

**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO**

**GRADOS PRIVADOS DURANTE LA VIGENCIA 2024.**

A continuación, se encuentran los cronogramas de Grado Privados, de conformidad a las fechas establecidas por el Consejo Académico y competencias otorgadas a la Vicerrectoría Académica y a la Dirección de Registro y Control Académico, según [Acuerdo CA 007 del 29 de agosto de 2023](#):

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 1) Febrero 23 de 2024 | 5) Julio 26 de 2024      |
| 2) Abril 26 de 2024   | 6) Septiembre 27 de 2024 |
| 3) Mayo 31 de 2024    | 7) Octubre 25 de 2024    |
| 4) Junio 21 de 2024   | 8) Noviembre 29 de 2024  |

**Observaciones importantes a tener en cuenta:**

- 1) Cada proceso de grado demanda un tiempo de 27 días hábiles para el cumplimiento de las diferentes actividades enmarcadas dentro del mismo proceso; en consecuencia, no es posible realizar grados en el mes de enero de 2024, por el disfrute de las vacaciones colectivas. Se exceptúa exclusivamente el Programa de Enfermería y aquellos estudiantes que solamente tienen pendiente la revisión del cumplimiento del Plan de Estudios por parte de la Dirección de Registro y Control Académico. Plazo para enviar de nuevo el listado de aspirantes a grado: 12 de enero de 2024. El 16 de enero se enviarán las fichas académicas y el 18 de enero se recibirán los Acuerdos de Grado. Fecha de Grado: 26 de enero de 2024.
- 2) Las fechas establecidas en cada cronograma de grado serán de estricto cumplimiento. No se recibirán solicitudes ni documentos por fuera de los términos estipulados.

Los grados se realizan teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo CA 007 del 29 de agosto de 2023 expedido por el Consejo Académico. **De conformidad al Parágrafo 2º: Los Grados Privados no tendrán lugar a ceremonia alguna. Se hará entrega del correspondiente Diploma junto con el Acta de Graduación por parte de la Decanatura respectiva.**

Es importante la lectura cuidadosa del mencionado Acuerdo. Las partes involucradas deberán cumplir a cabalidad lo dispuesto por el Consejo Académico.

