



¿Quiénes somos y qué hacemos?

Vicedecanatura de Investigación y Extensión

Oficina: 110-06 • Bloque 24
Correo: extinarq_med@unal.edu.co
Teléfono: 604 4309000
Ext. 46410 o 46411

La investigación y la extensión en la Facultad de Arquitectura, conforman un sistema de prácticas incluyentes, esenciales para el avance académico y tecnológico de la Facultad y para el desarrollo local, regional y del país.

Actualmente, esta dependencia está conformada por:



Juan Enrique Torres Madrigal

Vicedecano de Investigación y Extensión de la Facultad de Arquitectura

Entre las principales funciones del Vicedecano de Investigación y Extensión están:

- Gestionar la investigación: coordinación de grupos y semilleros, gestión de convocatorias, apoyo a proyectos y formalización de redes de investigación.
- Gestionar la extensión: coordinación de prácticas y pasantías, gestión de convenios y alianzas, organización de eventos académicos y gestión de educación continua y permanente.
- Supervisar laboratorios: gestión de suministros, adquisiciones y coordinación de servicios.



Erika Villegas Echeverri

Asistente Administrativa

Funciones de la Asistente Administrativa:

- Apoyar en la coordinación de grupos de investigación.
- Gestionar convocatorias internas y externas.
- Apoyar proyectos de investigación.
- Apoyar en la formalización de redes de investigación.
- Gestionar patentes.
- Apoyar la cooperación internacional.

Funciones de la Profesional para la gestión de la investigación y extensión:

- Gestionar convocatorias de Prácticas y Pasantías para los estudiantes de la Facultad
- Gestionar convenios y avales de prácticas y pasantías entre la Facultad de Arquitectura y las Empresas.
- Recibir las Hojas de Vida de los estudiantes postulados a las convocatorias y gestionar su envío a las empresas.
- Apoyar en la realización de indicadores e informes de las actividades y reuniones realizadas en la VIE.
- Gestionar las solicitudes realizadas por los Semilleros de Investigación a través del sistema de información Hermes Investigación.
- Gestionar el espacio - Coworking de los Semilleros y PEAMAS de la Facultad a través del correo coworkarq_med@unal.edu.co
- Revisar y avalar los informes de los semilleros de investigación de la Facultad de Arquitectura.
- Gestionar las solicitudes y avales de movilidad registradas en el sistema de información Hermes.
- Asesorar a docentes y estudiantes en las diferentes solicitudes de movilidad recibidas.
- Remitir a la DIE los avales de las movilidades aprobadas.
- Gestionar los avances y la documentación para la asignación de viáticos, auxilios de viajes y compra de tiquetes ante las diferentes dependencias.
- Gestionar la divulgación de convocatorias de movilidad vigentes.
- Apoyar la formulación de cursos y diplomados de la Facultad.
- Realizar en trabajo conjunto con Comunicacio-



Sandra Milena Restrepo Cuartas

Profesional para la gestión de la investigación y extensión

Contacto:
practicaarq_med@unal.edu.co
Tel 604 430 90 88
Ext: 46411

Funciones del Profesional para la gestión de la extensión:

- Gestionar y asesorar propuestas de proyectos de extensión en la facultad.
- Gestionar cursos y diplomados de educación continua para grupos cerrados en el sistema de información Hermes.
- Apoyar la realización de actividades de formulación, legalización, ejecución y liquidación de



Santiago Vallejo De Greiff

Profesional para la gestión de la extensión

Funciones de la Profesional para la gestión de oportunidades:

- Elaborar los convenios marco y específicos de la Facultad
- Apoyar, gestionar y viabilizar las oportunidades de relacionamiento de los proyectos de investigación y extensión, los laboratorios y los cursos de



Sor Natalia Álvarez Micolta

Profesional para la gestión de oportunidades

- **Juan Enrique Torres Madrigal**
Vicedecano de Investigación y Extensión de la Facultad de Arquitectura
- **Erika Villegas Echeverri**
Asistente Administrativa
- **Sandra Milena Restrepo Cuartas**
Profesional para la gestión de la investigación y extensión
- **Santiago Vallejo De Greiff**
Profesional para la gestión de la extensión
- **Sor Natalia Álvarez Micolta**
Profesional para la gestión de oportunidades

• Gestionar procesos administrativos: elaboración de informes, gestión presupuestal, apoyo en procesos de calidad y gestión documental.

• Gestionar comunicaciones de la Vicedecanatura, difusión de oportunidades y resultados de investigación, visibilidad del ecosistema de investigación de la Facultad, Sala U, Coworking, Gestión de movilidades.

• Participar en comités: Comité de Investigación y Extensión de la Facultad, Consejo de Facultad y Comités de Investigación, Extensión, ética y delegataria de Regalías de la Sede.

• Gestionar proyectos de Regalías.

• Gestionar ejecución presupuestal de la VIE.

• Gestionar actividades y aprobaciones del Comité de Investigación y Extensión de la Facultad.

• Administrar los recursos destinados a la Unidad de Gestión para la Investigación - UGI.

• Gestionar documentos y archivos de la VIE.

• Asesorar el manejo de Hermes Investigación.

nes, la divulgación de los cursos y diplomados de oferta abierta que se generen en la facultad.

• Realizar los estudios de mercado de los cursos de discontinua que se requieran.

• Dar manejo al correo edcontinuarq_med@unal.edu.co como medio de comunicación y divulgación de la oferta abierta.

• Gestionar la ejecución y realizar el registro en los sistemas Hermes y Quipu de los cursos y diplomados que sean llevados a cabo.

• Apoyar la supervisión de los laboratorios de la Facultad.

• Apoyar la coordinación de los servicios de laboratorios de la Facultad.

• Acompañar las solicitudes realizadas por los laboratorios al nivel de Sede.

• Apoyar la gestión de comunicaciones y divulgación desde la Vicedecanatura- VIE.

• Difundir oportunidades y resultados de investigación.

• Visibilizar el ecosistema de investigación de la Facultad.

• Apoyar las propuestas y estrategias de comunicación que sean solicitadas por las diferentes dependencias de la Facultad (Publicaciones, Egresados, Vicedecanatura Académica, Sala U, VIE, Decanatura, etc.).

• Gestionar con la Docente, la definición y ejecución presupuestal de las actividades de Sala U.

• Apoyar la definición del cronograma de exposiciones.

• Apoyar la divulgación de eventos expositivos en Sala U.

• Apoyar las actividades del área de Publicaciones que sean acompañadas por la gestión de la VIE.

proyectos en el área de extensión.

• Apoyar la ejecución y liquidación de los proyectos de investigación.

• Apoyar la revisión jurídica de contratos.

• Gestionar suministros y adquisiciones de los laboratorios y los proyectos.

Contacto: gestorarq1_med@unal.edu.co
Tel 604 430 90 88 • Ext: 46434

formación continua.

• Gestionar las oportunidades de relacionamiento con entidades y/o empresas interesadas en los servicios que ofrece la Facultad de Arquitectura

Contacto: egresadoarq_med@unal.edu.co
Tel 604 430 90 88 • Ext: 46436