CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

MISIÓN PAZ
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

CONTENIDO

INGRESO 3
PROCESO DE INSCRIPCIÓN 3
PROCESO DE ADMISIÓN 4
PROCESO DE MATRÍCULA 5
REINTEGROS Y PLAN DE MEJORAMIENTO 7
TRANSFERENCIAS 7
HOMOLOGACIONES 8
ESTUDIANTES 9
ASISTENCIA A CLASES 10
EVALUACIÓN ACADÉMICA 11
CERTIFICACIONES 14
FALTAS DISCIPLINARIAS 14
RÉGIMEN DISCIPLINARIO 15
ESTÍMULOS ACADÉMICOS 16
GRADOS 17
DISPOSICIONES FINALES 18
COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE, ... 18

CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

ACTA 002 del 16 de julio de 2026

ACUERDO No. 2026-001 POR EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ADOPTA EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

REGLAMENTO

INGRESO

ARTÍCULO 1. El ingreso de los aspirantes a la Corporación Universitaria se realiza mediante los procesos de inscripción, admisión y matrícula.

ARTÍCULO 2. Según el programa (programas académicos de Educación Superior a nivel Pregrado, Posgrado, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Formación para el Trabajo, Reconocimiento de Aprendizajes Previos y Educación informal) la Corporación define los procesos de inscripción, admisión y matrícula.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 3. Se entiende por inscripción el acto voluntario por el cual un aspirante expresa su interés de ingreso a cualquier programa académico que ofrece la Corporación Universitaria mediante el diligenciamiento de un Formulario de Inscripción, a través de la plataforma académica institucional

ARTÍCULO 4. Los aspirantes a adelantar programas académicos en la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social deberán presentar a la oficina de Registro Académico de manera física o digital, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico, los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad.
- Formulario de inscripción debidamente diligenciado, físico y digital
- Fotografías 3x4 fondo blanco o Azul, en caso de ser digital con peso máximo de 52 kb
- Resultados oficiales de Exámenes de Estado.

- El Acta de grado y Diploma de bachiller, en caso de que el estudiante este en proceso de grado se definirá la fecha de entrega de documentos hasta 7 días después de recibir el titulo de bachiller antes de continuar con las matrículas.
- Certificado de afiliación a la EPS o entidad de salud que corresponda
- Fotocopia del último recibo de servicios públicos
- Formato de autorización de tratamientos de datos personales debidamente firmado
- Para los aspirantes extranjeros: fotocopia de C.E o visa de estudiante vigente, y resolución de convalidación de título de bachiller expedida por el MEN (si aplica)

En caso de que el aspirante pertenezca a grupos de especial protección institucional deberá entregar a la oficina de registro académico la certificación que lo acredite.

PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 5. Definición de admisión. La admisión es el acto mediante el cual se concede a un aspirante el derecho a cursar un programa académico en la Corporación Universitaria, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y de los procedimientos definidos por la institución

ARTÍCULO 6. Conformación y periodicidad del Comité de Admisiones. El Comité de Admisiones es el órgano responsable de evaluar y decidir sobre las solicitudes de admisión, reingreso y transferencia, de conformidad con los requisitos legales, las disposiciones institucionales y la filosofía de la Corporación Universitaria.

El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

a. La Rectora o su delegado, quien lo presidirá.

c. La directora de los programas académicos.

d. La directora de Registro y control Académico.

Parágrafo 1. El Comité podrá invitar a otros directivos, profesores o colaboradores de la institución cuando los asuntos por tratar requieran su participación. Estos invitados tendrán voz, pero no voto, salvo disposición institucional en contrario.

Parágrafo 2. El Comité de Admisiones sesionará de manera ordinaria dos (2) veces al año, en concordancia con los períodos académicos y el calendario institucional. Podrá reunirse de manera

extraordinaria cuando las necesidades del proceso de admisión así lo requieran, previa convocatoria de quien lo presida.

