tipo deportivo recae sobre la Oficina de Bienestar Institucional. -En las sedes de la institución, es responsabilidad de la organización de eventos el área que solicita el evento y la oficina de audiovisuales y logística.		Procedimiento para la atención de eventos institucionales (2020)	-Comunicaciones presta apoyo, recibe solicitud una semana antes.	NO. -Correo electrónico -Formato solicitud de eventos	Puedes contactarte con la jefe de la oficina de comunicaciones. María Fernanda Luján Torres	Correo:mlujan@ces.edu.co	Universidad CES Sabaneta (4) 444 00 59 Sede Sabaneta Carrera 43A #52 Sur 99 Bogotá (1) 605 42 68 Oficina Carrera 15 #93-75 Edificio BBVA Chicó 93. Oficina de Comunicaciones Universidad CES | Calle 10A # 22-04 | Medellín, Colombia Tel: (57) (4) 444 0555 Ext. 1171 | www.ces.edu.co	Sitio web oficial: https://www.ces.edu.co/
Universidad Industrial de Santander	Bienestar Universitario	6 + grupo primario no especificado	Procedimiento Organización y Coordinación de Eventos Culturales y Artísticos (2014)		NO	Director Comunicaciones Vidal Humberto Abreo Becerra	viabreob@uis.edu.co	Oficina Bogotá Teléfono: +57 (607) 634 4000 Extensión: 1494, 2694 Correo: icgaviri@uis.edu.co Piso 4 Calle 120a # 07 – 36 Lunes a viernes de 07:00-12 y 2:00-5:00	
UNAL Sistema de Investigación	Dependencia adscrita al Sistema de Investigación (Vicedecanatura de Investigación y Extensión o la dependencia que haga sus veces, grupo(s) de investigación, centros editoriales de facultad, Dirección de Investigación y Extensión o la dependencia que haga sus sedes, direcciones nacionales adscritas a la Vicerrectoría de Investigación, etc.).		Protocolo	Equipo de comunicaciones de investigación recibe solicitud de piezas de divulgación	NO Se envía solicitud por correo electrónico	Director Fredy Chaparro Unimedios	unimedios_nal@unal.edu.co	Contacto página web: Av. El Dorado 44A 40 Hemeroteca Nacional Universitaria Bogotá D.C., Colombia (+57 1) 316 5000 Ext. 20 077 Correo Electrónico: sisqueresu_nal@unal.edu.co. Atención Telefónica: (+57 1) 316 5000, Extensión 18425. Atención Personal: Carrera 45 No. 26-85 - Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá, D.C. Horario de Atención: 8:00 a.m a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	
Uniremington	-Comité de Coordinación -Comité de Comunicación y Comercialización -Comité Operativo -Comité de Finanzas Adicionalmente, involucra la noción de sistemas y los que intervienen en la organización del evento. Entre ellos, sistema de información y comunicación		Manual de protocolo institucional (2018)	-Dirección de comunicación corporativa construyó el manual -Se habla de sistema de información y comunicación	NO	Melisa Puche Pineda directora de comunicaciones	mpuche@uniremington.edu.co	SEDE BOGOTÁ Dirección: Carrera 15 # 80 - 52 | Barrio el Lago | Bogotá - Colombia Teléfonos: PBX: 3078019 Correo: areyes@uniremington.edu.co	Sitio web oficial: http://www.remington.edu.co/

Administración de eventos en las Universidades									
Universidad	**Área que gestiona los eventos**	**Número de personas**	**¿Lineamientos o políticas?**	**Función del área de comunicaciones respecto a los eventos**	**¿Tienen alguna plataforma de gestión de eventos?**	**Funcionario**	**correo**	**Datos de contacto:**	**Sitio web**
Universidad del Atlántico			https://issuu.com/joseluisgonzalez84/docs/manual_de_protocolo			Dirección de Comunicaciones, en cabeza de la Directora Luisa Ramírez Juvinao	comunicaciones@mail.uniatlantico.edu.co	Universidad del Atlántico (605) 3162666 Sede Norte: Carrera 30 Número 8-49 Puerto Colombia - Atlántico Sede Centro: Carrera 43 Número 50 - 53 Barranquilla- Atlántico Bellas Artes Museo de Antropología: Calle 68 Número 53-45 Barranquilla- Atlántico Sede Regional Sur: Calle 7 No. 23-5 Barrio Abajo Suan- Atlántico	Sitio web oficial: https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/