



## RESOLUCIÓN 043

(30 de abril de 2025)

***“Por la cual se aprueba el Cronograma de Grados para Ceremonias Públicas, correspondiente al Segundo Semestre del año 2025”***

**EL RECTOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN**, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y

### CONSIDERANDO:

- a. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 garantiza la autonomía universitaria y por ende la facultad de las universidades para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, mandato que ha sido desarrollado mediante la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia.
- b. Que en atención a que la Fundación Universitaria de Popayán es una entidad de educación superior de carácter autónomo, le es potestativo reglamentar todas las actividades que tengan una incidencia en asuntos de orden administrativo, académico, financiero y disciplinario.
- c. Que la graduación es el acto por el cual se otorga los títulos sobre los cuales tiene competencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y para tal fin, se deben llevar a cabo un proceso institucional de forma y de fondo, que requieren del cumplimiento de un conducto regular en el que participan varias áreas, cada una con importantes labores de revisión para la verificación de los requisitos legales y reglamentarios que, aunada a diferentes actividades de orden académico administrativo le permiten a la Institución, el cumplimiento de sus deberes y la consecución de sus objetivos misionales.
- d. Que la Fundación Universitaria de Popayán cuenta con varias modalidades de graduación, Graduación Pública y Colectiva, que consiste en la entrega del título en ceremonia solemne bajo actos protocolarios y se lleva a cabo en dos oportunidades por semestre académico cuyas fechas están definidas por el calendario académico administrativo y Graduación Privada, que consiste en la entrega privada del título en un acto formal en fechas diferentes a las establecidas en el calendario académico administrativo, cuya autorización depende de las posibilidades administrativas para llevarla a cabo; sin perjuicio de entregar el título de forma privada y directamente sin actos protocolarios, cuya fecha depende del tiempo que demande el proceso para la expedición del título, para lo cual el interesado deberá así solicitarlo en aras de garantizar sus derechos fundamentales cuando lo requiere para promoción, concurso y ascenso entre otras posibilidades, sin que ello implique devolución, reintegro o no cobro de los derechos pecuniarios especiales, por cuanto estos no obedecen directamente a la realización y participación de una ceremonia pública o privada en sí del graduando, sino al proceso lógico académico y administrativo que conlleva, incluyendo la salvaguarda de la información para posteriores procesos que se requiera, sin dejar de lado a la dinámica del área de egresados a la que entra el nuevo profesional.
- e. Que de conformidad con el párrafo primero del artículo 122 de la Ley 30 de 1992, las Instituciones de Educación Superior deben fijar el valor de la inscripción y matrícula y de los demás derechos pecuniarios relacionados con la prestación del servicio de educación superior y en cumplimiento de dicha disposición, la Fundación Universitaria de Popayán a través del Consejo Superior y en cumplimiento de sus funciones estatutarias, cada año, mediante acuerdo aprueba los valores de matrícula y demás derechos pecuniarios,



entre los cuales está el dispuesto como derechos de grado en sus diferentes modalidades.

- f. Que el Reglamento Estudiantil dispone los requisitos generales para la expedición de los títulos, así como también que las ceremonias públicas de grado se programarán cada semestre en el Calendario Académico de la Institución.
- g. Que la Fundación Universitaria de Popayán en aras de efectivizar el cumplimiento de las diferentes actividades en el proceso de grado en ceremonias públicas y colectivas, considera necesario la expedición semestral de un cronograma de grados, como herramienta para planificar, organizar y visualizar de manera práctica las diferentes actividades que deben llevarse a cabo o ejecutarse durante un tiempo determinado.
- h. Que el cronograma de grados permitirá que la Institución parametrize sus labores adecuadamente facilitando el conocimiento específico de los momentos destinados para cada trámite, no solamente para las áreas institucionales sino también para los estudiantes y comunidad en general que se encuentre interesada en el mismo.
- i. Que, el Consejo Académico en cumplimiento de sus funciones, en sesión ordinaria del 24 de abril de 2025 aprobó el Calendario Académico para el Segundo Semestre del año 2025, el cual se formalizó a través de Acuerdo 006 de la misma fecha, en el cual se dispone, entre otras, de manera específica las actividades y fechas principales con el proceso de grado.

