

**Resolución de Rectoría  
No. 004 de 2021  
(26 de julio de 2021)**

***Por el cual se establece 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 cumplimiento de la delegación que hizo el Consejo Directivo el Sr. Rector:

**RESUELVE**

Aprobar siguiente la Política que regule la relación académico-financiera entre los estudiantes 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 considere pertinente el estudiante presentar a la Fundación deben radicarse y/o tramitarse a través del aplicativo tecnológico definido por la Institución.

**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 nuevamente.

**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.

**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.

**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:

- **Estampilla (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 pecuniaria, tales como: derechos de grado, cursos intersemestrales, certificados, etc.

**Parágrafo.** 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.

**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.

**Artículo 11. Aplazamiento total o parcial del período académico en curso:** El aplazamiento es la suspensión libre y voluntaria, por parte del estudiante, del período académico debidamente matriculado, y procede solamente en los siguientes casos y en los porcentajes aquí establecidos:

Devolución o saldo a favor del 100%:

- a. A los estudiantes que soliciten la devolución o saldo a favor antes de iniciadas las clases.
- b. A los estudiantes que por incapacidad de 21 días o más, que así lo comuniquen a través del aplicativo tecnológico a la Dirección de su programa, hasta la tercera semana de clases. La Dirección Financiera y Secretaria General autorizará la devolución, previo estudio por parte de la dirección del programa de la documentación y/o de las razones aducidas, por lo tanto, la solicitud deberá estar acompañada de incapacidad médica, debidamente convalidada por el área de Bienestar Universitario de la Fundación.
- c. A los estudiantes que, por causas imputables a la Institución, no puedan iniciar el periodo académico en las fechas establecidas en el calendario académico, y así lo comuniquen a través del aplicativo tecnológico a la Dirección de su programa, hasta la tercera semana de clases. La

Dirección Financiera y Secretaría General autorizará la devolución, previo estudio por parte de la dirección del programa de la documentación y/o de las razones aducidas.

- d. A los estudiantes que, por razones laborales, de seguridad personal, enfermedad grave o por circunstancias de fuerza mayor, debidamente justificadas y comprobadas, deban abandonar sus estudios y que así lo comuniquen a través del aplicativo tecnológico a la Dirección de su programa, hasta en la cuarta semana de clases. La Dirección Financiera y Secretaría General autorizará la devolución, previo estudio por parte de la dirección del programa de la documentación y/o de las razones aducidas.

**Parágrafo 1.** Para el trámite de la devolución el estudiante deberá acompañar además 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.

**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 del presente reglamento.

**Parágrafo 3.** En el evento en que el estudiante presente alguna deuda con la Fundación por cualquier concepto, esta procederá de manera automática con el cruce del saldo a favor o la devolución que le sea aprobada.

**Artículo 12. Cancelación total o parcial del periodo académico en curso.** La cancelación es la suspensión libre y voluntaria, por parte del estudiante, del período académico debidamente matriculado por razones laborales, de seguridad personal, enfermedad o por circunstancias de fuerza mayor, debidamente justificadas y comprobadas, que le impidan continuar con sus estudios. El Consejo Académico de la Facultad autorizará la cancelación total o parcial del periodo matriculado, previo acompañamiento académico al estudiante y estudio de la documentación y/o de las razones aducidas por este.

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

**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 extrajudicial o 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 11 del presente documento.

**Parágrafo.** La Secretaria General y la Dirección Financiera de la Fundación revisarán la documentación aportada y aprobará el desembolso y la cancelación de la matrícula, siempre que quede demostrada la calidad del beneficiario que se presenta a solicitar la devolución.

**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.
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 y 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 Dirección Financiera, a través del aplicativo tecnológico definido por la Fundación, 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 eventos 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 y que tenga 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.

**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 No. 001 del 8 de noviembre de 2016 y todas las disposiciones que le sean contrarias, y rige a partir de su publicación en el portal web.

**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.

Comuníquese, publíquese y cúmplase, para constancia se firma el 26 de julio de 2021.

Se publica el **04 de agosto de 2021.**

  
**MARCO A. LLINÁS VOLPE**  
Rector y Representante Legal  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR