



CORHUILA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
Vigilada Mineducación

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN
Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - SNIES 2828

RESOLUCIÓN N° 003414 DE 2024

(10 de noviembre)

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS EN LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA - CORHUILA

**EL RECTOR
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA**

En uso de sus atribuciones estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 69 consagra la autonomía universitaria como la prerrogativa que tienen las universidades de definir sus directivas y regirse por sus propios estatutos en concordancia con la Ley;

Que en virtud de la autonomía universitaria establecida en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, las instituciones universitarias se encuentran facultadas para darse y modificar sus estatutos y reglamentos;

Que el artículo 24 de la citada Ley 30 de 1992, adicionalmente, establece que el otorgamiento de títulos en la Educación Superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente Ley;

Que el Decreto 2150 de 1995, artículo 63, señala que las instituciones de educación superior legalmente reconocidas por el Estado les corresponderá llevar el registro de los títulos profesionales expedidos dejando constancia del número de registro en el diploma y en el acta de grado;

Que el Decreto 636 de 3 de abril de 1996, artículo 1, ordenó a cada Institución de Educación Superior llevar el registro de títulos en un libro debidamente foliado de manera consecutiva y rubricado por autoridad competente de la entidad, el cual deberá contener como mínimo el número de registro, que se asignará en forma consecutiva; nombre y apellidos completos del egresado; documento de identidad; título otorgado, conforme a la denominación que corresponda, según la Ley 30 de 1992 y las normas que la reglamenten; número y fecha del acta de graduación, y firma del jefe de la dependencia a la que le sea asignada la función, por parte de la institución;

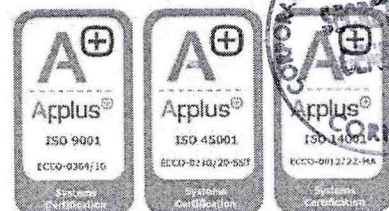
Que el Decreto Ley 1075 de 2015, artículo 2.5.3.6.3, señala que corresponde a cada institución de educación superior expedir las respectivas constancias de registro que requieran los interesados, conforme a los procedimientos que internamente establezca;

Que la Corporación Universitaria del Huila -CORHUILA es una institución de educación superior de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con carácter académico de institución universitaria, sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica reconocida mediante Resolución 21000 del 22 de diciembre de 1989, expedida por el mismo ente gubernamental;

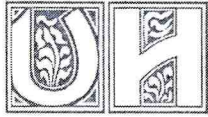
Que el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución 021393 del 14 de noviembre de 2023, ratificando una reforma estatutaria a la Corporación Universitaria del Huila - CORHUILA, estableciendo en el literal g) del artículo 13 que es función del Rector autorizar con su firma los títulos académicos de la Corporación Universitaria del Huila - CORHUILA, a su turno el literal l) del mismo

📍 Sede Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01
📍 Sede Prado Alto: Calle 8 No. 32 - 49 PBX: (608) 8754220
📍 Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 - 27 - PBX: (608) 8360699
✉ Email: contacto@corhuila.edu.co - www.corhuila.edu.co

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989
NIT. 800.107584-2



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA - CORHUILA
"Diseño y prestación de servicios de docencia, investigación y extensión de programas de pregrado, aplicando todos los requisitos de las normas ISO implementadas en sus sedes Neiva y Pitalito"



CORHUILA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
Vigilada Mineducación

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN
Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - SNIES 2028

Resolución N° 003414 del 10 de diciembre de 2024. Pág. 2

artículo dispone que corresponde al rector expedir las resoluciones mediante las cuales la Corporación otorga los títulos, autorizar estos con su firma y suscribir la correspondiente acta de grado;

Que se hace necesario establecer los lineamientos en relación con la expedición de títulos y certificaciones a nivel institucional;

Que, en mérito de lo expuesto, el Rector de CORHUILA;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Establecer los lineamientos para la expedición de los títulos y certificaciones por actividades formativas otorgados por la Corporación Universitaria del Huila — CORHUILA.

