1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos, responsabilidades, actividades y controles necesarios para la formalización, desarrollo, evaluación y cierre de la modalidad de Opción de Grado "**Coterminalidad"**, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos institucionales y la articulación con los programas de posgrado.

2 ALCANCE

El presente procedimiento aplica a los estudiantes de programas profesionales que opten por la modalidad "**Coterminalidad"** como Opción de Grado.

Inicio: comienza con la socialización de la modalidad en la asignatura "Espacio de Formación Anteproyecto" y la postulación formal durante el curso de la asignatura clasificada como **"Espacio de Formación Opción de Grado I"**.

Desarrollo: comprende la verificación de requisitos académicos, evaluación por parte del Comité de Programa, inscripción y matrícula de asignaturas de posgrado, desarrollo de los mismos y seguimiento académico durante los periodos establecidos.

Finalización: finaliza con el registro de la calificación definitiva en la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado II"** o, en caso de no aprobación, con la aplicación de las disposiciones reglamentarias correspondientes.

3 RESPONSABILIDADES

A continuación, se detallan los roles identificados en las fuentes y sus funciones específicas dentro del proceso:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Estudiante	Verificar cumplimiento de requisitos. Solicitar formalización dentro de los plazos establecidos. Radicar documentación soporte en el Sistema de Gestión Documental. Matricular y cursar los espacios académicos aprobados (Espacio de formación opción de grado I y II). Cumplir cronogramas y entregar certificados de aprobación.
Comité de Programa	Evaluar pertinencia académica, cumplimiento de requisitos y disponibilidad de cupos. Aprobar o no la postulación.
Director de programa	Verificar documentación radicada. Presentar la solicitud del estudiante ante el Comité de Programa. Notificar decisiones al estudiante. Realizar el registro definitivo de la nota en el sistema de gestión académico universitario.
Docente de asignatura clasificada como "Espacio de formación anteproyecto"	Socializar la modalidad Coterminalidad, requisitos y procedimiento de formalización. Orientar a los estudiantes sobre condiciones normativas.
Docente asignatura clasificada como "Opción de Grado I y II"	Acompañar el proceso académico del estudiante y asegurar cumplimiento de los lineamientos del procedimiento durante los periodos correspondientes.
Decano(a) de Facultad	Confirmar la disponibilidad de cupos a las Direcciones de Programa de los cursos de posgrado, previo visto bueno de la Vicerrectoría Académica.
Vicerrectoría Académica	Avalar la disponibilidad de cupos de los cursos de posgrado y la designación de los docentes encargados de las asignaturas de "Opción de Grado I y II", y establecer el cronograma institucional de Opción de Grado para el periodo académico vigente.

Tabla 1. *Responsables en el de Opción de Grado modalidad Coterminalidad.*

COPIA NO CONTROLADA

4 GENERALIDADES

a) El siguiente procedimiento se divide en 3 secciones:

- **Previo:** indica acciones que deben realizarse previas al proceso mismo de la modalidad de Opción de Grado **"Coterminalidad"**, pero que son requisito para poder iniciar el proceso.
- **Primera etapa:** corresponde a las acciones a realizar durante el primer periodo de la modalidad de Opción de Grado **"Coterminalidad"**, tales como formalización y avance de esta modalidad de Opción de Grado.
- **Segunda etapa:** describe las acciones referentes a la continuación del proceso de la modalidad de Opción de Grado **"Coterminalidad"**, en el segundo periodo académico, así como la finalización y cierre de la misma.

b) La modalidad de Opción de Grado **"Coterminalidad"** deberá desarrollarse y culminar dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Opción de Grado vigente. La Corporación no asumirá responsabilidad por modificaciones en la programación de los cursos de posgrado asociados a esta modalidad que excedan los tiempos definidos para la culminación de la Opción de Grado. En consecuencia, el estudiante deberá asumir las implicaciones académicas que se deriven de tales situaciones.

c) La participación en la modalidad de Opción de Grado **Coterminalidad** estará sujeta a la disponibilidad de cupos mínimos y máximos definidos para los cursos de posgrado correspondientes.

d) Para efectos del presente procedimiento, toda referencia a actas del Comité de Programa corresponde a los registros oficiales de las decisiones adoptadas por dicho órgano colegiado. Estas actas deberán elaborarse y quedar debidamente cargadas y archivadas en el módulo de actas del Sistema de Gestión Documental, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental y trazabilidad de la información.

