

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



RECTORÍA

RESOLUCIÓN N° 012 (16 de junio del 2026)

Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

En uso de sus facultades previstas en el numeral 13 del artículo 25 de los Estatutos, ratificados por la Resolución 21955, expedida por el Viceministro de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional el 18 de noviembre del 2021 y el artículo 126 del Acuerdo 5, expedido por el Consejo Académico de la Universidad el 19 de febrero del 2020 y,

CONSIDERANDO

Que los avances tecnológicos en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad permiten actualizar el trámite de solicitud y cumplimiento de los requisitos de grado, para que su realización sea más fácil y ágil para el postulante y garantice la eficiencia y eficacia de la actividad.

Que tanto la solicitud como los requisitos para el grado se encuentran regulados por los artículos 116 y 117 del Reglamento Estudiantil, expedido por el Consejo Académico de la Universidad mediante el Acuerdo 5 del 19 de febrero del 2020.

Que el artículo 126 del citado Reglamento Estudiantil faculta a esta Rectoría para reglamentarlo, como en efecto se hace a través de la presente Resolución para su cumplida ejecución, mediante el uso de las herramientas de desarrollo tecnológico, en uso de la Universidad.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Petición de grado.- Ante la Secretaría Académica de la Facultad que administre el programa académico del cual pretende graduarse, el aspirante se postulará haciendo la solicitud y el cargue de los documentos establecidos en el Reglamento Estudiantil en el Sistema de Gestión Académica de forma digital y hasta la fecha estipulada en el calendario académico institucional para cada evento de grado público.

La única forma de postularse a grado público es mediante la petición oportuna y a través del Sistema de Gestión Académica. No se considerarán las peticiones de grado público hechas mediante otra modalidad, sino que serán rechazadas y no tendrán el efecto de tenerse como presentadas en oportunidad.

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



RECTORÍA

RESOLUCIÓN N° 012 (16 de junio del 2026)

Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado

Presentada la petición en los términos o plazos, condiciones, modalidades, con los documentos adjuntos señalados en el artículo 3 de esta Resolución, con las especificaciones técnicas requeridas por el Sistema de Gestión Académica, se entenderá que el aspirante a grado o postulante ha radicado su solicitud dando cumplimiento a los numerales 116.1, 116.2, 116.3, 116.4 y 116.5. del Reglamento Estudiantil.

ARTÍCULO 2.- Grados privados.- En caso de requerir un grado privado, en las modalidades de extraordinario o especial, la petición debe radicarse ante la Secretaría Académica de la Facultad correspondiente, mediante escrito o correo electrónico y adjuntando los mismos documentos requeridos para los grados públicos.

La Oficina de Grados, adscrita a la Secretaría General definirá las fechas de entrega de historias académicas en físico, aprobaciones en el Sistema de Gestión Académica, fecha límite para pago de paz y salvo de dependencias y derechos de grado. Así mismo, hará el registro de la solicitud de grado privado en el Sistema de Gestión Académica.

ARTÍCULO 3.- Documentos.- Los documentos digitales, completos y legibles, que deben cargarse en el Sistema de Gestión Académica para los grados públicos o allegarse para los grados privados, extraordinarios o especiales, de acuerdo con el artículo 116 del Reglamento Estudiantil, son: la cédula de ciudadanía, la fotografía del candidato a grado, reciente, en tamaño de 3 X 4 centímetros, una copia del acta de grado de bachiller, una copia del diploma de bachiller y la constancia o prueba de la presentación del examen de Estado del nivel profesional, denominado Saber Pro.

Si el postulante a grado fue admitido en la Universidad como profesional, que se asimiló a admisión por transferencia externa (art. 12 Reglamento Estudiantil), no debe cargar los documentos de bachiller sino el acta de grado y el diploma como profesional.

ARTÍCULO 4.- Trámite.- Efectuada la postulación y el cargue de los documentos, simultáneamente el Secretario Académico correspondiente, el Departamento de Biblioteca, el área de Cartera y el Centro de Lenguas, Internacionalización y Cultura – CLIC, mediante trámite interno dan su aprobación o denegación, para la expedición del paz y salvo de dependencias.

4.1. La Facultad que administre el programa académico del aspirante a grado, por intermedio del Secretario Académico, debe revisar, verificar y decidir si el postulante:

4.1.1. Hizo el cargue de los documentos en forma idónea y estos corresponden a los exigidos y tienen las especificaciones técnicas requeridas.

4.1.2. Cursó y aprobó la totalidad de los créditos del plan de estudios del programa académico.

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



RECTORÍA

RESOLUCIÓN N° 012 (16 de junio del 2026)

Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado

4.1.3. Cumplió idónea y válidamente con la opción de grado.

4.1.4. Tiene demostrada la competencia informática, si este es un requisito exigible.

4.1.5. Tiene demostrada válidamente la presentación del examen de Estado, denominado Saber Pro.

Parágrafo: Las exigencias relacionadas en los cinco sub-numerales anteriores deben haberse cumplido antes de la fecha límite estipulada en el calendario académico institucional como día para pedir o postularse como aspirante al grado público. No es válido y constituye motivo de denegación de grado el hecho de que alguno de los requisitos no esté cumplido antes de la fecha mencionada.

ARTÍCULO 5.- Fecha postulación en grados privados.- Para todos los efectos a que se refiere esta resolución, quienes pidan o se postulen a grado privado extraordinario o grado privado especial, se tendrá como fecha límite de postulación, el día en que radique su solicitud. Es decir, la fecha de radicación de la solicitud será la referente para determinar si antes de ese día se encontraba a paz y salvo.

ARTÍCULO 6.- Aprobación o denegación.- Las áreas que tienen a su cargo aprobar o denegar el paz y salvo deberán pronunciarse por escrito y comunicarle al postulante, a través del correo electrónico, sobre el incumplimiento de alguno de los requisitos para que proceda su grado.

Dentro de los tres días hábiles siguientes el postulante se puede oponer a la denegación y demostrar con pruebas que es infundada. El área que denegó resuelve la oposición en el día hábil siguiente.

No es válida la oposición a la denegación de grado, porque pueda cumplir los requisitos después de la mencionada fecha límite para pedir o postularse o por la posibilidad de cumplirlos antes de la fecha señalada para la ceremonia de grado público.

La propuesta de un acuerdo de pago y su aceptación o la promesa de efectuar el pago de lo adeudado, no sana, ni da lugar a tener por cumplido el requisito de estar a paz y salvo. En consecuencia, se denegará la graduación en la fecha para la cual se postuló, sin perjuicio de graduarse en una subsiguiente fecha.

Parágrafo: Cuando el trámite mencionado en el presente artículo 6 termine con resultados favorables para el peticionario o postulante a grado, por parte de la Facultad, el Departamento

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



RECTORÍA

RESOLUCIÓN N° 012 (16 de junio del 2026)

Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado

de Biblioteca, el área de Cartera o el Centro de Lenguas, Internacionalización y Cultura - CLIC, se entenderá que el solicitante dio cumplimiento a los numerales 116.6, 116.7, 116.8, 117.1, 117.2 y 117.3 de los artículos 116 y 117, respectivamente, del Reglamento Estudiantil, expedido por el Consejo Académico, mediante el Acuerdo 5 del 19 de febrero del 2020.

El Secretario Académico de la Facultad correspondiente, genera el paz y salvo de dependencias y le comunica por correo electrónico al postulante que se accedió a su petición para trámite de grado.

ARTÍCULO 7. – Resolución de graduar.- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del paz y salvo de dependencias, la Facultad correspondiente profiere por cada candidato a grado, una resolución en medio físico, motivada y firmada por el Decano y el Secretario Académico, donde se decide que debe graduarse el peticionario o postulante, por cumplimiento de los requisitos y exigencias para ese efecto. La veracidad, validez, oportunidad y legalidad de la decisión de graduar a la persona relacionada en la resolución que expidan, es responsabilidad de quienes la suscriben.

Con la citada resolución se debe adjuntar la historia académica, incluida la ficha académica de los cursos, créditos, notas e intensidad horaria del plan de estudios cumplido y aprobado por el estudiante que será graduado.

En los mismos tres (3) días para la expedición de la resolución a que hace alusión este artículo, deben remitirse a la Oficina de Grados, adscrita a la Secretaría General, en medio físico o digital, dicha resolución y sus anexos. En todo caso, dentro del plazo señalado en el calendario académico institucional, para que esta dependencia inicie el trámite de graduación.

ARTÍCULO 8. – Revisión de documentación.- La Oficina de Grados hará la revisión documental a que se refiere el artículo 119 del Reglamento Estudiantil expedido por el Consejo Académico mediante el Acuerdo 5 del 19 de febrero del 2020, y solamente verifica la existencia de los documentos exigidos para el otorgamiento del grado y no hará revisión alguna del contenido, veracidad, validez o legalidad de estos.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la documentación, la Oficina de Grados debe informar por escrito a la Facultad remitente si falta algún documento exigido para la graduación o si hay alguna inconsistencia. La Facultad debe entregar el documento faltante o subsanar la inconsistencia, el día hábil siguiente.

Cuando la documentación esté completa e idónea, la Oficina de Grados comunicará al graduando, por escrito y mediante el correo electrónico, el valor del paz y salvo de dependencias y de los derechos de grado fijado por la Universidad, el plazo para pagarlos y las

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



RECTORÍA

RESOLUCIÓN N° 012 (16 de junio del 2026)

Por la cual se actualiza el trámite de solicitud y cumplimiento de requisitos para grado

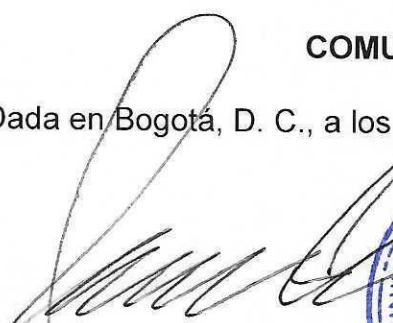
demás condiciones, estipulaciones y procedimientos para la elaboración del diploma y la realización de la ceremonia de grado.

ARTÍCULO 9. – Publicación. - La presente Resolución será publicada en el sitio Web de la Universidad.

ARTÍCULO 10. – Vigencia y derogatoria. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 009, expedida por esta Rectoría el 7 de abril del 2022 y las demás disposiciones que le sean contrarias

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los dieciséis (16) días del mes de junio del dos mil veintiséis (2026).


MARCO TULIO CALDERÓN PEÑALOZA
Rector




LUIS ENRIQUE ABELLO
Secretario General

