

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES .....	2
4. DESARROLLO .....	2
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	10

## 1. OBJETIVO

Orientar al aspirante a grado en la solicitud por OPSCS, para realizar de manera satisfactoria la solicitud de grado.

## 2. ALCANCE

Inicia con el comunicado enviado a los egresados que cumplen con el plan de estudio y finaliza con la generación de la factura.

## 3. DEFINICIONES

**EGRE:** Estado Egresado en el sistema OPSCS.

**OPSCS:** Oracle People Soft Campus Solution.

## 4. DESARROLLO

Únicamente los egresados que cumplen con el plan de estudio y se encuentren en estado "EGRE" en plan programa, pueden iniciar el proceso de "solicitud para grado" por el autoservicio y cargar los documentos como se especifique.

**Nota:** Antes de iniciar el proceso, **el egresado debe tener activo su correo campus, usuario y contraseña.**

#### 4.1 COMUNICADO PARA LOS EGRESADOS QUE CUMPLEN EL PLAN DE ESTUDIO

El egresado que cumpla con el plan de estudio recibe el siguiente mensaje al correo campus, indicando la ruta para iniciar el proceso de solicitud para grado por el autoservicio.

Señor(a) egresado(a) Jorge Luis

Cordial saludo,

Le informamos que, en este momento, usted puede iniciar su proceso de graduación, ingresando al siguiente link con usuario y contraseña:

<https://opscs.ucc.edu.co/psp/UCNAV/EMPLOYEE/HRMS/?>

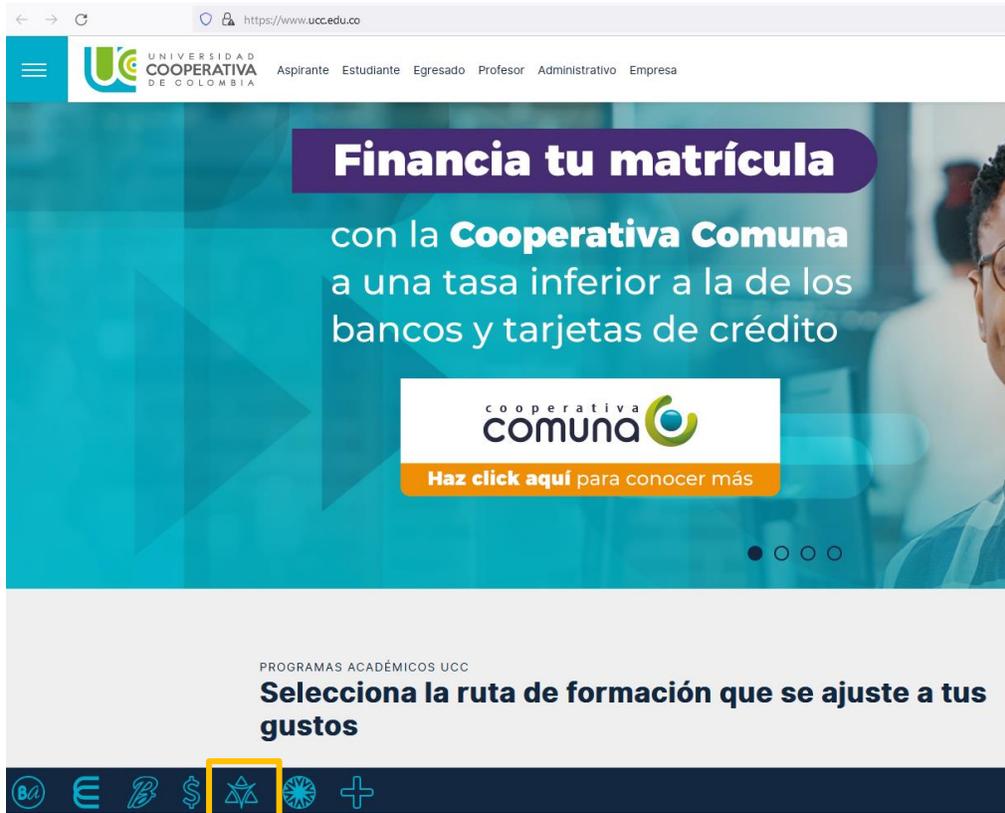
[&cmd=login&languageCd=ESP&](https://opscs.ucc.edu.co/psp/UCNAV/EMPLOYEE/HRMS/?&cmd=login&languageCd=ESP&), luego seleccione el recuadro "Proceso Grados", el cual lo redireccionará a la opción: "Solicitud Grado", en el que podrá seleccionar de acuerdo con su Sede, Grado Académico y Programa Académico la fecha de ceremonia de grado publicada. Una vez seleccionada la fecha de grado, complete los campos requeridos y adjunte los documentos solicitados, en formato PDF y por ultimo clic en el botón "Enviar". Una vez enviada la solicitud de grado, es importante tenga en cuenta el estado de la misma, ya que le indicará sobre el cumplimiento o no de los requisitos de grado. Para lo cual, podrá seleccionar el botón: "Estado Solicitud". Cuentas:  
anqje.clavijom@campusucc.edu.co

	<b>GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUD DE GRADO</b>	<b>Código:</b> GD074-1 <b>Versión:</b> 3 <b>Fecha:</b> Septiembre 2023
---	--	--

## 4.2 Realizar solicitud para grado

Posterior a la recepción de la notificación recibida en el correo electrónico se deberán cumplir los siguientes pasos para realizar solicitud de grado.

1. Ingresar a timonel a través del portal institucional <https://www.ucc.edu.co/> con su usuario y contraseña:

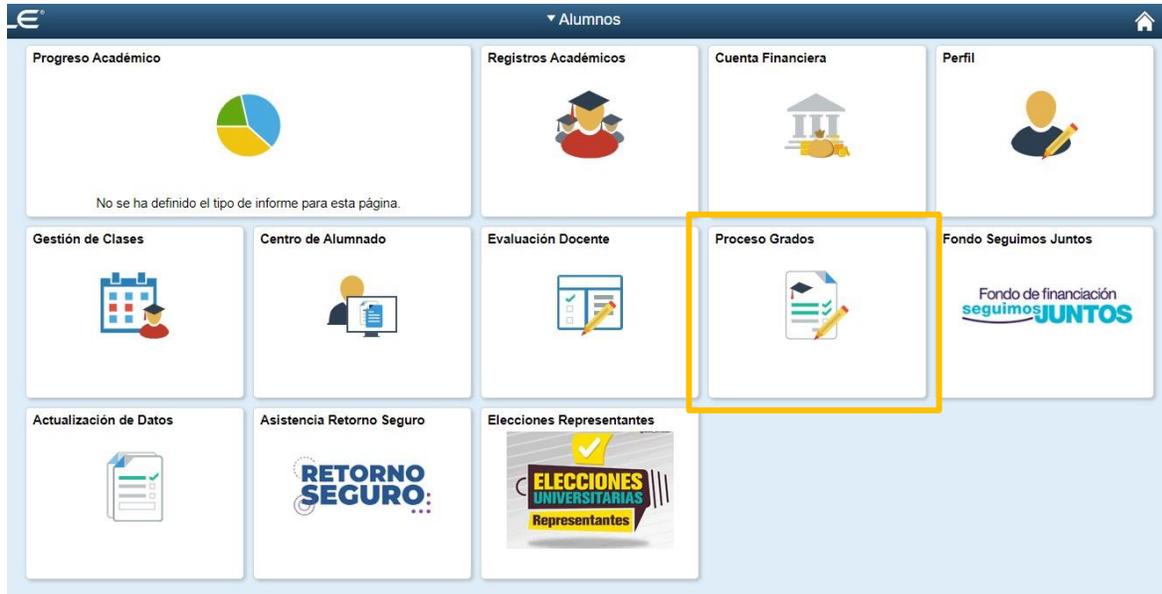


The screenshot shows the website <https://www.ucc.edu.co/>. The main banner features the text "Financia tu matrícula con la Cooperativa Comuna a una tasa inferior a la de los bancos y tarjetas de crédito" and includes the logo for "cooperativa comuna" with a button that says "Haz click aquí para conocer más". Below the banner, there is a section for "PROGRAMAS ACADÉMICOS UCC" with the text "Selecciona la ruta de formación que se ajuste a tus gustos". At the bottom of the page, a navigation bar contains several icons, with the "Timonel" icon (a triangle with a circle inside) highlighted by a yellow box.



	<b>GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUD DE GRADO</b>	<b>Código:</b> GD074-1 <b>Versión:</b> 3 <b>Fecha:</b> Septiembre 2023
---	--	--

2. Ingresar al icono **Proceso Grados:**



3. Validar la fecha de grado y luego clic sobre esta. En el ejemplo aparece grado público del 21 de julio de 2023, en ciclo lectivo 2320:



The image shows the 'Solicitud Grado' form with the following details:

- Institución Académica: Univ. Cooperativa de Colombia
- Sede: Campus Pasto
- Grado Académico: Pregrado
- Programa Académico: Derecho (C)
- Tipo: Grado Público
- Ciclo Lectivo: 2320
- Fecha: 21/07/2023

The date and cycle information is highlighted with a yellow border.

4. Validar la veracidad de la información personal que se visualiza y contestar SI/NO a la pregunta "¿La información anterior de los datos demográficos es correcta?", luego digitar el N° Registro Saber Pro, solo para pregrado.

**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	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Primer Nombre		Segundo Nombre	
Teléfono		Correo-E	
Lugar Exp Documento	Popayan	Genero	Masculino

N° Registro Saber Pro:

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

Documento	Estado	Nombre Archivo
Documento Identidad	Pendiente	  
Certificado Presenta SaberPro	Pendiente	  

Validar la veracidad de la información personal

5. Cargar los documentos requeridos.

Documento	Estado	
Documento Identidad	Pendiente	  
Certificado Presenta SaberPro	Pendiente	  

**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.

**Carga Documentos**

Seleccionar de

 Mi Dispositivo

N° Registro:

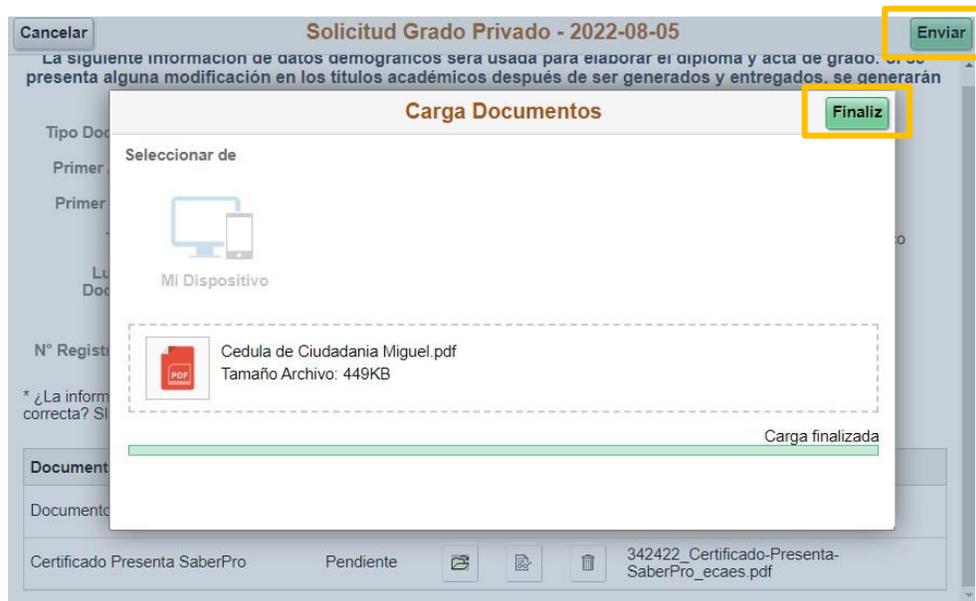
\* ¿La información anterior de los datos demográficos es correcta? SI/NO

Documento	Estado	Nombre Archivo
Certificado Presenta SaberPro	Pendiente	342422_Certificado-Presenta-SaberPro_ecaes.pdf

	<b>GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUD DE GRADO</b>	<b>Código:</b> GD074-1 <b>Versión:</b> 3 <b>Fecha:</b> Septiembre 2023
---	--	--



6. Clic en el botón **Finalizar** y luego en **Enviar**



7. Al finalizar la solicitud a grado recibirá un correo (al que tiene inscrito en OPS) donde le indica que su solicitud ha sido exitosa, y validar la fecha de grado de acuerdo con su solicitud.

	<b>GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUD DE GRADO</b>	<b>Código:</b> GD074-1 <b>Versión:</b> 3 <b>Fecha:</b> Septiembre 2023
---	--	--

Apreciado Egresado,  
 Johana Catalina con ID 22529

Tu solicitud de grado al programa de Administración de Empresas, de la Universidad Cooperativa de Colombia, en el campus Campus Medellín y para la fecha de graduación 2023-05-26 **ha sido exitosa.**

Después de que las áreas de la Universidad realicen internamente las auditorias correspondientes y cumplas con todos los requisitos académicos y administrativos para grado exigidos por la Universidad, te llegará un correo en estado "COMPLETO", que te indicará los pasos a seguir para descargar la factura de los derechos de grado, para el pago correspondiente.

Si tienes dudas e inquietudes con el proceso, por favor acercarse a la oficina de Admisiones y Registro de su sede o escribir a [mesa.ayuda@ucc.edu.co](mailto:mesa.ayuda@ucc.edu.co).

Nota: Este es un correo generado automáticamente por favor no responda. Cuentas: [Johana.Arboleda@campusucc.edu.co](mailto:Johana.Arboleda@campusucc.edu.co)  
[paulina.rojas@ucc.edu.co](mailto:paulina.rojas@ucc.edu.co); [adolfo.tejada@ucc.edu.co](mailto:adolfo.tejada@ucc.edu.co); [ghicela.morales@ucc.edu.co](mailto:ghicela.morales@ucc.edu.co); [alejandra.martinez@ucc.edu.co](mailto:alejandra.martinez@ucc.edu.co); [santiago.henao@ucc.edu.co](mailto:santiago.henao@ucc.edu.co); [jhon.acevedor@ucc.edu.co](mailto:jhon.acevedor@ucc.edu.co); [diana.diaz@ucc.edu.co](mailto:diana.diaz@ucc.edu.co); [luz.garcia@ucc.edu.co](mailto:luz.garcia@ucc.edu.co)

8. A continuación, puede validar en **Estado Solicitud** el estado del proceso en cada una de las dependencias.

Solicitud Grado

Institución Académica Univ. Cooperativa de Colombia  
 Grado Académico Pregrado

Sede Campus Popayán  
 Programa Académico Derecho

Anterior
Siguiente

Estado Solicitud

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 150 (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.

Generar Recibo

9. Posteriormente y de acuerdo con las fechas estipuladas en el calendario de grado al cual se postuló, recibirá un correo, notificando que su solicitud está en **ESTADO COMPLETO** y en ese momento el estado del proceso en cada dependencia estará marcado en verde ✔

mismo procedimiento.

Solicitud Grado

**Estado Solicitud**

Grado Privado - 2022-08-05

REQUISITOS	ESTADO	DESCRIPCIÓN
Condiciones Académicas	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	Quedará verificado cuando haya completado el 100% de su plan de estudios (en cantidad de créditos y cursos).
Condiciones Especiales	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	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	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	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	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	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	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	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

10. Finalmente, deberá generar el recibo de pago, haciendo clic en el botón **Generar Recibo**

Solicitud Grado

**Estado Solicitud**

Grado Privado - 2022-08-05

REQUISITOS	ESTADO	DESCRIPCIÓN
Condiciones Académicas	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	Quedará verificado cuando haya completado el 100% de su plan de estudios (en cantidad de créditos y cursos).
Condiciones Especiales	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	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	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	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	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	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	<span style="color: green; font-size: 24px;">✔</span>	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

Verá una pantalla como la siguiente, en la que debe validar que el cargo de la factura coincida con la fecha en la que hizo clic en el botón **Generar Recibo** y posteriormente clicar en **Imprimir Factura** para realizar el pago en el banco. En caso de realizar el pago por medio digitales no es necesario imprimir la factura, y para ello debe hacer clic en el botón **Pagar** y seguir los pasos.

11. Esperar 1 minuto para que se genere la factura:

### Impresión de Facturas

Iguel Angel Jimenez Sanchez

Más... 

tiqueta Componente

signación Pago  
resumen de Facturas de Alumno

# Factura	Importe Factura	Fecha Factura	Imprimir Factura	Pagar	Instancia Proceso
00000000010000409831	848,000.00	10/26/2020	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000049625	999,690.00	07/13/2022	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000049547	16,580.00	06/29/2022	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000046185	0.00	08/19/2021	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000042128	1,880,000.00	10/22/2020	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000028198	0.00	11/20/2017	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000016540	0.00	11/04/2015	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000015056	0.00	06/16/2015	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000013877	0.00	05/06/2015	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000013872	0.00	05/06/2015	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	
00000000090000011874	0.00	06/06/2014	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar</a>	

[Recuentos Frecuentes PlacetoPay](#)



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

N° Identificación	11218772	Código	3342
Nombre:	Rubio,Haidy		

Recibo de Pago N°	00000000010000049831
Banco	Bancoomeva Año 030503011201 ó BBVA Cta Año. 299004275 ó Sudameris Año. 90630038640



Financia tu matrícula a través de nuestra Cooperativa COMUNA  
Ingressa a: [www.comuna.com.co](http://www.comuna.com.co)

\*\*\*\*\* INFORMACIÓN IMPORTANTE \*\*\*\*\*

Vigilada Mineducación.

Periodo:	SS2022	Sede	Campus Vitalvicenci o
Programa:	Inglés Pext		
<b>Conceptos</b>			
Derechos De Grado			491,020
<b>VALOR A PAGAR</b>			<b>\$491,020</b>

N° Identificación	112187	Código	3342
Nombre	Rubio,Haidy		

Matrícula Ordinaria. Fecha Pago 11/8/2022



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE  
COLOMBIA

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°	000000000100000248666		
Banco	Bancoomeva Año 030503011201 ó BBVA Cta Año. 299004275 ó Sudameris Año. 90630038640		
Periodo	SS2022	Sede	Campus Vitalvicenci o

**Elaboró****Nombre:** Paola Cristina Zapata  
Botero**Cargo:** Analista DARC**Validó metodológicamente****Nombre:** Andrés Felipe Jaramillo  
Osorio**Cargo:** Analista de Procesos**Aprobó****Nombre:** Xiomara Quintero López**Cargo:** Director(a) DARC