

CIRCULAR No. 002**DE:** SECRETARIA GENERAL**PARA:** FACULTADES E INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**ASUNTO:** INFORMACIÓN PARA GRADOS EXTRAORDINARIOS**FECHA:** 5 DE FEBRERO DE 2026

Por medio de la presente, la Secretaría General se permite recordar los lineamientos para el trámite de grados extraordinarios, los cuales deberán adelantarse exclusivamente conforme a las fechas establecidas en el oficio expedido por esta dependencia y divulgado por los programas académicos.

Cuando el estudiante cumpla con los requisitos académicos para grado, deberá solicitar el aval a la Dirección del Programa Académico para acogerse al proceso de grado extraordinario. Una vez otorgado el aval correspondiente, el estudiante deberá entregar al Programa Académico la documentación requerida, dentro de la cual se incluye el comprobante de pago de los derechos de grado extraordinario, conforme a los lineamientos institucionales y dentro de los plazos establecidos.

Posteriormente, el Programa Académico verificará la documentación y registrará al aspirante a grado en el Sistema de Gestión de Grados, dando inicio al trámite de paz y salvos académicos y administrativos por parte de las oficinas competentes. En caso de presentarse novedades, estas serán informadas a la Dirección del Programa Académico para su respectiva gestión.

Cabe precisar que el trámite de grados extraordinarios se realiza únicamente a través del Sistema de Gestión de Grados, y se rige de manera estricta por las fechas definidas en el oficio expedido por la Secretaría General.

No.	Responsable	Actividad
1	Secretaría General	Expide el oficio en el que se establecen las fechas del proceso de grados extraordinarios y lo remite a los programas académicos para su divulgación.
2	Programa Académico	Divulga a los estudiantes las fechas, condiciones y requisitos definidos para el trámite de grado extraordinario.
3	Estudiante	Solicita el aval a la Dirección del Programa Académico para acogerse al proceso de grado extraordinario.
4	Director(a) de Programa	Verifica el cumplimiento de los requisitos académicos y, de ser procedente, otorga el aval correspondiente.

5	Estudiante	Realiza el pago de los derechos de grado extraordinario y entrega al Programa Académico la documentación requerida, incluido el soporte de pago, dentro de las fechas establecidas.
6	Programa Académico	Verifica la documentación y registra al aspirante a grado en el Sistema de Gestión de Grados, conforme a las fechas definidas en el oficio de la Secretaría General.
7	Oficinas competentes	Realizan el trámite de paz y salvos académicos y administrativos. En caso de presentarse novedades, estas son informadas a la Dirección del Programa Académico para su respectiva gestión.
8	Secretaría Académica	Emite el paz y salvo definitivo, requisito indispensable para la continuación del proceso de grado extraordinario.

Finalmente, informamos las tarifas correspondientes a la vigencia 2026.

TIPO DE	VALOR
Ordinario	\$ 833.200
Extraordinario	\$ 1.156.100

Notas importantes

- El proceso de grado extraordinario se rige exclusivamente por las fechas establecidas en el oficio expedido por la Secretaría General.
- La gestión de paz y salvos es competencia exclusiva de las oficinas responsables y se realiza únicamente a través del Sistema de Gestión de Grados.
- No se tramitarán solicitudes por fuera de los plazos establecidos ni por canales diferentes a los institucionales.

La presente circular rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto cualquier disposición interna que le sea contraria.

Cordialmente,

¡Construimos la universidad que soñamos!

JUAN DAVID GÓMEZ GONZÁLEZ
Secretario General

CH-002