



\* Ver unidades estratégicas de gestión con responsables y correo electrónico



## **\*Unidades Estratégicas de Gestión**

Consejo Directivo Consejo Académico

1. Rectoría - Leonardo García Botero / [rectoria@tdea.edu.co](mailto:rectoria@tdea.edu.co)
- 1.1. Dirección de Control Interno - Yon Alejandro Vásquez Álvarez / [controlinterno@tdea.edu.co](mailto:controlinterno@tdea.edu.co)
- 1.2. Dirección de Internacionalización - Carolina Franco Arroyave / [internacionalizacion@tdea.edu.co](mailto:internacionalizacion@tdea.edu.co)
- 1.3. Dirección de Planeación - Jonathan Bean Mosquera / [planeacion@tdea.edu.co](mailto:planeacion@tdea.edu.co)
- 1.3.1. Coordinación de Desarrollo Físico - Fernando Cifuentes / [desarrollofisico@tdea.edu.co](mailto:desarrollofisico@tdea.edu.co)
- 1.3.2. Coordinación de TICS - Stiven Caicedo / [lider.tic@tdea.edu.co](mailto:lider.tic@tdea.edu.co)
- 1.4. Oficina de Comunicaciones - Francisco Castro Álvarez / [comunicaciones@tdea.edu.co](mailto:comunicaciones@tdea.edu.co)
- 1.5. Vicerrectoría Académica - Andrea Aguilar Barreto / [vice.academica@tdea.edu.co](mailto:vice.academica@tdea.edu.co)
- 1.5.1. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas- José Albán Londoño Arias / [jlondono5@tdea.edu.co](mailto:jlondono5@tdea.edu.co)
- 1.5.2. Facultad de Derecho y Ciencias Forenses - Luz Elena Mira Olano / [fac.derecho@tdea.edu.co](mailto:fac.derecho@tdea.edu.co)
- 1.5.3. Facultad de Educación y Ciencias (e) Andrea Aguilar Barreto / Sociales - [fac.educacion@tdea.edu.co](mailto:fac.educacion@tdea.edu.co)
- 1.5.4. Facultad de Ingeniería - Andrés Felipe Montoya Rendón / [fac.ingenieria@tdea.edu.co](mailto:fac.ingenieria@tdea.edu.co)
- 1.5.5. Dirección de Investigación - Fabio Alberto Vargas Agudelo / [fvargas@tdea.edu.co](mailto:fvargas@tdea.edu.co)
- 1.5.6. Dirección de Regionalización - [regionalizacion@tdea.edu.co](mailto:regionalizacion@tdea.edu.co)
- 1.5.7. Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes - Walter Gómez Torres / [enlace.basica@tdea.edu.co](mailto:enlace.basica@tdea.edu.co)
- 1.5.8. Coordinación de Admisiones y Registro - Diana Castro / [admisiones@tdea.edu.co](mailto:admisiones@tdea.edu.co)
- 1.5.9. Coordinación de Autoevaluación - Sandra Janeth Rueda / [auxautoevaluacion@tdea.edu.co](mailto:auxautoevaluacion@tdea.edu.co)
- 1.5.10. Coordinación de Ayudas Educativas - Juan Jaramillo / [lider.ayudas@tdea.edu.co](mailto:lider.ayudas@tdea.edu.co)
- 1.5.11. Coordinación de Biblioteca - Liliana Agudelo / [biblioteca@tdea.edu.co](mailto:biblioteca@tdea.edu.co)
- 1.5.12. Coordinación de Egresados - Natalia Gómez / [egresados@tdea.edu.co](mailto:egresados@tdea.edu.co)
- 1.5.13. Coordinación de Laboratorios
- 1.6. Dirección Administrativa y Financiera - Beatriz Muñoz Caicedo / [bmunoz@tdea.edu.co](mailto:bmunoz@tdea.edu.co)
- 1.6.1. Coordinación de Adquisición y Bienes Jonathan Bean Mosquera (e) / [compras@tdea.edu.co](mailto:compras@tdea.edu.co)
- 1.6.2. Coordinación de Contabilidad - Eliceo Suárez pinto / [contador@tdea.edu.co](mailto:contador@tdea.edu.co)
- 1.6.3. Coordinación de Presupuesto - Doralba Castrillón Monsalbe [presupuesto@tdea.edu.co](mailto:presupuesto@tdea.edu.co)
- 1.6.4. Coordinación de Servicios Generales- Norela Rivera / [auxgenerales@tdea.edu.co](mailto:auxgenerales@tdea.edu.co)
- 1.7. Dirección de Bienestar - Eliana Vanegas Zapata / [bienestar@tdea.edu.co](mailto:bienestar@tdea.edu.co)
- 1.8. Dirección de Extensión- Bertha Cecilia Rosero Melo / [extension@tdea.edu.co](mailto:extension@tdea.edu.co)
- 1.9. Coordinación de Aseguramiento de la Calidad - Martha Toro / [gestion.calidad@tdea.edu.co](mailto:gestion.calidad@tdea.edu.co)
- 1.10. Secretaria General - Jael Johanna Gaviria Gallego / [secretariageneral@tdea.edu.co](mailto:secretariageneral@tdea.edu.co)
- 1.10.1. Coordinación de Gestión Documental Juan Fernando Restrepo / [auxiliar.documental@tdea.edu.co](mailto:auxiliar.documental@tdea.edu.co)
- 1.10.2. Coordinación de Gestión Humana - Luz Astrid Castrillón / [coord.gestionhumana@tdea.edu.co](mailto:coord.gestionhumana@tdea.edu.co)
- 1.10.3. Coordinación Jurídica - Sandra Mónica Becerra / [juridica@tdea.edu.co](mailto:juridica@tdea.edu.co)

## **Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos**

### Consejo Directivo

Es el máximo órgano de dirección de la Institución Universitaria, encargado de establecer las políticas, objetivos y metas que permitan elevar la eficiencia del Tecnológico de Antioquia, así como vigilar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones administrativas que regirán su operación, a fin de contribuir al logro de sus objetivos

### Consejo Académico

Es la máxima autoridad académica del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, encargada de estudiar los asuntos relacionados con la docencia, la investigación y la extensión. Al Consejo Académico le corresponde, igualmente, conocer sobre la reglamentación en materia de docencia, investigación y extensión perfeccionamiento del personal académico y cualquier otro asunto de carácter académico que sometan a su consideración las autoridades institucionales.

### 1. Rectoría

Proyectar y conducir la institución en el desarrollo y logro de su misión – visión académica, de extensión e investigación, liderando la concepción e impulso de sus estrategias sociales, tecnológicas, económicas y administrativas, de contribución efectiva al desarrollo de la comunidad y del personal vinculado al Tecnológico de Antioquia, respondiendo por los resultados globales en el campo de la formación y satisfacción profesional de los estudiantes, aprovechando óptimamente los recursos financieros que se le asignen y creando nuevas fuentes directas de ellos.

#### 1.1. Dirección de Control Interno

Direccionar el acompañamiento permanente a la gestión Institucional, garantizando la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los controles y riesgos de la Institución, procurando que todas las actividades y actuaciones se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por el nivel estratégico corporativo y en concordancia con los objetivos y metas previstos.

#### 1.2. Dirección de Internacionalización

Direccionar los programas de internacionalización que permitan la construcción de comunidad académica con otras instituciones de educación superior en el ámbito nacional e internacional, proporcione la movilidad de profesores, estudiantes, egresados y directivos de la Institución y la internacionalización curricular.

### 1.3. Dirección de Planeación

Liderar el direccionamiento estratégico de la institución a través de la formulación, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de su visión y misión institucional. Además, administrar el sistema de gestión de la calidad y el proceso de Tecnología de la información y la comunicación, como también ser responsable del desarrollo de la infraestructura física de la entidad.

#### 1.3.1. Coordinación de Desarrollo Físico

Coordinar y proyectar el crecimiento y el mantenimiento de la infraestructura necesaria para que el Tecnológico de Antioquia cuente, con espacios académicos, administrativos y deportivos adecuados para el cumplimiento de su objeto misional, proporcionando servicios públicos eficientes y de calidad e incluyentes dentro del marco legal

#### 1.3.2. Coordinación de TICS

Presentar soluciones informáticas que ayuden a la institución a potencializar su quehacer a través de la tecnología, enfocando sus inversiones en los elementos diferenciadores que generen ventajas competitivas.

### 1.4. Oficina de Comunicaciones

Desarrollar estrategias de comunicación e información para la divulgación del funcionamiento, la gestión y los resultados de la institución, dirigida a los diferentes públicos de interés y la visibilidad corporativa.

### 1.5. Vicerrectoría Académica

Gerenciar y asegurar el logro de los objetivos estratégicos y tácticos de los procesos de calidad en Docencia, Investigación, Extensión y Regionalización, formular las políticas institucionales y direccionar la estructuración efectiva de los planes, programas y proyectos que hagan realidad los resultados esperados como meta.

#### 1.5.1. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Gerenciar los procesos de Docencia, Investigación y Extensión de los programas académicos adscritos a la facultad, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices institucionales.

#### 1.5.2. Facultad de Derecho y Ciencias Forenses

Gerenciar los procesos de Docencia, Investigación y Extensión de los programas

académicos adscritos a la facultad, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices institucionales.

#### 1.5.3. Facultad de Educación y Ciencias Sociales

Gerenciar los procesos de Docencia, Investigación y Extensión de los programas académicos adscritos a la facultad, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices institucionales.

#### 1.5.4. Facultad de Ingeniería

Gerenciar los procesos de Docencia, Investigación y Extensión de los programas académicos adscritos a la facultad, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices institucionales.

