

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ –
UNIEMPRESARIAL**

CERTIFICA:

Que, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2025 a las 5:00 p.m., previa convocatoria, el Consejo Superior Universitario de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – UNIEMPRESARIAL, sesionó de manera presencial, cumpliendo con el quórum para deliberar y decidir de conformidad con lo establecido en los Estatutos.

Que, el Consejo Superior Universitario revisó y aprobó por unanimidad el Reglamento Estudiantil, el cual consta de treinta y ochos (38) folios y cuyo texto definitivo quedó consignado en el documento anexo aprobado en esa sesión y conforme consta en el Acta No. 208.

La presente certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2026 para los fines pertinentes.



Ingrid Lorena Campos Vargas
Secretaria del Consejo Superior Universitario

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ -
UNIEMPRESARIAL**

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

CAPITULO I

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

INTRODUCCIÓN:

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, Uniempresarial, desde su fundación en 2001, se ha consolidado como una Institución de Educación Superior comprometida con la formación de talento humano de alta calidad para el beneficio del sector empresarial de Bogotá, su región y el país, logrando un crecimiento significativo, contribuyendo al desarrollo y la competitividad del entorno empresarial.

En este contexto los estudiantes de Uniempresarial al ingresar conocen y hacen propios los principios, valores y normatividad institucionales que deben honrar durante su proceso de formación como al momento de graduarse.

CONTEXTO INSTITUCIONAL:

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, Uniempresarial, es una institución de educación superior con carácter académico de Institución Universitaria, con autonomía administrativa, financiera y académica, constituida bajo la forma jurídica de una fundación, persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro y de utilidad común, con duración indefinida.

Uniempresarial, se rige por los siguientes principios¹

1. Se dedicará a la difusión del saber, la ciencia y la tecnología, mediante la implementación de programas educativos que maximicen la calidad de los resultados, con el fin de dar al educando una visión amplia y creativa de su profesión, que coadyuve a su desarrollo como profesional y como persona integrante de una sociedad que espera su participación y orientación, bajo principios de gobernanza y liderazgo compartido.
2. Buscará siempre como base fundamental de su desarrollo la defensa de la verdad: la verdad que amplíe el horizonte y oriente siempre el devenir de nuestros profesionales como elemento básico para el crecimiento del hombre profesional y por ende de la sociedad de la cual participa con su liderazgo, dinamismo, creatividad y positivismo.
3. Procurará propiciar la descentralización educativa ofreciendo sus planes y programas de manera amplia a la comunidad educativa en general, sin distinciones de ninguna naturaleza y como aporte inestimable al desarrollo social del país.

¹ Resolución No. 021950 del 24 de noviembre de 2020



4. Dentro de un contexto participativo, propiciará en la sociedad el concepto de la sana crítica, como motor indispensable para el reconocimiento de nuestras debilidades, con el fin único y específico de modelar y liderar los cambios necesarios para contribuir al perfeccionamiento del individuo como persona, de la familia como eje central de la sociedad y a la solidificación de esta como fundamento de la cohesión y unidad nacional.

5. Fomentará la solidaridad en todos los ámbitos de la vida nacional, a nivel de los estamentos públicos y privados, entre ellos, y con la sociedad civil, para que mediante la concertación y el diálogo se proyecte al país al desarrollo con equidad.

6. Propender por la democratización de la educación a través de la participación amplia de todos y cada uno de los componentes de la sociedad, sin discriminación alguna por su origen, sexo, posición, raza, tendencia política, religión, entre otras, aceptando como base de sus fundamentos la pluralidad étnica y cultural del pueblo.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las relaciones académico-administrativas, de convivencia y de carácter disciplinario que se desarrollan entre Uniempresarial y los estudiantes de todos los programas, en los diferentes niveles de formación y en todas las modalidades que se llevan a cabo durante el desarrollo de las actividades administrativas, académicas y de Coformación, con el propósito de acompañarlos en el desarrollo integral como profesionales y ciudadanos socialmente responsables; además de propender por la buena convivencia y bienestar de la comunidad educativa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento aplica a todos los estudiantes de Uniempresarial, sin importar la tipología de formación, nivel, modalidad o metodología contemplada en los estatutos. Su vigencia inicia desde el momento de la admisión y se extiende hasta la graduación, conforme a la última versión aprobada por el Consejo Superior Universitario. Al inscribirse o matricularse en Uniempresarial, el estudiante acepta y asume el compromiso formal de cumplir los estatutos y reglamentos institucionales, así como las políticas y normas de carácter académico, empresarial, disciplinario y administrativo establecidas en el presente documento.

CAPITULO III

MARCO CONCEPTUAL

Artículo 3. Definiciones

- **Inscripción:** Es el procedimiento mediante el cual un aspirante formaliza su interés por ingresar a un programa académico de cualquier nivel de formación y modalidad. Este proceso implica la entrega de documentos requeridos y el registro en los sistemas académicos de la institución.



- **Admisión:** Procedimiento por el cual se otorga el derecho a ingresar a un programa académico de cualquier nivel de formación y modalidad, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos para el programa al cual aspira y habiendo superado los procesos de evaluación o selección definidos.
- **Matrícula:** Proceso mediante el cual una persona adquiere la calidad de estudiante y se legaliza con la formalización de su matrícula financiera y académica.
- **Formalización financiera:** Consiste en el cumplimiento de los requisitos económicos establecidos por Uniempresarial para cada período académico, incluyendo el pago de los derechos de matrícula y otros conceptos financieros.
- **Formalización de matrícula académica:** Es el proceso mediante el cual se realiza la inscripción de espacios académicos en el sistema académico conforme a su ruta de formación, oferta educativa y los demás requisitos de grado.
- **Matriculado:** Se refiere al estudiante que ha completado satisfactoriamente el proceso de matrícula, cumpliendo con los requisitos académicos y financieros, para el período académico correspondiente.
- **Homologación:** Es el reconocimiento académico que realiza Uniempresarial de espacios académicos, créditos aprobados, competencia, saberes, cualificaciones cursados, aprobados o certificados por el estudiante en otra institución de educación, o en otro programa de la misma institución, siempre que exista equivalencia en los contenidos, intensidad horaria, competencias, cualificaciones (Marco Nacional de Cualificaciones - MNC).
- **Plan de transición:** Es el proceso mediante el cual se homologan espacios académicos de una ruta formativa anterior de la misma Institución y de un mismo programa a uno nuevo.
- **Aplazamiento:** Acción de posponer temporalmente la matrícula o el inicio de estudios de clase o fase de Coformación por parte de un estudiante.
- **Retiro:** Acción mediante la cual el estudiante ha solicitado y obtenido la aprobación para retirarse voluntariamente de la institución o que luego de haber cursado un semestre no se ha matriculado financiera y académicamente durante el último año, cesando su vínculo con Uniempresarial.
- **Abandono:** Situación en la cual un estudiante deja de asistir a Uniempresarial sin haber culminado su ciclo académico y/o fase de Coformación. Esto puede ocurrir por diversas razones, como dificultades económicas, problemas familiares, falta de motivación o problemas de salud, entre otras.
- **Inactivo:** Es el estudiante que, habiendo estado matriculado en el período académico inmediatamente anterior, no formaliza su matrícula en el período académico actual y no ha solicitado aplazamiento o retiro. Esta condición implica la suspensión temporal de su calidad de estudiante activo.

- Reingreso: Proceso académico y administrativo mediante el cual un estudiante que ha interrumpido sus estudios por uno o máximo dos periodos académicos solicita formalmente su reincorporación a un programa académico en Uniempresarial.
- Suspensión disciplinaria: Corresponde a los estudiantes que, por decisión Institucional impuesta por el Consejo Académico a partir de la sugerencia del Comité General de Programas, se excluye temporal de la Institución, por la comisión de una falta disciplinaria considerada como grave.
- Cancelado: Es la condición del estudiante cuya matrícula ha sido anulada por decisión institucional, ya sea por incumplimiento de requisitos académicos, financieros o disciplinarios establecidos en el reglamento estudiantil.
- Intercambio: Es la posibilidad que tiene un estudiante de Uniempresarial de realizar un semestre académico en una de las instituciones con las que existe convenio de movilidad, adelantando allí espacios académicos homologables en el programa de estudios que se cursa en Uniempresarial.
- Movilidad: Posibilidad de los estudiantes de realizar experiencias académicas en otras Universidades dentro y fuera del país.
- Egresado: Es una persona que ha completado satisfactoriamente la ruta formativa de un programa, pero que aún no ha obtenido su título académico.
- Graduado: Persona que una vez ha terminado el programa académico y ha cumplido con los requisitos de ley y los exigidos por la institución de educación superior, recibe el título académico.
- Ruta Formativa: Corresponde al plan de estudio de los programas impartidos por Uniempresarial.
- Crédito Académico: Es la unidad de medida del trabajo académico del estudiante que indica el esfuerzo requerido para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos. En Uniempresarial, un crédito académico equivale a 48 horas de trabajo del estudiante durante un período académico, incluyendo horas con acompañamiento profesor y trabajo independiente.
- Espacio Académico Corresponde a cada una de las asignaturas o cursos que conforman la Ruta Formativa de un programa académico impartido por Uniempresarial.
- Educación Dual: Modalidad que combina el aprendizaje en aula con el aprendizaje en entornos empresariales.
- Educación dual en Uniempresarial: Involucra a empresas cofomadoras como socios estratégicos, quienes no solo acogen a los estudiantes en su fase de Coformación, sino que también participan en la identificación de necesidades investigativas y en la validación de resultados. Este enfoque fomenta proyectos de investigación aplicada que responden a las dinámicas del mercado y fortalecen la competitividad regional.



- **Coformación:** Es un espacio académico de la Ruta Formativa obligatorio para todos los estudiantes matriculados en los programas en modalidad dual. Articula la formación en el aula con la formación en entornos reales empresariales, en corresponsabilidad con empresas del sector productivo. Su evaluación es compartida entre la institución educativa y la empresa Coformadora.
- **Empresa Coformadora:** Entidad pública, privada o mixta que forma parte del proceso formativo del estudiante matriculado en programas duales

CAPITULO IV

INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 4. Inscripción.

Para la formalización del proceso inscripción, el aspirante deberá entregar los siguientes documentos;

4.1 Para los niveles de formación de Pregrado, Técnico y Tecnólogos son los:

- Diploma o acta de grado de Bachiller o su equivalente en instituciones extranjeras debidamente apostillado
- Cédula de ciudadanía o Tarjeta de Identidad o su equivalente en el extranjero
- Certificado de presentación de la Prueba de Estado - Icfes para el ingreso o su equivalente en el extranjero
- Certificado de EPS o Sisbén o su equivalente en el exterior

4.2 Los requisitos para el nivel de Posgrado:

- Acta y/o Diploma de grado de Pregrado o su equivalente en instituciones extranjeras debidamente apostillado
- Cédula de ciudadanía o su equivalente en el extranjero
- Certificado de EPS o Sisbén o su equivalente en el exterior

Para estudiante posgrado que hayan cursado Pregrado en Uniempresarial solo se requiere Certificado de EPS o Sisbén, y cumplir con la aprobación de todos los espacios académicos del programa de procedencia.

4.3 Los requisitos para cursos de Formación para el trabajo y programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Cédula de ciudadanía o Tarjeta de Identidad o su equivalente en el extranjero y los documentos que solicite la entidad competente para autorizar el ofrecimiento de los programas, los cuales deben ser parametrizados en el sistema académico de conformidad con la Decisión Rectoral que se expida para tal efecto.

4.4. Los requisitos para cursos de educación continua y micro certificaciones Cédula de ciudadanía o Tarjeta de Identidad o su equivalente en el extranjero

Una vez se revisan los documentos y estos estén conforme a lo especificado por Uniempresarial se procede a registrar al estudiante en el sistema para habilitar el matrícula financiera y la matrícula académica.

Los demás documentos que se establezcan por disposición legal.





Artículo 5. Admisión

Este proceso se cumple una vez el aspirante entregue y cumpla con los requisitos registrados en el artículo 4, si estos documentos requieren completitud, tendrán que entregarse de acuerdo con el calendario académico publicado en la página WEB de Uniempresarial.

Adicionalmente debe cumplir con:

- a) Aprobar satisfactoriamente las diferentes pruebas de selección y la entrevista, si aplica al programa o por decisión Institucional.
- b) Los demás que de manera general sean exigidos para el efecto.

La aceptación siempre estará condicionada a la disponibilidad de cupos y apertura en cada programa.

Si un estudiante antiguo es admitido a otro programa de conformidad con los requisitos de este artículo, tendrá dos opciones con respecto a su historial académico:

- a) Empezar con promedio nuevo, sin conservar los créditos ni las notas del programa académico anterior. En este evento y para todos los efectos de las normas que componen este reglamento, los estudiantes tendrán tratamiento de estudiantes de primer semestre.
- b) Conservar los créditos y las notas de todos los cursos tomados en el primer programa que sean homologados para el segundo programa. En este evento, y para todos los efectos de las normas que componen este reglamento, los estudiantes tendrán tratamiento de estudiantes antiguos, manteniendo el promedio de los espacios académicos aprobados y homologados.

El plazo para realizar el procedimiento de homologación para estudiantes que viene de otra Institución es de cinco (5) días hábiles y de dos (2) días hábiles para homologaciones pro-transferencia interna y previa a la matrícula financiera, siempre que se hayan entregado los documentos descritos en el artículo 20.

Artículo 6. Matrícula.

Proceso mediante el cual una persona que ha sido admitido adquiere la calidad de estudiante y se legaliza con la formalización de la matrícula financiera y de su matrícula académica y asume el compromiso de cumplir con todos los reglamentos, políticas, normas y decisiones rectorales de Uniempresarial. Este proceso debe renovarse en cada período académico.

El proceso de matrícula se completa una vez se cumplan las siguientes condiciones:

- Formalización de matrícula financiera: Cuando un estudiante realiza el pago de su semestre dentro de los términos establecidos en el Calendario Académico correspondiente, publicado en la página WEB.
- Formalización de matrícula académica: Posterior a la formalización de matrícula financiera, el estudiante formaliza su matrícula académica inscribiendo los espacios académicos de su respectivo semestre dentro de los términos establecidos en el Calendario Académico. La formalización de la matrícula académica se determinará por los créditos académicos de acuerdo con la Ruta Formativa.



Parágrafo primero: Los estudiantes que no realicen el pago de la matrícula dentro de las fechas establecidas institucionalmente como matrícula ordinaria, para el ingreso al semestre correspondiente a la fase de Coformación (práctica empresarial), no se les podrá asegurar su asignación a la empresa conformadora. Sin embargo, la institución le proveerá el espacio formativo alternativo para que lo curse. En caso de efectuar el pago de manera extraordinaria, la institución podrá dar continuidad a su proceso académico mediante una alternativa formativa diferente. En caso de efectuar el pago de manera extemporánea (en cualquier momento posterior al cierre del periodo ordinario y extraordinario), la institución no podrá gestionar ningún escenario de Coformación por lo avanzado del calendario académico.

Parágrafo Segundo: Para la renovación de la matrícula el estudiando deberá acreditar que se encuentra afiliado al sistema general de seguridad social en salud en estado activo.

Parágrafo Tercero: Los estudiantes que no realicen el pago de la matrícula dentro de las fechas establecidas institucionalmente, para el semestre académico, no podrán participar en los espacios académicos programados, de acuerdo con el concepto específico que emita la Dirección de Programas.

Artículo 7. Tipos de matrícula.

De acuerdo con el momento que la realice se cuenta con diferentes tipos:

7.1 Matrícula Ordinaria: Es la efectuada dentro de los plazos señalados para cada período y programa académico, de acuerdo con el calendario académico.

7.2 Matrícula Extraordinaria: Se presenta cuando se han vencido los plazos de la matrícula ordinaria, lo cual genera un costo adicional al valor de la matrícula ordinaria, definido en los derechos pecuniarios vigentes y se desarrolla hasta ocho (8) días calendario posteriores al inicio de clase del periodo académico.

7.3 Matrícula Extemporánea: Se presenta cuando se han vencido los plazos de la matrícula extraordinaria, lo cual genera un costo adicional al valor de la matrícula extraordinaria, definido en los derechos pecuniarios vigentes establecidos. Se desarrolla hasta veinte (20) días calendario posteriores al inicio de clase del periodo académico, requiriendo una comunicación formal del estudiante donde explique claramente la motivación del aplazamiento del pago y que cuente con el aval del área financiera.

Parágrafo: Si el admitido realiza su matrícula ordinaria, es decir, dentro del plazo máximo establecido en el calendario académico para su primer período, se le descontará el valor pagado por concepto de inscripción durante el proceso de admisión.

Artículo 8. Reserva de cupo.

8.1 Para aspirante admitido: Es la autorización que otorga la Vicerrectoría Académica, a un admitido, que por circunstancias debidamente certificadas no pueda iniciar sus estudios en el período académico para el cual fue admitido. En estos casos, el admitido debe presentar nuevamente documentos para liquidar matrícula cuando solicite usar el cupo. La reserva de cupo tendrá vigencia hasta por dos (2) años y la aceptación siempre estará condicionada a la disponibilidad de cupos en cada programa.

El admitido debe realizar la solicitud de reserva de cupo mediante comunicación escrita motivada, con los soportes a que haya lugar en la Dirección de Programas o quien haga sus veces, antes de la fecha definida en el calendario académico para el inicio de clases. La respuesta a esta solicitud se remitirá formalmente al aspirante, la Vicerrectoría Académica, en los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación.

Para hacer uso del cupo el aspirante debe:

- Realizar el proceso de reingreso dentro de las fechas establecidas en el calendario académico del período en el cual desea hacer uso del cupo.
- Presentar nuevamente documentos para la liquidación de matrícula.

8.2 Para los alumnos matriculados a segundo período académico y siguientes: Solo podrán presentar solicitud de reserva de cupo antes del inicio de actividades académicas del periodo académico correspondiente, por fuerza mayor debidamente comprobada y se concederá hasta el siguiente período de admisiones del respectivo programa de acuerdo con el calendario académico vigente en el momento de la solicitud.

En todos los casos de solicitud de reserva de cupo, será potestad al Vicerrector Académico tomar la decisión de concederlo o no, debiendo para ello, verificar la veracidad de los soportes presentados.

De ser favorable, informará al área de Registro y Control sobre el tiempo concedido en cada caso, así mismo, se encargará de hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos por parte del estudiante y brindar el apoyo correspondiente al caso para que el estudiante retome sus actividades académicas, así como asegurarse de que repose toda la trazabilidad de la situación en la hoja de vida del estudiante.

CAPITULO V

INSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS

Artículo 9. Inscripción de espacios académicos.

El estudiante deberá inscribir los espacios académicos de acuerdo con su Ruta Formativa.

9.1 Uniempresarial inscribirá los espacios académicos de primer semestre de los estudiantes debidamente matriculados.

9.2 Los estudiantes de segundo semestre en adelante deberá inscribir en primera instancia sus espacios académicos perdidos o pendientes de semestres anteriores.

9.3 Los estudiantes de sexto semestre no podrán inscribir espacios académicos de este semestre, si tiene pendientes espacios académicos de tercer semestre e inferiores.

Artículo 10. Mínimo de espacios académicos.

El estudiante no podrá inscribir un mínimo de créditos académicos; debe inscribir los créditos académicos propuestos en la Ruta Formativa. En caso de estudiantes que cuenten con espacios académicos perdidos o pendientes de semestres anteriores se procede de la siguiente manera:

- 10.1 Inscribir primero los créditos que le permita nivelarse.
- 10.2 Inscribir otros espacios académicos verificando que no tengan pre-requisitos sin cumplir.
- 10.3 Obtener la aprobación de la Dirección de Programas

Artículo 11. Cancelación de espacios académicos.

Los derechos de matrícula no son reembolsables después de cursada las dos primeras semanas de clases, cualquiera que sea la causa que originó el retiro voluntario del estudiante. Así mismo, no se aceptarán solicitudes de aplazamiento académico después de las dos primeras semanas de clase, ni tampoco la cancelación de uno o varios espacios académicos del periodo académico.

CAPITULO VI

ESTUDIANTES

Artículo 12. Calidad de Estudiante.

Para todos los efectos, obtiene la calidad de estudiante de Uniempresarial toda persona natural que se encuentre formalmente matriculada para un período académico, en alguno de los programas que ofrece la institución, después de cumplir los requisitos y procesos académico-administrativos exigidos.

Parágrafo. También tienen la calidad de estudiantes, los participantes de todas las modalidades y niveles de formación y quienes se encuentren inscritos en cualquier actividad académica, tales como educación continua y permanente, cursos cortos, seminarios, entre otras, desarrolladas por Uniempresarial, distintas a los programas académicos regulares.

Artículo 13. Tipos de Estudiantes.

Los estudiantes pueden ser:

13.1 Regulares: Son los matriculados en un período académico para cursar uno o más de los programas ofrecidos por Uniempresarial, ya sea que se encuentre desarrollando actividades lectivas, Coformación (prácticas) y/o de bienestar.

13.2 Especiales: Son los matriculados para realizar seminarios, diplomados y otros cursos de extensión y formación continua ofrecidos por Uniempresarial.

13.3 Asistentes: Son las personas que se matriculan en espacios académicos de un programa formal, previa autorización de la Vicerrectoría Académica. Hasta un (1) periodo académico, como cursos libres, rigiéndose con los parámetros establecidos por el proceso de relacionamiento y con pago de los derechos pecuniarios respectivos.

13.4 Con reserva de cupo: Son los estudiantes que han formalizado oportunamente la solicitud de reserva de cupo durante un (1) período académico.

13.5 Visitantes: Son los que cursan algunos espacios o períodos académicos en virtud de los convenios que Uniempresarial ha suscrito con otras instituciones. Los estudiantes visitantes estarán sujetos a las disposiciones del presente Reglamento y a lo previsto en los acuerdos o convenios interinstitucionales de orden nacional o internacional.

También serán estudiantes visitantes aquellos que vayan a desarrollar actividades de investigación o extensión en un programa académico ofrecido por Uniempresarial en convenios de movilidad estudiantil o de cooperación académica nacional o internacional.

Artículo 14. Pérdida de la condición de Estudiante o de Espacio espacios académicos.

La condición de estudiante no se alcanza o se pierde por:

- 14.1 No cumplir con los requisitos exigidos para la renovación del contrato de matrícula, en los plazos señalados por Uniempresarial
- 14.2 Presentar un promedio académico ponderado inferior a tres puntos cero (3.0) en el período académico cursado, siendo esta la nota mínima aprobatoria establecida en el Artículo 37 del presente reglamento.
- 14.3 Cuando el estudiante pierde por tercera vez el mismo espacio académico
- 14.4 Aplazamiento del período académico para el cual se matriculó.
- 14.5 Presentación de documentos falsos para ingreso a Uniempresarial, en los procesos académicos o administrativos que realice en la Institución o en la empresa Coformadora.

Un espacio académico se pierde cuando se presenten las siguientes situaciones y tiene como consecuencia una calificaciones de cero (0.0):

- 14.6 En el caso de los programas presenciales la inasistencia igual o superior al 25% de las horas definidas en los espacios académicos en los cuales se encuentra matriculado, sin la debida justificación
- 14.7 En el caso de estudiantes en la modalidad virtual, que no participe en 25% de las actividades programadas o no realice el 25% las entregas evaluativas dentro de los plazos establecidos, perderá el espacio académico por incumplimiento de actividades formativas y evaluativas.
- 14.8 En la modalidad presencial, la inasistencia injustificada del estudiante al espacio académico de Coformación (práctica) dará lugar a la pérdida del espacio académico por fallas. Se reconocerán como inasistencias justificadas exclusivamente aquellas acreditadas mediante certificación médica válida, documento que acredite el fallecimiento de un familiar o soporte de un evento de fuerza mayor o caso fortuito que impida objetivamente la asistencia. La ausencia que no cumpla con estos criterios será considerada injustificada para todos los efectos académicos.
- 14.9 El espacio de Coformación en modalidad virtual se perderá si el estudiante incumple 15% de las actividades programadas por el tutor virtual, previamente definidas y acordadas en el plan de trabajo correspondiente.
- 14.10 En el caso de inasistencia total, donde se evidencie una ausencia definitiva en las actividades académicas del programa.
- 14.11 En el caso de programas en modalidad Dual Virtual la falta de participación no justificada durante dos (2) actividades consecutivas o hasta tres (3) actividades acumuladas dentro del periodo establecido tanto para actividades académicas

virtuales programadas como en la fase de Coformación y/o de prácticas empresariales, evidenciada por el incumplimiento de los plazos de entrega o de las interacciones requeridas en la plataforma.

- 14.12 Cuando se demuestra que ha tenido faltas graves de carácter disciplinario que vayan en contra de los valores institucionales de Uniempresarial tanto en la Institución como en la empresa Coformadora (prácticas).
- 14.13 Ser sancionado disciplinaria con expulsión o suspensión impuesta de acuerdo con lo dispuesto en el Art.61 del presente reglamento.
- 14.14 Retiro voluntario de Uniempresarial.
- 14.15 Después de terminar satisfactoriamente su proceso académico y culminar la opción de grado elegida, obteniendo el título correspondiente, en cuyo caso, adquiere la calidad de Graduado.

CAPITULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 15. Derechos de los estudiantes.

Uniempresarial considera fundamental propiciar y fortalecer la cultura de la participación responsable en diferentes órdenes de la vida de la institución.

Además de los Derechos Fundamentales, consagrados en la Constitución Política de Colombia son derechos de los estudiantes de Uniempresarial:

- 15.1 Conocer el Proyecto Educativo Institucional PEI de Uniempresarial.
- 15.2 Beneficiarse activa y plenamente del proceso de estudio de acuerdo con la ruta formativa y la promesa de valor de la Institución.
- 15.3 Recibir educación integral acorde con la Ruta Formativa de cada programa académico y recibir las clases programadas de conformidad a los espacios académicos matriculados.
- 15.4 Recibir un tratamiento respetuoso por parte de todos los miembros de Uniempresarial.
- 15.5 Expresar sus ideas de forma libre y respetar el ejercicio que de ese derecho hagan los demás miembros de Uniempresarial.
- 15.6 Utilizar formas de comunicación apropiadas con todos los miembros Uniempresarial.
- 15.7 Conocer las normas, criterios y rúbrica por los que será evaluado su aprendizaje conforme a su nivel académico.
- 15.8 Conocer de manera oportuna de acuerdo con las disposiciones de Uniempresarial, las notas y/o resultados de las evaluaciones establecidas.
- 15.9 Solicitar por escrito al programa académico la revisión de las evaluaciones en los tiempos establecidos.



15.10 Utilizar los recursos físicos de la Institución (biblioteca, salas de sistemas, equipos, entre otros) de manera adecuada para optimizar su proceso formativo.

15.11 Ser oído en caso de una falta disciplinaria siguiendo los protocolos establecidos por Uniempresarial y garantizando su derecho al debido proceso.

15.12 Procurar su bienestar haciendo uso adecuado de los servicios y programas de Bienestar Universitario establecidos por la Uniempresarial.

15.13 Acudir al área de Bienestar o Dirección de Programas para solicitar asesoría en los diferentes aspectos de su vida universitaria y en caso de no ser solucionado acudir a la Vicerrectoría académica.

15.14 Conocer la fecha de inicio y finalización de la fase aula y fase de Coformación, de acuerdo con el calendario académico.

15.15 Estar informado sobre las funciones y actividades que va a desarrollar en la empresa Coformadora, acorde con sus objetivos de aprendizaje y materias núcleo.

15.16 Participar en las actividades académicas, culturales y deportivas organizadas por Uniempresarial o aquellas a las que sea convocado.

15.17 Recibir reconocimiento por la producción intelectual y/o académica en los términos que disponga la regulación de propiedad intelectual de Uniempresarial.

15.18 Ser escuchados por las diferentes instancias (Profesor, Dirección de Programas, Vicerrectoría, Comité General de Programas, Consejo Académico y el Rector), en caso de presentar una queja por un comportamiento indebido de un profesor o personal Administrativo de Uniempresarial y de la Empresa Coformadora.

Artículo 16. Deberes de los estudiantes.

A nivel general, son deberes de los estudiantes:

16.1 Conocer, aceptar y cumplir normas de orden académico, administrativo y disciplinario de Uniempresarial, acatar las disposiciones y directrices definidas por las autoridades institucionales. Así como los estatutos, reglamentos, lineamientos de las empresas Coformadoras en el momento de su vinculación. El desconocimiento de esta información no exime al estudiante de su cumplimiento.

16.2 Elegir y ser elegido en los diferentes órganos de gobierno que disponga Uniempresarial y que demanden la presencia de un estudiante de acuerdo con sus estatutos, disposiciones o directrices y en las condiciones que defina la institución.

16.3 Participar y realizar la evaluación de los profesores en los medios que disponga Uniempresarial. En caso de querer evaluar a un profesor fuera de los parámetros que se establezcan, el estudiante deberá hacerlo por escrito a la Dirección de programas.

16.4 Pagar oportunamente el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la Institución y publicados en la página WEB.

- 16.5 Cumplir los compromisos financieros y académicos derivados de su matrícula.
- 16.6 Usar debidamente el carné que lo acredita como estudiante Uniempresarial.
- 16.7 Mantener la información personal actualizada (número de identificación cuando cumplan mayoría de edad, libreta militar cuando la obtengan, correo electrónico, teléfonos, dirección postal y todas las demás que se requieran, para lo cual deberá notificar cualquier cambio a las áreas competentes y realizar el registro en el sistema académico de Uniempresarial.
- 16.8 Representar a la Institución en las actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas y sociales que se programen y para las cuales sea seleccionado(a).
- 16.9 Cumplir los deberes ciudadanos, dentro y fuera de la Institución, en desarrollo de actividades académicas, prácticas o de Coformación, de bienestar o en representación de la Institución, en concordancia con la Constitución Política y las Leyes.
- 16.10 Tratar respetuosamente a todos los miembros de Uniempresarial y a los miembros de las empresas Coformadoras cuando estén en el proceso de selección para la vinculación o una vez vinculados a una empresa Coformadora.
- 16.11 Respetar la honra, bienes de los otros y de la Institución, así como de las empresas Coformadoras.
- 16.12 Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, elementos y equipos de Uniempresarial y de las empresas Coformadoras, así como responder por los daños que ocasione.
- 16.13 Informar a las autoridades académicas y administrativas cualquier anomalía que se presente en los equipos, computadoras y demás bienes que estén a disposición de los estudiantes, que pueda poner en riesgo la seguridad de las personas vinculadas a la institución o que se encuentren en sus instalaciones, o que atenten contra el patrimonio de la institución y de las empresas Coformadoras.
- 16.14 Abstenerse de aceptar la representación legal de una empresa Coformadora durante su proceso de Coformación y en caso de ser propuesto por la empresa, informar inmediatamente a Uniempresarial para que adopte las medidas de control requeridas con la empresa.
- 16.15 Actuar durante de su proceso de Coformación con decoro y respetando las norma y principios institucionales como miembro de la comunidad académica de Uniempresarial
- 16.16 Abstenerse de actuar en nombre de la empresa Coformadora una vez finalizada su fase su Coformación.
- 16.17 Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que le sean impuestas por las diferentes instancias (Profesor, Dirección de Programas, Vicerrectoría, Comité general de Programas, Consejo Académico) por incumplimiento de las normativas establecidas por la Institución.

A nivel académico, son deberes de los estudiantes:

- 16.18 Participar en los espacios académicos y las actividades que integran la Ruta Formativa del programa, presentar los trabajos y pruebas de evaluación en las fechas establecidas, de manera que se logre el desarrollo pleno de los temas, actividades propuestas, competencias, cualificaciones y objetivos de aprendizaje de los espacios académicos con los cuales están asociados.
- 16.19 Actuar con rectitud, interés y dedicación en sus estudios, en los espacios de Uniempresarial, espacios externos a los que deba acudir en desarrollo de sus actividades de Coformación o en las que participe en representación de la Institución, garantizando la buena reputación de Uniempresarial
- 16.20 Cumplir con los horarios establecidos para el desarrollo de las clases y de la fase de Coformación o práctica, acorde con la modalidad del programa que se encuentre cursando y las actividades definidas en el documento de formalización de estas últimas, el cual deberá ser suscrito por todas las partes.
- 16.21 Cumplir con las actividades de seguimiento, acompañamiento y evaluación de su etapa de Coformación o de práctica.
- 16.22 Cumplir con los protocolos de vestuario definidos por la empresa Coformadora a la que esté vinculado o con las solicitudes dadas por el Profesor y/o área académica
- 16.23 Conocer y cumplir con la normatividad interna de la empresa Coformadora y las condiciones pactadas para la fase Coformación y/o de práctica empresarial.
- 16.24 Cumplir con los protocolos de confidencialidad y ética profesional durante su permanencia en la empresa Coformadora o de práctica, ya sea esta presencial o virtual.
- 16.25 Mantener un dialogo cortés y profesional con sus compañeros, profesores, tutores y tutores empresariales dentro y fuera del aula.
- 16.26 Solicitar mediante escrito motivado la autorización para el desarrollo de actividades académicas que requieran el uso y visualización (videos, grabaciones, fotografías, etc.) de las instalaciones físicas en espacios abiertos o cerrados (muebles y enseres, equipos tecnológicos, Biblioteca). Esta solicitud debe tener el visto bueno de la Dirección de Programas con el tiempo necesario para poder realizar el proceso.
- 16.27 Cumplir con las normas establecidas en relación con el respeto a los derechos de propiedad intelectual que comprende los derechos de autor y la propiedad industrial.
- 16.28 Actuar con rectitud y no incurrir en copia del trabajo académico, como son en trabajos escritos, evaluaciones, trabajos de grado, artículos científicos y/o de investigación, presentaciones escritas y todas aquellas que deben tener una producción del estudiante.
- 16.29 Mantenerse afiliado al sistema general de seguridad social en salud en estado activo mientras se encuentre realizando actividades en aula o en coformación

Parágrafo: El incumplimiento de los deberes del estudiante, dará lugar, en su caso, a las responsabilidades y sanciones disciplinarias que correspondan, las cuales están establecidas en el Capítulo Sancionatorio del presente Reglamento Estudiantil.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES SOBRE HOMOLOGACIONES, TRANSICIONES Y VALIDACIONES ACADÉMICAS

Artículo 17. Homologaciones Internas.

Se entiende por homologación interna, el reconocimiento de espacios académicos cursados y aprobados en programas académicos de Uniempresarial o de cursos, diplomados u otros procesos formativos de extensión que Uniempresarial tales como:

- 17.1. Cuando se solicite la homologación interna a otro programa del mismo nivel de formación.
- 17.2. Cuando se modifica la Ruta Formativa por Reforma Curricular
- 17.3. Cuando se solicite la homologación interna de un nivel de formación a otro nivel de formación.
- 17.4. Cuando se solicite la homologación interna de un nivel a otro por Coterminales (opción de grado).
- 17.5. Cuando la homologación se trate de cursos o diplomados de extensión en espacios académicos de programas formales.

Para que proceda la homologación, es necesario que el espacio académico o curso, hubiere sido aprobado con una nota igual o superior a tres punto cero (3.0). En este caso, se registrará la calificación final que el estudiante obtuvo y se reconocerá dentro de la Ruta Formativa del programa al que ingresa.

Parágrafo: Las homologaciones internas se realizarán sobre espacios académicos, cursos, diplomados o programas de extensión que hayan sido cursados y aprobados con dos años (2) de antelación a la fecha de solicitud, considerando que los programas académicos sufren ajustes periódicos en los syllabus.

Artículo 18: Requisitos y procedimiento de la Homologación Interna.

Para los numerales 17.1, 17.2 y 17.4 el estudiante debe solicitar a la Dirección de Programas por escrito la homologación de los espacios académicos cursados y aprobados en programas formales o el certificado de asistencia para actividades de extensión de Uniempresarial.

En el caso del numeral 17.3 (opción de grado), el programa deberá determinar en la opción de grado cuales son los espacios académicos validos como coterminales y que serán homologables de manera automática.

La dirección de programas debe realizar el estudio de homologación de otra Institución en un plazo de cinco (5) días hábiles y de dos (2) días hábiles para homologaciones pro-transferencia interna y comunicará al estudiante el resultado.

Si es favorable deberá realizar el proceso de inscripción y admisión en el programa al cual se le homologan los espacios académicos.

En el caso de los numeral 17.3 el estudiante en el proceso de inscripción al postgrado debe solicitar por escrito la homologación a la Dirección de Programas del espacio académico que tomó como opción de grado.

Parágrafo: Las calificaciones que se reporten como consecuencia de la homologación, de espacios académicos, formarán parte del promedio acumulado en la historia académica del estudiante, por tanto, cuando se trate de cursos o diplomados de Uniempresarial deberán ser calificables para que sean homologables.

Artículo 19. Homologaciones Externas.

Las homologaciones externas son el reconocimiento académico que realiza Uniempresarial de espacios académicos cursados y aprobados en instituciones de educación superior nacionales e internacionales o para el caso de formación para el trabajo en instituciones debidamente autorizadas.

Serán reconocidos por homologación externa hasta el 50% de los créditos totales del programa en el cual se estén reconociendo los espacios académicos.

Para que proceda la homologación, es necesario que el espacio académico o curso, hubiere sido aprobado con una nota igual o superior a tres punto cero (3.0). En este caso, se registrará la calificación final que el estudiante obtuvo y se reconocerá dentro de la Ruta Formativa del programa al que ingresa.

Artículo 20. Procedimiento para la Homologación Externa.

El aspirante debe solicitar al área de admisiones por escrito la de homologación de los espacios académicos cursados y aprobados en programas en otra institución y deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificado de notas por cada periodo académico cursado
- Plan de estudios que aplique al periodo cursado
- Los syllabus o contenidos de cada espacio académico
- Para el caso del idioma inglés el estudiante deberá aportar los resultados de los exámenes internacionales ya sea el IELTS, el TOEFL, el TOEIC y los de Cambridge English (KET, PET, FCE, CAE, CPE), para ser revisados por la Dirección Académica con el Centro de Idiomas quienes validaran e ingresaran el resultado al sistema información académica del estudiante se asociará al semestre que corresponda.

Una vez recibidos estos documentos, el área de Admisiones los entrega a la Dirección de Programas para el estudio correspondiente, el cual debe ser realizado en un término máximo de cuatro (4) días hábiles.



Una vez aceptada la homologación deberá ser reportada al área de Admisiones y de Registro y Control, la cual registrará esta novedad en el sistema de información académica del estudiante.

Parágrafo 1: Para este fin se deberán tener en cuenta cualquiera de las similitudes en: Competencias, saberes, cualificaciones, resultados de aprendizaje, contenidos programáticos, la intensidad horaria y que los créditos certificados sean iguales o superiores a los del programa en el cual el aspirante desea ingresar.

Parágrafo 2: Para aquellos casos en los que se deben realizar homologaciones por convenio deberá realizarse el proceso de homologación previo al proceso de admisiones.

Parágrafo 3: Las calificaciones que se reporten como consecuencia de la homologación, de espacios académicos, formarán parte del promedio acumulado en la historia académica del estudiante.

Parágrafo 4: En la solicitud de una homologación de uno o varios espacios académicos provenientes de cursos de extensión, diplomados u otros procesos formativos, deberá acogerse integralmente a los requisitos académicos, administrativos y normativos exigidos por Uniempresarial para la inscripción y admisión en el nivel de formación al que aspire.

Artículo 21. Plan de transición.

Es la medida institucional que adopta Uniempresarial cuando se genera una actualización en la Ruta Formativa o cambio de carrera que busca acompañar a los estudiantes que deben adaptarse a una nueva estructura curricular dentro de su programa académico.

Los estudiantes antiguos podrán o no acogerse al plan de transición, en caso de no hacerlo la Institución les garantiza la continuidad de la Ruta Formativa con el que se matricularon.

Parágrafo: La vigencia del plan de transición será la que en cada caso se determine por el documento de modificación del programa aprobado por la autoridad competente.

Artículo 22. Validaciones y Prueba de Suficiencia.

La Validación consiste en el reconocimiento de saberes y/o validación de conocimientos mediante la aplicación de una evaluación teórica, práctica o mixta, o mediante entrevistas, portafolios de evidencias que certifican que el aspirante o estudiante domina los contenidos de un espacio académico específico, sin embargo no cuenta con certificados o documentos que lo acrediten, aun así su experiencia laboral, formación informal, autoaprendizaje o participación en proyectos o actividades académicas previas podrían ser reconocidos para su proceso de formación.

Se referirá a la prueba de suficiencia cuando se trate de evaluaciones para reconocer competencias en relación con idioma extranjero.

Si el estudiante aprueba la evaluación con una nota igual o superior a tres punto tres (3.3), se le reconoce el espacio académico como aprobado, sin necesidad de asistir a clases ni presentar trabajos regulares dado que demuestra tener las competencias o cualificaciones que Uniempresarial tiene contemplado en el respectivo espacio académico.

Artículo 23. Procedimiento para las Validaciones o Prueba de Suficiencia.

La validación y/ o prueba de suficiencia la solicita el aspirante o estudiante por escrito a la Dirección de Programas, antes del inicio y desarrollo del espacio académico programado.

La Dirección de Programas autorizará y designará al líder del programa y a un profesor disciplinar del área para que diseñen, realicen y califiquen la prueba de suficiencia, actividades que se realizarán en los siguientes tres (3) días hábiles después de la aprobación.

De este proceso quedará un acta que será remitida al área de Admisiones y al área de Registro y Control y reposará una copia en la hoja de vida del estudiante.

La validación o suficiencia es aprobada con una nota igual o superior a tres punto tres (3.3). En caso de reprobación, el estudiante deberá cursar el espacio académico según Ruta Formativa correspondiente y la nota no será tenida en cuenta en el registro académico.

Parágrafo: La validación o prueba de suficiencia de un espacio académico se realizará por una única vez, previo el pago correspondiente definido en los derechos pecuniarios vigentes

CAPITULO IX

APLAZAMIENTO ABANDONO, MOVILIDAD, REINGRESO

Artículo 24. Aplazamiento del Semestre.

Los estudiantes matriculados, podrán solicitar, por una sola vez el aplazamiento del semestre siempre que lo realicen antes del primer corte de evaluación ante la Dirección de Programas, con la debida solicitud fundamentada por escrito y los documentos de soporte, en las siguientes situaciones:

- 24.1 Por prestación del servicio militar obligatorio: Los estudiantes que se vean obligados a aplazar sus estudios por cumplir con obligaciones legales o militares deberán presentar la documentación correspondiente, el período de aplazamiento en estos casos puede extenderse según lo establecido por la ley.
- 24.2 Por intercambio estudiantil.
- 24.3 Por fuerza mayor debidamente justificada y comprobada al solicitar la reserva. En este caso el plazo máximo que se concederá es hasta el siguiente período de admisiones del respectivo programa de acuerdo con el calendario académico vigente en el momento de la solicitud.
- 24.4 Situaciones de Salud Crónica o Prolongada: Los estudiantes que soliciten aplazamiento debido a problemas de salud crónica o prolongada deberán presentar informes médicos detallados y estarán sujetos a evaluaciones periódicas para determinar su capacidad de reingreso.



Artículo 25. Procedimiento de Aplazamientos.

- 25.1 Presentar ante la Dirección de Programas, por escrito la solicitud formal de aplazamiento explicando de manera detallada las razones que lo motivan, antes de la terminación de las dos primeras semanas de clase del semestre, anexando la documentación de respaldo pertinente (por ejemplo, certificados médicos, cartas de empleadores, entre otros).
- 25.2 Una vez radicada la solicitud, la misma será evaluada por la Dirección de programas quien determinará si es procedente aprobar dicha solicitud en un plazo de tres (3) días hábiles.
- 25.3 La solicitud será autorizada hasta por dos (2) años, en el caso de que se haga la solicitud por un plazo mayor, ésta debe ser estudiada y autorizada por el Comité de Programas y la aceptación siempre estará condicionada a la disponibilidad de cupos en cada programa.
- 25.4 Se deberá comunicar por escrito al estudiante la decisión.
- 25.5 No se aceptarán solicitudes de aplazamiento académico después de la segunda semana de clase o fase de Coformación.
- 25.6 Si un Estudiante Regular que hubiere pagado el valor total de los derechos de matrícula y se le aprueba el aplazamiento tendrá derecho al reembolso del 80% de lo pagado, siempre y cuando la solicitud de aplazamiento se realice antes de finalizar las dos primeras semanas del periodo para el cual realizó el pago. Después de esta fecha el Estudiante Regular no tiene derecho a abono alguno.

Durante el período de aplazamiento, el estudiante mantendrá su calidad de estudiante matriculado conservando los espacios académicos cursado y quedando registrado en estado aplazado, pero no podrá cursar espacios académicos ni participar en actividades académicas oficiales.

Situaciones excepcionales: De presentarse situaciones de fuerza mayor (calamidad doméstica, siniestro, o incapacidades médicas prolongadas). El estudiante podrá solicitar el aplazamiento después de transcurridas las dos primeras semanas, en cuyo caso estará sujeto a revisión del Comité General de Programas para determinar las condiciones académicas en las que podrá retomar las actividades interrumpidas para minimizar el impacto en su desempeño académico o desempeño de fase de Coformación, en estos casos el estudiante no tendrá derecho a reembolso económico alguno.

Artículo 26. Abandono o inasistencia no justificado.

En la modalidad presencial, la inasistencia injustificada del estudiante al espacio académico de Coformación (práctica) dará lugar a la pérdida del espacio académico por fallas.

Se reconocerán como inasistencias justificadas exclusivamente aquellas acreditadas mediante certificación médica válida, documento que acredite el fallecimiento de un familiar o soporte de un evento de fuerza mayor o caso fortuito que impida objetivamente la

asistencia. La ausencia que no cumpla con estos criterios será considerada injustificada para todos los efectos académicos.

En la modalidad virtual, el estudiante que no realice las entregas evaluativas dentro de los plazos establecidos tendrá unas calificaciones de cero (0.0), pudiendo perder el espacio académico por incumplimiento de actividades formativas y evaluativas por acumulación de incumplimientos. El espacio de coformación en modalidad virtual se perderá si el estudiante no participa en el 25% de las actividades programadas por el tutor de coformación o el tutor virtual, previamente definidas y acordadas en el plan de trabajo correspondiente.

Parágrafo 1: Si un estudiante abandona sus estudios o el espacio de Coformación sin haber tramitado formalmente una solicitud de aplazamiento y esta haya sido aprobada, quedará sujeto a las sanciones académicas correspondientes, incluyendo la pérdida de la calidad de estudiante por abandono no justificado.

Parágrafo 2: El estudiante que es considerado como en estado Inactivo, podrá solicitar el reingreso al mismo programa o a otro cumpliendo los requisitos de reingreso.

Artículo 27. Movilidad Académica.

Cuando el estudiante desea cursar algunos espacios académicos en otra IES en el país o fuera de él, en el marco de un convenio previamente suscrito con otra IES y requiere que estos espacios académicos sean reconocidos como parte de la Ruta Formativa.

Debe informar la intención de movilidad antes del inicio del semestre a la Dirección de Programas la cual aprobará el proceso en los siguientes diez (10) días hábiles e informará las condiciones claras y requisitos de homologación de espacios académicos.

Para su reconocimiento, es requisito que el estudiante cumpla con:

- Realizar la solicitud formalmente a la Dirección del Programa Académico con la información sobre el programa y la autorización previa por éste para cursarlas.

El proceso de reconocimiento de cursarlas en virtud de un programa de movilidad estudiantil será adelantado por la Dirección del Programa quien deberá registrar la homologación entre los espacios académicos y las calificaciones obtenidas al área de registro y control.

Artículo 28. Reingreso.

Cuando un estudiante inactivo no renovó su matrícula para el siguiente período académico o solicitó aplazamiento y desea volver a reincorporarse al programa que estaba cursando en Uniempresarial.

Para solicitar el reingreso el estudiante debe:

- Adjuntar a su solicitud la autorización o aprobación de reserva o aplazamiento de cupo.
- Solicitar por escrito el reingreso a la Dirección de Programas o quien haga sus veces, ocho (8) días antes del inicio del semestre en el que desea reincorporarse.

- Validar que el tiempo transcurrido desde el momento de solicitud del aplazamiento no sea mayor a dos periodos académicos.

La Dirección de Programas tendrá en cuenta el rendimiento académico previo del estudiante, así como las razones del aplazamiento, evaluará la solicitud de reingreso y tomará una decisión en un plazo de tres (3) días hábiles para comunicarle formalmente al estudiante.

Parágrafo 1: En caso en el que el estudiante no presentase esta solicitud formalmente y en el plazo establecido de reingreso, se considera que el estudiante se encuentra en Inactivo

Parágrafo 2: Si el reingreso del estudiante se da en el periodo académico de fase de Coformación, la reserva de cupo implica que el estudiante será responsable de la consecución de la empresa anfitriona para el desarrollo de su estancia empresarial la cual debe ser aprobada por la Dirección de Coformación de acuerdo con los procedimientos institucionales.

CAPITULO X ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 29. Obligatoriedad del cumplimiento de las actividades académicas.

El estudiante se obliga a cumplir con las actividades académicas establecidas en los espacios académicos del programa (fase aula y fase de coformación) en el que está inscrito, acorde con los niveles y modalidades establecidas por la Institución en su oferta académica.

Para ello, el estudiante podrá conocer los contenidos propuestos, las actividades y evaluaciones que se han previsto llevar a cabo en cada espacio académico inscrito y que se deberán cumplir según el calendario académico definido por la Institución para cada período académico.

Los aspectos que deberán tener en cuenta los estudiantes en este sentido son:

- 29.1 Cumplir con los requisitos de asistencia establecidos para el programa según la modalidad o la fase Aula o Coformación según corresponda, en el desarrollo de cada espacio académico que haya matriculado.
- 29.2 Se valora la participación de los estudiantes en las actividades académicas, contribuyendo de manera significativa a las discusiones y trabajos en clase.
- 29.3 Las ausencias por motivos de salud deben ser respaldadas con una incapacidad médica que debe ser validada en el área de enfermería, luego de esta validación y a través de gestión académica podrá ser presentada al profesor dentro de los dos días hábiles posteriores a la ausencia, para que se realice las actividades académicas que hayan llevado a cabo en el espacio académico y estén asociadas a una calificación.
- 29.4 Las ausencias por razones familiares graves: Tales como el fallecimiento de un pariente cercano, deben ser justificadas con la documentación pertinente.
- 29.5 Las ausencias por obligaciones legales: Ausencias por citaciones judiciales u otras obligaciones legales deberán notificarse previamente y documentarse adecuadamente.

- 29.6 Las ausencias que no esté respaldada por una justificación válida serán consideradas injustificadas. Acumular un 25% de inasistencias de clases programadas injustificadas derivarán en una calificación de cero (0.0) del espacio académico en fase Aula o fase de Coformación por inasistencia que llevará al estudiante a la repetición del espacio académico. En la fase de Coformación, las inasistencias injustificadas llevan a la pérdida de su semestre académico por fallas y generará un retraso en su Ruta Formativa hasta que cumpla con el requisito de aprobación del espacio académico en empresa.
- 29.7 Los estudiantes deben mantener un promedio académico mínimo general de 3,0 en una escala de 1 a 5, para continuar en el programa.
- 29.8 Los estudiantes deben mantener una conducta ética y respetuosa acorde con los valores de Uniempresarial.
- 29.9 Para iniciar la fase de Coformación, es indispensable que el estudiante haya culminado y aprobado satisfactoriamente los espacios académicos de materias núcleo correspondientes para ir a la fase de Coformación. Si el estudiante reprueba los espacios académicos de materias núcleo, no podrá ir a la fase de Coformación hasta que apruebe satisfactoriamente su fase Aula de estos espacios académicos.

Artículo 30. Naturaleza de la Coformación.

La Coformación es un espacio académico de la Ruta Formativa en los programas en modalidad dual (presencial o virtual) es obligatorio para todos los estudiantes matriculados; articular la formación en el aula con la formación en entornos reales empresariales, en corresponsabilidad con empresas del sector productivo. Su evaluación es compartida entre Uniempresarial y la empresa Coformadora.

Se reglamentará el procedimiento de la fase coformación mediante la expedición del Manual de Coformación, el cual deberá ser elaborado dentro de los dos meses siguiente a la fecha de aprobación de este reglamento por decisión rectoral, previo aval del Consejo Académico y el cual constituirá parte integral del presente reglamento.

Artículo 31. Corresponsabilidad Institucional y Empresarial.

La implementación de la Coformación se fundamenta en un principio de corresponsabilidad entre la Institución y las organizaciones del sector productivo vinculadas. Ambas partes comparten la planificación, el desarrollo, el acompañamiento y la evaluación del proceso formativo del estudiante, garantizando su pertinencia, calidad y articulación con el entorno laboral.

Artículo 32. Requisitos para ingresar coformación.

Para ser ubicado en una empresa Coformadora el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener la calidad de estudiante activo de Uniempresarial.

- Haber aprobado la materia núcleo correspondiente en la fase aula previa.
- Haber culminado las actividades de preparación asignadas por la institución.
- Presentar los documentos requeridos y firmar el documento de vinculación.
- Cumplir con los lineamientos éticos, académicos y administrativos definidos.

Artículo 33. Modalidades de Coformación.

La Coformación podrá desarrollarse en las siguientes modalidades:

- Presencial: En las instalaciones físicas de la empresa Coformadora.
- Híbrida: Combinando sesiones presenciales y virtuales.
- Virtual: Totalmente en entornos digitales con acompañamiento remoto.

Artículo 34. Obligaciones de Uniempresarial en Coformación.

Las obligaciones de Uniempresarial son las siguientes:

- Diseñar, actualizar y divulgar el Manual de Coformación Institucional como instrumento orientador del proceso.
- Preparar a los estudiantes para la Coformación mediante actividades académicas y formativas específicas.
- Acompañar el desarrollo de la Coformación a través de los profesores asignados al proceso.
- Brindar orientación y apoyo a los actores involucrados en caso de situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que afecten el proceso.
- Garantizar que los procesos de evaluación y retroalimentación sean aplicados de forma oportuna y bajo criterios establecidos.
- Asegurar la pertinencia de las empresas Coformadoras con relación al perfil profesional del estudiante.

Artículo 35. Obligaciones de la empresa Coformadora.

A continuación, las obligaciones de la empresa Coformadora:

- Suscribir el convenio de coformación antes del inicio de las actividades académicas y dar cumplimiento a las obligaciones allí establecidas, según si se trata de contrato de aprendizaje o de vinculación formativa o cualquier otra modalidad de vinculación que llegare a surgir de conformidad con la normatividad vigente.
- Asignar un tutor empresarial que acompañe el proceso formativo del estudiante durante la fase de Coformación.
- Implementar el plan de actividades definido en conjunto con Uniempresarial, garantizando espacios de aprendizaje pertinentes.
- Facilitar las condiciones necesarias para que el estudiante desarrolle sus actividades formativas en un entorno seguro y ético.
- Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por la institución.
- Evaluar el desempeño del estudiante conforme a los instrumentos definidos por Uniempresarial.
- Comunicar oportunamente a la institución cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del proceso formativo.

CAPITULO XI
SISTEMA DE EVALUCIÓN DE LA FORMACIÓN

Artículo 36. Evaluación del estudiante.

La evaluación de los estudiantes es el mecanismo por el cual se evidencian los logros de los resultados de aprendizaje, competencias y /o conocimientos en el proceso de formación. El Consejo académico aprobará el procedimiento y los instrumentos para evaluar el proceso de formación.

Artículo 37. Calificaciones.

Las calificaciones son la expresión cuantitativa y cualitativa de las evaluaciones. Se expresan en unidades y décimas, desde cero punto cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0). La calificación mínima aprobatoria para cualquier espacio académico es de tres punto cero (3.0). La evaluación de resultados se realiza para evidenciar y confirmar el logro final o parcial de los objetivos y resultados de aprendizaje de los espacios académicos. Uniempresarial utilizará una escala de calificaciones numérica de 0.0 al 5.0, con equivalencias cualitativas definidas y aprobadas por el Consejo Académico y promulgadas mediante Decisión Rectoral.

4.6 a 5 – Sobresaliente	El estudiante logra los objetivos del espacio académico con un rendimiento que sobrepasa, en alto grado, el término medio del espacio académico y lo esperado en los objetivos. Las insuficiencias son mínimas
4.1 a 4.5 – Notable	El estudiante alcanza los objetivos con un rendimiento superior al término medio, pero se hacen evidentes algunos vacíos en el aprendizaje.
3.6 a 4 – Bueno	El estudiante logra los objetivos con un rendimiento adecuado. Son evidentes ciertas fallas o vacíos en algunos aprendizajes. Puede considerarse como el estudiante promedio.
3.0 a 3.5 – Satisfactorio	Los objetivos se logran en sus aspectos fundamentales, a pesar de evidenciarse algunas insuficiencias importantes. Se recomienda que el estudiante refuerce el aprendizaje por su cuenta.
2.5 a 2,9 – Suficiente	El logro de los objetivos del espacio académico no satisface los criterios mínimos y las insuficiencias son notorias; se hace necesario que el estudiante repita el espacio académico o presente habilitación para superar las insuficiencias. Debe reforzar el aprendizaje por su cuenta para poder presentar la prueba.
2.1 a 2.4 – Insuficiente	El estudiante no logra los objetivos. Prima la presencia de vacíos y fallas importantes, aunque demuestra haber alcanzado ciertos niveles de aprendizaje. Es necesario que repita el espacio académico. No es posible el presentar pruebas de habilitación

1.6 a 2.0 – Deficiente	El estudiante no alcanza los objetivos del espacio académico. El rendimiento académico es marcadamente inferior al término medio. Los aprendizajes logrados son escasos y las insuficiencias son más notorias e importantes. Es necesario que repita el espacio académico. No es posible el presentar pruebas de habilitación
1.1 a 1.5 – Insuficiente	El estudiante no logra, por amplio margen, los objetivos del espacio académico. Las fallas en su rendimiento, en la calidad de su trabajo y en su interés, esfuerzo y asistencia a clase, son bastante notorias. Es necesario que repita espacio académico. No es posible el presentar pruebas de habilitación
0-1 – Bajo	El estudiante no logró los objetivos del espacio académico. La calidad de su trabajo es deficiente y no muestra interés. Debe repetir el espacio académico. No es posible el presentar pruebas de habilitación

La escala cuantitativa se utilizará para el reporte de las calificaciones a Registro y Control y la escala cualitativa o las dos, según la naturaleza del espacio académico y de los resultados de aprendizaje cuyo logro se va a evaluar, serán utilizadas por el profesor para que los estudiantes comprendan su desempeño y reconozcan las áreas de mejora. En el cómputo final, toda fracción igual o superior a cinco centésimas se aproxima a la décima inmediatamente superior, y la fracción inferior a cinco centésimas se aproxima a la décima inmediatamente inferior.

La nota de la fase de coformación corresponde a un 50% del tutor empresarial y el otro 50% del profesor tutor.

Artículo 38. Promedios.

En Uniempresarial se calcularán dos promedios de calificaciones:

38.1 El Promedio del periodo académico se calculará mediante la multiplicación de la calificación definitiva de cada espacio académico por el número de créditos correspondientes, seguida de la suma de los valores resultantes, y su división entre el total de créditos académicos cursados en el período.

Para el cálculo de este promedio se tendrán en cuenta todos los espacios académicos cursados durante el período académico, incluidos los aprobados, reprobados, repetidos y validados, conforme a la estructura de créditos definida en la Ruta Formativa del programa.

38.2. El promedio ponderado acumulado se calculará aplicando el mismo procedimiento anterior, pero se tendrán en cuenta todos los espacios académicos cursados por el estudiante desde el comienzo de sus estudios hasta el momento del cómputo.

Artículo 39. Publicación de Calificaciones.

Las calificaciones deben ser publicadas en el sistema de gestión académica de Uniempresarial dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de cada espacio académico. Los profesores deben proporcionar retroalimentación suficiente para que los estudiantes comprendan su desempeño y reconozcan las áreas de mejora dentro de los mismos tiempos

Las calificaciones y evaluaciones son confidenciales y solo serán compartidas con el estudiante, sus padres o tutores (en caso de ser menores de edad), y el personal autorizado de Uniempresarial.

Parágrafo 1: Para la revisión y apelación de las calificaciones los estudiantes tendrán derecho a solicitar una revisión de sus calificaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles después de la publicación de las notas en el sistema académico. La solicitud de revisión debe ser presentada por escrito al profesor, quien revisará el caso y proporcionará una respuesta en un plazo de dos (2) días hábiles. Si el estudiante no está conforme con la revisión, puede apelar ante la Dirección de Programas quien validará la solicitud y en caso de aprobar la solicitud, designará un segundo profesor disciplinar del programa académico quien en un lapso igual a tres (3) días hábiles enviará su concepto por escrito de la revisión de la prueba, examen o trabajo escrito.

La nota final será el promedio de la nota inicial del titular del espacio académico y la nota del segundo evaluador. Si entre la nota del titular del espacio académico y la nota del segundo calificador se encuentra una diferencia de una unidad desfavorable al estudiante, se designará un tercer evaluador.

La calificación única y definitiva será la más alta. El segundo y tercer calificador siempre serán designados por la Dirección del Programa.

No tendrán segunda revisión las exposiciones orales individuales o en grupo, por cuanto la retroalimentación la debe hacer el profesor de manera inmediata a los estudiantes.

En los casos en que se presente algún tipo de discrepancia en la calificación asignada por el tutor de la empresa en la etapa de Coformación, se deberá solicitar a la empresa Coformadora que nombre un segundo calificador que deberá tener conocimiento directo de las actividades llevadas a cabo por el estudiante durante su fase de Coformación.

De no ser posible la Dirección de Coformación junto con la Dirección de Programas asignará un profesor como segundo evaluador, quien deberá comunicar la calificación en un término no mayor de dos (2) días hábiles después de recibida la prueba.

La calificación que asigne este segundo evaluador será computada con la nota que asignó el tutor empresarial que acompañó al estudiante durante su proceso de coformación, siendo el resultado la calificación definitiva.

Parágrafo 2: Coincidencia académica: El plagio en prueba académica, entendida como la copia sin uso de cita o referencia bibliográfica de textos o usos de información sin los reconocimientos éticos, académicos y/o de propiedad intelectual de otros autores y, previa validación de similitudes de contenidos resultará en una calificación de cero (0) en la actividad correspondiente. El estudiante que incurra en dicha actividad estará sujeto a sanciones disciplinarias según lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 40. Tipos especiales de exámenes.

Examen teórico y/o práctico que presenta el aspirante o estudiante para demostrar y validar la suficiencia del conocimiento en un espacio académico cuando este no ha sido cursado en el programa académico acorde a lo establecido en el artículo 22 del presente reglamento. En la validación se usa la misma escala de calificación indicada en el Artículo 37 y se llevará a cabo como se describe en el Artículo 23 de este reglamento.

Examen supletorio que es aquel que reemplaza a una actividad evaluativa que no se pudo presentar en las fechas establecidas por la programación del curso debido a algún motivo de fuerza mayor justificada por escrito.

Los únicos motivos de inasistencia que serán tenidos en cuenta son:

- Por ocurrencia de un evento fortuito que haya puesto en riesgo su integridad física o emocional debidamente comprobable.
- Por la muerte de un familiar hasta tercer grado de consanguinidad.
- Por temas de salud no previstos que cuenten con el correspondiente soporte de la EPS.

Parágrafo: Para presentar los exámenes supletorios, deben haber sido cancelados con anterioridad por el estudiante conforme a los derechos pecuniarios vigentes.

Artículo 41. Pérdida de Espacios Académicos.

En un semestre académico un estudiante que pierda un espacio académico núcleo no podrá llevar a cabo los procesos que le permitan iniciar la fase de Coformación hasta aprobarlo.

En el transcurso de su formación académica, los estudiantes no podrán acumular más de seis (6) espacios académicos perdidos. Cuando un estudiante haya acumulado cuatro (4) pérdidas, el caso deberá ser analizado por el Comité General de Programas con el fin de determinar las causas y estructurar una estrategia para brindar apoyo al estudiante mediante acciones que le permitan mejorar su desempeño académico.

El Comité deberá llevar a cabo un seguimiento periódico a través de la Dirección de Programas y el área de Bienestar Estudiantil con el fin de revisar los resultados de la estrategia y evaluar su efectividad o llevar a cabo los ajustes del caso de manera oportuna.

Parágrafo 1: Las estrategias que se le indiquen al estudiante para que pueda nivelar sus pérdidas académicas tienen costos adicionales, los cuales estarán debidamente formalizados en los derechos pecuniarios.

Parágrafo 2: Si como resultado del análisis realizado el Comité General de Programas no encuentra una justa causa para el bajo desempeño académico del estudiante y el promedio general de sus calificaciones en el momento es menor a la nota general aprobatoria de 3.0, éste podrá recomendar al Consejo Académico la no permanencia en el programa.

Artículo 42. Habilitación y cursos Tutoriales

Un estudiante tiene derecho de habilitación de un espacio académico solamente para los programas de pregrado, que obtenga una calificación definitiva inferior a tres puntos cero (3.0) y mayor o igual a dos punto cinco (2.5). Cuando la calificación definitiva sea inferior a 2.5, el espacio académico se considera inhabilitable y el estudiante deberá repetir y matricular ese espacio académico en el periodo inmediatamente siguiente.

Parágrafo: La habilitación consiste en una prueba específica para aprobar el curso académico cursado en el periodo inmediatamente anterior y el estudiante debe obtener por lo menos una calificación igual o superior a tres puntos cinco (3.5) en la prueba de habilitación con el pago de los derechos pecuniarios vigentes. La nota del espacio académico será el promedio de la nota inicialmente obtenida y la nota de la habilitación.

Un estudiante podrá realizar curso tutorial que consiste en una estrategia que le permite alcanzar los objetivos y resultados de aprendizaje cuando haya perdido un espacio académico con una calificación entre dos punto cuatro (2.4) y dos punto uno (2.1).

Artículo 43. Repetición de Espacios Académicos.

Los estudiantes deberán repetir cualquier espacio académico en el que obtengan una calificación entre cero (0) y dos (2.0) sin derecho a tener una habilitación ni curso tutorial. Un espacio académico puede ser repetido un máximo de dos (2) veces. Si un estudiante no aprueba el curso en el tercer intento, será sometido a revisión académica por parte del Comité General de Programas, con el fin de determinar su permanencia en el programa.

Artículo 44. Opciones de grado.

Las opciones de grado son requisitos para el grado que se establecen para cada programa permiten al estudiante demostrar la adquisición de competencias y conocimientos durante su formación, son definidas por el Consejo Académico y promulgadas mediante Decisión Rectoral en concordancia con la Política de investigación vigente.

CAPITULO XII

ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS

Artículo 45. Monitor Académico y Asistentes de Investigación.

Serán asistentes académicos o monitores quienes, por razones de entendimiento y rendimiento académico, conducta ejemplar y condiciones humanas especiales, se hacen merecedores de participar en los procesos docentes, investigativos o administrativos de Uniempresarial. Estos cargos representan una distinción y un privilegio que conlleva responsabilidad de parte de los estudiantes que los ocupan.

Artículo 46. Propósito del programa de Monitor Académico y Asistentes de Investigación.

El programa de monitorías académicas contribuye en el estudiante a su desarrollo; tanto a la formación académica, profesional y personal, como al mejoramiento de las actividades propias de la Institución Universitaria y del área de conocimiento en la cual esté

desempeñándose. Además, genera una proyección en el estudiante, bien sea como profesor o con miras a generar un sentido de pertenencia y colaboración institucional, pero más importante aún, se convierte en una estrategia para disminuir la deserción estudiantil por bajo rendimiento académico.

Artículo 47. Alcance del Programa de Monitorías Académicas y Asistentes de Investigación.

Brindar a los estudiantes que se destaquen por su desempeño académico, desarrollar competencias académicas e investigativas alineadas a los principios y valores institucionales y directrices de Uniempresarial.

Artículo 48. Requisitos para ser Monitor Académico y Asistentes de Investigación.

Para poder desempeñarse como Monitor Académico es necesario:

1. Que se encuentren cursando cuarto semestre o en adelante de su programa académico y que demuestre habilidades para la docencia y la investigación.
2. Que el estudiante tenga un promedio ponderado total, igual o superior a cuatro puntos (4.2).
3. Que el estudiante no tenga ninguna sanción disciplinaria.
4. Debe figurar como estudiante activo de Uniempresarial.

Parágrafo. Las excepciones a estas normas deben ser específicamente autorizadas por la Dirección de Programas. El nombramiento de Monitores Académicos será hecho por el Vicerrector Académico previo de tener el visto bueno del Consejo Académico.

Artículo 49. Actividades del Monitor Académico

El estudiante monitor desarrollará funciones de apoyo académico bajo la orientación de un profesor de tiempo completo, mediante un plan de trabajo concertado que contemple actividades, estrategias pedagógicas y espacios de acompañamiento para estudiantes, sus funciones serán definidas en detalle en un documento de lineamientos específicos, el cual será elaborado y adoptado por Uniempresarial dentro de los dos (2) meses siguientes a la aprobación de este reglamento. Dicho documento establecerá los criterios de la convocatoria, aspectos operativos, responsabilidades, actividades, estímulo de reconocimiento y condiciones para el desarrollo efectivo de las monitorías.

CAPITULO XIII

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 50. Mecanismos de Participación

Dentro del marco estatutario y reglamentario de Uniempresarial los estudiantes tiene representación en los siguientes órganos colegiados de gobierno y administración: Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Comité General de Programas.

Los representantes son elegidos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Elecciones aprobado por el Consejo Superior Universitario.

Los Voceros son estudiantes elegidos por sus propios compañeros, encargados de facilitar la comunicación entre la comunidad estudiantil y la Institución. Su función principal es difundir, a través de los medios más utilizados por los estudiantes, información relacionada con eventos, reuniones y temas de interés vinculados a las fases de aula y de coformación en Uniempresarial.

La participación estudiantil en los órganos de gobierno de la institución contribuye al desarrollo armónico de la vida académica, administrativa y disciplinaria para el correcto funcionamiento de la institución.

CAPITULO XIV.

RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS

Artículo 51. Distinciones de Grado.

Los estudiantes de programas de pregrado y posgrado, que aprueben la totalidad de sus estudios y no hayan sido sancionados disciplinariamente durante el desarrollo de su programa, podrán recibir al momento de su graduación las siguientes menciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos respectivos:

- 51.1 Mención meritoria: Se puede otorgar cuando el trabajo de grado o entregable, de acuerdo con el nivel de formación, se destaca por su originalidad en el tratamiento del objeto de estudio, su profundidad, su rigurosidad o su aporte a las Empresas y ha obtenido una calificación mínima de cuatro punto cinco 4,5. Y hasta cuatro punto nueve 4,9. Esta distinción debe ser propuesta por el Tutor de Opción de Grado y Jurado evaluador ante el Comité General de Programas, para su correspondiente estudio y concepto.
- 51.2 Mención laureada: Se puede otorgar cuando los aportes del trabajo de grado o entregable, de acuerdo con el nivel de formación, van más allá de los objetivos educativos de la opción de grado, con calidad investigativa y el impacto empresarial o proponen alternativas novedosas en la teoría o en el desempeño del profesional y ha obtenido una calificación de 5,0. Esta distinción debe ser propuesta por el Tutor de Opción de Grado y Jurado evaluador ante el Comité General de Programas para su correspondiente estudio y concepto.

Las propuestas de mención meritoria y mención laureada deben ser aprobadas por el Consejo Académico, previo concepto favorable del Comité General de Programas. En todo caso el Consejo Académico podrá apartarse del concepto emitido por el Comité General de Programas, ya sea negando el otorgamiento de la mención propuesta u otorgando una diferente.

- 51.3 Mención desempeño empresarial: Se puede otorgar al estudiante que a lo largo de su programa o en su Opción de Grado, de acuerdo con el nivel de formación, aportó al desarrollo empresarial de manera significativa en desarrollo de su etapa de Coformación. Esta mención podrá ser propuesta por empresas, para lo cual deberá adjuntar las evidencias verificables de transformación llevadas a cabo y su impacto.



Requiere como requisito adicional graduarse con un promedio general acumulado superior a 4.5.

Las postulaciones deberán ser remitidas a la Vicerrectoría Académica por la Dirección de Coformación, quien designará al Comité General de Programas para que determine una Comisión para su evaluación. Una vez recibida el acta de valoración de la comisión, presentará ante el Consejo Académico el asunto, quien tomará la decisión definitiva.

- 51.4 Mención desempeño académico. Se otorgará esta mención a los estudiantes que se gradúan con un promedio general acumulado superior a 4.5, de acuerdo con el reporte del sistema académico institucional, previa aprobación del Consejo académico.
- 51.5 Mención por espíritu investigativo. Se otorgará esta mención a los estudiantes que en las valoraciones recibidas por el profesor investigador se hayan distinguido por sus aportes a procesos de investigativos que hayan sido relevantes para la producción académica del grupo de investigación. Los requisitos serán definidos dos meses después de aprobado este reglamento por parte de la Coordinación de Emprendimiento e Investigación Aplicada.

CAPITULO XV.

GRADOS

Artículo 52. Grado, Definición.

Acto mediante el cual el egresado recibe el título académico como el reconocimiento otorgado por haber aprobado todos los espacios académicos de un programa y haber cumplido con los requisitos adicionales establecidos por este reglamento y por la ley.

Artículo 53. Postulación a grados.

La postulación al grado es el proceso mediante el cual el estudiante solicita formalmente la obtención de su título académico, una vez cumplidos los requisitos establecidos por Uniempresarial. Este proceso implica la presentación de documentos, el cumplimiento de requisitos académicos y administrativos, y la inscripción en las fechas estipuladas en el calendario académico.

Artículo 54. Tipos de grado.

- Colectivo: Ceremonia pública y protocolaria donde se otorgan los títulos a los graduandos
- Privado: Acto sencillo y sin ceremonia pública, donde se entrega el título al estudiante.
- Póstumo: Otorgado al estudiante que fallece habiendo cumplido con un porcentaje significativo de la Ruta Formativa y que tenga concepto favorable del Comité General de Programas.

Artículo 55. Otorgamiento de grados y títulos.

Uniempresarial otorga, en las fechas que determine oportunamente, grados títulos, microcredenciales o certificados de participación académicos a los estudiantes que previo cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en este reglamento o en cada programa, curso o diplomado.

Parágrafo 1. Quien estando en calidad de Egresado y ha pasado más de un año sin que haya cumplido los requisitos para postularse a grado tendrá la calidad de egresado No Graduado y si desea hacer el proceso para obtener su grado deberá presente la solicitud formal ante la Dirección de Programas, la cual presentará a consideración del Comité General de Programas dicha solicitud y definirá las alternativas que en ese momento estén vigentes para cumplir con los requisitos académicos correspondientes. Para la aceptación de esta solicitud, el Comité deberá tener en cuenta:

- Que al momento de radicar la solicitud no haya transcurrido más de un año desde la finalización de su proceso formativo.
- Que cuente con un promedio académico igual o superior a tres punto cero (3.0).
- Que el egresado no graduado acepte las condiciones académicas necesarias para obtener su grado y en caso de incurrir en costos adicionales por cursos de actualización deberán ser cancelados según los derechos pecuniarios vigentes.
- Que el peticionario asuma los costos pecuniarios correspondientes, acorde con las opciones que se encuentren disponibles en el momento de llevar a cabo la solicitud.

Artículo 56. Requisitos para obtener el título.

Para obtener el título profesional en Uniempresarial, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado la totalidad de los espacios académicos que hacen parte de la malla curricular del programa que cursó.
- b) Haber aprobado la opción de grado escogida, acorde con los Lineamientos para Trabajos de Grado emitidos por Uniempresarial y las demás disposiciones que para tal fin se establezcan.
- c) Haber aprobado los exámenes y pruebas institucionales que correspondan.
- d) Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución Universitaria.
- e) No tener ninguna sanción disciplinaria vigente.
- f) Cumplir con los requisitos legales solicitados por el Ministerio de Educación Nacional.
- g) Haber cancelado los derechos de grado.
- h) Haber presentado las pruebas SABER PRO en caso de ser estudiantes de pregrado profesional universitario, o la que establezca la ley.
- i) Haber presentado Saber TyT en caso de ser estudiantes de programas técnicos y tecnológicos, o la que establezca la normatividad vigente.

CAPITULO XVI.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE UNIEMPRESARIAL

Artículo 57. **Ámbito de Aplicación**

El régimen disciplinario regula todos los comportamientos de los estudiantes de Uniempresarial en:

- **Ámbito Interno:** Los lugares o espacios donde se desarrollan actividades académicas, incluyendo la fase aula y la fase empresa, cuando estas se lleven a cabo en las instalaciones de la Fundación.
- **Ámbito Externo:** Los lugares donde el estudiante desarrolle actividades académicas, de coformación, o actúe en representación oficial de Uniempresarial.

Artículo 58. **Órganos Competentes**

El conocimiento y la decisión de los procesos disciplinarios recaerán en:

- **Primera Instancia:** El Comité General de Programas (o quien haga sus veces), el cual tendrá a cargo la Indagación Preliminar, la Formulación de Cargos y la emisión del Fallo en Primera Instancia.
- **Segunda Instancia:** El Consejo Académico será quien resolverá los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones de Primera Instancia.

Artículo 59. **Principios Rectores y Enfoque de Género**

El proceso disciplinario se regirá estrictamente por los principios de Legalidad, Presunción de Inocencia, Contradicción, Motivación y Doble Instancia. Adicionalmente, se garantizará el Enfoque de Género y Debida Diligencia, asegurando:

- Un trato digno, libre de prejuicios y estereotipos de género.
- La No Revictimización, evitando la exposición innecesaria de la persona afectada.
- Reserva y Celeridad en la investigación, especialmente en casos de Violencias Basadas en Género (VBG).
- Que la persona afectada no tendrá la obligación de confrontar al presunto agresor.

Artículo 60. **Clasificación y Tipificación de Faltas**

Las faltas se clasificarán de la siguiente manera:

- **Faltas Leves:** Son las que implican incumplimientos menores a las normas de convivencia o a instrucciones. Se tipifican como:

1. La impuntualidad reiterada y no justificada a las actividades académicas o a la fase de coformación.
 2. El desorden leve o la alteración superficial de la convivencia.
 3. La inobservancia de una orden o instrucción académica realizada por la Autoridad Institucional o por el tutor empresarial, sobre aspectos procedimentales, organizativos o logísticos de la actividad académica que se encuentre desempeñando.
 4. Fumar o consumir alimentos o bebidas en lugares no permitidos.
 5. Pintar, escribir o pegar avisos o afiches en lugares no autorizados.
- **Faltas Graves:** Son las que afectan seriamente el desarrollo de la vida académica, la convivencia, o que lesionan el patrimonio o la honra. Se tipifican como:
 1. La utilización de información ajena sin la citación formal o el intento de copia en evaluaciones.
 2. La agresión verbal, el lenguaje ofensivo, la amenaza o el desacato reiterado a órdenes de las autoridades institucionales y/o de las autoridades de la empresa coformadora.
 3. Cualquier conducta basada en motivos de intolerancia como la orientación sexual, la raza, la etnia, la ideología, la política, la religión, la cultura o la minusvalía.
 4. La no aceptación de la empresa coformadora asignada sin justa causa.
 5. Tener contacto directo con los representantes legales o directivos de las empresas Coformadoras para fines no autorizados.
 6. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones, o asistir en estado de embriaguez o bajo el efecto de dichas sustancias.
 7. Causar daño o pérdida a los bienes muebles o inmuebles de la Institución o de las empresas coformadoras.
 8. Hablar mal o difundir información negativa de la Institución o de la empresa coformadora en detrimento de su imagen.
 9. Cualquier otra conducta que, sin estar tipificada como falta gravísima o leve, atente de manera notoria y demostrable contra los Principios y Valores Institucionales de Uniempresarial (misión, visión, ética, respeto o convivencia) consagrados en este Reglamento.
 - **Faltas Gravísimas:** Son las que lesionan de forma extremadamente grave a las personas, la integridad o la legalidad, y la ética académica fundamental. Se tipifican como:
 1. La suplantación de personas; la falsificación o el uso de documentos fraudulentos; y el plagio total o sustancial en trabajos o documentos de grado, en violación de los derechos de autor.
 2. Violencia Basada en Género (VBG), Acoso Sexual o Abuso en cualquiera de sus manifestaciones.
 3. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad institucional y de la empresa coformadora.
 4. La tenencia, guarda, o tráfico de armas, elementos explosivos o sustancias psicoactivas dentro de la Institución educativa o la empresa coformadora.
 5. El vandalismo que cause daño grave a la propiedad o el hurto de bienes de la Institución Educativa o la empresa coformadora.

6. La comisión de cualquier conducta tipificada como delito penal.
7. Revelar o utilizar sin autorización la información confidencial o investigativa de la Institución o de la empresa coformadora.

Artículo 61. Sanciones Disciplinarias Aplicables

Las sanciones aplicables son: Amonestación verbal o escrita, Actividades pedagógicas, Matrícula condicional, Suspensión temporal y Cancelación de Matrícula.

- A las **Faltas Leves** les corresponde la:
 - Amonestación verbal.
- A las **Faltas Graves** les corresponden la:
 - Actividades pedagógicas.
 - Amonestación escrita.
- A las **Faltas Gravísimas** les corresponden la:
 - Suspensión Temporal
 - Cancelación de Matrícula (Expulsión).

Artículo 62. Efecto de la Amonestación Verbal: Consiste en un llamado de atención privado y directo al estudiante por parte de la autoridad competente, con el objetivo de corregir la conducta. Esta amonestación es de carácter inmediato y no genera registro en la hoja de vida académica del estudiante.

Artículo 63. Efecto de la Amonestación Escrita: Consiste en un llamado de atención formal por escrito, notificado al estudiante, señalando la falta cometida y las posibles consecuencias de la reincidencia. Esta sanción genera registro permanente en la hoja de vida académica como antecedente disciplinario.

Artículo 64. Efecto de la Actividad Pedagógica: Consiste en la imposición de un trabajo o actividad de carácter formativo o reparador relacionado directamente con la naturaleza de la falta cometida, buscando la concientización y reparación del daño. La autoridad competente definirá la metodología y el plazo de cumplimiento, siendo su realización obligatoria para la corrección de la conducta.

Artículo 65. Efecto de la Suspensión Temporal: Consiste en la cancelación de la matrícula y la consecuente pérdida de la calidad de estudiante durante el término de la sanción. El estudiante queda imposibilitado para participar en todas las actividades académicas y de coformación de la Universidad durante dicho periodo. El término de la suspensión será mínimo de un (1) semestre académico y máximo de dos (2), o su equivalente en meses. Una vez cumplido el término, el estudiante podrá solicitar su reingreso al programa.

Artículo 66. Efecto de la Sanción de Cancelación de Matrícula (Expulsión): La Cancelación de Matrícula implica la pérdida definitiva de la calidad de estudiante en Uniempresarial. Un estudiante sancionado con Cancelación de Matrícula queda inhabilitado de manera permanente, por lo cual no podrá matricularse en el programa académico que cursaba cuando fue sancionado ni en ningún otro programa ofrecido por Uniempresarial, ni solicitar el

otorgamiento del título en el evento de que el estudiante que haya sido sancionado y ostente la calidad de egresado.

Artículo 67. Concurrencia de Faltas: Si un estudiante comete simultáneamente dos o más faltas de distinta gravedad, se aplicará la sanción correspondiente a la falta de mayor gravedad.

Artículo 68. Criterios para la Determinación de la Sanción y Eximentes de Responsabilidad

La sanción debe ser proporcional a la falta. Para su graduación, se considerarán:

68.1 Circunstancias atenuantes (disminuyen la sanción): La confesión de la falta, el buen rendimiento académico, la reparación voluntaria del daño, la buena conducta anterior o la colaboración eficaz con el Comité General de Programas en el esclarecimiento de los hechos.

68.2 Circunstancias agravantes (aumentan la sanción): La reincidencia, el daño grave causado (incluida la empresa coformadora), cometer la falta en estado de embriaguez o bajo efectos psicoactivos, y aprovechar la posición de superioridad o la vulnerabilidad de la víctima.

Parágrafo primero: No se incurrirá en falta disciplinaria si se actúa bajo las siguientes Eximentes de Responsabilidad, siempre que estas sean debidamente probadas y documentadas en el proceso: Fuerza Mayor o Caso Fortuito, Eximentes Médicas (Enfermedad debidamente comprobada).

Artículo 69. Procedimiento de Investigación y Decisión

El proceso se iniciará de oficio o por queja, garantizando la debida diligencia. Todas las actuaciones, decisiones y pruebas deben contar con soportes documentales que reposen en el expediente.

1. Indagación preliminar: Una vez se conoce el hecho. El Comité General de Programas tendrá un término máximo de diez (10) días hábiles para la recopilación de pruebas iniciales y la valoración de la necesidad de medidas provisionales de protección (separación temporal o cambio de coformación) para la persona afectada en caso de que aplique.

2. Formulación de cargos y notificación: si hay mérito, se dicta el auto de apertura. La formulación de cargos debe ser motivada e indicar claramente los hechos, la presunta falta cometida, la norma transgredida y la modalidad de la conducta (dolo o culpa). La notificación se hará a través del correo institucional asignado al estudiante o el registrado en el siga.

3. Derecho de defensa y etapa de descargos y pruebas:

- Defensa: El estudiante notificado tendrá un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos por escrito ante el Comité.
- Pruebas: El estudiante deberá aportar las pruebas que tenga en su poder; y en caso de imposibilidad de aportarlas por carga dinámica de la prueba, podrá solicitar al Comité decretar la práctica de las pruebas solicitadas, acreditando su pertinencia, conducencia e idoneidad y en quién reposa la obligación de aportar la prueba. El Comité tendrá un término de diez (10) días hábiles para decretar la práctica de las pruebas solicitadas y las que considere pertinentes.

4. Cierre del período probatorio y alegatos de conclusión:

- Una vez finalizado el término para la práctica de pruebas, el Comité declarará el cierre del período probatorio.
- A partir de dicho cierre, el estudiante tendrá un término de dos (2) días hábiles para presentar alegatos de conclusión por escrito, sobre la valoración de las pruebas y la defensa.

5. Decisión o Fallo:

- El Comité General de Programas tendrá un término de diez (10) días hábiles para emitir y notificar el fallo.
- Contenido del Fallo: El fallo debe contener obligatoriamente:
 - a) La identidad del investigado.
 - b) Un resumen de los hechos y el análisis de las pruebas.
 - c) La valoración de los argumentos de defensa y los alegatos presentados.
 - d) La justificación clara de la calificación de la falta y el grado de culpabilidad.
 - e) La motivación de la sanción impuesta o las razones para absolver.

6. Seguimiento al fallo:

- Una vez que el fallo disciplinario haya adquirido firmeza (por no haberse interpuesto recursos, o por haber sido ratificado en Segunda Instancia), este deberá ser remitido inmediatamente a la Dirección de Registro y Control Académico y a la autoridad académica del programa, con el fin de que la sanción sea registrada de manera oficial en el expediente académico del estudiante y se realice seguimiento al cumplimiento de la sanción impuesta.

Artículo 70. Recursos

En ejercicio de su derecho a la defensa y a la doble instancia, el estudiante sancionado podrá impugnar el fallo proferido en Primera Instancia por el Comité General de Programas mediante la interposición de los recursos que se detallan a continuación.

Artículo 71. Recursos que proceden contra el fallo de primera instancia

El estudiante podrá interponer el Recurso de Reposición y el Recurso de Apelación, los cuales se definen a continuación:

- **Recurso de Reposición:** Este recurso tiene por objeto que la misma instancia que profirió el fallo en Primera Instancia lo revise. Será conocido y resuelto por el Comité General de Programas. A través de la Reposición, el estudiante solicita que dicho Comité revoque, aclare o modifique su propia decisión basándose en las argumentaciones presentadas.

- **Recurso de Apelación:** Este recurso tiene por objeto que una instancia superior revise la legalidad y el fondo del fallo de Primera Instancia. Será conocido y resuelto por el Comité Disciplinario del Consejo Académico (superior jerárquico). El Recurso de Apelación se interpondrá siempre en subsidio del Recurso de Reposición.

Artículo 72. Plazo de Interposición:

El Recurso de Reposición y el Recurso de Apelación deberán interponerse de manera conjunta y por escrito en el mismo documento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del fallo de Primera Instancia.

Artículo 73. Contenido del recurso:

El escrito que contenga los recursos deberá ser claro, respetuoso y contener obligatoriamente los siguientes elementos, bajo pena de ser declarado improcedente:

1. Identificación: Nombre completo y código del estudiante sancionado.
2. Recursos: Especificación clara de que se interpone el recurso de Reposición y/o, en subsidio, el de Apelación.
3. Fundamentos de Hecho: Exposición concisa de los hechos que el estudiante considera erróneamente valorados.
4. Fundamentos de Derecho: Argumentación jurídica o reglamentaria que soporta la solicitud de revocatoria.
5. Pruebas: Solicitud de las pruebas que se pretenden hacer valer, si aplica.
6. Petición Concreta: Solicitud de revocatoria total o parcial del fallo y la absolución o modificación de la sanción.

Artículo 74. Efecto de la decisión:

La decisión que adopte el Consejo Académico en virtud del recurso de Apelación no podrá agravar la sanción impuesta al estudiante por el Comité General de Programas

Las decisiones adoptadas por el Consejo Académico agotan la vía gubernativa y adquieren firmeza. Contra las decisiones proferidas por el Consejo Académico no procede recurso alguno dentro de la Institución.

Artículo 75. Interpretación.

El Consejo Superior interpretará el presente reglamento y estudiará y reglamentará todas aquellas situaciones que por su carácter de imprevistas no están contempladas en él.

Artículo 76. Vigencia.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Institución y deja sin efectos todas las disposiciones que le sean contrarias. Sin embargo, las solicitudes que se hayan iniciado en vigencia del reglamento anterior aprobado mediante Acta 152 del 17 de junio de 2022 surtirán el trámite establecido por el Reglamento vigente al momento de su radicación.