



**Convocatoria Nacional**  
de apoyo a la Difusión del Conocimiento mediante  
**EVENTOS DE INVESTIGACIÓN,  
CREACIÓN ARTÍSTICA E  
INNOVACIÓN • 2022-2024**

TÉRMINOS DE REFERENCIA



# Convocatoria Nacional de Apoyo a la Difusión del Conocimiento mediante **Eventos** de Investigación, Creación Artística e Innovación 2022 - 2024

## Dependencias responsables

Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios - Vicerrectoría de Investigación.

## 1. Objetivo

La Convocatoria Nacional de Apoyo a la Difusión del Conocimiento Mediante Eventos de Investigación, Creación Artística e Innovación 2022-2024 tiene como objetivo contribuir a mejorar la visibilidad de la producción académica de la Universidad Nacional de Colombia y fomentar la conformación de redes de cooperación, el intercambio académico y la consolidación del conocimiento generado por los investigadores y creadores artísticos de la Universidad Nacional de Colombia.

Esta convocatoria forma parte del proyecto componente 607-C2 «Investigación y Creación para la Transformación de los Territorios» asociado al proyecto de inversión de la Vicerrectoría de Investigación, el cual se encuentra relacionado con el Plan Global de Desarrollo 2022-2024 de la Universidad Nacional de Colombia «Proyecto cultural, científico y colectivo de nación», en su Programa 6 «Armonización de las Funciones Misionales para la gestión del conocimiento» del Eje estratégico 3 «Armonización de las Funciones Misionales para la formación integral».

## 2. Dirigida a

Docentes de planta de la Universidad Nacional de Colombia que desarrollen actividades de investigación y creación artística, en virtud del [Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario](#), y que participen en la organización de eventos de investigación, creación artística o innovación en los cuales la Universidad Nacional de Colombia sea organizadora o coorganizadora en colaboración con otras instituciones.

## 3. Modalidades

- **Modalidad 1:** cofinanciar la realización de un evento de carácter **internacional**

- **Modalidad 2:** cofinanciar la realización de un evento de carácter **nacional**

**Nota:** se brindará apoyo financiero para la organización de eventos tanto nacionales como internacionales que se realicen de manera presencial y a través de las diferentes herramientas y plataformas virtuales, siempre y cuando se cumpla con el objetivo general de la convocatoria.

En caso de realizar eventos de manera presencial se deberán cumplir los lineamientos y protocolos de bioseguridad establecidos tanto por la Universidad como por el Gobierno Nacional y por las autoridades del país donde se realice el evento.

## 4. Información financiera

### a. Presupuesto disponible para la convocatoria

- El proyecto componente 607-C2 «Investigación y creación para la transformación de los territorios» tiene disponibles para esta convocatoria hasta \$ 1 000 000 000, provenientes del Fondo de Investigación del Nivel Nacional, los cuales serán distribuidos entre las nueve sedes de la Universidad, de acuerdo con las metas propuestas para cada vigencia.
- El aporte de \$ 1 000 000 000 del nivel nacional equivale al 70 % del apoyo para las propuestas que se cofinancien en las sedes andinas (Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira), las cuales, en conjunto con sus respectivas facultades, deberán aportar el 30 % restante del valor de las propuestas que resulten seleccionadas.
- Para el caso de la sede de La Paz, las sedes de presencia nacional y los institutos interfacultades, aportarán recursos solo si cuentan con disponibilidad presupuestal.

### b. Valor del apoyo por evento

- **Modalidad 1:** hasta \$ 20 000 000 para cofinanciar la organización de un evento de carácter internacional
- **Modalidad 2:** hasta \$ 10 000 000 para cofinanciar la organización de un evento de carácter nacional

#### Notas:

- Un evento puede ser organizado por varias sedes. El valor solicitado y aprobado por sede será hasta por el monto máximo permitido en cada una de las modalidades.
- Los eventos pueden ser organizados por varias facultades, pero en conjunto no podrán solicitar un monto que supere lo estimado para cada sede.
- La organización de un evento podrá contar con la participación de una entidad externa. El recurso de la entidad externa será un aporte adicional a lo que les corresponde aportar al nivel nacional, a las sedes y facultades.



### c. Ejecución del apoyo

- Hasta dos meses posteriores a la culminación del evento.