#### 1.5.5. Dirección de Investigación

Liderar y proyectar el proceso de investigación como componente esencial de la formación que imparte la institución en todos los programas académicos que ofrece.

#### 1.5.6. Dirección de Regionalización

Gerenciar los programas académicos que ofrece la Institución en las diferentes regiones del Departamento de Antioquia acorde con las políticas Institucionales y del Plan de Gobierno del Departamento de Antioquia, como proyecto de responsabilidad social institucional.

#### 1.5.7. Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes

Coordinar las actividades de Docencia, Investigación y Extensión para que se puedan servir las asignaturas comunes a los programas académicos ofertados por la institución.

#### 1.5.8. Coordinación de Admisiones y Registro

Coordinar la aplicación de la política, sistema y proceso de admisión, registro y egreso de estudiantes, acorde con el Proyecto Educativo Institucional.

#### 1.5.9. Coordinación de Autoevaluación

Liderar la estrategia de valoración de carácter reflexivo que permite evaluar la calidad de los programas académicos o del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria en su conjunto, cuyo propósito es el mejoramiento continuo de los procesos, para garantizar la excelencia académica y la confianza social del proceso educativo.

#### 1.5.10. Coordinación de Ayudas Educativas

Administrar el servicio de préstamo de espacios físicos y equipos audiovisuales de la Institución y de la asistencia técnica audiovisual para la realización de las actividades académicas y administrativas que así lo requieran.

#### 1.5.11. Coordinación de Biblioteca

Facilitar el acceso, la difusión y el uso de todos los recursos de información que forman parte del patrimonio de la Institución, independientemente de su ubicación.

#### 1.5.12. Coordinación de Egresados

Coordinar las actividades académicas y culturales tendientes a mantener el vínculo entre los graduados y el Tecnológico de Antioquia.

#### 1.5.13. Coordinación de Laboratorios

Gestionar, operar, conservar y mantener los espacios, equipos e instrumentos de laboratorio con la finalidad de ejecutar los planes de estudio de pregrado y postgrado y las actividades de investigación y extensión desarrolladas en la Institución.

### 1.6. Dirección Administrativa y Financiera

Liderar y asegurar el logro de los objetivos estratégicos y tácticos de los procesos de Gestión financiera, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión de la Infraestructura, formular políticas institucionales y direccionar la estructuración e implementación efectiva de los planes, programas y proyectos que hagan realidad las metas esperadas.

#### 1.6.1. Coordinación de Adquisición y Bienes

Coordinar la adquisición de bienes y servicios de la Institución y resguardar y custodiar los bienes y elementos que son adquiridos, donados y dados en comodato a la entidad.

#### 1.6.2. Coordinación de Contabilidad

Coordinar los planes y programas contables previstos, de acuerdo a las normas generales de contabilidad pública.

#### 1.6.3. Coordinación de Presupuesto

Coordinar el buen desempeño de los procesos de planificación y de formulación, ejecución y control del presupuesto de la Institución y asegurar que estos se

correspondan con una estructura organizativa que potencie la integración de las distintas acciones para el logro de los objetivos.

#### 1.6.4. Coordinación de Servicios Generales

Coordinar las actividades de mantenimiento, aseo y vigilancia de bienes muebles e inmuebles de la Institución con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad.

#### 1.7. Dirección de Bienestar

Dirigir los planes, programas y proyectos de Bienestar Institucional en las áreas de la salud, el deporte, el fomento cultural y el desarrollo humano, de la comunidad académica del Tecnológico de Antioquia, en concordancia con las necesidades del entorno y las directrices Institucionales.

#### 1.8. Dirección de Extensión

Planear y ejecutar los programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

#### 1.9. Coordinación de Aseguramiento de la Calidad

Coordinar el sistema de gestión y aseguramiento de la calidad del Tecnológico de Antioquia a través de lineamientos, normatividad, estrategias y procedimientos.

#### 1.10. Secretaria General

Liderar y asegurar el logro de los objetivos estratégicos y tácticos de los procesos de Gestión Legal, Gestión del Talento Humano y Gestión Documental, formulando las políticas, estructurando y direccionando los planes, programas y proyectos que hagan realidad las metas esperadas en sus distintos campos de acción.

##### 1.10.1. Coordinación de Gestión Documental

Administrar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

##### 1.10.2. Coordinación de Gestión Humana

Coordinar la selección, vinculación y desarrollo del talento humano con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

### 1.10.3. Coordinación Jurídica

Asistir y asesorar a la Rectoría y demás dependencias de la Institución, en el trámite de las actividades académicas y administrativas, así como acompañar los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios institucionales, absolver consultas de asuntos jurídicos relacionados con las funciones que adelanta la entidad y atender en la Jurisdicción Contencioso Administrativa y ordinaria las demandas presentadas.