 compensar fundación universitaria	POLÍTICA ACADÉMICO-FINANCIERA DE PREGRADO Y POSGRADO	
	POL-PAJ-04	Versión 02
	Página 1 de 5	Fecha Emisión 04.08.2023

**Resolución de Rectoría
No. 011 de 2023
(04 de agosto de 2023)**

Por la cual se reforma la política académico-financiera en la Fundación Universitaria Compensar.

El Rector de la Fundación Universitaria Compensar, en uso de sus atribuciones estatutarias y

CONSIDERANDO

Que mediante Acta N° 191 del Consejo Directivo del 27 de septiembre de 2016 se delega en el Comité de Rectoría o en cabeza del Rector, la expedición de las diferentes políticas o lineamientos institucionales para el cumplimiento de sus fines administrativos, académicos y de bienestar.

A continuación, en uso de la delegación que hizo el Consejo Directivo al Rector:

RESUELVE

Aprobar la siguiente reforma a la política que regula la relación académico-financiera entre los estudiantes de pregrado y posgrado y la Fundación Universitaria Compensar:

Artículo 1. Todos los trámites que se describen en la presente política, al igual que las peticiones, quejas o reclamos que el estudiante presente a la Fundación deben ser radicadas y/o tramitadas a través del aplicativo tecnológico definido por la Institución ([CRM](#)).

Artículo 2. Los derechos de inscripción no son reembolsables. En el caso que el aspirante sea admitido y no pueda iniciar actividades académicas en el período por el cual pagó los derechos de inscripción, la Fundación mantendrá vigente la admisión durante los 2 periodos académicos siguientes.

Parágrafo. En el caso de los aspirantes admitidos y beneficiarios del descuento del 100% sobre los derechos de inscripción, la Fundación mantendrá vigente su admisión sin límite de periodos académicos, sin embargo, pasados dos (2) periodos académicos deberán actualizar la documentación de inscripción.


Artículo 3. El estudiante debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Fundación para renovar su matrícula académica, tramitar su reingreso y/o transferencia interna.

Parágrafo. En el evento en que el estudiante presente alguna deuda con la Institución por cualquier concepto, la Fundación procederá de manera automática a cruzar el valor adeudado con el saldo a favor o la devolución que le sea aprobada al estudiante.

Artículo 4. El pago de matrícula debe efectuarse únicamente con el recibo de matrícula que emite la Fundación a través de los canales presenciales o virtuales autorizados por la Institución.

Artículo 5. Cambio de programa, modalidad, jornada o de sede. Una vez iniciado el periodo académico los estudiantes podrán cambiar de jornada, programa, modalidad o de sede por razones laborales, de seguridad personal, enfermedad o por circunstancias de fuerza mayor, debidamente justificadas y comprobadas. La Dirección del programa autorizará la transferencia, previo estudio de su pertinencia y/o de las razones aducidas por el estudiante.

Parágrafo. A los estudiantes que se les apruebe cambio de programa, modalidad o de sede deberán pagar el valor por concepto de matrícula que corresponda al programa al cual se han transferido. En el evento en que el programa al que se transfiere sea de menor valor, el estudiante podrá solicitar el saldo a favor.

	POLÍTICA ACADÉMICO-FINANCIERA DE PREGRADO Y POSGRADO	
	POL-PAJ-04	Versión 02
	Página 2 de 5	Fecha Emisión 04.08.2023

Artículo 6. Para los casos de movilidad nacional o internacional, deberán pagar por cada semestre académico el valor de la matrícula que corresponda de acuerdo con el convenio de movilidad que se apruebe para tal fin.

Artículo 7. Cierre de grupos: En el evento en que la Fundación cierre uno o varios grupos por no cumplir con el número mínimo de estudiantes definidos para su apertura, el estudiante que ha realizado el pago de su matrícula podrá elegir entre:

- a. Cursar otro programa y/o modalidad de oferta, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la presente Política, sobre cambio de programa o sede.
- b. Inscribir otra asignatura, de mayor, menor o igual número de créditos, pagando la diferencia que corresponda o tramitando el saldo a favor. Aplica siempre que las asignaturas a inscribir no presenten prerrequisito.
- c. Devolución o saldo a favor del 100% del valor que pagó.

Artículo 8. Valores no reembolsables. Los siguientes conceptos no serán reembolsables ni susceptibles de devolución o saldo a favor del estudiante:

- **Stampilla (Sede Cali).** El valor pagado por este impuesto no es reembolsable por ningún concepto, ya que dicho pago se hace al municipio de la ciudad de Santiago de Cali.
- **Matrícula extraordinaria:** Definido en el numeral 2 del artículo 5 del Reglamento Estudiantil de la Fundación.

Artículo 9. Saldo a favor. Suma en favor del estudiante que podrá ser cruzado por la Fundación de manera total o parcial, contra un pago posterior al momento del reintegro al programa académico o contra cualquier derecho pecuniario (derechos de grado, cursos intersemestrales, certificados, etc.).

Parágrafo 1. Una vez reconocido el saldo a favor del estudiante no podrá solicitar su devolución, salvo en los casos en que no pueda hacerlo efectivo en los usos indicados en este artículo.


Parágrafo 2. La base para realizar la devolución o saldo a favor será el valor neto pagado por el estudiante, sin los descuentos, becas y los valores no reembolsables indicados en el artículo 8 de la presente política.

Artículo 10. Devolución. Es el reembolso total o parcial de los valores pagados por concepto de matrícula o de los créditos en un programa académico, y solo procede en los casos previstos en los artículos 7 y 11 de la presente política.

Parágrafo 1. Para el trámite de la devolución el estudiante deberá acompañar su solicitud con los siguientes documentos:

- Formato de devolución (Descargar [aquí](#))
- Fotocopia o imagen legible del documento de identidad.
- Certificación bancaria a donde desea se realice el reembolso con fecha de expedición menor a 30 días. (En caso de que el estudiante no sea el titular de la cuenta, adjuntar copia o imagen legible del documento de identidad).
- En el caso de giros realizados por alguna entidad, deberá adjuntar el soporte de desembolso realizado por esta a la Institución.

Artículo 11. Aplazamiento total o parcial del período académico en curso: El estudiante podrá solicitar el aplazamiento del período académico en curso con devolución o saldo a favor del 100% de lo pagado por su matrícula, en los siguientes casos:

	POLÍTICA ACADÉMICO-FINANCIERA DE PREGRADO Y POSGRADO	
	POL-PAJ-04	Versión 02
	Página 3 de 5	Fecha Emisión 04.08.2023

1. Antes de iniciadas las clases.
2. Hasta el cierre del segundo reporte evaluativo del semestre en curso, por:
 - 2.1. Causas imputables a la Institución, debidamente justificadas y comprobadas, que impidan el inicio del periodo académico en las fechas establecidas en el calendario académico. El Consejo de Facultad autorizará el aplazamiento, previo acompañamiento académico y estudio de la documentación y/o de las razones aducidas por el estudiante.
 - 2.2. Razones laborales, de seguridad personal, enfermedad grave o por circunstancias de fuerza mayor, debidamente justificadas y comprobadas, que impidan al estudiante continuar con sus estudios. El Comité de permanencia autorizará el aplazamiento, previo acompañamiento y estudio de la documentación y/o de las razones aducidas por el estudiante.

Parágrafo. En el caso de los estudiantes de programas virtuales que ingresan al periodo académico en el momento 2 del pregrado virtual de acuerdo con lo previsto en el Calendario Académico, podrán aplazar hasta la 2da semana de clases, en los casos antes indicados.

Artículo 12. Cancelación total o parcial del periodo académico en curso. El estudiante podrá solicitar la cancelación del período académico hasta el cierre del segundo reporte evaluativo del semestre en curso. El Consejo de Facultad autorizará la cancelación, previo acompañamiento al estudiante.

Parágrafo 1. Esta cancelación **no genera devolución ni saldo a favor por ningún concepto**, sólo tendrá efectos académicos porque se eliminan las asignaturas inscritas en la matrícula del período académico en el cual se solicitó.

Parágrafo 2. El estudiante al que se le apruebe la cancelación del artículo 12 de la presente política y tenga una financiación directa vigente con la Fundación, no tendrá la obligación de pagar el valor pendiente de la matrícula del periodo académico que cancela y no se le reconocerá devolución o saldo a favor de lo abonado a su deuda hasta la fecha de aprobación de la cancelación.


Artículo 13. Cancelación del periodo académico en curso por calamidad. En los casos de fallecimiento del estudiante, su beneficiario podrá solicitar la devolución de hasta el 100% de los valores pagados por concepto de matrícula. En tal caso, la solicitud deberá presentarse máximo dentro del año siguiente al fallecimiento y estar acompañada de:

- Certificado de defunción del estudiante,
- Certificados que acrediten la calidad de beneficiario del estudiante,
- Declaración extrajuicio el testimonio de al menos dos (2) testigos que acrediten: Quiénes son los únicos beneficiarios del estudiante fallecido, declarándolos por su número, nombres precisos y la razón de serlo.
- Documentos indicados en el parágrafo 1 del artículo 10 del presente documento.

Parágrafo. La Secretaria General de la Fundación revisarán la documentación aportada y aprobará la devolución y la cancelación de la matrícula, siempre que quede demostrada la calidad del beneficiario que se presenta.

Artículo 14. Retiro de asignaturas. Los estudiantes podrán solicitar el retiro de asignaturas de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El estudiante que cursen asignaturas en modalidad presencial podrá solicitar hasta la **octava** semana de clases el retiro de máximo dos (2) asignaturas matriculadas en el período académico vigente, a través del aplicativo tecnológico definido por la Institución.

	POLÍTICA ACADÉMICO-FINANCIERA DE PREGRADO Y POSGRADO	
	POL-PAJ-04	Versión 02
	Página 4 de 5	Fecha Emisión 04.08.2023

2. El estudiante que cursen asignaturas en modalidad virtual podrá tramitar a través del aplicativo tecnológico definido por la Institución una de las siguientes opciones de retiro de asignaturas matriculadas en el período académico vigente:

- a. Solicitar hasta la **cuarta** semana de clases del primer o del segundo momento, el retiro de máximo dos (2) asignaturas, o
- b. Solicitar hasta la **cuarta** semana de clases de cada momento, el retiro de una (1) asignatura.

Parágrafo 1. En caso de que las materias a retirar sean las únicas matriculadas en el periodo académico, el estudiante deberá seguir y atender al trámite que le corresponda según lo establecido en el artículo 11 o 12 del presente documento.

Parágrafo 2. El retiro de asignaturas no genera saldo a favor, devolución ni reintegro de dineros al estudiante.

Parágrafo 3. No procede el retiro, cancelación, aplazamiento ni devolución o saldo a favor de los cursos intersemestrales o de profundización, una vez estos inicien.


Artículo 15. Solicitud de grados: Para que el estudiante pueda iniciar el trámite de la solicitud de grado, es indispensable que se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en sus obligaciones académicas como en las financieras.

Parágrafo. En el evento en que el estudiante no se encuentre a paz y salvo por registrar deudas con la Fundación, deberá solicitar a la Apoyo Financiera una cita para adelantar las gestiones pertinentes a lograr un acuerdo de pago o el cumplimiento de la obligación, y así dar continuidad al proceso de grado al que se postula.