### d. Gastos por financiar

De acuerdo con el nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCP) de la Universidad Nacional de Colombia, a continuación se relacionan los rubros y gastos que se financiarán a través de esta convocatoria, los cuales se utilizarán en el marco de la organización y desarrollo de eventos de investigación, creación artística e innovación:

Rubros del nuevo CCP	Descripción de los gastos permitidos
<b>Servicios de investigación y desarrollo</b> <b>Servicios profesionales, científicos y técnicos</b>	Contratación de personas jurídicas o naturales para que presten servicios calificados, profesionales o técnicos que se requieran para el evento.
<b>Servicios de soporte</b>	<i>Estímulo a estudiantes:</i> vinculación de estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia que apoyen la organización y desarrollo del evento.
<b>Transferencias O. I., adquisición de bienes</b>	Este rubro está autorizado para gastos por adquisición de productos al interior de la Universidad que se requieran para el evento a desarrollar.
<b>Transferencias O. I., adquisición impresos y publicaciones</b>	Gastos para la publicación de resultados de investigación que se realicen con la Editorial UNAL o entre facultades. Este rubro está autorizado únicamente para el pago de los servicios por adquisición de impresos y publicaciones, adquisición de arrendamientos que se requieran para la organización y desarrollo del evento.
<b>Transferencias O. I., adquisición servicios de extensión</b> <b>Transferencias O. I., adquisición otros servicios</b> <b>Transferencias O. I., sin contraprestación</b>	Estos rubros están autorizados para el pago de los servicios para adquisición de servicios en la Universidad que se requieran para desarrollar el evento.



Rubros del nuevo CCP	Descripción de los gastos permitidos
<p><b>Transferencias O. I., adquisición servicios de comunicación</b></p>	<p>Está autorizado para el pago de los servicios para adquisición de servicios de comunicaciones que se requieran para la organización y desarrollo del evento.</p>
<p><b>Materiales y suministros</b></p>	<p>Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final que no se deben inventariar, son elementos necesarios para el desarrollo del proyecto tales como papel, útiles de escritorio, CDS, insumos de laboratorio y los apoyos logísticos.</p> <p><b>Nota:</b> todos los rubros que actualmente se denominan productos de la agricultura y la horticultura, animales vivos y productos animales (excepto la carne), productos de la silvicultura y de la explotación forestal, pescado y otros productos de la pesca, carbón de hulla, lignito y turba, petróleo crudo y gas natural, minerales y concentrados de uranio y torio, minerales metálicos, piedra, arena y arcilla, otros minerales, electricidad, gas de ciudad, vapor y agua caliente, agua natural, carne, pescado, frutas, hortalizas, aceites y grasas, productos lácteos y ovoproductos, productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios, bebidas, productos de tabaco, hilados e hilos; tejidos de fibras textiles incluso afelpados, artículos textiles (excepto prendas de vestir), tejido de punto o ganchillo; prendas de vestir, cuero y productos de cuero; calzado, productos de madera, corcho, cestería y espartería, pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados, productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear, químicos básicos, otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre), productos de caucho y plástico, vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p., muebles; otros bienes transportables n.c.p., desperdicios; desechos y residuales, metales básicos, productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo).</p>



Rubros del nuevo CCP	Descripción de los gastos permitidos
<p><b>Viáticos de los funcionarios en comisión</b></p> <p><b>Alojamiento, servicios de suministros y comida</b></p> <p><b>Servicios de soporte</b></p>	<p>Este rubro está autorizado para el pago de tiquetes aéreos y gastos de viaje de investigadores de la UNAL y pago de tiquetes aéreos, gastos de viaje y de transporte para docentes de la UNAL y conferencistas del evento vinculados a entidades externas a la Universidad.</p>
<p><b>Servicios de transporte de pasajeros</b></p> <p><b>Servicios de apoyo al transporte</b></p> <p><b>Servicios de alquiler de vehículos de transporte con operario</b></p> <p><b>Servicios de transporte de carga</b></p>	<p>Este rubro está autorizado para el pago de transportes para poder desarrollar el evento.</p>
<p><b>Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales</b></p>	<p>Gastos para la edición, impresión y publicación (pósteres, artículos, libros, obras de creación artística entre otros). Impresos y publicaciones: este rubro está autorizado para el pago de los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, fotocopias, ediciones y copiados en CD, autenticaciones, suscripciones, adquisición de revistas y libros, pago de avisos institucionales y videos de televisión.</p>
<p><b>Servicios de soporte</b></p> <p><b>Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario</b></p> <p><b>Servicios inmobiliarios</b></p> <p><b>Servicios prestados por organizaciones y organizaciones territoriales</b></p> <p><b>Servicio de esparcimiento, culturales y deportivos</b></p> <p><b>Transferencias O. I., adquisición arrendamientos</b></p> <p><b>Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)</b></p>	<p>Apoyo logístico: gastos para la atención integral de eventos, arrendamientos o alquiler de espacios que se requieren para el desarrollo del evento</p>