ARTÍCULO SEGUNDO. ALCANCE. La Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA, comprometida con la calidad y transparencia en sus procesos académicos y administrativos, establece los siguientes lineamientos para la expedición de títulos y certificados académicos. El objetivo de este documento es garantizar que todos los títulos y certificados emitidos por actividades formativas cumplan con los estándares de autenticidad y validez requeridos, reflejando de manera precisa los logros académicos de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO TERCERO. OBJETIVO ESPECÍFICO. Establecer un marco normativo claro y detallado para la expedición de títulos y certificados por actividades formativas, asegurando la uniformidad, validez y autenticidad de estos documentos, así como la correcta delegación de responsabilidades dentro de la Corporación Universitaria del Huila — CORHUILA.

CAPÍTULO I DE LOS TÍTULOS Y ACTAS DE GRADO

ARTÍCULO CUARTO. Para los procedimientos relacionados con el registro único de diplomas y la elaboración de actas de grado se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Acta de grado.** Documento firmado por el Rector, el Vicerrector Académico, el Secretario General y el Decano de la Facultad, mediante el cual se certifica la culminación exitosa de los estudios de un estudiante en CORHUILA, tanto a nivel de pregrado como de posgrado. Este documento formaliza que el estudiante ha cumplido con los requisitos académicos establecidos por la institución para la obtención de su título o grado académico.
- b. **Título.** Documento que certifica que el estudiante de la Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA ha completado y aprobado su ciclo de pregrado o posgrado, y que será firmado por el Rector, el Vicerrector Académico, el Secretario General y el Decano de la Facultad.
- c. **Ceremonia solemne.** Ceremonia pública colectiva de entrega de diploma y acta de grado presidida por el Rector, el Vicerrector Académico, Decano de Facultad, Secretario General y Jefe de Registro y Control Académico que se lleva a cabo dentro de las fechas establecidas por Acuerdo del Consejo Académico.
- d. **Grado privado.** Ceremonia privada de entrega de diploma y acta de grado presidida por el Rector y/o Vicerrector Académico, Secretario General y Jefe de Registro y Control Académico.

7

Sede Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01
 Sede Prado Alto: Calle 8 No. 32 - 49 PBX: (608) 8754220
 Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 - 27 - PBX: (608) 8360699
 Email: contacto@corhuila.edu.co - www.corhuila.edu.co

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989
 NIT. 800.107584-2



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA - CORHUILA
 "Diseño y prestación de servicios de docencia, investigación y extensión de programas de pregrado, aplicando todos los requisitos de las normas ISO implementadas en sus sedes Neiva y Pitalito"



Resolución N° 003414 del 10 de diciembre de 2024. Pág. 3

Académico que se lleva a cabo por fuera de las fechas programadas por el respectivo Consejo Académico.

- e. **Libro de actas de grado.** Unidad documental, que contiene las actas de grado individual de graduados de pregrado o de posgrado, que deberá conservarse por la Oficina de Registro y Control Académico de acuerdo con los procedimientos de gestión documental vigente.
- f. **Libro de registro de títulos.** Unidad documental en la cual se anotan los datos correspondientes a todos y cada uno de los graduados de pregrado o de posgrado, que deberá conservarse por la Oficina de Registro y Control Académico de acuerdo con los procedimientos de gestión documental vigente.
- g. **Egresado.** Persona que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado de un programa académico, pero que aún no ha recibido el título académico. (Ministerio de Educación Nacional)
- h. **Graduado.** Persona natural que cursó y aprobó el plan de estudios reglamentado por CORHUILA para un programa académico de educación superior, cumplió los requisitos de grado que establece la ley y la Institución, y obtuvo el título para el programa realizado, conforme lo aprobado en el registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional. (Ministerio de Educación Nacional)

ARTÍCULO QUINTO. DEL REGISTRO DE TÍTULOS. Corresponde a Registro y Control Académico, llevar el registro de los títulos profesionales expedidos por la Institución, atendiendo a las siguientes formalidades:

- a. Número de registro, que se asignará en forma consecutiva.
- b. Nombre y apellidos completos del egresado.
- c. Documento de identidad.
- d. Título otorgado, conforme a la denominación que corresponda de conformidad con la Ley.
- e. Número y fecha del acta de graduación.
- f. Firma del Rector, Vicerrector Académico, Decano de Facultad y Secretario General.