ARTÍCULO 7. Funciones del Comité de Admisiones. Son funciones del Comité de Admisiones:

a. Aceptar o rechazar las solicitudes de admisión de los aspirantes en toda la oferta académica y en todas las modalidades, en concordancia con los requisitos legales, las normas de admisión y la filosofía de la Corporación Universitaria.
b. Aceptar o rechazar las solicitudes de estudiantes que provienen de otros programas de formación de la Corporación Universitaria y desean iniciar un nuevo programa.
c. Aceptar o rechazar las solicitudes de transferencia de estudiantes de otras instituciones de educación superior de características similares a las de la Corporación Universitaria.
d. Aceptar o rechazar las solicitudes de reingreso de estudiantes.
e. Definir todos los procesos de admisión como pueden ser exámenes de todo tipo, pruebas psicológicas, entrevistas y otras que se definan para el caso.

ARTÍCULO 8. Requisitos de admisión. La Corporación Universitaria considerará para la admisión a los aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Cumplir con lo establecido en el artículo 4 del presente reglamento.

b. Acreditar el pago de los derechos pecuniarios correspondientes, conforme a las disposiciones institucionales vigentes.

c. Realizar la entrevista con la dirección del programa académico

d. Cumplir con los demás procedimientos, pruebas y requisitos definidos por la institución y el Comité de Admisiones, de acuerdo con la naturaleza del programa académico y la modalidad de formación**.**

Parágrafo. El cumplimiento de los requisitos de admisión no implica la aprobación automática de la solicitud. La decisión final estará sujeta a la verificación de los requisitos establecidos y a los procedimientos de evaluación y selección definidos por la Corporación Universitaria.

PROCESO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 9. La matrícula financiera es el acto voluntario mediante el cual el admitido cumple con el pago de los créditos académicos en el periodo correspondiente y notifica a la Corporación Universitaria de dicho proceso.

ARTÍCULO 10. La matrícula académica es el proceso administrativo mediante el cual la dirección de Registro Académico formaliza los créditos académicos en la plataforma institucional.

ARTÍCULO 11. Modificaciones de matrícula: es el acto por el cual el estudiante cancela o adiciona cualquiera de los cursos que inicialmente se encuentra matriculado. Los tipos de modificación de la matrícula son las siguientes:

a. Cancelación de créditos académicos: El estudiante por escrito envía a la directora de programas la solicitud de cancelación de los créditos académicos matriculados.
b. Adición de créditos académicos: Por motivos de nivelación académica o transferencia, el estudiante puede adicionar cursos a su matrícula académica de acuerdo con los prerrequisitos establecidos en plan de estudios a través del formato Adición de cursos.
c. Cancelación de matrícula académica: El estudiante por escrito solicita al Decano la cancelación de todos los créditos académicos matriculados.

En el calendario académico se estipula fecha para realizar el procedo de cancelación y adición de créditos académicos al programa, de acuerdo con la resolución de Rectoría No 002-2024, se estipula el proceso y trámite para solicitud de cancelación y devolución de matrícula financiera.

ARTÍCULO 12. En caso de no tener suficientes estudiantes matriculados o darse la disminución del número de estudiantes matriculados por fuerza mayor de los estudiantes de un curso después de iniciado, la Corporación Universitaria se abroga los siguientes derechos:

a. Cancelar el curso y aplazar la reiniciación de estudios para próxima ocasión, previo anuncio al grupo afectado. Esta acción genera modificaciones en la matrícula de los estudiantes afectados y su trámite será de oficio. Para aquellos estudiantes que no puedan acceder al nuevo horario planteado, se expondrá ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la posibilidad de devolución de dinero o notas contables para próximos semestres.
b. Reubicación de estudiantes en otros grupos del mismo nivel, previa comunicación y aprobación de los estudiantes.

ARTÍCULO 13. El estudiante que por modificación de matrícula quede con una carga en créditos académicos superior a la normal de su periodo académico, acarreará incrementos en su matrícula según el Reglamento Financiero.

ARTÍCULO 14. El Comité de Programa Académico podrá cancelar cursos si encuentran irregularidades en el trámite. Este derecho de la Corporación Universitaria aplica en todo momento del periodo académico, no genera devolución de dinero y debe ser informado por escrito al estudiante afectado, el cual tendrá derecho de apelación ante el Consejo de Académico.

REINTEGROS Y PLAN DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO 15. El reintegro es la solicitud que realiza el aspirante que estuvo matriculado en la Corporación Universitaria y desea regresar. Se tramita ante la dirección del programa académico.

ARTÍCULO 16. La solicitud de reintegro se puede otorgar por los siguientes motivos de retiro:

a. Por motivos personales, laborales o de salud.
b. Por haber cumplido una sanción y desea continuar sus estudios.
c. Por pérdida del semestre y desea continuar. En este caso, el Consejo Académico puede emitir un concepto favorable para el reintegro. En el siguiente periodo académico el aspirante debe darle prioridad a los cursos que perdió cumpliendo los respectivos requisitos de matrícula académica y financiera. El aspirante solamente tiene dos periodos académicos consecutivos para el reintegro por pérdida del periodo.
d. Por otros casos que el Consejo Académico considere.

ARTÍCULO 17. La solicitud de reintegro se concede al aspirante que esté inactivo en un tiempo inferior a 3 años y previo concepto favorable del Consejo Académico. Es el Consejo Académico quién determina si el aspirante debe repetir u homologar cursos, competencias o conocimientos según el caso, el estudiante queda en condición de Plan de Mejoramiento.

ARTÍCULO 18. Se entiende por Plan de Mejoramiento la estrategia pedagógica de la Corporación Universitaria para nivelar al estudiante durante el periodo académico del reintegro. Al estudiante en esta condición se le exige un promedio igual o superior a 3.5. En caso de no alcanzar este promedio, el Consejo Académico definirá las estrategias pedagógicas para garantizar la permanencia y graduación del estudiante.

TRANSFERENCIAS

ARTÍCULO 19. Es el proceso solicitado por un estudiante o aspirante a la Corporación Universitaria que proviene de esta u otra institución, para que sea aceptado en un programa académico.

ARTÍCULO 20. Se denomina transferencia interna cuando el estudiante de la Corporación Universitaria solicita cambiarse a otro programa académico. El proceso de transferencia se realiza de la siguiente manera:

a. Diligenciar el Formato de Transferencia

b. El Comité del Programa hace el estudio de la solicitud y la aprueba o la niega. Para el caso de la aprobación, el Comité del Programa determinará los cursos a reconocer, denominadas homologaciones.
c. En caso de ser aprobada, se diligencia el Formato de Reporte - Modificación de Notas con todos los cursos reconocidas en el nuevo programa académico que se envía a Registro Académico para su respectivo trámite.
d. Registro Académico informa al estudiante la decisión y le señala los requisitos a cumplir para el caso de ser aceptada.

ARTÍCULO 21. Se denomina transferencia externa, si el aspirante proviene de institución avalada por una autoridad competente. El proceso de transferencia se realiza de la siguiente manera:

a. Diligenciar el Formulario de Transferencia adjuntando Aprobación legal del programa en la Institución de procedencia.
b. Certificado oficial de calificaciones, con todos los cursos cursadas y su intensidad horaria semanal, los contenidos programáticos refrendados por la institución.
c. Certificado de buena conducta expedido por autoridad competente de la institución de donde proviene el aspirante.
d. El Comité de Programa hace el estudio de la solicitud.
e. El Director de Programa realiza el procedimiento de entrevista
f. Para el caso de la aprobación, el Comité de Programa determinará los cursos a reconocer, denominadas homologaciones.
g. En caso de ser aprobada, se diligencia el Formato de Solicitud de Homologación con todos los cursos homologados para el programa académico y se envía a Registro Académico para su trámite.
h. Registro Académico informa al estudiante la decisión y le señala los requisitos a cumplir para el caso de ser aceptada.

HOMOLOGACIONES

ARTÍCULO 22. Se denomina homologación en un programa académico al reconocimiento de cursos o créditos certificados por la Corporación Universitaria u otra institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o autoridad competente.

ARTÍCULO 23. Se hará el estudio de homologación teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

a. Igual o superior valor en créditos académicos, si los hubiere.
b. Similitud en contenidos programáticos.

c. Igual o superior intensidad horaria.
d. Similitud en objetivos de formación.

Parágrafo: Cuando un curso motivo de homologación no tiene equivalencias en cualquiera de los conceptos referidos en este artículo, por solicitud del estudiante, puede ser evaluada a través de la prueba de validación.

ARTÍCULO 24. La obsolescencia o cambios en el conocimiento del curso, así se cumplan los otros requisitos, pueden ser motivo de no homologación según directriz del Comité del Programa. En tal caso, el Comité del Programa informará por escrito los motivos que sustentan esta decisión.

ARTÍCULO 25. Los cursos motivo de homologación causarán cobros según el Reglamento Financiero.

ESTUDIANTES

ARTÍCULO 26. El admitido asume la condición de estudiante cuando cumple con lo establecido en los artículos 7 y 8 de este reglamento.

ARTÍCULO 27. Se reconocen las siguientes categorías de estudiantes:

a. Estudiante Regular: es aquel que cumple con la matrícula financiera y académica en el respectivo periodo académico.
b. Estudiante Asistente: es aquel que por autorización del comité del programa académico asiste a uno o varios cursos ofertados en la Corporación Universitaria.

ARTÍCULO 28. Son deberes de los estudiantes:

a. Cursar los créditos académicos matriculados conforme al plan de estudios del programa académico.
b. Cumplir con los compromisos financieros.
c. Cumplir con los prerrequisitos académicos.
d. Dar prioridad a cursos de periodos anteriores.
e. Ser honestos y no cometer fraudes en pruebas de evaluación.
f. Cumplir la ley colombiana y los reglamentos de la Corporación Universitaria.
g. Tener un comportamiento ético.
h. Respetar los derechos de todos los miembros de la Corporación Universitaria.
i. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y edificaciones que están a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasionen.
j. Representar dignamente a la Corporación Universitaria, responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sean designados.

k. Asistir puntualmente y participar en las actividades académicas programadas.
l. Aceptar y cumplir las sanciones que se le impongan.
m. No emplear lenguaje soez.
n. No generar actos de violencia y/o discriminación.
o. No fomentar actos de acoso y abuso sexual.

ARTÍCULO 29. Son derechos de los estudiantes los siguientes:

a. Ser tratado con respeto, comprensión y justicia por todos los miembros de la comunidad universitaria.
b. Tener derecho a una identidad personal y familiar, a la honra y al buen nombre, al libre desarrollo de la personalidad.
c. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral, social y psicológico que garantice su formación integral.
d. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
e. Presentar por escrito sus solicitudes y reclamos de orden académico, financiero o disciplinario, siguiendo el conducto regular.
f. Interponer las apelaciones previstas en el presente Reglamento en caso de sanción.
g. Modificar su matrícula académica en los plazos estipulados para ello y siguiendo los procedimientos establecidos.
h. Elegir y ser elegido en los organismos donde el estudiante tenga representación.
i. Ser reconocido como estudiante de la Corporación Universitaria ante las correspondientes autoridades.
j. Expresarse, discutir y examinar con toda libertad opiniones y conceptos dentro del debido respeto.
k. Solicitar las certificaciones oficiales de ámbitos académicos previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.
l. Solicitar el cumplimiento de la propuesta de valor ofrecida por la Corporación Universitaria.
m. Solicitar atención a los reclamos académicos a través del conducto regular.
n. Tramitar a través de los mecanismos institucionales peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones con relación a trámites y servicios ofrecidos por la Corporación Universitaria.
o. Los demás deberes contemplados en el presente Reglamento Académico y Financiero.

ASISTENCIA A CLASES

ARTÍCULO 30. La asistencia a clases es el acto por el cual el estudiante concurre de manera sincrónica o asincrónica a un ejercicio académico estipulado por la Corporación Universitaria en el programa académico matriculado. Este proceso es requisito para lograr la promoción académica.

ARTÍCULO 31. Los profesores registrarán la asistencia de los estudiantes en cualquier momento de la clase; el estudiante deberá de ser responsable de los temas tratados en caso de no asistir de forma puntual.