5 DESCRIPCIÓN

5.1 Previo

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
1	Informar y orientar a los estudiantes, en la asignatura clasificada como **"Espacio de formación anteproyecto"**, sobre las diferentes modalidades de Opción de Grado disponibles, incluyendo la modalidad **"Coterminalidad"**. La orientación deberá contemplar: ● Requisitos para postularse a la modalidad de Opción de Grado **"Coterminalidad"**conforme lo establecido en el Reglamento de Opción de Grado vigente. ● Oferta de asignaturas de posgrado disponibles para esta modalidad, definida en articulación con la Facultad y la Vicerrectoría Académica. ● La Dirección de Programa deberá informar al estudiante y docente de la asignatura clasificada como Espacio de formación anteproyecto sobre la disponibilidad de cupos para esta opción de grado, previamente aprobada por la Decanatura y avalada por la Vicerrectoría Académica. La aplicación a esta modalidad de Opción de Grado es una decisión del estudiante, bajo el entendimiento de que cumplir con los requisitos de postulación no garantiza su aceptación.	Docente de la asignatura clasificada como "Espacio de formación anteproyecto" Director de programa	Plan de curso de la asignatura. FDO-28 Listado de asistencia a clase.

5.2 Primera etapa

Esta etapa inicia con la matrícula financiera de la asignatura clasificada como **"Espacio de formación Opción de Grado I"** (PDO-01 Procedimiento general Opción de Grado - Tabla 2).

COPIA CONTROLADA

5.2.1 Formalización

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
1	Solicitar la formalización de la Opción de Grado bajo la modalidad **"Coterminalidad"**, **antes de finalizar la segunda semana** del periodo académico en el cual el estudiante curse la asignatura clasificada como **"Espacio de Formación Opción de Grado I"**.	Estudiante.	Solicitud radicada en el Sistema de Gestión Documental.
2	Remitir al Director de programa, a través del Sistema de Gestión Documental, la siguiente documentación para formalizar la solicitud de Opción de Grado en la modalidad de **"Coterminalidad"**: a) Certificación académica que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para la postulación. b) Carta de intención para iniciar la Opción de Grado en la modalidad de **"Coterminalidad"**, elaborada conforme a los lineamientos del procedimiento general de Opción de Grado, en la que se expongan los intereses académicos y profesionales que sustentan la solicitud, así como la proyección del estudiante hacia estudios de posgrado.	Estudiante.	Documentos radicados en el Sistema de Gestión Documental.
3	El Director de programa, una vez recibida la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental y verificado el cumplimiento de los requisitos, deberá presentar el caso con sus respectivos documentos soporte en la siguiente sesión del Comité de Programa posterior a la fecha de radicación.	Director de programa.	Documentos verificados.
4	El Comité de Programa en pleno, analizará la solicitud en cuanto a su pertinencia (coherencia con el perfil de egreso del programa), disponibilidad de cupos en el posgrado correspondiente y cumplimiento de los requisitos académicos exigidos. Con base en este análisis, adoptará una de las siguientes decisiones: a) Aprobar la postulación a la Opción de Grado bajo la modalidad de **"Coterminalidad"**. b) No aprobar la solicitud de formalización, cuando se evidencie incumplimiento de requisitos o ausencia de cupos disponibles para su desarrollo.	Comité de Programa.	Acta comité de programa.
5	La decisión adoptada por el Comité de Programa deberá comunicarse al estudiante a través del Sistema de Gestión Documental en un plazo **no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la sesión**. En caso de no aprobación, la notificación deberá incluir las razones que sustentan la decisión e indicar la necesidad de iniciar un nuevo proceso de formalización bajo otra modalidad de Opción de Grado.	Director de programa.	Comunicación radicada en el Sistema de Gestión Documental.

