



CIRCULAR EXTERNA

PARA: **EGRESADO NO GRADUADO**

Asunto: INFORMACIÓN GENERAL GRADOS 2026

Cordial saludo.

Para la Universidad Cooperativa de Colombia es un motivo de orgullo que usted termine con una de sus metas en su vida, por lo que le invitamos a tener en cuenta el siguiente procedimiento después de haber cumplido con lo establecido en el **Artículo 56 del Acuerdo Superior No 381 del 14 de agosto de 2018**, por medio del cual se expide el Reglamento Académico para los programas de Pregrado y el **Artículo 35 del Acuerdo Superior No 055 del 9 de septiembre de 2025** para los programas de posgrado de la Universidad Cooperativa de Colombia, y así culminar la carrera con éxito.

Lea detenidamente:

Requisitos de grado egresado no graduado de pregrado:

- Haber aprobado la totalidad de los cursos correspondientes al plan de estudios del programa con un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.0.
- Cumplir con los requisitos específicos según la Modalidad de Grado de cada programa académico.
- Acreditar fotocopia del resultado de cualquier prueba exigida por el estado para los programas de pregrado o constancia de su presentación. (Pruebas SABER PRO)
- Acreditar los certificados de paz y salvo exigidos por la Universidad.
- Cancelar los derechos de grado que reglamenta la Universidad.
- Los demás que exijan las normas legales e institucionales.

Requisitos de grado egresado no graduado de posgrado:

- Haber aprobado la totalidad de los cursos correspondientes al plan de estudios del programa con un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.5.
- Cumplir con los requisitos específicos según la Modalidad de Grado de cada programa académico.
- Acreditar los certificados de paz y salvo exigidos por la Universidad.
- Cancelar los derechos de grado que reglamenta la Universidad.
- Los demás que exijan las normas legales e institucionales.
- Para el caso de Maestría, presentar certificación de un nivel mínimo de B2 en Inglés.

"Este documento fue generado a través del sistema de contenidos y es copia fiel del documento electrónico"
"Para convalidar la información de éste documento, ingrese el número de radicado en el siguiente sitio <https://gc.ucc.edu.co:16201/vco/>"

1. Paso 1: Validar usuario y contraseña del Correo Institucional y Timonel

Por favor validar que el acceso al correo institucional y el acceso a Timonel funcionen correctamente.

Si olvidó su clave para acceder al correo institucional o Timonel, siga los siguientes pasos para restablecer la contraseña:

- a. Ingrese a <https://www.ucc.edu.co/>
- b. Servicios digitales (lo encuentra abajo con el signo +)
- c. Identifícate
- d. Ingrese su usuario, ejemplo laura.martinez
- e. Dar clic en ¿Has olvidado la contraseña?
- f. Ingrese de nuevo el usuario y clic en recuperar contraseña
- g. Confirme los datos registrados en Identifícate
- h. Seleccione y confirme dónde se enviará el token para recuperar la clave (correo electrónico o número de celular)
- i. Digite el correo o contraseña seleccionado y de clic en “Enviar Token”
- j. Le llegará un código al correo o número de celular registrado para recuperar la contraseña
- k. Cree su nueva contraseña

Si después de realizarlo por este medio no tuvo éxito, debe comunicarse a la línea 018000420101 o escribir un correo a mesa.ayuda@ucc.edu.co desde su correo personal registrado en el sistema de información académico, enviando los siguientes datos: usuario, nombre completo, número de documento de identidad.

2. Paso 2: Solicitud de grado y documentación requerida en el sistema de información académico

Realizar la solicitud de grado en el Sistema de Información Académico (Oracle PeopleSoft - Timonel) por el componente: Autoservicio y cargar los documentos requisitos para grado, a través de la siguiente ruta: **Proceso de Grados / solicitud de grado.**

- a. **Documentos para cargar en el sistema de información:**
 - Para estudiantes de pregrado y posgrado, Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%. (documento en pdf legible y que no supere en tamaño a los 350k).
 - Solo para estudiantes de pregrado, resultado o certificado de presentación de las pruebas SABER PRO.
- b. **Diligenciar los siguientes formularios para generar paz y salvo por el Departamento de Egresados:**
 - Certificado encuesta momento cero, establecida por el Observatorio Laboral para la Educación (OLE). Solo para egresado de pregrado,

Copiar el siguiente enlace en un navegador (Google Chrome o Firefox):

<https://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/index.jsf>

- Diligenciar Formulario de Actualización de Datos del Egresado. Copiar el siguiente enlace en un navegador (Google Chrome o Firefox)

<https://forms.office.com/r/s5KiSgxXTb>

NOTA:

- Para el Egresado No graduado del programa de Derecho que realizó modalidad de grado: **JUDICATURA**, debe presentar la Resolución Original expedida por el Consejo Superior de la Judicatura y radicarla en la Unidad de Correspondencia del campus.
- Autoarchivar el trabajo de grado en el repositorio institucional <http://repository.ucc.edu.co/> (Si no conoce de este proceso, por favor comunicarse con el Departamento de Biblioteca o la respectiva Facultad)

Tenga en cuenta que, una vez realice el paso anterior, su solicitud queda en proceso de auditoría por parte de la Universidad; finalizado el proceso de auditoría y si cumple con los requisitos podrá realizar el tercer paso.

3. Paso 3: Verificar estado de solicitud y descargar recibo de pago de los derechos de grado por el Autoservicio de Timonel

Los resultados de la solicitud de grado se envían por correo electrónico a partir de la fecha que está establecida para verificación y pago de derechos de grado. El correo contará con una guía que orienta el proceso. El estado de solicitud no cambia hasta no estar cargados completamente los respectivos paz y salvos establecidos por la Universidad. El sistema le enviará un mensaje de estado **"COMPLETO"** al correo Campus, para que realice la verificación de la solicitud de grado y generar recibo de pago por el autoservicio, a través de la siguiente ruta:

Proceso de Grados / Estado de solicitud / clic en botón generar recibo

Si cierra el sistema después de generar el recibo y no le permitió visualizar la factura, regrese al menú principal y seleccione la opción Cuenta financiera, a través de la siguiente ruta:

Cuenta Financiera > Impresión de facturas

Nota: Puede imprimir el recibo y pagar en la entidad financiera correspondiente, realizar pago en línea o puede realizar su pago por medio de tarjeta débito o crédito con el uso de datáfono en la Tesorería de la Universidad. Recuerde que NO es necesario llevar el comprobante de pago a la Universidad.

4. Calendario de grados privados

Acuerdo Superior 381 de 2018 ARTICULO 53, PARAGRAFO. El Consejo Académico podrá autorizar la entrega del título profesional en grado privado de manera individual. **LOS GRADOS PRIVADOS NO CUENTAN CON CEREMONIA**, los documentos serán entregados en el Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico en la fecha de grado privado seleccionada.

CALENDARIO GRADOS PRIVADOS 2026 ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO - CAMPUS CALI				
Actividades				
Fecha de entrega de títulos por Grado Privado	Solicitud de auditoría de y cargar documentos requisito grado en OPSC	Auditoría de condiciones académicas y demás requisitos: Bienestar, Biblioteca, Egresados, Pendientes Financieros	Auditoría desde DARC para ejecutar proceso de graduación en OPSC	Notificaciones de estado completo y PAGO de derechos de grado privado
20 de febrero de 2026	Del 04 al 09 de diciembre de 2025	Del 10 al 15 de diciembre de 2025	Del 19 al 23 de enero de 2026	Del 24 al 29 de enero de 2026
24 de abril de 2026	Del 12 al 16 de marzo de 2026	Del 17 al 20 de marzo de 2026	Del 21 al 25 de marzo de 2026	Del 26 al 31 de marzo 2026
15 de mayo de 2026	Del 4 al 8 de abril de 2026	Del 9 al 13 de abril de 2026	Del 14 al 17 de abril de 2026	Del 18 al 23 de abril de 2026
19 de junio de 2026	Del 9 al 13 de mayo de 2026	Del 14 al 17 de mayo de 2026	Del 18 al 22 de mayo de 2026	Del 23 al 28 de mayo de 2026
21 de agosto de 2026	Del 9 al 13 de julio de 2026	Del 14 al 17 de julio de 2026	Del 18 al 22 de julio de 2026	Del 23 al 28 de julio de 2026
16 de octubre de 2026	Del 5 al 9 de septiembre de 2026	Del 10 al 13 de septiembre de 2026	Del 14 al 18 de septiembre de 2026	Del 19 al 24 de septiembre de 2026

5. Calendario de grados públicos – LOS GRADOS PÚBLICOS TIENEN CEREMONIA

CALENDARIO GRADOS PÚBLICOS 2026 ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO - CAMPUS CALI					
Actividades					
Fecha de Ceremonia de Grado Público	Solicitud de auditoría de y cargar documentos requisito grado en OPSC	Auditoría de condiciones académicas y demás requisitos: Bienestar, Biblioteca, Egresados, Pendientes Financieros	Auditoría desde DARC para ejecutar proceso de graduación en OPSC	Notificaciones de estado completo y PAGO de derechos de grado público	Ensayo de grado
27 de marzo de 2026	Del 14 al 21 de enero de 2026	Del 22 de enero al 6 de febrero de 2026	Del 7 al 19 de febrero de 2026	Del 20 al 26 de febrero de 2026	19 de marzo de 2026
24 de julio de 2026	Del 1 al 8 de junio de 2026	Del 9 al 19 de junio de 2026	Del 20 al 29 de junio de 2026	Del 30 de junio al 5 de julio de 2026	16 de julio de 2026
25 de septiembre de 2026	Del 16 al 23 de julio de 2026	Del 24 de julio al 8 de agosto de 2026	Del 9 al 21 de agosto de 2026	Del 22 al 28 de agosto de 2026	17 de septiembre de 2026
27 de noviembre de 2026	Del 16 al 23 de septiembre de 2026	Del 24 de septiembre al 9 de octubre de 2026	Del 10 al 22 de octubre de 2026	Del 23 al 29 de octubre de 2026	19 de noviembre de 2026

Después de realizado el pago, el Dpto. de Bienestar Universitario le remitirá por correo electrónico los detalles para el ensayo y ceremonia de grado público.

Nota: La fecha de ensayo de grado está sujeta a modificaciones por situaciones de causa mayor y se podrán realizar cambios cuando se considere necesario.

6. Grado por poder:

Cuando exista causa justificada, el diploma podrá entregarse por poder. Para tal efecto el graduando debe conferir poder legal, a una persona mayor de edad para que a su nombre reciba



el grado correspondiente. (Art.53 del Reglamento Académico pregrado y Art. 33 del Reglamento Académico posgrado).

7. Guías y tutorial para el proceso de grados:

Las guías y tutoriales para realizar el proceso de solicitud de grado por el autoservicio, lo encuentra ubicado en la página de la Universidad, seleccionando el campus Cali en la opción: **Grados**

Cordialmente,

Paola Andrea Velez Arias
COORDINADOR(A) ADMISIONES REGI

Anexos: N/A

Copia: Yuly Rey Chávez; Leidy Diana Manrique Gil

Proyectó: Paola Andrea Velez Arias

Revisó: Paola Andrea Velez Arias

paola.veleza@ucc.edu.co