ARTÍCULO 32. El estudiante pierde el curso teórico si falta al 20% de su intensidad horaria de forma injustificada. El profesor notificará el riesgo de pérdida de curso por faltas injustificadas por los canales establecidos por la Corporación Universitaria.

ARTÍCULO 33. La nota definitiva de un curso perdido por faltas de asistencias es de 1.0. el Comité de Programa informará a Registro Académico sobre esta situación.

EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 34. Una evaluación académica es un proceso continuo que permite conocer la evolución de cada estudiante en el alcance de los objetivos definidos para el nivel académico.

ARTÍCULO 35. Para la presentación de cualquier evaluación académica el estudiante debe estar a paz y salvo de todo concepto financiero y académico. La evaluación realizada sin estos requisitos no será aceptada por la Corporación Universitaria, así tenga nota emanada por un profesor.

ARTÍCULO 36. En la Corporación Universitaria las notas cuantitativas aceptadas para la evaluación están entre 0.0 y 5.0 y con solamente una cifra decimal. Para el manejo de las centésimas se aplicará la norma del redondeo matemático.

ARTÍCULO 37. Las evaluaciones académicas son las siguientes:

a. Parcial
b. Examen final
c. Proyecto integrador
d. Pruebas cortas
e. Supletorios
f. Habilitación
g. Validación
h. Suficiencia

ARTÍCULO 38. Definición de las evaluaciones académicas.

a. Parcial: Es una prueba que se realiza en cada curso, durante el período académico. Su valor porcentual de cada uno no podrá ser mayor al 30% del valor final del curso.
b. Examen Final: Es una prueba que se hace al finalizar el periodo académico. Su intención es validar el conocimiento adquirido. El Examen Final no tiene prueba supletoria.

c. Proyecto integrador: Permite evidenciar la articulación de los contenidos de los cursos de cada periodo académico del estudiante.
d. Pruebas cortas: Es una herramienta para evaluar y medir el conocimiento del estudiante en un tema concreto sin previo aviso.
e. Prueba Supletorio: Es aquella prueba que reemplaza la prueba parcial del curso que el estudiante no presentó en el tiempo indicado y tiene para ello una excusa válida. Las fechas para presentación de pruebas supletorias están establecidas en el calendario académico de cada periodo.

Parágrafo 1: Si el estudiante no se presenta a esta prueba supletoria, pierde todo derecho posterior a presentarla y su nota en el parcial del curso correspondiente será de 1.0.

Parágrafo 2: En el mismo periodo académico el estudiante tiene derecho a presentar máximo dos (2) pruebas supletorias.

f. Prueba de Habilitación: Es la que se realiza cuando el estudiante obtuvo como nota final, una inferior a 3.0 y superior o igual a 2.6.
La Corporación Universitaria podrá realizar los exámenes de habilitación en las fechas en el calendario académico. La nota mínima para aprobación de la prueba de habilitación es de 3.0. La nota final de ese curso que aparece en el Registro Académico corresponde a la obtenida en la Prueba de Habilitación.

Parágrafo 3: Si por cualquier circunstancia el estudiante no opta al derecho de la Prueba de Habilitación, en los plazos y procedimientos exigidos, su nota definitiva para ese curso corresponde la obtenida en el proceso normal de evaluación del curso.

g. Prueba de Validación: Es aquella que se hace a un estudiante que solicita transferencia interna o externa de programa y se determina que no aplica la homologación de sus cursos por incumplimiento de algún requisito, como cantidad de créditos, intensidad horaria, objetivos específicos o contenidos. Esta Prueba acarrea pagos adicionales por cada curso susceptible de Prueba de Validación y deben solicitarse por escrito al Director del Programa. Estas pruebas no son habilitables y su nota definitiva es la que queda inscrita en el Registro Académico, sean aprobadas o reprobadas.