- VALOR GRADO PRIVADO ESTUDIANTES DE PREGRADO: \$286.000
- VALOR GRADO PRIVADO ESTUDIANTES DE POSTGRADO: \$1.300.000

<b>RESPONSABLES, ACTIVIDADES Y TIEMPO</b>	<b>FEBRERO 23</b>	<b>ABRIL 26</b>	<b>MAYO 31</b>	<b>JUNIO 21</b>	<b>JULIO 26</b>	<b>SEPTIEM. 27</b>	<b>OCTUBRE 25</b>	<b>NOVIEMB. 29</b>
<p><b><u>JEFE DE PROGRAMA O COORDINADOR DE POSTGRADO</u></b></p> <p>Realiza la apertura y publicación de la convocatoria para aspirantes a grado.</p> <p><b><u>ASPIRANTE A GRADO:</u></b></p> <p>En el Programa Académico, diligencia el formato denominado tramite de Grado MI-FOR-FO-55 aprobado por la oficina de Gestión de Calidad. Deberá adjuntar los documentos exigidos por la normatividad vigente, establecida por la Universidad en cada pregrado o postgrado.</p>	Del 17 al 23 de enero de 2024	Del 13 al 19 de marzo de 2024	Del 22 al 26 de abril de 2024	Del 10 al 17 de mayo de 2024	Del 13 al 19 de junio de 2024	Del 21 al 27 de agosto de 2024	Del 17 al 23 de septiembre de 2024	Del 21 al 25 de octubre de 2024
<p><b><u>JEFE DE PROGRAMA O COORDINADOR DE POSTGRADO:</u></b></p> <p>Remite la relación de aspirantes a obtener grado, <b>organizada alfabéticamente por nombre</b>, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Registro y Control Académico (incluyendo una fotocopia ampliadas al 150% y legible del documento de identidad, donde el aspirante especifique el nombre del Programa y si los nombres y apellidos llevan acento ortográfico-tildes). De no cumplirse con este requisito se devolverá la comunicación para que se cumpla con lo pertinente.</li> <li>Unidad de Liquidación de Derechos Pecuniarios.</li> </ul>	El 24 de enero de 2024	El 20 de marzo de 2024	El 29 de abril de 2024	El 20 de mayo de 2024	El 20 de junio de 2024	El 28 de agosto de 2024	El 24 de septiembre de 2024	El 28 de octubre de 2024
<p><b><u>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la auditoria de la ficha académica y revisión del cumplimiento del Plan de Estudios.</li> </ul> <p><b><u>UNIDAD DE LIQUIDACION DE DERECHOS PECUNIARIOS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la revisión financiera.</li> </ul>	Del 25 al 31 de enero de 2024	Del 21 de marzo al 3 de abril de 2024	Del 30 de abril al 7 de mayo de 2024	Del 21 al 27 de mayo de 2024	Del 24 de junio al 3 de julio de 2024	Del 29 de agosto al 4 de septiembre de 2024	Del 25 de septiembre al 1 de octubre de 2024	Del 29 de octubre al 5 de noviembre de 2024
<p><b><u>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Envía ficha académica auditada y Plan de Estudios revisado a la Jefatura de Programa o Coordinación de Postgrado.</li> </ul> <p><b><u>UNIDAD DE LIQUIDACION Y DERECHOS PECUNIARIOS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Envía paz y salvo financiero a la Jefatura de Programa o Coordinación de Postgrado.</li> </ul>	El 1 de febrero de 2024	El 4 de abril de 2024	El 8 de mayo de 2024	El 28 de mayo de 2024	El 4 de julio de 2024	El 5 de septiembre de 2024	El 2 de octubre de 2024	El 6 de noviembre de 2024

<b>RESPONSABLES, ACTIVIDADES Y TIEMPO</b>	<b>FEBRERO 23</b>	<b>ABRIL 26</b>	<b>MAYO 31</b>	<b>JUNIO 21</b>	<b>JULIO 26</b>	<b>SEPTIEM. 27</b>	<b>OCTUBRE 25</b>	<b>NOVIEMB. 29</b>
<p><b><u>JEFE DE PROGRAMA O COORDINADOR DE POSTGRADO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza la documentación para grado entregada previamente por el aspirante; incluye modalidad de grado cuando se trate de nota cualitativa y firma el formato de solicitud de grado.</li> <li>Entrega la documentación al Consejo de Facultad para efecto de aprobación de grado.</li> </ul> <p><b><u>CONSEJO DE FACULTAD:</u></b></p> <p>Autoriza mediante Acuerdo el respectivo grado.</p>	Del 2 al 6 de febrero de 2024	Del 5 al 9 de abril de 2024	Del 9 al 14 de mayo de 2024	Del 29 al 31 de mayo de 2024	Del 5 al 9 de julio de 2024	Del 6 al 10 de septiembre de 2024	Del 3 al 7 de octubre de 2024	Del 7 al 12 de noviembre de 2024
<p><b><u>SECRETARIA ACADÉMICA DE FACULTAD:</u></b></p> <p>Entrega documentación completa (incluyendo el Acuerdo de Grado) a la Dirección de Registro y Control Académico. El Acuerdo de Grado se deberá organizar en orden alfabético por nombre, en donde se detalle el número del documento de identidad y código estudiantil.</p> <p>La documentación se deberá organizar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato solicitud de grado, debidamente diligenciado firmado por el aspirante y Jefe de Programa o Coordinador del Postgrado.</li> <li>Recibo debidamente cancelado de los derechos de grado.</li> <li>Fotocopia legible y ampliada al 150% de documento de identidad.</li> <li>Carné estudiantil o comunicación escrita si el mismo lo ha perdido.</li> <li>Fotocopia legible y ampliada al 150% de la libreta militar, solo para estudiantes de postgrado.</li> <li>Acuerdo y/o acta de aprobación modalidad de grado.</li> <li>Copia del resultado de la prueba Saber Pro o certificado de asistencia.</li> <li>Ficha académica enviada con anterioridad al Jefe de Programa por parte de la Dirección de Registro y Control Académico.</li> <li>Revisión cumplimiento del Plan de Estudios por la Dirección de Registro y Control Académico.</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE A TENER EN CUENTA: LOS ACUERDOS SE RECIBEN ORGANIZADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Por nombres en orden alfabético. Con el número del documento de identidad y código del estudiante.</li> <li>-Discriminado por Sedes.</li> </ul>	El 7 de febrero de 2024	El 10 de abril de 2024	El 15 de mayo de 2024	El 4 de junio de 2024	El 10 de julio de 2024	El 11 de septiembre de 2024	El 8 de octubre de 2024	El 13 de noviembre de 2024

<b>RESPONSABLES, ACTIVIDADES Y TIEMPO</b>	<b>FEBRERO 23</b>	<b>ABRIL 26</b>	<b>MAYO 31</b>	<b>JUNIO 21</b>	<b>JULIO 26</b>	<b>SEPTIEM. 27</b>	<b>OCTUBRE 25</b>	<b>NOVIEMB. 29</b>
<p><b><u>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <p>Con base en el Acuerdo de Grado remitido por el respectivo Consejo de Facultad, elabora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Diplomas, Acta General de Grado, Actas de Grado Individuales, con el correspondiente folio en libro y Diplomas.</li> <li>• Revisa la documentación de grados recibida por parte del Consejo de Facultad.</li> <li>• Revisa Acta General de Grado, Diplomas y Actas individuales de conformidad a lo establecido en los Acuerdos de Grado.</li> </ul>	Del 8 al 16 de febrero de 2024	Del 11 al 19 de abril de 2024	Del 16 al 24 de mayo de 2024	Del 5 al 14 de junio de 2024	Del 11 al 19 de julio de 2024	Del 12 al 20 de septiembre de 2024	Del 9 al 18 de octubre de 2024	Del 14 al 22 de noviembre de 2024
<p><b><u>CENTRO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Firma de Directivos en títulos a otorgar.</li> <li>▪ Organización de los diplomas y actas de grado individuales.</li> </ul>	Del 19 al 21 de febrero de 2024	Del 22 al 24 de abril de 2024	Del 27 al 29 de mayo de 2024	Del 17 al 19 de junio de 2024	Del 22 al 24 de julio de 2024	Del 23 al 25 de septiembre de 2024	Del 21 al 23 de octubre de 2024	Del 25 al 27 de noviembre de 2024
<p><b><u>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <p>Entrega de títulos a las Secretarías Académicas de Facultad en horas de la tarde.</p>	El 22 de febrero de 2024	El 25 de abril de 2024	El 30 de mayo de 2024	El 20 de junio de 2024	El 25 de julio de 2024	El 26 de septiembre de 2024	El 24 de octubre de 2024	El 28 de noviembre de 2024
<p><b>GRADOS:</b> El Diploma y Acta de Graduación serán entregados por parte de la Decanatura respectiva.</p>	El 23 de febrero de 2024	El 26 de abril de 2024	El 31 de mayo de 2024	El 21 de junio de 2024	El 26 de julio de 2024	El 27 de septiembre de 2024	El 25 de octubre de 2024	El 29 de noviembre de 2024

Publicado a través de la página Web Institucional, cartelera de la Dirección de Registro y Control Académico y enviados por los correos de las Facultades el 11 de enero de 2024.

(Original firmado)  
**LILIA SUSANA DIAZ CHARRIS**  
**Directora Registro y Control Académico**

**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO**

**GRADOS SOLEMNES DURANTE LA VIGENCIA 2024.**

A continuación, se encuentran los tres (3) cronogramas de Grado Solemnes, de conformidad a las fechas establecidas por el Consejo Académico según [Acuerdo CA 007 del 29 de agosto de 2023](#):

- 1) **Marzo 22 de 2024**
- 2) **Agosto 30 de 2024**
- 3) **Diciembre 13 de 2024**

**Observaciones importantes a tener en cuenta:**

**Las fechas establecidas en cada cronograma de grado serán de estricto cumplimiento. No se recibirán solicitudes ni documentos por fuera de los términos estipulados.**

Los grados se realizan teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo CA 007 del 29 de agosto de 2023 expedido por el Consejo Académico. **De conformidad a lo dispuesto, la organización y logística de los Grados Solemnes estará a cargo de la Dirección Administrativa de Bienestar Universitario.**

Es importante la lectura cuidadosa del mencionado Acuerdo. Las partes involucradas deberán cumplir a cabalidad lo dispuesto por el Consejo Académico.

- **VALOR GRADO SOLEMNE ESTUDIANTES DE PREGRADO: \$156.000**
- **VALOR GRADO SOLEMNE ESTUDIANTES DE POSTGRADO: \$1.300.000**

<b>RESPONSABLES, ACTIVIDADES Y TIEMPO</b>	<b>MARZO 22</b>	<b>AGOSTO 30</b>	<b>DICIEMBRE 13</b>
<p><b><u>JEFE DE PROGRAMA O COORDINADOR DE POSTGRADO</u></b></p> <p>Realiza la apertura y publicación de la convocatoria para aspirantes a grado.</p> <p><b><u>ASPIRANTE A GRADO:</u></b></p> <p>En el Programa Académico, diligencia el formato denominado tramite de Grado MI-FOR-FO-55 aprobado por la oficina de Gestión de Calidad. Deberá adjuntar los documentos exigidos por la normatividad vigente, establecida por la Universidad en cada pregrado o postgrado.</p>	Del 14 al 20 de febrero de 2024	Del 22 al 26 de julio de 2024	Del 5 al 12 de noviembre de 2024
<p><b><u>JEFE DE PROGRAMA O COORDINADOR DE POSTGRADO:</u></b></p> <p>Remite la relación de aspirantes a obtener grado, <b>organizada alfabéticamente por nombre</b>, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Registro y Control Académico (incluyendo una fotocopia ampliadas al 150% y legible del documento de identidad, donde el aspirante especifique el nombre del Programa y si los nombres y apellidos llevan acento ortográfico-tildes). De no cumplirse con este requisito se devolverá la comunicación para que se cumpla con lo pertinente.</li> <li>• Unidad de Liquidación de Derechos Pecuniarios.</li> </ul>	El 21 de febrero de 2024	El 29 de julio de 2024	El 13 de noviembre de 2024
<p><b><u>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza la auditoria de la ficha académica y revisión del cumplimiento del Plan de Estudios.</li> </ul> <p><b><u>UNIDAD DE LIQUIDACION DE DERECHOS PECUNIARIOS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza la revisión financiera.</li> </ul>	Del 22 al 28 de febrero de 2024	Del 30 de julio al 5 de agosto de 2024	Del 14 al 20 de noviembre de 2024
<p><b><u>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía ficha académica auditada y Plan de Estudios revisado a la Jefatura de Programa o Coordinación de Postgrado.</li> </ul> <p><b><u>UNIDAD DE LIQUIDACION Y DERECHOS PECUNIARIOS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía paz y salvo financiero a la Jefatura de Programa o Coordinación de Postgrado.</li> </ul>	El 29 de febrero de 2024	El 6 de agosto de 2024	El 21 de noviembre de 2024

<b>RESPONSABLES, ACTIVIDADES Y TIEMPO</b>	<b>MARZO 22</b>	<b>AGOSTO 30</b>	<b>DICIEMBRE 13</b>
<p><b><u>JEFE DE PROGRAMA O COORDINADOR DE POSTGRADO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza la documentación para grado entregada previamente por el aspirante, incluye modalidad de grado cuando se trate de nota cualitativa y firma el formato de solicitud de grado.</li> <li>Entrega la documentación al Consejo de Facultad para efecto de aprobación de grado.</li> </ul> <p><b><u>CONSEJO DE FACULTAD:</u></b></p> <p>Autoriza mediante Acuerdo el respectivo grado.</p>	Del 1 al 5 de marzo de 2024	Del 8 al 12 de agosto de 2024	Del 22 al 26 de noviembre de 2024
<p><b><u>SECRETARIA ACADÉMICA DE FACULTAD:</u></b></p> <p>Entrega documentación completa (incluyendo el Acuerdo de Grado) a la Dirección de Registro y Control Académico. El Acuerdo de Grado se deberá organizar en orden alfabético por nombre, en donde se detalle el número del documento de identidad y código estudiantil.</p> <p>La documentación se deberá organizar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato solicitud de grado, debidamente diligenciado firmado por el aspirante y Jefe de Programa o Coordinador del Postgrado.</li> <li>Recibo debidamente cancelado de los derechos de grado.</li> <li>Fotocopia legible y ampliada al 150% de documento de identidad.</li> <li>Carné estudiantil o comunicación escrita si el mismo lo ha perdido.</li> <li>Fotocopia legible y ampliada al 150% de la libreta militar solo para estudiantes de postgrado.</li> <li>Acuerdo y/o acta de aprobación modalidad de grado.</li> <li>Copia del resultado de la prueba Saber Pro o certificado de asistencia</li> <li>Ficha académica enviada con anterioridad al Jefe de Programa por parte de la Dirección de Registro y Control Académico.</li> <li>Revisión cumplimiento del Plan de Estudios por la Dirección de Registro y Control Académico.</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE A TENER EN CUENTA: LOS ACUERDOS SE RECIBEN ORGANIZADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:</b></p> <p>-Por nombres en orden alfabético. Con el número del documento de identidad y código del estudiante.</p> <p>-Discriminado por Sedes.</p>	El 6 de marzo de 2024	El 13 de agosto de 2024	El 27 de noviembre de 2024
<p><b><u>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <p>Con base en el Acuerdo de Grado remitido por el Consejo de Facultad respectivo, elabora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Diplomas, Acta General de Grado, Actas de Grado Individuales, con el correspondiente folio en libro y Diplomas.</li> <li>Revisa la documentación de grados recibida por parte del Consejo de Facultad.</li> <li>Revisa Acta General de Grado, Diplomas y Actas individuales de conformidad a lo establecido en los Acuerdos de Grado.</li> </ul>	Del 7 al 15 de marzo de 2024	Del 14 al 23 de agosto de 2024	Del 28 de noviembre al 6 de diciembre de 2024

<b>RESPONSABLES, ACTIVIDADES Y TIEMPO</b>	<b>MARZO 22</b>	<b>AGOSTO 30</b>	<b>DICIEMBRE 13</b>
<p><b><u>CENTRO DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Firma de Directivos en títulos a otorgar.</li> <li>▪ Organización de los diplomas y actas de grado individuales.</li> </ul>	Del 18 al 20 de marzo de 2024	Del 26 al 28 de agosto de 2024	Del 9 al 11 de diciembre de 2024
<p><b><u>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO:</u></b></p> <p>Entrega los títulos a la Dirección de Bienestar Universitario, en horas de la tarde.</p>	21 de marzo de 2024	El 29 de agosto de 2024	El 12 de diciembre de 2024
<p><b>GRADOS:</b> Las fechas de los grados se establecen de conformidad a lo dispuesto por el Consejo Académico en el Acuerdo CA 007 del 29 de agosto de 2023</p>	Neiva: 22 de marzo/24 Sedes: 23 de marzo/24	Neiva: 30 de agosto/24 Sedes: 31 de agosto/24	Neiva: 13 diciembre/24 Sedes: 14 diciembre/24

Publicado a través de la página Web Institucional, carteleras de la Dirección de Registro y Control Académico y enviados por los correos de las Facultades el 11 de enero de 2024

(Original firmado)  
**LILIA SUSANA DIAZ CHARRIS**  
**Directora Registro y Control Académico**