**Notas:**

- El presupuesto solicitado se debe registrar en el Sistema de Información Hermes, seleccionando los nuevos rubros establecidos en el nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCP) de la Universidad Nacional de Colombia, teniendo en cuenta la tabla detallada de este literal.
- Para el caso de los eventos presenciales o virtuales no se podrán pagar honorarios a conferencistas, ni pagar servicios académicos remunerados (SAR) de proyectos de extensión.
- Para los eventos virtuales no se permite la ejecución de los recursos para gastos de transporte, de viáticos y gastos de viajes y apoyo logístico.
- El presupuesto se deberá distribuir buscando eficiencia en su ejecución.
- La asignación de los recursos para cada evento aprobado para cofinanciación a través de la presente convocatoria se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. Los gastos que se ejecuten con cargo al presupuesto asignado deben estar directamente relacionados con el evento aprobado.
- La administración de los recursos destinados para el evento se hará a través de la unidad de gestión de investigación (UGI) del nivel de sede o de facultad o de instituto a la cual pertenezca(n) el (los) docente(s) organizador(es) del evento, quien(es) será(n) el (los) responsable(s) de la ejecución presupuestal.
- La ejecución y la legalización presupuestal se llevarán a cabo de acuerdo con las disposiciones y la normativa vigente de la Universidad y de las instancias ejecutoras de cada sede involucradas en el proceso.

## 5. Requisitos mínimos para participar

Para las dos modalidades se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La solicitud deberá ser realizada por un(a) docente de planta de la Universidad Nacional de Colombia que tenga entre sus funciones actividades de creación artística, investigación y extensión, en virtud del [Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario](#) de la UNAL.
- El (la) docente que realice la solicitud deberá estar al día con los compromisos adquiridos a través del Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia.
- El (la) docente que realice la solicitud deberá registrar la propuesta en el [Sistema de Información Hermes](#) de la Universidad Nacional de Colombia, a través de la opción de convocatorias internas.
- El evento deberá contar con una estrategia de divulgación –cuyos canales de comunicación deberán especificarse– para asegurar la participación y difundir sus resultados y sus memorias.
- El (la) docente deberá presentar aval académico y financiero del Consejo de Facultad correspondiente (o la dependencia que haga sus veces), el cual será tramitado a través de la Vicedecanatura de Investigación y Extensión (o la dependencia que haga sus veces en las sedes de presencia nacional).



- Si el evento es organizado conjuntamente con una entidad externa, deberán adjuntar una carta de dicha entidad en la que manifieste, en caso de ser seleccionados, los compromisos y los aportes en especie o en efectivo que van a asumir.
- Mediante el evento se presentarán resultados de procesos de investigación, creación artística o innovación orientados al cumplimiento de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** y deberán estar articulados con una o más de las siguientes áreas estratégicas de gestión del conocimiento:
  1. Investigación Fundamental
  2. Ciencias de la vida y la Salud
  3. Ciencias Básicas y del Espacio
  4. Océanos y Recursos Hidrobiológicos
  5. Tecnologías convergentes (nano, info y cognotecnología) e Industrias 4.0
  6. Artes, Cultura y Patrimonio
  7. Humanidades, Ciencias Sociales y Desarrollo Humano con Equidad
  8. Energía y Minería sostenibles
  9. Biotecnología, Ambiente, Ciencias Agrarias y Bioeconomía
  10. Hábitat, Ciudad y Territorio
  11. Construcción de paz, Estado y Democracia
- Para la organización del evento se recomienda propiciar el trabajo colaborativo entre las diferentes sedes, facultades, centros e institutos (preferiblemente con la participación de alguna de la sedes de presencia nacional).<sup>1</sup> También podrán contar con la participación de entidades externas.
- La solicitud de la cofinanciación deberá hacerse con un tiempo mínimo de anterioridad a la fecha de inicio del evento, así:
  - ◆ *Evento de carácter internacional*: 45 días calendario
  - ◆ *Evento de carácter nacional*: 30 días calendario
  - ◆ *Evento nacional o internacional realizado de manera virtual*: 20 días calendario
- El **carácter del evento** para cada modalidad se determinará así:

#### **Modalidad 1. Evento de carácter internacional**

- ◆ En la información y la convocatoria del evento debe reconocerse su carácter internacional.
- ◆ En la organización y desarrollo del evento deberá participar, además de la Universidad Nacional de Colombia, al menos una de las siguientes instancias externas: sociedad científica, académica o cultural, institución de educación superior, instituto o centro de investigación, entidad del sector público o privado.
- ◆ El comité académico o científico deberá estar conformado por investigadores en las áreas temáticas del evento de al menos dos (2) países, además de Colombia.

---

<sup>1</sup> Para las sedes La Paz, Amazonia, Caribe, Orinoquia y Tumaco, el trabajo interfacultades será equivalente al trabajo entre los diferentes programas académicos desarrollados al interior de cada sede.





- ◆ El evento deberá contar con al menos tres (3) conferencistas internacionales.

#### **Modalidad 2. Evento de carácter nacional**

- ◆ En la información y convocatoria del evento debe reconocerse su carácter nacional.
- ◆ En la organización y desarrollo del evento deberá participar, además de la Universidad Nacional de Colombia, al menos una de las siguientes instancias externas: sociedad científica, académica o cultural, institución de educación superior, instituto o centro de investigación, organización no gubernamental o asociación gremial, entidad del sector productivo, público o privado.
- ◆ El evento deberá contar con un comité académico o científico debidamente reconocido en la información y divulgación del evento.
- ◆ El evento deberá tener conferencistas invitados de al menos dos (2) instituciones o sedes diferentes.

#### **Notas para las dos modalidades:**

- ◆ Cuando se trate de eventos artísticos, como muestras musicales, exposiciones de artes, exposiciones de fotografía, obras teatrales, proyecciones audiovisuales o concursos musicales que no cuenten con un comité académico o científico, el aval académico del Consejo de Facultad correspondiente o la dependencia que haga sus veces reemplazará dicho requisito.

## **6. Procedimiento de inscripción**

Los docentes interesados en participar en la convocatoria deberán realizar la solicitud a través del [Sistema de Información Hermes](#), cumpliendo con los requisitos establecidos y adjuntando en formato PDF (el tamaño máximo por archivo es de 4 megabytes [MB]) la documentación requerida en estos términos de referencia.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos y con los procedimientos de inscripción exigidos no seguirán en el proceso de selección.

## **7. Procedimiento para la aprobación de las solicitudes**

### **Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos**

La Dirección de Investigación y Extensión de Sede y la Vicedecanatura de Investigación y Extensión (o la(s) dependencia(s) que haga(n) sus veces, según la estructura de cada sede) será(n) la(s) responsable(s) de la verificación del cumplimiento de los requisitos y la documentación exigida en cada modalidad. Este procedimiento se realizará y podrá ser consultado por los participantes a través del [Sistema de Información Hermes](#).



**Aclaraciones:**

- El docente responsable de la solicitud, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación acerca del resultado de la solicitud, podrá solicitar aclaraciones a través del Sistema de Información Hermes.
- La Dirección de Investigación y Extensión de Sede, la Vicedecanatura de Investigación y Extensión o la dependencia que haga sus veces, según la estructura de cada sede, deberá dar respuesta máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibido de la solicitud de aclaración sobre el resultado de la verificación del cumplimiento de los requisitos.

**Aprobación de las solicitudes**

La Dirección de Investigación y Extensión de Sede y la Vicedecanatura de Investigación y Extensión (o la(s) dependencia(s) que haga(n) sus veces (según la estructura de cada sede) será(n) la(s) responsable(s) del proceso de aprobación de las solicitudes, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos, los criterios de selección establecidos en los términos de referencia de la convocatoria y la disponibilidad presupuestal de los diferentes niveles.