Parágrafo 4: Esta prueba aplica también para cursos que han cambiado en contenido de los pensum académicos y el estudiante se obligaba a repetirlas. Esta aprobación es exclusiva de la Decanatura previa consulta con el Director del Programa.

h. Prueba de Suficiencia: Es aquella que realiza el estudiante en los cursos que no ha cursado, que debe cursar y presume se encuentra preparado. Los cursos susceptibles de prueba de

suficiencia se determinan desde el comienzo de carrera y se informan al estudiante antes de iniciar. Estas pruebas no son habilitables y su nota definitiva es la que queda inscrita en el Registro Académico, sean aprobadas o reprobadas.

ARTÍCULO 39. Para la realización de las pruebas evaluativas se tendrá en cuenta la jornada original en que se dicta la curso. Cualquier cambio será acordado con todos los estudiantes y con la aprobación de la Decanatura.

ARTÍCULO 40. Las pruebas de Habilitación, Supletorios, Suficiencia, Validación causarán cobros adicionales para su presentación, según el Reglamento Financiero.

ARTÍCULO 41. Toda prueba evaluativa se hace dentro de los medios educativos definidos por la Corporación Universitaria. Prueba realizada por fuera de este ámbito no tendrá reconocimiento.

ARTÍCULO 42. Reprobación del curso: Un curso se reprueba si el estudiante obtiene una nota final inferior a 3.0 y si optando en derecho, por la habilitación no supera la nota de 2.9. Si una vez evaluado y finalizado el semestre, el estudiante tiene el derecho de continuar en la Corporación Universitaria, el curso debe ser cursada nuevamente, es responsabilidad del estudiante darle prioridad en el siguiente periodo académico.

ARTÍCULO 43. Promedio del Semestre: El promedio del semestre resulta del promedio ponderado de todos los cursos.

ARTÍCULO 44. La reprobación del periodo académico se da en los siguientes casos:

a. Se reprueba si el estudiante pierde tres cursos.
b. Se reprueba si el estudiante pierde más del 50% de los créditos académicos matriculados en ese periodo.
c. Se reprueba si el promedio del periodo del estudiante es inferior a 3.0.

Parágrafo: El estudiante que reprueba el periodo académico automáticamente queda en condición de Plan de Mejoramiento y debe solicitar el reintegro al Consejo Académico.

ARTÍCULO 45. Modificación de las Notas: Para registrar una modificación de notas, como reclamos de notas evaluaciones académicas se utilizará el Formato de Reporte - Modificación de Notas, diligenciado por el profesor y con el aval de la Directora del Programa antes de proceder su cambio. Este formato se envía a Registro Académico para realizar los cambios de notas correspondientes.

CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 46. Se considera certificaciones a los documentos solicitados por el estudiante de manera formal a la Corporación Universitaria para dar fe sobre información financiera, académica y disciplinaria.

ARTÍCULO 47. Para la Corporación Universitaria son certificados los siguientes documentos:

a. Certificados de Matrícula Financiera y/o Académica
b. Certificados de Notas
c. Certificados de Asistencia
d. Certificados de Calificaciones
e. Certificados de Terminación de estudios
f. Certificados de Buena conducta
g. Certificados de Trámite de grado
h. Certificados de Contenidos programáticos
i. Certificados de Paz y salvo
j. Certificados que considere la Corporación Universitaria

FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 48. Son faltas disciplinarias de los estudiantes:

a. El irrespeto a las insignias de la patria y de la Corporación Universitaria.
b. El irrespeto, lenguaje soez, agresión física o emocional, la calumnia o injuria, abuso o acoso sexual a miembros de la Corporación Universitaria y todos aquellos contemplados en el protocolo de prevención, detección y atención de casos de violencia basadas en género.
c. El ingreso, tenencia, porte, utilización, consumo y distribución o expendio, al interior de la Corporación Universitaria, de todo tipo de licores y de drogas consideradas heroicas o alucinantes.
d. Presentarse a las instalaciones de la Corporación Universitaria en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas heroicas o alucinantes.
e. Fumar o vapear en las instalaciones de la Corporación Universitaria.
f. Llevar o hacer circular revistas, libros, folletos o cualquier otro material pornográfico; acceder a sitios web obscenos desde los equipos de la Corporación Universitaria; vestir prendas con motivos obscenos, denigrantes o que atenten contra las sanas costumbres y la moral.
g. El ingreso, tenencia, porte, utilización y distribución, al interior de la Corporación Universitaria, de todo tipo de armas de fuego, armas corto punzantes, contundentes, explosivas y, en general, cualquier instrumento, herramienta o medio que pueda considerarse de riesgo para

la integridad física de las personas que conforman la comunidad universitaria, o para las instalaciones, equipos o bienes de la Corporación Universitaria.

h. El robo, hurto o daño intencional de todo tipo de bienes que sean de propiedad de la Corporación Universitaria o de las personas que conforman la comunidad universitaria.
i. La incitación al desorden o asonada a través de la participación individual o colectiva en acciones que alteren el normal funcionamiento de las actividades universitarias.
j. La alteración, el fraude o el intento de fraude de todo tipo de documentos (certificados, calificaciones, evaluaciones académicas), así como la presentación de información o documentación falsa en cualquier proceso entre el estudiante y la Corporación Universitaria.
k. La suplantación de personas.
l. Incumplir el pago de las obligaciones financieras que estén relacionadas con los procesos de formación.
m. Todo tipo de actitudes o conductas, tipificadas como delitos por las leyes de la República o aquellas que atenten contra las buenas costumbres o la moral pública, tanto al interior de la Corporación Universitaria como al exterior.
n. Portar las insignias de la Corporación Universitaria en sitios o establecimientos donde se expide licor o sustancias alucinógenas y/o se incite al desorden.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 49. El régimen disciplinario es un conjunto de normas que regulan las faltas disciplinarias a través de sanciones establecidas por la Corporación Universitaria que permitan mantener la cultura institucional propicia para el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas.

ARTÍCULO 50. Se le aplicarán algunas de estas sanciones a todo estudiante que incumpla con lo establecido en el artículo 48 de este reglamento, teniendo en cuenta la falta cometida y el conducto regular:

a. Retiro de una clase o una actividad programada por la Corporación Universitaria.
b. Anulación de una evaluación académica.
c. Llamado de atención privado.
d. Llamado de atención público y por escrito.
e. Matrícula condicional
f. Suspensión
g. Cancelación de la matrícula

h. Expulsión de la Corporación Universitaria

Parágrafo 1: El estudiante tendrá derecho al debido proceso y a ser escuchado en descargos por autoridades pertinentes y será notificado por escrito las condiciones en que queda a partir de esta sanción.

Conducto regular de reclamación

a. Profesor
b. Director del Programa (o quien haga sus veces) de educación formal, Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Formación para el Trabajo, Reconocimiento de Aprendizajes Previos o informal.
c. Vicerrector Académico
d. Rector

Parágrafo 2: Las consecuencias de cualquiera de estas sanciones se consignarán por escrito en la carpeta del estudiante con copia a Registro Académico, responsable de este proceso.

Parágrafo 3: La calificación definitiva será de cero, punto cero (0.0) cuando en cualquier prueba de evaluación el estudiante sea sorprendido en fraude o intento de fraude, ya sea haciéndolo o cooperando con él. Para este efecto, el profesor presentará las pruebas pertinentes que demuestran el fraude ante la Dirección del Programa para hacer efectiva esta sanción.

ARTÍCULO 51. Contra las sanciones impuestas mediante lo dispuesto en el artículo 53 proceden los siguientes recursos, potestativos del estudiante o su apoderado ante la instancia correspondiente y dentro de los tres días siguientes a su imposición:

a. Recurso de Reposición, se interpone ante la autoridad que impuso la sanción.
b. Recurso de Apelación, se interpone ante el superior jerárquico de quien impone la sanción.

Parágrafo: Cuando la sanción haya sido impuesta por el Rector, sólo procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario, para lo cual debe ser oído en concepto del Consejo Académico.

ESTÍMULOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 52. La Corporación Universitaria establece estímulos académicos que enaltecen e impulsan los desempeños sobresalientes de los estudiantes.