Artículo 16. Clases de Evento de Graduación: En la Fundación se realizarán las siguientes clases de evento de graduación:

1. **Grado Colectivo ordinario:** Se lleva a cabo mediante ceremonia pública y acto protocolario.
2. **Grado Extraordinario:** La graduación se surtirá sin ninguna formalidad especial diferente a la entrega del diploma al estudiante.
3. **Grado Privado:** Acto mediante el cual se hace entrega del diploma al estudiante sin ceremonia ni acto protocolario.
4. **Grado con Tesis Meritoria o con Tesis Laureada:** Se otorgará a solicitud de la Dirección de Investigación y Transferencia con concepto favorable del Consejo de la Facultad del programa al que pertenezca el estudiante a distinguir.
5. **Grado Póstumo:** Se otorgará al estudiante que fallezca y que tenga concepto favorable del Consejo de la Facultad del programa al que pertenezca. En coordinación con Bienestar Universitario, el director del programa presentará la solicitud de grado póstumo ante el Consejo de Facultad. No habrá lugar al pago de derechos de grado en esta modalidad.

Artículo 17. Transferencias externas. En el caso en que el interesado en el proceso de admisión por transferencia externa pague los derechos de homologación y acepte el estudio de homologación propuesto por la Fundación, este pago será aplicado como saldo a favor para el pago del valor de matrícula que corresponda, el cual será generado de manera automática por la Fundación, sin que medie solicitud del estudiante.

 compensar fundación universitaria	POLÍTICA ACADÉMICO-FINANCIERA DE PREGRADO Y POSGRADO	
	POL-PAJ-04	Versión 02
	Página 5 de 5	Fecha Emisión 04.08.2023

Parágrafo 1. El interesado en el proceso de transferencia externa que habiendo pagado los derechos de homologación desista de la transferencia externa **antes** de realizarse el correspondiente estudio de homologación podrá matricularse en otro programa académico y recibir como saldo a favor lo pagado por derechos de homologación.

Parágrafo 2. No habrá lugar a la devolución de dineros por concepto de homologación por transferencia externa bajo ningún concepto una vez realizado y notificado al interesado el estudio de homologación.

Artículo 18. Estudiantes con créditos ICETEX. En caso de autorizarse al estudiante en trámite de aprobación o renovación del crédito de ICETEX su activación en el sistema académico y financiero de la Fundación, para que inicie o continúe sus estudios, este deberá firmar un acuerdo de pago a favor de la Institución y pagar la primera cuota del valor del semestre, en el porcentaje que se le indique. En el caso de que el crédito le sea negado, deberá cumplir estrictamente con el acuerdo de pago firmado y hacerse responsable por el pago total de la matrícula.

Parágrafo. Si el crédito del ICETEX es aprobado, al estudiante se le reembolsará el valor pagado hasta ese momento.

Artículo 19. Régimen de transición. Facultar a la Secretaria General para fijar el plan de transición que fuere necesario, y para la toma de decisiones que permitan asegurar el tránsito entre los lineamientos académico financieros vigentes y la política dispuesta en el presente acto, garantizando en todo caso, la debida atención de los asuntos misionales.

Artículo 20. Facultar a la Secretaria General de la Fundación para resolver los conflictos de interpretación y competencias que pudieran presentarse.

Artículo 21. La presente resolución hace parte integral del reglamento estudiantil aprobado por el Consejo directivo mediante Resolución N° 300 del 12 de noviembre de 2020, deroga la Resolución de Rectoría de Rectoría No. 001 del 8 de noviembre de 2016, la Resolución de Rectoría N° 004 del 26 de julio de 2021, la Resolución de Rectoría N° 005 del 30 de septiembre de 2022 y todas las disposiciones que le sean contrarias. Rige a partir de su publicación en el portal web de la Fundación.

Artículo 22. Prelación de normas: En caso de existir diferencias o contradicciones respecto de lo establecido en el presente documento y en los demás documentos de gobierno de la Fundación prevalecerá lo establecido en los Estatutos, Código de buen Gobierno y Código de Ética, en dicho orden.

Artículo 23. La presente política aplica a los estudiantes en los programas de pregrado y de posgrado de la Fundación, bajo las modalidades de formación presencial, a distancia, virtual, u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades, en todas las sedes de la Fundación.

Comuníquese, publíquese y cúmplase, para constancia se firma el 04 de agosto de 2023.

Se publica el **08 de agosto de 2023.**



MARGARITA ÁÑEZ SAMPEDRO
Rector y Representante Legal
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR