

**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
CONSEJO ACADÉMICO**

**ACUERDO Nro. 43**  
(Acta 25 del 06 de diciembre de 2023)

*“Por medio del cual se establece el Calendario Académico del año 2024 para Programas de Posgrado”*

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 14, numeral 8 del Acuerdo 47 de 2017 -Estatuto General y,

**CONSIDERANDO**

Que el numeral 8) del artículo 14 del Estatuto General de la Universidad de Caldas (Acuerdo 47 de 2017 - Consejo Superior), establece que una de las funciones que le corresponden al Consejo Académico es la de aprobar el Calendario Académico y sus modificaciones.

Que en el marco de las políticas y principios curriculares es necesario definir para el año 2024 el calendario para la planeación y el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad y en particular la de los programas de posgrado.

Que, en virtud de lo anterior, el Consejo Académico:

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1:** El cronograma para el año 2024 para programas de posgrado tendrá una duración entre 16 y 22 semanas, con excepción de las especializaciones clínico-quirúrgicas, y será el siguiente:

**Estudiantes Antiguos:**

Actividades		Año lectivo 2024
Solicitud de reingresos y transferencias externas	Fecha solicitud ante el programa	Permanente
	Fecha recepción de aprobaciones en Registro Académico	Permanente



Envío de solicitud de recibos de pago de matrícula por parte del programa a la Oficina de Admisiones y Registro Académico (incluye tesis)	De acuerdo con el cronograma de actividades académicas de cada programa (previa solicitud a la Oficina de Registro Académico)
Expedición de recibos de pago y disponibilidad en el SIA	Permanente y previa solicitud del director de programa a la oficina de Admisiones y Registro Académico (hasta 10 días hábiles)
Descarga en el SIA de los recibos por parte de los estudiantes y pago oportuno	Hasta 18 días calendario siguientes a la fecha de expedición del recibo de pago por parte de la Oficina de Admisiones y Registro Académico.
Pago recibo de matrícula	En los días establecidos en el recibo de matrícula
Pago extemporáneo	Hasta una semana posterior a las fechas establecidas para el pago
Inscripción de actividades académicas	Hasta una semana después del inicio de clases
Inicio de clases	De acuerdo con el cronograma y duración de las actividades académicas de cada cohorte
Terminación de clases con cierre de notas	De acuerdo con el cronograma y duración de las actividades académicas de cada cohorte

La Oficina de Admisiones y Registro Académico deberá iniciar el trámite de expedición de recibos de pago para estudiantes antiguos desde la fecha de solicitud de recibos de matrícula por parte de cada programa.

#### Nuevas cohortes:

Actividades	Año lectivo 2024
Publicidad de la convocatoria institucional	Permanente
Diligenciamiento de formulario y pago de inscripción	Permanente
Resolución de apertura de cohorte	Prevía solicitud del programa ante la Oficina de Posgrados
Selección de aspirantes y envío del acta de resultados a la Oficina de Posgrados y desde ésta a la Oficina de Admisiones y Registro Académico	Permanente



Publicación de resultados de admisión en el sitio web de Admisiones	Cuando se alcance el punto de equilibrio para la apertura de la cohorte
Cargue de documentos para matrícula por parte del admitido	De acuerdo con el cronograma de actividades para la apertura de la cohorte
Expedición de recibos de pago y disponibilidad en el SIA	Permanente y previa solicitud del director de programa a la Oficina de Posgrados y desde ésta a la oficina de Admisiones y Registro Académico (hasta 10 días hábiles)
Descarga en el SIA de los recibos por parte de los estudiantes y pago oportuno	Hasta 18 días calendario siguientes a la fecha de expedición del recibo de pago por parte de la Oficina de Admisiones y Registro Académico.
Pago del recibo de matrícula	En los días establecidos en el recibo de matrícula
Pago extemporáneo	Hasta una semana posterior a las fechas establecidas para el pago
Inscripción de actividades académicas	Hasta una semana después del inicio de clases
Inicio de clases	De acuerdo con el cronograma y duración de las actividades académicas de cada cohorte
Inducción Institucional de Posgrados	En los meses de abril y septiembre. La Vicerrectoría llevará a cabo la citación
Terminación de clases con cierre de notas	De acuerdo con el cronograma y duración de las actividades académicas de cada cohorte

### **Convocatoria de posgrados de Especializaciones Médico-Quirúrgicas para iniciar nuevas cohortes en el año 2024.**

Teniendo en cuenta que el proceso de selección para las cohortes del 2024 se realizó durante el mes de septiembre del 2023 contando con la lista de admitidos el día 29 de septiembre del año en curso, se procede a hacer los trámites respectivos para el proceso de matrícula e inicio de las cohortes según el calendario adjunto para las siguientes especializaciones:

Especialización en Gastroenterología Clínica Quirúrgica, Especialización en Anestesiología, Especialización en Cirugía General, Especialización en Dermatología, Especialización en Medicina Interna, Especialización en Medicina Interna Geriátrica, Especialización en Obstetricia



y Ginecología, Especialización en Pediatría, Especialización en Psiquiatría, Especialización en Sexología Clínica, Especialización en Medicina de Urgencias.

ACTIVIDAD	FECHA
Resolución de apertura de cohorte	Previa solicitud del programa ante la Oficina de Posgrados
Cargue de documentos para matrícula por parte del admitido	Hasta 22 de diciembre de 2023
Expedición de recibos de pago y disponibilidad en el SIA	Hasta 10 de enero de 2024
Descarga en el SIA de los recibos por parte de los estudiantes y pago oportuno	Del 11 de enero al 29 enero de 2024
Pago del recibo de matrícula	En los días establecidos en el recibo de matrícula
Pago extemporáneo	Hasta una semana posterior a las fechas establecidas para el pago
Inscripción de actividades académicas	Hasta una semana después del inicio de clases
Inicio de clases	1 de febrero de 2024
Terminación de clases con cierre de notas	De acuerdo con el cronograma y duración de las actividades académicas de cada cohorte

La Oficina de Admisiones y Registro Académico deberá iniciar el trámite de expedición de recibos de pago para estudiantes de las nuevas cohortes, desde la fecha de recepción de la resolución de apertura de nueva cohorte por parte de la Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados.

**PARÁGRAFO 1:** Se autoriza a la Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados para que apruebe de manera excepcional la modificación del calendario de las cohortes activas de programas de posgrado a la fecha de entrada en vigencia de este acuerdo, previa solicitud del Consejo de Facultad respectivo. Esta autorización aplica para las cohortes con apertura en 2024, y para las cohortes que al iniciar el año 2024 no han culminado sus periodos 2023-1 y 2023-2, y para el periodo 2024-1 teniendo en cuenta no afectar el punto de equilibrio.

**PARÁGRAFO 2:** El pin es válido para las cohortes de cada convocatoria, en tanto el aspirante sea admitido. De no ser admitido, el aspirante deberá adquirir un nuevo pin de inscripción para presentarse al programa de su interés. Los pines que no sean utilizados no son objeto de devolución, salvo cuando la Universidad de Caldas cancele el derecho de admisión en razón a no tener el número mínimo de aspirantes inscritos.



**PARÁGRAFO 3:** La calidad de estudiante según el Acuerdo 49 de 2007 del Consejo Académico (Reglamento Estudiantil), artículo 20° se adquiere cuando: “*El admitido (...) cumple con los siguientes requisitos:*

- a. *Pago del valor de matrícula de acuerdo con la liquidación realizada por el Centro de Admisiones y Registro Académico.*
- b. *Diligenciamiento del formato institucional de matrícula”*

En tal sentido, hasta que no realice el pago de la matrícula financiera, no se adquiere la calidad de estudiante.

**ARTÍCULO 2:** Se autoriza a la Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados para otorgar plazos adicionales a los establecidos en el artículo primero del presente Acuerdo, para el pago de la matrícula de estudiantes o admitidos a programas de posgrado, que sea financiada a través de becas o apoyo económico con diferentes entidades y acrediten tal condición antes de que venza el plazo para el pago ordinario de la matrícula. En el caso de estudiantes que cancelan la matrícula financiera a la institución con el auxilio de cesantías consignadas antes del 15 de febrero de 2024, deberán acogerse a lo dispuesto en el párrafo de este artículo.

**PARÁGRAFO:** Para el primer periodo académico del año 2024 se otorgará un plazo adicional hasta el 12 de marzo para los estudiantes o admitidos que se les consigne el auxilio de cesantías antes del 14 de febrero de 2024, y que realicen el pago de su matrícula financiera correspondiente a este periodo, con el mencionado auxilio y que demuestren haber hecho la solicitud de desembolso de las mismas antes del 18 de febrero. Los estudiantes o admitidos que se acojan a esta condición deberán solicitar el otorgamiento del plazo adicional ante la Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados aportando la constancia de la solicitud de desembolso a más tardar el 22 de febrero.

En cualquier caso, si el desembolso del auxilio de cesantía es posterior al 12 de marzo de 2024 por disposición legal, el interesado deberá demostrar tal condición y que la solicitud se realizó antes del 18 de febrero de 2024.

**ARTÍCULO 3:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales a los seis (06) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

  
**GERMAN GÓMEZ LONDOÑO**  
Presidente

  
**PAULA BIBIANA AGUDELO FRANCO**  
Secretaria