ARTÍCULO 53. Son estímulos académicos los siguientes:

a. Distinción al Mérito Académico. Se concede al estudiante o estudiantes de los programas académicos que obtenga como promedio ponderado al final del programa un promedio

establecido por resolución de rectoría. Adicional al cumplimiento de este promedio el estudiante debe haber cursado todos los cursos en la Corporación Universitaria y nunca haber perdido cualquiera de ellas.

b. Distinción de Honor. Se concede a los estudiantes de programas académicos que obtenga en su período académico el más alto promedio del semestre. Para ser merecedor de esta distinción, el estudiante debió cursar como mínimo, el número de cursos que el programa académico tiene definido para ese semestre y ninguna de estos cursos es cursada en repetición y no haber recibido ninguna sanción disciplinaria en ese período académico. La Corporación Universitaria premiará un estudiante en cada semestre con esta distinción.

ARTÍCULO 54. Las distinciones a las que se refieren los artículos de los estímulos académicos de este reglamento, se entregarán en la Ceremonia de Grado o en acto especial programado para tal fin.

ARTÍCULO 55. Los trabajos que se exigen como monografías, tesis o trabajos de investigación para optar al título universitario podrán ser distinguidos como Laureados.

ARTÍCULO 56. La categoría de laureado se concederá a los trabajos de grado que tengan aporte en el conocimiento y que a juicio del jurado merece este reconocimiento. El procedimiento para dicho proceso debe estar establecido en el reglamento de investigación.

ARTÍCULO 57. La mención laureada la concede por resolución de la Rectoría y se entregan en los actos de las ceremonias definidas para tal fin.

GRADOS

ARTÍCULO 58. Es el acto por el cual se formaliza la obtención del título profesional a los estudiantes que culminen y aprueben todos los cursos del Plan de Estudios y cumplan con los demás requisitos financieros y académicos.

ARTÍCULO 59. Los estudiantes que terminen programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano obtendrán el correspondiente Certificado de Técnico Laboral por Competencias que les acredita para el ejercicio laboral y Certificado de Conocimiento para programas de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 60. Los estudiantes que terminen programas de Formación para el Trabajo, Reconocimiento de Aprendizajes Previos o informal, recibirán su correspondiente Certificado.

ARTÍCULO 61. Para solicitar el título o certificado se requiere:

a. Diligenciar el formato de solicitud de grado
b. Presentar las pruebas de estado SABER PRO Y TYT
c. Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la Corporación Universitaria.

d. Acreditar en Registro Académico la documentación que se exige para la expedición del título.
e. Pagar los derechos de grado según sea el caso.
f. Disposiciones correspondientes al proceso de acuerdo con las políticas institucionales.

ARTÍCULO 62. Los títulos o certificados se otorgan en ceremonia especial conjunta prevista por las Directivas de la Corporación Universitaria de acuerdo a lo establecido al calendario académico.

ARTÍCULO 63. En casos especiales, los estudiantes que estén aprobados por el Comité de Programa para dicho proceso podrán tener otras consideraciones:

a. Otorgar el título o certificado sin la presencia del candidato. Para ello se requiere que el estudiante otorgue poder ante notario para tramitar la solicitud del título y recibir el diploma y el Acta de Grado correspondientes a interpuesta persona. Si el estudiante se encuentra en el exterior, esta solicitud se debe tramitar en el correspondiente Consulado Colombiano.
b. Para los casos concedidos de ceremonias especiales diferentes a la ceremonia especial conjunta, la Corporación Universitaria definirá las características a cumplir por parte del estudiante.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 64. El presente reglamento deberá ser revisado para su probable actualización y deroga todas las disipaciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 65. Como norma general, los hechos ocurridos con anterioridad a la vigencia de este reglamento, se regirán por las disposiciones contenidas en la versión anterior a este reglamento, y los hechos acaecidos con posteridad se regirán por lo que prevé este reglamento académico y financiero actualizado.

ARTÍCULO 66. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación y divulgación.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Santiago de Cali, a los (16) días del mes de julio del año 2026.

CESAR EMILIO PALACIOS DELGADO
Presidente del Consejo Directivo

ALEJANDRO ESPINOSA
Secretario del Consejo Directivo

Original firmada

MISIÓN PAZ
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA