



Comunicado

Procedimiento de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales para expedir paz y salvos. Ceremonia de Grado 12 de diciembre de 2025

Emitido por: Facultad de Ciencias Humana sy Sociales

Dirigido a: Estudiantes. Público interesado

Popayán, 01 de agosto de 2025

Procedimiento de la Facultad Ciencias Humanas para expedir paz y salvos para la Ceremonia de Grado prevista para el [12 de diciembre de 2025](#)

Solicitud en la Facultad del Paz y Salvo Académico

1. Los/ las estudiantes deberán entregar en cada departamento que le corresponde de manera ordenada (según la lista de chequeo), los documentos debidamente diligenciados a computador o a lapicero de tinta negra, legible, sin enmendaduras y sin corrector, hasta el 19 de septiembre de 2025, lo siguiente:

Requisito prioritario para tener en cuenta:

Cada estudiante aspirante a grado debe solicitar obligatoriamente el paz y salvo financiero en el módulo del sistema integrado de matrícula y control académico – SIMCA y adjuntar los documentos que solicitan.



LISTA DE CHEQUEO PAZ Y SALVO ACADÉMICO		
Nº	Documento	X
1	<p>Formato de solicitud de paz y salvo académico para efectos de grado de Facultad. (Solicitarlo al programa), y diligenciar formulario Google (Se adjun Link)</p> <p>La fecha de terminación de pensum, es la última nota de la asignatura registrada en SIMCA, incluida la del trabajo de grado.</p>	
2	<p>Acta de sustentación debidamente firmada (Los programas que tienen otra modalidad deben enviar la certificación o documento que acredite el término de su trabajo de grado) PA-GA-4.2-FOR-13</p>	
3	<p>Recibo de sustentación y la hoja de sustentación debidamente firmada. <i>Aplica según modalidad de trabajo de grado</i></p>	
4	<p>Conceptos de trabajo de grado. <i>Aplica según modalidad de trabajo de grado</i></p>	

5	<p>Formato de solicitud Estudio Hoja de Vida Académica para Grado v1</p> <p style="text-align: center;"><u>PM-FO-4-FOR-27</u></p> <p>Marcar y mencionar el periodo académico en curso El registro saber pro es el q inicia con EK</p> <p style="padding-left: 40px;">5.1 Historial académico (descargar de SIMCA en PDF).</p> <p style="padding-left: 40px;">5.2 Notas de prerequisites (descargar de SIMCA en PDF)</p> <p>Debe estar incluido en la historia las pruebas Saber Pro y la última nota de su trabajo de grado.</p>	
6	<p>Resultados pruebas Saber Pro (Debe estar registrada en SIMCA)</p>	
7	<p>Realizar encuesta de egresados pantallazo o certificación</p>	
8	<p>Trabajo de grado.</p> <p>Dos (02) copias en físico en pasta dura y un (1) archivo en digital en un CD contramarcado, guardado la última parte de uno de los tomos.</p> <p>Siendo así la entrega de tres (3) copias del trabajo.</p> <p>8.1 Formato de Entrega de trabajo a la Biblioteca (Solicitarlo al programa)</p> <p>8.2 Formato de Autorización a la Biblioteca (Solicitarlo al programa)</p>	

- Los/ las estudiantes deberán verificar que ingresaron los siguientes datos de manera legible: apellidos y nombres completos, número de documento de identidad, lugar de expedición de este, teléfono (fijo o celular), correo electrónico y si aplica, agregar en el documento de paz y salvo el nombre del Trabajo de Grado y nombre del director (a) del Trabajo de grado.

- La sustentación y aprobación del trabajo de grado debe ser máximo hasta el 12 de septiembre de 2025.
- Se recuerda que la fecha de terminación de pensum es la fecha o periodo académico, en el cual se encuentra registrada y aprobada la nota de la última asignatura que cursó en el programa, según el historial de SIMCA. (fecha en que sustentó no va).
- Si el estudiante no cuenta con número de libreta militar, solo deja el espacio en blanco (la población indígena, no está obligada a presentar el servicio militar).
- Los estudiantes de posgrado deben tramitar la documentación con la funcionaria Ingrid Balcázar.

No se dará trámite a la documentación que se encuentre incompleta.

2. Según el programa al que pertenezca el estudiante que aspira a recibir el grado, debe solicitar los documentos señalados en el punto anterior, a los correos institucionales que se relacionan a continuación por programa:

Programa de Antropología: secreantropo@unicauca.edu.co

Programa de Geografía: secregeografia@unicauca.edu.co

Programa de Historia: secredptohisto@unicauca.edu.co

Programa de Filosofía: secretariafilosofia@unicauca.edu.co

Programa de Licenciatura en Etnoeducación: mplopez@unicauca.edu.co

Programa de Lic. en Lenguas Modernas con énfasis en inglés y francés:
secretarialenguas@unicauca.edu.co

Licenciatura en Literatura y Lengua Castellana: secretarialllc@unicauca.edu.co

Estudiantes de Posgrados Humanas: cphumanas@unicauca.edu.co

3. Hasta el 19 de septiembre de 2025. Los/las estudiantes harán entrega de los documentos según orden de la lista de chequeo a las secretarías de los Departamentos que corresponda. La secretaría, hará entrega de dichos documentos al coordinador (a) del programa, el cual revisará que se encuentre completa y debidamente diligenciada, para así proceder a realizar el estudio de hoja de vida y diligenciar lo que le corresponde. Es responsabilidad del coordinador (a) del programa, revisar que todas las notas se



encuentren registradas en SIMCA, incluida la nota de trabajo de grado, prerequisites y el registro de las pruebas Saber Pro, pues si falta registro de alguna nota, no se recibirá dicha documentación.

La secretaria de cada departamento verificará que el estudiante que entrega los documentos para grado haya diligenciado el formulario de Google de "Registro de paz y salvo académico para los grados del 12 de diciembre de 2025 para poder seguir con el trámite.

Enlace: <https://forms.gle/TXw6avP67d2B5Xxy7>

4. El 30 de septiembre de 2025. La secretaria de cada departamento remitirá a la Decanatura, la documentación completa y la información consolidada del formulario Google en digital al correo pazyshumanas@unicauca.edu.co ,con los aspirantes a grado, con el visto bueno por parte del (la) coordinador (a) del programa, después de que él haya avalado el Estudio de Hoja de Vida del estudiante.

La secretaria de la Decanatura revisará que estén completos y diligenciados todos los documentos correspondientes a la lista de chequeo del punto 1.

5. El 14 de octubre de 2025, el Decano, con ayuda de la secretaria de la Decanatura, enviará la lista por programa de los aspirantes a grado a las dependencias correspondientes.

La secretaria de la Decanatura entregará al Consejo de Facultad, las solicitudes de paz y salvo académico, para la proyección de los oficios respectivos. De igual manera, remitirá con oficio y lista de relación, los trabajos de grado y autorizaciones a la Biblioteca del Carmen, y los documentos para la hoja de vida a DARCA.

A partir de esta fecha, puede el futuro graduando solicitar el recibo de derechos de grado a la funcionaria Patricia López al correo mplopez@unicauca.edu.co o de manera presencial en la Oficina del Departamento de Etnoeducación

6. El 12 de noviembre de 2025, la Decanatura de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales entregará en físico a cada estudiante, el Paz y Salvo académico y financiero, para que él, lo entregue a la secretaria general de la Universidad del Cauca, a excepción de los programas de posgrados, que deberán solicitarlos en el Centro de Posgrados.

7. El 13 de noviembre de 2025 Se realizará la recepción de todos los documentos en físico y de manera presencial en la calle 5 # 4 – 70- Universidad del Cauca. Los documentos están establecidos en el formato: PE-GE-2-1.2-FOR-1- Versión 7- Solicitud de Grado



Entrega de documentos a la Secretaría General de la Universidad

Se solicita a los estudiantes consultar la página web de la universidad y revisar el comunicado de la Secretaría General [cronograma](#) para grados del 12 de diciembre de 2025.

Universitariamente,

ALFONSO RAFAEL BUELVAS GARAY

Decano