ARTÍCULO SEXTO. DE LA ENTREGA DE TÍTULOS Y ACTAS DE GRADO. La Institución hará entrega del título y el acta de grado al graduando en ceremonia solmene o en grado privado.

CAPÍTULO II DE LAS CERTIFICACIONES POR ACTIVIDAD FORMATIVA

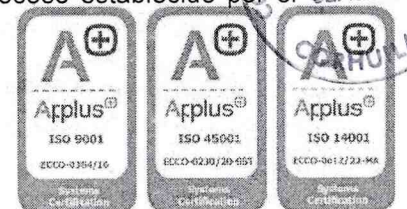
ARTÍCULO SÉPTIMO. DE LAS CERTIFICACIONES POR ACTIVIDADES FORMATIVAS. Documento emitido por la Institución que avala que el participante ha completado satisfactoriamente una actividad formativa como actividades académicas, cursos, diplomados, módulos, clases espejo, seminarios, congresos, actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación, entre otras ofrecidas por la Corporación Universitaria del Huila - CORHUILA.

PARÁGRAFO 1. En el diseño de las actividades formativas, se deberá determinar las condiciones para la obtención de las mismas y el valor correspondiente a la certificación que se expida conforme a lo señalado mediante Resolución.

PARÁGRAFO 2. Las certificaciones de las actividades formativas que generen o no pago por parte del participante deberán estar previamente planificadas y autorizadas por la rectoría y serán tramitadas por el área generadora de la actividad formativa acorde al proceso establecido por el

📍 Sede Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01
📍 Sede Prado Alto: Calle 8 No. 32 - 49 PBX: (608) 8754220
📍 Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 - 27 - PBX: (608) 8360699
✉ Email: contacto@corhuila.edu.co - www.corhuila.edu.co

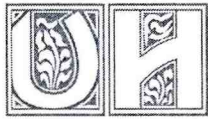
Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989
NIT. 800.107584-2



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA - CORHUILA
"Diseño y prestación de servicios de docencia, investigación y extensión de programas de pregrado, aplicando todos los requisitos de las normas ISO implementadas en sus sedes Neiva y Pitalito"



107



Resolución N° 003414 del 10 de diciembre de 2024. Pág. 4

Sistema Integrado de Gestión. Así mismo, las actividades formativas acorde con su naturaleza que se realicen deberán contar con memorias, lo cual se indicará en la respectiva resolución.

PARÁGRAFO 3. No se permitirá la expedición de certificados que no cumpla el proceso establecido.

ARTÍCULO OCTAVO. REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS POR ACTIVIDAD FORMATIVA. Para la emisión de certificados por actividad formativa se requiere:

1. Haber cumplido con las condiciones de aprobación de las actividades formativas, según lo estipulado en la resolución.
2. Haber cumplido con un 80% en las actividades formativas presenciales y en lo virtual haber cumplido mínimo con el 80% de las actividades establecidas en la plataforma.
3. Haber realizado el pago correspondiente, cuando así lo estipule.

PARÁGRAFO: Toda actividad formativa con una duración inferior a diez horas no será certificada, a excepción de las clases espejo.

ARTÍCULO NOVENO. FIRMA Y DELEGACIÓN. Todo certificado será firmado por la jefe de Registro y Control Académico, junto con el director del área que lidera la actividad formativa.

ARTÍCULO DÉCIMO. CONTENIDO DEL CERTIFICADO Y DISEÑO. Corresponde a Registro y Control Académico, llevar el registro de las certificaciones por actividades formativas expedidos por la Institución en el sistema de información establecida, atendiendo a las siguientes formalidades:

1. El texto del certificado deberá redactarse en español o inglés cuando corresponda.
2. Incluirá el nombre y logo de la Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA de acuerdo con el Manual de Imagen Corporativo, el nombre y apellido completo del participante, el número del documento de identificación, el lugar de expedición, fecha del desarrollo de la actividad como también el nombre y número de horas de la actividad realizada, y deberá ser impreso o digital.
3. La Coordinación de Comunicaciones e Imagen Corporativa será el área encargada del diseño de los certificados.

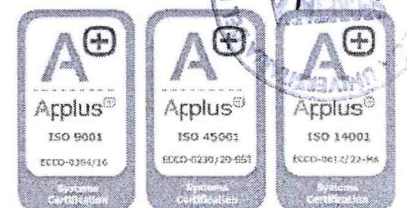
PARÁGRAFO. Para el caso de actividades en conjunto, se podrán incluir los logos de las instituciones participantes y podrán ser firmados por la autoridad competente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. TRÁMITE PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS. Las áreas generadoras de la actividad formativa tramitarán los certificados ante la Oficina de Registro y Control Académico, de acuerdo con el proceso establecido en el Sistema Integrado de Gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. INCLUSIÓN DE LENGUAJE IDENTITARIO. CORHUILA reconoce la inclusión de identidad de género en los títulos y actas de grado para aquellos estudiantes que así lo requieren, por lo cual los programas académicos de pregrado que soliciten otorgamiento o renovación de registro calificado ante el Ministerio de Educación Nacional incorporarán en sus titulaciones el lenguaje identitario y, cuando proceda, se realizará la solicitud de modificación de los registros calificados de los actuales programas para la incorporación de este reconocimiento en el marco de la Sentencia de la Corte Constitucional T-250 de 2024.

📍 Sede Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01
📍 Sede Prado Alto: Calle 8 No. 32 - 49 PBX: (608) 8754220
📍 Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 - 27 - PBX: (608) 8360699
✉ Email: contacto@corhuila.edu.co - www.corhuila.edu.co

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989
NIT. 800.107584-2



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA - CORHUILA
"Diseño y prestación de servicios de docencia, investigación y extensión de programas de pregrado, aplicando todos los requisitos de las normas ISO implementadas en sus sedes Neiva y Pitalito"



CORHUILA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
Vigilada Mineducación

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN
Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - SNIES 2628

Resolución N° 003414 del 10 de diciembre de 2024. Pág. 5

PARÁGRAFO 1. Antes de ordenar la marcación del título y las actas de grado, el egresado en el formato FO-GD-AD-45 denominado "Paz y salvo para iniciar proceso de grado de programas académicos", indicará el consentimiento sobre la diferencia de género en la denominación del título.

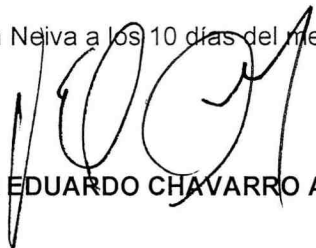
PARÁGRAFO 2. El consentimiento sobre diferencia de género deberá ser conservado según la Tabla de Retención Documental -TRD, vigente y organizado de acuerdo con los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.

PARÁGRAFO 3. En el caso de solicitar el cambio en la denominación de género, el graduado deberá asumir el costo del nuevo diploma que será el costo de un duplicado.

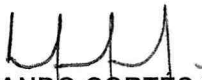
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva a los 10 días del mes de diciembre del año 2024.


OSCAR EDUARDO CHAVARRO ARIAS
Rector

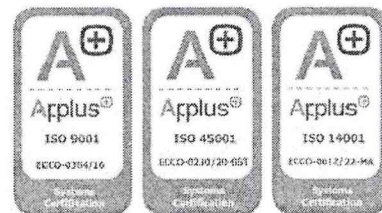

ANDREA PAOLA TRUJILLO LASSO
Secretaria General


LUIS ARMANDO CORTÉS VELÁSQUEZ
Revisado. Vicerrector Académico


CLAUDIA ELVIRA PÉREZ MOTTA
Revisado. Jefe de Registro y Control Académico

📍 Sede Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01
📍 Sede Prado Alto: Calle 8 No. 32 - 49 PBX: (608) 8754220
📍 Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 - 27 - PBX: (608) 8360699
✉ Email: contacto@corhuila.edu.co - www.corhuila.edu.co

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989
NIT. 800.107584-2



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA - CORHUILA
"Diseño y prestación de servicios de docencia, investigación y extensión de programas de pregrado, aplicando todos los requisitos de las normas ISO implementadas en sus sedes Neiva y Pralito"