

Apreciado(a) candidato(a) a grado:

Reciba un cordial saludo y los mejores deseos para usted y su familia.

La Fundación Universitaria Konrad Lorenz se complace en felicitarle sinceramente por el logro de la graduación. A continuación, le compartimos información relevante y los pasos a seguir para garantizar el éxito de su ceremonia de graduación:

1. Trámites de grado:

Los graduandos deben consultar el Reglamento Académico Institucional de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, específicamente el capítulo XVII, titulado "De los trámites de grado", establecido en el Acuerdo de Consejo Superior No. 01 del 20 de enero de 2025.

2. Paz y salvo:

Encontrarse a paz y salvo con las siguientes dependencias:

- **Académicas:** haber culminado con éxito el plan de estudios correspondiente a su programa académico.
- **Administrativas:** haber completado los trámites requeridos en las diferentes áreas institucionales.
- **Financieras:** estar al día todos los compromisos relacionados con créditos financieros o pagos pendientes a dependencias de la Institución.

3. Correo institucional:

Asegúrese de que su correo institucional esté activo, pues a través de este medio recibirá toda la información relacionada con el proceso de grados. En caso de presentar inconvenientes, comuníquese a través del correo electrónico leidy.sarmiento@konradlorenz.edu.co.

4. Reuniones informativas:

- a) El **15 de enero de 2026, a las 5:00 p.m.**, se llevará a cabo una reunión informativa a través de la plataforma TEAMS con el propósito de informar sobre el proceso de graduación. Podrá unirse a la reunión mediante el siguiente enlace: [primera reunión informativa](#).

- b) La segunda reunión aclaratoria para el proceso de grados se realizará el **27 de febrero de 2026 a las 5:00 p.m.** Podrá unirse a la reunión mediante el siguiente enlace: [segunda reunión informativa.](#)

5. Postulación como candidato a grado:

Para participar en el proceso de grados, es obligatorio postularse como candidato a través del sistema académico **SINU**. La convocatoria será publicada en la página web de la Institución, por lo que le solicitamos estar atento a esta plataforma y revisar regularmente su correo institucional para cualquier información adicional.

El sistema estará habilitado para su postulación del **09 de diciembre de 2025 hasta el 11 de enero de 2026**, y permitirá la validación de sus datos y de los documentos requeridos para el proceso de grado, los cuales son de cargue obligatorio. Si presenta inconvenientes con el formulario, puede comunicarse al correo del Departamento de Registro y Control Académico: [registroycontrolacademico@konradlorenz.edu.co.](mailto:registroycontrolacademico@konradlorenz.edu.co)

Los documentos que debe adjuntar en su solicitud de postulación son los siguientes:

Pregrado:

- Cédula de ciudadanía.
- Resultados SABER 11 (ICFES).
- Diploma de bachiller.
- Resultados pruebas SABER PRO.

Especializaciones:

- Cédula de ciudadanía.
- Diploma de pregrado.

***Los estudiantes de Maestría** que deseen postularse al grado de Especialista deben, en primera instancia, realizar el proceso de admisión al programa de especialización. Posteriormente, deberán solicitar el acta de homologación ante la dirección del programa y la coordinación académica (estas solicitudes serán recibidas y gestionadas en el **mes de enero**), para que esta sea registrada en el sistema académico por el Departamento de Registro y Control Académico. Una vez completados estos pasos, podrán efectuar su postulación al nuevo programa a través del sistema académico SINU. Por favor, siga los siguientes pasos, [clíc aquí.](#)

Para realizar su postulación al grado, por favor, siga las instrucciones detalladas en la guía de postulación. [Haga clic aquí.](#)

Estimado(a) aspirante, por favor, diligencie el formulario adjunto, el cual es de carácter obligatorio. La información que usted registre en este formulario será utilizada para la elaboración de los documentos oficiales de grado, tanto impresos como digitales, entre los cuales se incluyen diploma y acta de grado. [Haga clic aquí](#).

De acuerdo con las directrices institucionales, las actas y diplomas de grado se emitirán con los nombres y apellidos registrados conforme a las reglas gramaticales, incluyendo las tildes que correspondan.

6. Pago derechos de grado:

En cuanto al pago de los derechos de grado, tenga en cuenta lo siguiente:

- Realizar el pago de los derechos de grado entre el **05 de febrero al 12 de febrero de 2026**.
- La orden de pago la encontrará en la página web institucional a partir del **05 de febrero de 2026** en el siguiente enlace [orden de pago](#). Recuerde estar a paz y salvo con todas las dependencias y haber cargado todos los documentos requeridos al momento de su postulación, para poder generar esta orden.
- Con relación al costo de los derechos de grado, el Consejo Superior ha determinado un valor de **setecientos cuarenta y cinco mil quinientos pesos m/cte. (\$745.500)**. Consulte este valor en la opción otros costos académicos dando clic [aquí](#).
- Para hacer efectiva la exoneración del pago de derechos de grado por monitorías o gestorías realizadas en la Institución, deberá adjuntar y enviar los certificados correspondientes al correo registrocontrolacademico@konradlorenz.edu.co. El Departamento de Registro y Control Académico realizará la validación interna correspondiente. Si, a partir del 9 de febrero de 2026, la exoneración no se refleja en la orden, por favor, comunicar a registrocontrolacademico@konradlorenz.edu.co. Para consultar el Acuerdo de Consejo Superior No. 05 de 2020, haga clic [aquí](#).
- Si su recibo de pago no aparece en la plataforma a partir del **05 de febrero de 2026**, comuníquese con Registro y Control Académico al correo registrocontrolacademico@konradlorenz.edu.co.
- Cabe aclarar que no se concederán prórrogas ni excepciones para pagos fuera de las fechas estipuladas, puesto que el proceso de elaboración y registro de diplomas y actas no permite modificar la lista definitiva de grados una vez cerrado el período de pagos.

7. Encuestas de candidatos a grados:

Diligenciar de manera **obligatoria** la encuesta Institucional de candidatos a grado y la encuesta del Observatorio Laboral Colombiano **Momento 0**, las cuales estarán habilitadas a partir del

18 de febrero de 2026 en los siguientes enlaces:

Encuestas Pregrado:

- [Encuesta Institucional de candidatos a grado.](#)
- [Encuesta Observatorio Laboral Colombiano \(Momento 0\).](#)

Encuesta Especialización:

- [Encuesta Institucional de candidatos a grado.](#)
- [Encuesta Momento 0 Posgrados.](#)

Al ingresar el número de cédula en las encuestas, evite incluir puntos o comas. Una vez finalizadas, se enviará un comprobante del diligenciamiento a su correo electrónico. Sin embargo, le recomendamos tomar capturas de pantalla al finalizar cada encuesta.

Es importante que diligencie la encuesta del observatorio laboral denominada **momento 0** y se asegure de que corresponda al programa que cursó en la Fundación Universitaria Konrad Lorenz y del cual se va a graduar.

En caso de tener dudas o dificultades con alguna de las encuestas, puede comunicarse con servicios a graduados al correo [**serviciosgraduados@konradlorenz.edu.co.**](mailto:serviciosgraduados@konradlorenz.edu.co)

8. Tarjeta profesional pregrados:

Respecto a la obtención de la tarjeta profesional para los programas de Psicología e Ingenierías se realizarán sesiones informativas con el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y el Colegio Colombiano de Psicólogos - COLPSIC entre la primera y segunda semana del mes de febrero del 2026.

Las sesiones se realizarán de manera virtual y el enlace de conexión se enviará de manera directa a los correos institucionales de los candidatos a grado.

9. Diplomas y actas digitales - Plataforma eTítulo:

Desde 2019, la Institución ofrece, sin costo adicional, diplomas y actas de grado digitales con mecanismos de protección. Estos títulos, legales y oficiales, son descargables y están respaldados por tecnología Blockchain, lo que garantiza su seguridad. Además, se adquirió el servicio de la plataforma eTítulo, que permite a los graduados agregar un código QR a su hoja de vida, redirigiendo al diploma o acta para compartirlo con empresas, redes sociales e instituciones.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el objetivo de que ustedes puedan agilizar cualquier proceso profesional que requiera dicha documentación, se proyecta que entre el **11 y 12 de**

marzo de 2026 el Departamento de Registro y Control Académico envíe a su **correo personal** el acceso a la plataforma eTítulo, lo que le permitirá descargar su diploma y acta de grado digital.

10. Ceremonias de graduación:

Las ceremonias de grado de pregrado y especializaciones se llevarán a cabo entre el **16 y el 26 de marzo de 2026**, en dos modalidades:

1. **Ceremonia presencial:** el estudiante deberá presentarse en el espacio designado por la Institución para la ceremonia. El ensayo, que se realizará el mismo día, requiere que el graduando llegue **una hora y media antes de la ceremonia** asignada. Es fundamental llegar puntualmente al ensayo para poder participar en la ceremonia. El tiempo se distribuirá de la siguiente manera: 30 minutos para la asignación del traje de grado y toma de fotografías, 30 minutos para el ensayo y 30 minutos para la organización del ingreso. No se permitirá el ingreso de graduandos que lleguen justo a la hora de inicio de la ceremonia.

Por otra parte, en la ceremonia de grado, solo se llamará al graduando presente. Si por alguna razón no asiste, no será nombrado, ni podrá serlo un familiar o invitado en su lugar. En ese caso, los documentos de grado estarán disponibles para solicitarlos en el Departamento de Registro y Control Académico a partir del 27 de marzo de 2026.

La asignación de los cuatro (4) invitados se llevará a cabo mediante el envío de códigos QR al correo electrónico del graduando, quien podrá compartirlos con sus acompañantes. Es importante tener en cuenta que, una vez escaneado el código QR al ingresar a las instalaciones de la Institución, este quedará inhabilitado y no podrá ser transferido. Además, no se permitirá el ingreso de más invitados por graduando.

Prohibición de comercialización de boletas:

- *Las cuatro boletas se asignan al graduando, quien podrá disponer de ellas libremente entre sus acompañantes y terceros.*
- *Está prohibida la compraventa o cualquier forma de comercialización de las boletas.*
- *Solo se permite la cesión gratuita de las boletas a otras personas, incluidas aquellas que sean acompañantes de otros graduandos.*
- *La detección de boletas obtenidas mediante compraventa o comercialización dará lugar a su inhabilitación inmediata y a la exclusión de la ceremonia de quien las porte.*

Asimismo, no se permite el ingreso de niños menores de 7 años ni de mascotas.

Como parte del protocolo de la ceremonia de graduación, existe la posibilidad de entrega del

diploma por parte de un familiar **konradista**. El familiar del graduando debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser graduado de algún programa académico o funcionario activo de la Institución.
- Guardar alguno de los siguientes grados de consanguinidad: abuelos, padres, hijos, hermanos, tíos, nietos o acudiente familiar.

Si su familiar cumple con los requisitos mencionados y desea que le entregue el diploma, por favor indíquelo en el mismo formulario de elección de modalidad

- 2. No participa en la modalidad presencial:** en esta modalidad el graduando manifiesta no participar en la modalidad presencial. Al elegir esta opción los documentos de grado en físico serán enviados a partir del **27 de marzo de 2026** al domicilio indicado por el graduando en el formulario que se relaciona más adelante.

De acuerdo con la información anterior, en el siguiente formulario podrá seleccionar la modalidad de su preferencia e indicar si desea que su familiar, también graduado de la Institución, sea quien le entregue su diploma: **[elección de modalidad de grado](#)**.

Dicho formulario estará habilitado del lunes 02 de febrero hasta el viernes 27 de febrero de 2026. En caso de no diligenciarlo será asignado automáticamente a la modalidad de “no participa en la modalidad presencial”.

Nota: antes de completar el formulario, asegúrese de ingresar a su correo institucional y al formulario desde el mismo navegador (Chrome, Safari, etc.), ya que la verificación de su identidad como Konradista se realiza a través del correo institucional.

11. Medidas de bioseguridad durante la ceremonia presencial:

- a) Recuerde hacer uso del tapabocas si presenta síntomas respiratorios.

12. Carnetización:

El carné para los graduados no tiene ningún costo. Para actualizar la fotografía tenga en cuenta la siguiente información:

- Enviar foto digital al correo **carnetizacion@konradlorenz.edu.co**.
- La fotografía debe estar de frente, donde se vea claramente su rostro y debe estar en el centro de la foto, con espacios homogéneos a los lados y arriba, con fondo blanco, sin sombras (se sugiere utilizar buena iluminación), preferiblemente con ropa formal o semiformal y el tamaño de la imagen mediano en alta resolución.

- c) En el correo debe tener por **asunto**: “Fotografía carné graduado”.
- d) En el cuerpo del correo debe tener la siguiente información:

- i. Código estudiantil.
- ii. Número de documento de identidad.
- iii. Nombres y apellidos completos con tildes.
- iv. Programa académico.
- v. Correo alterno de contacto.

Las fotos se recibirán hasta el **15 de marzo de 2026**. El carné será enviado en formato digital a su correo electrónico institucional y correo alterno de contacto una vez se lleve a cabo la ceremonia de grado.

Para cualquier inquietud relacionada con procesos del sistema académico SINU, pago de derechos de grado y postulación dirigirse a:

registroycontrolacademico@konradlorenz.edu.co y
atencion.financiero@konradlorenz.edu.co

Las inquietudes o consultas relacionadas con la elección de modalidad, entrega de diploma por parte de familiar Konradista y ceremonia de graduación, serán atendidas a través del correo **ceremonias.grados@konradlorenz.edu.co**.

Para temas de encuestas a graduados comuníquese a
serviciosgraduados@konradlorenz.edu.co.