

**Señor Aspirante a Grado:** El Consejo Académico de la Universidad Cooperativa de Colombia, estableció el siguiente cronograma de grado para ceremonia privada del mes de abril de 2025. Hacer lectura cuidadosa y detenida.

Solicitud Auditoria de Grado por OPS y cargue de requisitos	finalización de Objetivos y Listas de Control	Auditoría del DARC	Fecha Límite pago derechos a grado	Sesión Consejo de Facultad	Sesión Consejo Académico	Ceremonia de grados
Enero 22 al 28 de febrero del 2025	Marzo 01 al 06 de 2025	Marzo 07 al 12 del 2025	Marzo 19 del 2025	Abril 01 del 2025	Abril 02 del 2025	Abril 25 del 2025

En caso de estar interesado en inscribirse al grado privado del mes de abril, **recuerde que debe estar al día con todos los requisitos de grado establecidos en el Reglamento Estudiantil (Acuerdo 381 de 2018) artículo 56 antes de realizar solicitud de grado.** Si cumple con esta condición, favor realizar los siguientes pasos:

PASOS	ACTIVIDAD	FECHA
1	<p>Realizar la solicitud de auditoria para grado por el autoservicio del estudiante y cargar los siguientes documentos requisitos para grado, a través de la ruta: <a href="#">(ver instructivo al final de este comunicado)</a></p> <p><b>Autoservicio &gt; proceso grados / solicitud de auditorio grado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para estudiantes de pregrado y posgrado, Fotocopia del documento de identidad.</li> <li>Solo para estudiantes de pregrado, resultado o certificado de presentación de las pruebas SABER PRO.</li> <li>Solo para estudiantes de pregrado, diligenciar encuesta momento cero, establecida por el Observatorio Laboral para la Educación (OLE) <a href="http://encuestasole.mineducacion.gov.edu.co/encuesta/">http://encuestasole.mineducacion.gov.edu.co/encuesta/</a></li> <li>Diligenciar Actualización de encuesta de egresado: <a href="https://goo.gl/X2J6SW">https://goo.gl/X2J6SW</a></li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> Los estudiantes de Derecho que realizaron JUDICATURA; como modalidad de grado, deben enviar al correo electrónico <a href="mailto:correspondencia.vil@ucc.edu.co">correspondencia.vil@ucc.edu.co</a> la Resolución original expedida por el Consejo Superior de Judicatura con destino a la facultad de Derecho.</p> <p><b>Nota 2:</b> Autoarchivar el trabajo de grado en el repositorio institucional <a href="https://www.ucc.edu.co/biblioteca/Paginas/Entrega-de-trabajo-de-grado.aspx">https://www.ucc.edu.co/biblioteca/Paginas/Entrega-de-trabajo-de-grado.aspx</a></p>	<p><b>Todos los programas</b></p> <p>Enero 22 al 28 de febrero del 2025</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si cumple con sus requisitos a Grado, el sistema le enviará un mensaje de estado "COMPLETO" al correo Campus, para que realice la solicitud de graduación por el autoservicio, a través de la siguiente ruta:</li> </ul> <p><b>Autoservicio &gt; Proceso Grados / Solicitudes de graduación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Descargar la factura de pago derechos de grado</a>, a través de la siguiente ruta:</li> </ul> <p><b>Autoservicio &gt; Centro de alumnado &gt; Imprimir recibo/realizar pago.</b></p> <p><b>Nota:</b> Puede imprimir el recibo y pagar en la entidad financiera correspondiente, <b>NO</b> es necesario llevar el comprobante de pago a la Universidad; si el pago es realizado por otro medio diferente al código de barras, es necesario reportarlo a la tesorería del Campus mediante correo <a href="mailto:yurany.rueda@ucc.edu.co">yurany.rueda@ucc.edu.co</a> antes de la fecha de vencimiento.</p>	<p><b>Todos los programas</b></p> <p>Marzo 13 al 19 del 2025</p>
3	<p>Publicar aspirantes a grado que cumplieron con todos los requisitos académicos y administrativos exigidos por la Universidad, en el microsítio de la sede.</p>	<p>Abril 03 del 2025</p>
<p>A partir del 24 de febrero de 2021, nuestros graduados recibirán <i>sus títulos académicos con firma digital en sus correos electrónicos institucionales.</i></p> <p>Si no le es posible asistir a la ceremonia de grado público, se sugiere acercarse al DARC para reclamar su <b>DIPLOMA protocolario en el horario de atención al público.</b></p>		

**RECUERDE:**

**LOS ASPIRANTES QUE NO CUMPLAN CON ESTOS REQUISITOS EN LA FECHA MENCIONADA, NO PODRÁN SOLICITAR GRADO; POR LO TANTO, DEBERÁN REALIZAR NUEVAMENTE LA SOLICITUD DE AUDITORIA A GRADO EN LAS FECHAS DEL CALENDARIO DE GRADOS 2025.**

- Cuando exista causa justificada, el grado podrá entregarse por poder. Para tal efecto el graduando tiene que enviar un correo a [correspondencia.vil@ucc.edu.co](mailto:correspondencia.vil@ucc.edu.co) enviando el documento de identidad y nombre completo de una persona mayor de edad para que a su nombre reciba documento de grado correspondiente. (Artículo 54 del Reglamento Estudiantil).
- Se establece un plazo de noventa (90) días calendario posterior a la fecha de ceremonia de grado, para solicitar en el DARC la corrección del Diploma o Acta de Grado.
- Si la Emergencia Sanitaria continua y la medida de contingencia, la Universidad se acogerá a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.

CÉSAR AUGUSTO PÉREZ LONDOÑO  
Director Campus Villavicencio

HENRY EMIRO VERGARA BOBADILLA  
Subdirector Académico

PAULA ANDREA RINCÓN SANDOVAL  
Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

## GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUD AUDITORIA DE GRADO

A continuación, podrás acceder de manera rápida a las indicaciones de cada proceso, dando clic sobre el tema de tu interés:

### ÍNDICE

1. ¿Cómo Ingresar a Timonel OPSc? ..... 2
  - ¿Cómo ingresar al autoservicio Timonel OPS? ..... 2
  - ¿Cómo recuperar su contraseña? ..... 2
2. ¿Cómo realizar la solicitud para auditoria a grado mediante el autoservicio Timonel OPS? ..... 3
3. Generar Factura por Derechos a Grado..... ¡Error! Marcador no definido.
4. Para descargar e imprimir la factura tener en cuenta lo siguiente ..... 5

### GUÍA ILUSTRATIVA PARA SOLICITAR GRADO POR TIMONEL

#### 1. ¿Cómo Ingresar a Timonel OPS?

Ingresar a **Timonel** desde la Página Oficial de la Universidad Cooperativa de Colombia:  
<https://www.ucc.edu.co/Paginas/inicio.aspx>



- **¿Cómo ingresar al autoservicio Timonel OPS?:**  
[https://identificate.ucc.edu.co/autoregistro/faces/Login.jspx?\\_afRRedirect=6570358211769251&\\_adf.ctrl-state=2q2tjjs0w\\_40&\\_afRLoop=6570358311345046](https://identificate.ucc.edu.co/autoregistro/faces/Login.jspx?_afRRedirect=6570358211769251&_adf.ctrl-state=2q2tjjs0w_40&_afRLoop=6570358311345046) digite su número de Documento de Identidad y continúe con el proceso.
- **¿Cómo recuperar su contraseña?**  
<https://www.ucc.edu.co/servicios-digitales/Paginas/reestablecimiento-de-contrasena.aspx>

2. ¿Cómo realizar la solicitud para auditoria a grado mediante el autoservicio Timonel OPS?

- ✓ Ingresar usuario y clave para acceder a tu autoservicio.

- ✓ Al Ingresar por el Autoservicio ubicar el icono “progreso de grados”. Posteriormente, se despliega dos iconos y se escoge “Solicitud Grados”.

- ✓ Luego se desprenderá una ventana de solicitud de graduación, el cual podrá seleccionar la fecha de grado.

- ✓ A continuación, se desprenderá una ventana la cual deberá validar información de sus datos demográficos, diligenciar el número de registro del SABER PRO, y por último cargar los documentos en PDF, con el fin de que pueda enviar la solicitud.

**Solicitud Grado Privado - 2022-08-05**

La siguiente información de datos demográficos será usada para elaborar el diploma y acta de grado. Si se presenta alguna modificación en los títulos académicos después de ser generados y entregados, se generarán los respectivos derechos pecuniarios establecidos por la Universidad.

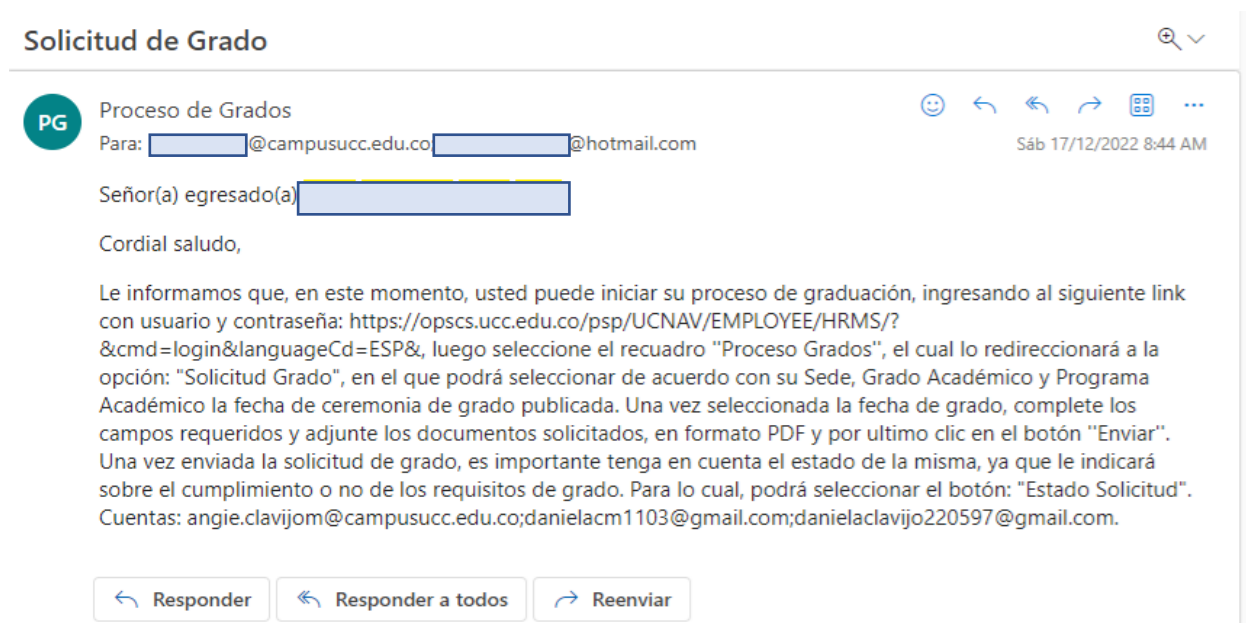
Tipo Documento CC Doc Identidad 1001202512  
 Primer Apellido Suarez Segundo Apellido Avellaneda  
 Primer Nombre Juan Segundo Nombre Sebastian  
 Teléfono 301/662-3072 Correo-E juan.suarezav@campusucc.edu.co  
 Lugar Exp Documento Bogotá D.C Genero Masculino

N° Registro Saber Pro [Redacted]

\* ¿La información anterior de los datos demográficos es correcta? SI/NO [Redacted]

Documento	Estado	Nombre Archivo
Documento Identidad	[Redacted]	[Redacted]
Certificado Presenta SaberPro	[Redacted]	[Redacted]

- ✓ Luego el sistema le enviará una notificación de confirmación del envío a su correo institucional.



- ✓ En esta imagen, en la opción "Estado solicitud", podrá revisar el estado de las condiciones de grado y únicamente se colocarán en color verde cuando el DARC ejecute proceso de grado, para que una vez su estado sea COMPLETO podrá dar clic en el botón "Generar recibo".

Solicitud Grado

**Estado Solicitud**

Institución Académica Univ. Cooperativa de Colombia

Grado Académico Pregrado

Sede Campus Bogotá

Programa Académico Tec.dllo adm aplic.informt (C)

Grado Privado - 2022-08-05

REQUISITOS	ESTADO	DESCRIPCIÓN
Condiciones Académicas	✔	Quedará verificado cuando haya completado el 100% de su plan de estudios (en cantidad de créditos y cursos).
Condiciones Especiales	✔	Multilingüismo: segundo idioma (si está por fuera del plan de estudios) Facultad: modalidad de grado, exámenes preparatorios (solo para Derecho) y ECOE (solo para Medicina) Quedará verificado cuando las dependencias hayan finalizado en el sistema Oracle PeopleSoft (OPS) el requisito correspondiente.
Indicadores de Servicio	✔	Tesorería: Deudas financieras Biblioteca: multas Admisiones Registro y Control: indicadores de servicio Quedará verificado cuando las dependencias hayan validado en el sistema Oracle PeopleSoft (OPS) la información correspondiente.
Listas de Control Grados	✔	Bienestar: deudas de artículos y cumplimiento de horas según Acuerdo 160 (en los casos que aplique) Egresados: actualización de datos y encuesta OLE Biblioteca: préstamos de libros u otro material y repositorio institucional (en los casos que aplique) Admisiones Registro y Control: auditoría final del cumplimiento de requisitos Quedará verificado cuando las dependencias hayan finalizado en el sistema Oracle PeopleSoft (OPS) las listas de control correspondientes.
Documentos de Grado	✔	Cedula de Ciudadanía, Saber Pro (solo pregrado): certificado de asistencia o resultados. Quedará verificado cuando Admisiones Registro y Control haya validado en el sistema Oracle People Soft (OPS) los documentos correspondientes.

La totalidad de sus requisitos de grado se encuentran cumplidos; para obtener su recibo de pago debe dar clic en el botón: "Generar Recibo".

[Generar Recibo](#)

- ✔ Importante estar atento en su correo institucional, pues allí llegará información pertinente de su trámite de grado. Dudas o inquietudes podrá escribir al correo [darc.villavicencio@ucc.edu.co](mailto:darc.villavicencio@ucc.edu.co) donde se dará respuesta en 3 días hábiles.

### 3. Para descargar e imprimir la factura tener en cuenta lo siguiente:

- Descargar la factura de pago derechos de grado, a través de la siguiente ruta:

**Autoservicio > Centro de alumnado > Finanzas > Imprimir recibo/realizar pago.**


Para tener en cuenta:



- ✔ Fecha de vencimiento de la factura
- ✔ Bancos autorizados para realizar el pago de la factura
- ✔ Imprimir la factura en impresora láser (Debido al uso del código de barras).

**Nota:** Puede imprimir el recibo y pagar en la entidad financiera correspondiente, NO es necesario llevar el comprobante de pago a la Universidad; si el pago es realizado por otro medio diferente al código de barras, es necesario reportarlo a la tesorería del Campus mediante correo [yurany.rueda@ucc.edu.co](mailto:yurany.rueda@ucc.edu.co) antes de la fecha de vencimiento.

N° Identificación		Código	
Nombre			
Matrícula Ordinaria: Fecha Pago 10/9/2021			



(415)770998013320(82201)000000224842(8020)900000409681(3900)000000009620210910

<b>UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA</b>			
NIT: 860.029.924-7			
Personería Jurídica Res. No 501 del 7 de Mayo de 1974 de DANSOCIAL Resolución 24195 del 20 de diciembre de 1983 de MINEDUCACIÓN			
Recibo de Pago N°			
Banco	Bancoomeva Aho 030503011201 ó BBVA Cta Aho. 299004275 ó Sudameris Aho. 90630038640		
Periodo	SS2021	Sede	Campus Villavicencio
Programa	Medicina		
<b>Conceptos</b>			
BBVA 558025698 AHO Derechos De Grado Privado			
<b>VALOR A PAGAR</b>			
<b>\$0</b>			
<b>CONSIGNACIÓN</b>			
	Código	N°Cheque	N°Cuenta
CHEQUE			
<b>EFFECTIVO</b>			
<b>TOTAL CONSIGNADO</b>			