COPIA NO CONTROLADA

5.2.2 Primer avance

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
6	Una vez aprobada la Opción de Grado en la modalidad de **"Coterminalidad"**y notificado formalmente el estudiante, éste deberá realizar oportunamente los trámites de inscripción y matrícula de los cursos de posgrado autorizados, conforme a los procedimientos académicos vigentes.	Estudiante.	Registro de matrícula en el Sistema Académico Universitario.
7	Los cursos aprobados para el desarrollo de la Opción de Grado en la modalidad de **"Coterminalidad"** deberán cursarse conforme a lo establecido en el Reglamento de Opción de Grado y a las demás disposiciones académicas vigentes.	Estudiante.	Registro académico de notas parciales y finales.
8	Una vez aprobada la Opción de Grado en la modalidad de **"Coterminalidad"** y notificado el estudiante, este deberá cursar durante el respectivo semestre la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado I"**; en consecuencia, la calificación obtenida en dicha asignatura corresponderá al resultado evaluativo de esta primera etapa.	Estudiante.	Registro de calificación en el Sistema Académico Universitario.
9	En caso de que el estudiante no cumpla con los compromisos académicos establecidos para la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado I"**, perderá dicha asignatura y deberá repetirla conforme a lo dispuesto en la reglamentación académica vigente de la Corporación.	Estudiante.	Registro de calificación en el Sistema Académico Universitario. FDO-51 Historial académico opción de grado.
10	La aprobación de la formalización de la Opción de Grado en la modalidad de **"Coterminalidad"**faculta al estudiante para cursar las asignaturas autorizadas en cualquiera de los dos periodos académicos destinados a la Opción de Grado, conforme a lo establecido en el presente procedimiento. No obstante, la realización anticipada de dichos cursos no lo exime de cursar y cumplir con la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado I"**.	Estudiante.	Registro Académico.

5.3 Segunda etapa

5.3.1 Segundo avance:

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
11	El estudiante deberá matricular la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado II"**, en cumplimiento de lo manifestado en la carta de intención presentada al momento de formalizar la modalidad de Opción de Grado.	Estudiante.	Registro de matrícula en el Sistema Académico Universitario.

COPIA NO CONTROLADA

12	Si el estudiante no ha iniciado o se encuentra cursando los cursos aprobados para la modalidad de Opción de Grado **"Coterminalidad"**, deberá asistir, durante la primera semana del periodo académico, a la sesión convocada por el Director de programa o por el docente responsable de la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado II"**. En dicha sesión se socializará el cronograma de la Opción de Grado y se precisarán los plazos para la entrega de los documentos requeridos en esta modalidad.	Estudiante Director de programa / Docente de la asignatura clasificada como "Espacio de formación opción de grado II"	FDO-28 Listado de asistencia a clase.
13	Una vez finalizados y aprobados los cursos autorizados para desarrollar la Opción de Grado bajo la modalidad de **"Coterminalidad"**, el estudiante deberá adelantar las actividades establecidas en la etapa de **"Finalización"**, conforme a lo dispuesto en el presente procedimiento.	Estudiante.	Certificados académicos.

5.3.2 Finalización:

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	REGISTRO(S)
14	Una vez culminados los cursos autorizados para la Opción de Grado en la modalidad de **"Coterminalidad"**, el estudiante deberá entregar los certificados de aprobación correspondientes, acompañados de un oficio remisorio. Con base en las calificaciones obtenidas, se calculará el promedio ponderado según el número de créditos de cada curso, el cual se registrará como nota definitiva de la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado II"**, dando por finalizado el proceso. Cada una de las asignaturas cursadas deberá contar con una **calificación aprobatoria igual o superior a 3.5**.	Estudiante. Director de programa.	Certificados oficiales. Oficio remisorio radicado en el Sistema de Gestión Documental.
15	Una vez verificados los documentos que soportan la aprobación de la Opción de Grado, el Director de programa deberá realizar, conforme a los procedimientos institucionales vigentes, el registro de la nota en el Sistema Académico Universitario.	Director de programa.	Registro de calificación en el Sistema Académico Universitario.
16	En caso de no aprobar la Opción de Grado bajo la modalidad de **"Coterminalidad"** (ya sea por inasistencia, calificación insuficiente o incumplimiento de los requisitos establecidos), se registrará la nota correspondiente en la asignatura clasificada como **"Espacio de formación opción de grado II"**. El estudiante deberá matricular nuevamente la asignatura de Opción de Grado y optar por una modalidad diferente a la **"Coterminalidad"** para iniciar un nuevo proceso.	Director de programa. Estudiante.	Registro académico. FDO-51 Historial académico opción de grado.

COPIA NO CONTROLADA

6 REGISTROS

- FDO-67 Carta de intención de opción de grado.
- FDO-15 Seguimiento de tutoría/asesoría.
- FDO-51 Historial académico opción de grado.
- FDO-31 Paz y salvo académico.
- FDO-28 Listado de asistencia a clase.
- FDI-01 Acta de reunión (registro en módulo de actas del Sistema de gestión Documental)

7 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
1	24 de septiembre de 2026	Creación del documento.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Ana Carolina Tobar Otero	*Daniel Ricardo Velasco Acero*	*Gabriel Ignacio Bustamante Salas*
Gestora de Calidad y Protección de datos	**Vicerrector Académico (e)**	**Director de Desarrollo y Planeación Institucional**

COPIA NO CONTROLADA