En virtud de lo anterior,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Cronograma de Grados de la Fundación Universitaria de Popayán para las dos (02) ceremonias públicas de graduación celebradas durante el Segundo Semestre del año 2025 en los siguientes términos:

#### CRONOGRAMA CEREMONIA PÚBLICA DE GRADUACIÓN - PRIMERA FECHA

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	OBSERVACIONES Y RESPONSABLES
INSCRIPCIÓN A GRADOS	Desde lunes 04 agosto	Hasta jueves 14 de agosto	El aspirante a grado deberá realizar la inscripción a grado en el formulario de acuerdo con el título por el que opta.  <b>Pregrado:</b> <a href="https://forms.gle/bEjp72j2p7Ux44NM6">https://forms.gle/bEjp72j2p7Ux44NM6</a> <b>Posgrado:</b> <a href="https://forms.gle/SWsnYnfAde4JL7PpZ">https://forms.gle/SWsnYnfAde4JL7PpZ</a>  <b>Importante:</b> Aspirante que no realice este trámite en las fechas establecidas, no podrá dar inicio al proceso de grado.
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE GRADO EN LA COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA	Desde lunes 04 de agosto	Hasta jueves 14 de agosto	El aspirante deberá entregar los documentos indicados en la circular de grado, en físico a la Coordinación General Académica.  El aspirante podrá subsanar lo que haga falta de acuerdo con las observaciones que se generen hasta la fecha final de recepción de documentos.



ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES - CIRCULAR DE GRADO	Desde viernes 15 de agosto	Hasta jueves 21 de agosto	La Coordinación General Académica tendrá este término para verificar el cumplimiento de los requisitos de grado, organizar y llevar a cabo todo el proceso con las diferentes áreas, de acuerdo con las disposiciones de la circular de grado.
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN SECRETARÍA GENERAL		Hasta viernes 22 de agosto	La Coordinación General Académica radicará en la Secretaría General, los documentos de grado por cada estudiante postulado. <b>IMPORTANTE: EL PROGRAMA NO PODRÁ POSTULAR A ESTUDIANTES QUE TENGAN PENDIENTES ACADÉMICOS.</b>
NOTIFICACIÓN GENERAL SOBRE POSTULADOS		Hasta viernes 29 de agosto	Secretaría General enviará la información de los postulados a todas las áreas para inicio del proceso.
REVISIÓN Y GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO ACADÉMICO	Desde lunes 1 de septiembre	Hasta miércoles 3 de septiembre	La dirección de Registro y Control Académico durante las fechas indicadas generará el aval académico de los postulados. Cualquier novedad generada durante la revisión deberá ser resuelta entre ésta y la Coordinación General Académica antes de la fecha límite indicada.
REVISIÓN DE ESTADO FINANCIERO PARA AUTORIZAR LA EMISIÓN DE RECIBO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE GRADO	Desde lunes 1 de septiembre	Hasta miércoles 3 de septiembre	El área de Contabilidad realizará una revisión del estado financiero de los postulados.  Sobre la relación remitida por Secretaría General, de una parte, indicará a quienes genera la autorización del recibo, y de otra, indicará a quienes tienen pendientes financieros. Esta información deberá entregarla a la Coordinación General Académica, en los correos indicados por la Secretaría General durante las fechas indicadas.
EXPEDICIÓN Y CANCELACIÓN DE RECIBO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE GRADO		Hasta martes 9 de septiembre	Durante estas fechas deberá surtir lo siguiente:  Si el postulado es autorizado por el área Contabilidad, la Coordinación General Académica emitirá el recibo.  Si el postulado tiene pendientes financieros, la Coordinación general Académica deberá notificarle para lo correspondiente. El aspirante a grado deberá poner al día sus obligaciones para que el área de Contabilidad autorice a la Coordinación General Académica la expedición del recibo de derechos de grado.  <b>Importante:</b> Todo recibo por concepto de derechos de grado se emitirá con fecha límite de pago hasta el martes 9 de septiembre de 2025.
RADICACIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE GRADO, POR PARTE DEL ESTUDIANTE		Hasta martes 9 de septiembre	El aspirante a grado una vez cancelado el recibo deberá enviar el comprobante al correo que le sea indicado desde la Coordinación General Académica durante la recepción de la documentación.



REMISIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE GRADO, POR PARTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA		Hasta miércoles 10 de septiembre	Respecto de los comprobantes de pago, La Coordinación general académica deberá:  Consolidar un solo archivo PDF y vía correo electrónico, remitirlo al área de Contabilidad para la expedición de los paz y salvos financieros.  Entregar en Secretaría General los comprobantes de pago en físico, para dar completitud a los documentos radicados.  Importante: En caso de que el aspirante no ponga al día sus pendientes o no cancele los derechos de grado hasta la fecha límite dispuesta por Secretaria General, se regresarán los documentos de grado a la Coordinación General Académica para ser entregados nuevamente al discente quien deberá postularse para una nueva fecha de grado.
GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO FINANCIERO		Hasta el lunes 15 de septiembre	El área de Contabilidad una vez realizados los trámites anteriores, deberá emitir a Secretaría General, vía correo electrónico, el paz y salvo financiero de los postulados para dar continuidad al proceso de grado.
EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE GRADO Y DEMÁS PROCESOS RELACIONADOS	Desde lunes 16 de septiembre		La oficina de Secretaría General llevará cabo las actividades relacionadas con la emisión de los títulos.
HOMENAJE A GRADUANDOS	Desde jueves 25 de septiembre	Hasta viernes 26 de septiembre	El Área de Egresados, se encarga de realizar el homenaje a Graduandos de las sedes de Popayán y de Santander de Quilichao.
GRADUACIÓN	Desde jueves 2 de octubre	Hasta sábado 04 de octubre	La Institución llevará a cabo el acto protocolario para la entrega de los títulos académicos.

### CRONOGRAMA CEREMONIA PÚBLICA DE GRADUACIÓN – SEGUNDA FECHA

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	OBSERVACIONES Y RESPONSABLES
INSCRIPCIÓN A GRADOS	Desde miércoles 01 de octubre	Hasta miércoles 8 de octubre	El aspirante a grado deberá realizar la inscripción a grado en el formulario de acuerdo con el título por el que opta.  <b>Pregrado:</b> <a href="https://forms.gle/bEjp72j2p7Ux44NM6">https://forms.gle/bEjp72j2p7Ux44NM6</a> <b>Posgrado:</b> <a href="https://forms.gle/SWsnYnfAde4JL7Pp7">https://forms.gle/SWsnYnfAde4JL7Pp7</a>  <b>Importante:</b> Aspirante que no realice este trámite en las fechas establecidas, no podrá dar inicio al proceso de grado.
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE GRADO EN LA COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA	Desde miércoles 01 de octubre	Hasta miércoles 8 de octubre	El aspirante deberá entregar los documentos indicados en la circular de grado, en físico, en la dirección de su programa.  El aspirante podrá subsanar lo que haga falta de acuerdo a las observaciones que genere su programa.
ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES - CIRCULAR DE GRADO	Desde jueves 9 de octubre	Hasta sábado 11 de octubre	La Coordinación General Académica tendrá este término para verificar el cumplimiento de los requisitos de grado, organizar y llevar a cabo todo el proceso con las diferentes áreas, de acuerdo con las disposiciones de la circular de grado.



RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN SECRETARÍA GENERAL		Hasta martes 14 de octubre	La Coordinación General Académica radicará en la Secretaría General, los documentos de grado por cada estudiante postulado. <b>IMPORTANTE: EL PROGRAMA NO PODRÁ POSTULAR A ESTUDIANTES QUE TENGAN PENDIENTES ACADÉMICOS.</b>
NOTIFICACIÓN GENERAL SOBRE POSTULADOS		Hasta martes 21 de octubre	Secretaría General enviará la información de postulados a todas las áreas para inicio del proceso.
REVISIÓN Y GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO ACADÉMICO	Desde miércoles 22 de octubre	Hasta viernes 24 de octubre	La dirección de Registro y Control Académico durante las fechas indicadas generará el aval académico de los postulados. Cualquier novedad generada durante la revisión deberá ser resuelta entre ésta y la Coordinación General Académica antes de la fecha límite indicada.
REVISIÓN DE ESTADO FINANCIERO PARA AUTORIZAR LA EMISIÓN DE RECIBO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE GRADO	Desde miércoles 22 de octubre	Hasta viernes 24 de octubre	El área de Contabilidad realizará una revisión del estado financiero de los postulados.  Sobre la relación remitida por Secretaría General, de una parte, indicará a quienes genera la autorización del recibo, y de otra, indicará a quienes tienen pendientes financieros. Esta información deberá entregarla a la Coordinación General Académica, en los correos indicados por la Secretaría General durante las fechas indicadas.
EXPEDICIÓN Y CANCELACIÓN DE RECIBO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE DERECHOS DE GRADO		Hasta miércoles 4 de noviembre	Durante estas fechas deberá surtir lo siguiente:  Si el postulado es autorizado por el área Contabilidad, la Coordinación General Académica emitirá el recibo.  Si el postulado tiene pendientes financieros, la Coordinación general Académica deberá notificarle para lo correspondiente. El aspirante a grado deberá poner al día sus obligaciones para que el área de Contabilidad autorice a la Coordinación General Académica la expedición del recibo de derechos de grado.  <b>Importante:</b> Todo recibo por concepto de derechos de grado se emitirá con fecha límite de pago hasta el miércoles 4 de noviembre de 2025.
RADICACIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE GRADO, POR PARTE DEL ESTUDIANTE		Hasta miércoles 5 de noviembre	El aspirante a grado una vez cancelado el recibo deberá enviar el comprobante al correo que le sea indicado desde la Coordinación General Académica durante la recepción de la documentación.
REMISIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE GRADO, POR PARTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA		Hasta jueves 6 de noviembre	Respecto de los comprobantes de pago, La Coordinación general académica deberá:  Consolidar un solo archivo PDF y vía correo electrónico, remitirlo al área de Contabilidad para la expedición de los paz y salvos financieros.  Entregar en Secretaría General los comprobantes de pago en físico, para dar completitud a los documentos radicados.  Importante: En caso de que el aspirante no ponga al día sus pendientes o no cancele los derechos de grado hasta la fecha límite dispuesta por Secretaria General, se regresarán los documentos de grado a la Coordinación General Académica para ser entregados nuevamente al discente quien deberá postularse para una nueva fecha de grado.





GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO FINANCIERO		Hasta jueves 13 de noviembre	El área de Contabilidad una vez realizados los trámites anteriores, deberá emitir a Secretaría General, vía correo electrónico, el paz y salvo financiero de los postulados para dar continuidad al proceso de grado.
EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE GRADO Y DEMÁS PROCESOS RELACIONADOS	Desde viernes 14 de noviembre		La oficina de Secretaría General llevará cabo las actividades relacionadas con la emisión de los títulos.
HOMENAJE A GRADUANDOS	Desde jueves 20 de noviembre	Hasta viernes 21 de noviembre	El Área de Egresados, se encarga de realizar el homenaje a Graduandos de la sede de Santander de Quilichao y las sedes de Popayán.
GRADUACIÓN	Desde jueves 27 de noviembre	Hasta sábado 29 de noviembre	La Institución llevará a cabo el acto protocolario para la entrega de los títulos académicos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las actividades y fechas establecidas en el presente documento serán de estricto cumplimiento para los aspirantes a grado de programas de pregrado y posgrado, así como para las dependencias involucradas en el procedimiento. Bajo ninguna circunstancia se tramitarán solicitudes extemporáneas.

**ARTÍCULO TERCERO:** El aspirante a grado podrá iniciar su proceso única y exclusivamente cuando haya cumplido con cada uno de los requisitos legales y reglamentarios exigidos por la Institución para optar por su título, además de contar con todos los requerimientos exigidos en las Circulares de grado emitidas cada semestre por la oficina de Secretaría General.

**ARTÍCULO CUARTO:** El aspirante a grado será requerido por las novedades que puedan presentarse e impedir la continuidad de proceso, por lo cual, será su obligación estar pendiente de las notificaciones que se genere durante el proceso, en caso de no responder a las mismas o de no cumplir con lo requerido en las fechas dispuestas, no podrá continuar el trámite y su proceso de grado quedará anulado. En cumplimiento de las disposiciones institucionales y el orden interno, no se harán excepciones.


**ARTÍCULO QUINTO:** Este cronograma será publicado en la página web Institucional para la debida socialización con la comunidad estudiantil y será enviado a través de los correos electrónicos a todas las áreas que participan en el proceso.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Popayán, a los treinta (30) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

  
P. JOSÉ GREGORIO RODRÍGUEZ SUÁREZ  
Rector

  
LUZ ANGELA ORDOÑEZ RUIZ  
Secretaria General