El resultado de la solicitud deberá ser registrado en la plataforma del [Sistema de Información Hermes](#) para consulta y se notificará al correo electrónico del (de la) docente solicitante.

**8. Criterios de selección**

La asignación de los recursos se hará con base en los siguientes criterios:

Criterio	Valoración
<b>1. Aportes económicos adicionales a los aportes establecidos en esta convocatoria (proyectos propios, de la sede, de la facultad o de la UBA, o de entidades externas)</b>	<b>10</b>
a. Tiene aportes adicionales de la UNAL a los ya exigidos en la convocatoria.	2
b. Tiene financiación de alguna instancia externa	8
<b>2. Trabajo colaborativo en la organización de los eventos</b>	<b>35</b>
a. Participación de una sola facultad, centro o instituto	10
b. Participación de varias instancias de una misma sede (entre facultades, centros o institutos) <sup>2</sup>	15
c. Participación interesedes (entre facultades, centros e institutos de las sedes andinas)	25
d. Participación interesedes en las que se encuentre al menos una de las sedes de presencia nacional	35

<sup>2</sup> Para las sedes La Paz, Amazonia, Caribe, Orinoquia y Tumaco se valorará el trabajo colaborativo entre los diferentes programas académicos desarrollados al interior de cada sede.



Criterio	Valoración
<b>3. Número y procedencia de los conferencistas</b>	<b>35</b>
a. Eventos nacionales: 2 conferencistas de al menos dos (2) instituciones o sedes diferentes	25
b. Eventos nacionales: 3 o más conferencistas de al menos dos (2) instituciones o sedes diferentes	35
c. Eventos internacionales: al menos 3 conferencistas internacionales	25
d. Eventos internacionales: 4 o más conferencistas internacionales	30
e. Eventos internacionales: participación mixta de conferencista de la UNAL de diferentes sedes con al menos 3 conferencistas internacionales	35
<b>4. Participación gratuita o a bajo costo de estudiantes</b>	<b>20</b>
a. Si las inscripciones a estudiantes se cobran	10
b. Si las inscripciones a estudiantes tienen descuento o se otorgan cupos	15
c. Si las inscripciones a estudiantes no se cobran	20

Para recibir cofinanciación la propuesta deberá tener al menos 70 puntos. Para eventos nacionales se financiarán \$ 100 000 por punto; para eventos internacionales, \$ 200 000 por punto.

## 9. Compromisos y productos esperados

- Tener en cuenta la [Resolución 175 de 2016 de Rectoría](#), por la cual se actualizan los elementos de identidad visual de la Universidad Nacional de Colombia, y el [manual de imagen institucional de la Universidad](#), en todas las actividades del evento que lo requieran.
- Dar crédito y agradecimientos al Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia como financiador o cofinanciador del evento.
- Para los eventos que en su organización cuenten con la participación de una entidad externa, las partes definirán sus compromisos y aportes a través de un acuerdo de voluntades, de conformidad con lo establecido en el [Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia](#).
- Presentar un informe final del evento a través del [Sistema de Información Hermes](#), en un plazo no mayor a tres (3) meses, contados a partir de la fecha en la cual se culminó el evento, el cual debe contener como mínimo:
  - Ejecución presupuestal.
  - Resultados logrados, incluyendo las estadísticas de participación, discriminados en participación de docentes, de estudiantes, de entidades externas; asistencia de docentes, estudiantes y externos; conferencistas de la UNAL, de entidades nacionales e internacionales, entre otros.



- Informe que consigne las memorias del evento y que incluya registros fotográficos y audiovisuales.

**Nota:** este informe será avalado por la Vicedecanatura de Investigación y Extensión (o la dependencia que haga sus veces) a la cual pertenezca(n) el(los) profesor(es) responsable(s) de la ejecución del evento. Solo de esta forma quedará(n) a paz y salvo con el Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia.

## 10. Incompatibilidades

- A través de esta convocatoria, un docente podrá recibir financiación máximo dos veces cada año.
- Se tendrá en cuenta el régimen de incompatibilidades de las convocatorias, en virtud de la [Resolución 11 de 2020 \(15 de diciembre\) de la Vicerrectoría de Investigación](#), «[p]or la cual se modifica el artículo 13 de la Resolución 02 del 15 de agosto de 2019 de la Vicerrectoría de Investigación», la cual establece para dicho artículo 13 lo siguiente: «las personas que participen en una convocatoria no podrán ser designadas dentro de ella como pares académicos o integrantes de la mesa de evaluación, o como miembros del comité de selección. De igual modo, tampoco podrán tener a su cargo la elección o designación de los pares académicos o de los integrantes de la mesa de evaluadores. Asimismo, no podrán presentar propuestas a una convocatoria los integrantes de las dependencias que de acuerdo con el artículo 5 de esta resolución son responsables del diseño de sus términos de referencia, ni quienes tengan a su cargo la ordenación del gasto de investigación y/o extensión en el nivel de la Universidad que dé apertura a la convocatoria».

## 11. Cronograma

La Convocatoria Nacional de Apoyo a la Difusión del Conocimiento mediante Eventos de Investigación, Creación Artística e Innovación 2022-2024 se abrirá a partir del día 1 de julio de 2022 y será permanente en cada sede a partir de su apertura y hasta agotar los recursos disponibles. Su fecha de cierre no debe ser posterior al 30 de octubre de 2024.

El cronograma de esta convocatoria podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal.

## 12. Consideraciones adicionales

- Los recursos asignados serán ejecutados a través de la unidad de gestión de investigación (UGI) del nivel de sede o de facultad, según corresponda.



- El aval del informe final será emitido por las Vicedecanaturas de Investigación y Extensión de las facultades (o las dependencias que hagan sus veces en los institutos interfacultades o las sedes de presencia nacional) a la cual pertenezca(n) el (los) profesor(es) responsable(s) de la ejecución del evento. Solo de esta forma quedará(n) a paz y salvo con el Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia.
- En caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos, el (la) responsable del evento quedará inhabilitado(a) para participar en convocatorias del Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de Colombia mientras no se encuentre a paz y salvo.
- La no ejecución de los recursos o la existencia de saldos obligarán a su devolución de los recursos, totales o parciales, según sea el caso, a los niveles aportantes en las proporciones en que se otorgaron, en un plazo no mayor a tres (3) meses. Los costos financieros de este traslado deberán ser asumidos por la unidad ejecutora.

### 13. Más información

En caso de **inquietudes acerca de los términos de referencia**, por favor, comuníquese con:

- Dirección Nacional de Investigación y Laboratorios: [dnil@unal.edu.co](mailto:dnil@unal.edu.co)
- Dirección de Investigación y Extensión Sede Bogotá: [dieb\\_bog@unal.edu.co](mailto:dieb_bog@unal.edu.co)
- Dirección de Investigación y Extensión Sede Medellín: [dirinvext\\_med@unal.edu.co](mailto:dirinvext_med@unal.edu.co)
- Dirección de Investigación y Extensión Sede Manizales: [dima\\_man@unal.edu.co](mailto:dima_man@unal.edu.co)
- Dirección de Investigación y Extensión Sede Palmira: [dirinvext\\_pal@unal.edu.co](mailto:dirinvext_pal@unal.edu.co)
- Dirección de Investigación y Extensión Sede de La Paz: [dirinvexdelapaz@unal.edu.co](mailto:dirinvexdelapaz@unal.edu.co)
- Coordinación de Investigación Sede Amazonia: [insinv\\_ama@unal.edu.co](mailto:insinv_ama@unal.edu.co)
- Coordinación de Investigación Sede Caribe: [inves\\_caribe@unal.edu.co](mailto:inves_caribe@unal.edu.co)
- Coordinación de Investigación Sede Orinoquia: [investigacion\\_ori@unal.edu.co](mailto:investigacion_ori@unal.edu.co)
- Sede Tumaco: [direccioniep\\_tum@unal.edu.co](mailto:direccioniep_tum@unal.edu.co)

Para consultas sobre el **formulario de inscripción en el Sistema de Información Hermes**, por favor, escriba al correo electrónico [hermes@unal.edu.co](mailto:hermes@unal.edu.co).

[Consulte los términos de referencia, los cronogramas por sede, las resoluciones, los manuales instructivos, las normas y demás documentación asociada en la **página web de la convocatoria**: [bit.ly/eventosUNAL2022](https://bit.ly/eventosUNAL2022)]

