



Cronograma de Actividades para realizar la solicitud de Matrícula Académica Extemporánea de posgrado con resolución

De acuerdo con el procedimiento actualizado para la gestión de solicitudes de **Matrícula Académica Extemporánea de Posgrado mediante Resolución de la Vicerrectoría Académica**, se establece el siguiente cronograma de actividades, con el propósito de orientar a los estudiantes, Programas Académicos y Direcciones de Posgrado de Facultad sobre las etapas, responsables y fechas límite para la gestión de estas solicitudes correspondientes al período académico **agosto - diciembre de 2026**, de conformidad con lo establecido en las **Resoluciones de la Vicerrectoría Académica** [No. 094 del 14 de mayo de 2026](#) y [No. 184 del 25 de mayo de 2026](#).

El trámite se desarrolla de manera **secuencial**, por lo cual cada instancia deberá realizar la revisión, validación y gestión correspondiente antes de remitir la solicitud a la siguiente etapa. En consecuencia, las solicitudes que presenten inconsistencias, documentación incompleta o incumplimiento de los requisitos establecidos deberán ser corregidas o subsanadas, cuando corresponda, antes de continuar con el trámite.

En primera instancia, la **Dirección del Programa Académico** deberá revisar integralmente la solicitud y verificar el cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos, financieros y documentales. Posteriormente, las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos serán remitidas a la **Dirección de Posgrado de la Facultad**, encargada de su consolidación y validación.

Finalmente, la **Dirección de Posgrado de la Facultad** remitirá al **Área de Registro Académico** únicamente las solicitudes que se encuentren completas, debidamente verificadas, cumplan con los requisitos establecidos y hayan sido recibidas dentro de los plazos definidos en el presente cronograma.

Recomendaciones

- **Pago total de la matrícula financiera:** El estudiante deberá realizar el pago de la totalidad de la matrícula financiera antes de presentar la solicitud de Matrícula Académica Extemporánea con Resolución. El pago deberá efectuarse **hasta el 9 de octubre de 2026**. El incumplimiento de este requisito impedirá continuar con el trámite.
- **Presentación de la solicitud ante el Programa Académico:** Los estudiantes deberán presentar la solicitud ante la **Dirección del Programa Académico** **hasta el 14 de octubre de 2026**. Las solicitudes que no sean presentadas dentro de este plazo no podrán continuar con el trámite de Matrícula Académica Extemporánea para el período **agosto - diciembre de 2026**.
En estos casos, el estudiante deberá solicitar el **reingreso para el período académico 2027-I**, siempre que cumpla las condiciones y se encuentre dentro del tiempo de permanencia establecido en los artículos 72° y 82° del Reglamento Estudiantil de Posgrado, [Acuerdo C.S. 012-2014](#).

- **Canal de recepción ante el Área de Registro Académico:** El Área de Registro Académico no recibe directamente solicitudes de los estudiantes ni solicitudes remitidas directamente por los Programas Académicos. **Las solicitudes deberán ser remitidas exclusivamente por la Dirección de Posgrado de la Facultad**, una vez hayan sido consolidadas y validadas dentro de los plazos establecidos en el presente cronograma.
- **Solicitudes incompletas o inconsistentes:** Las solicitudes que presenten documentación incompleta, inconsistencias, incumplimiento de requisitos o que sean remitidas fuera de los plazos establecidos no podrán continuar con el trámite hasta tanto sean subsanadas, cuando ello resulte procedente y dentro de los plazos establecidos.

Cronograma de actividades

Actividad	Fecha	Responsable / Descripción
Fecha límite del pago total de la matrícula financiera para solicitar Matrícula Extemporánea con Resolución	Hasta el 9 de octubre de 2026	▪ Estudiante. Realiza el pago de la totalidad de la matrícula financiera antes de presentar la solicitud de Matrícula Académica Extemporánea con Resolución. ▪ La descarga de los recibos se encuentra habilitada en https://proxse25.univalle.edu.co/login. ▪ Para más información relacionada con el pago, comuníquese con el Área de Matrícula Financiera al correo electrónico posgrados.financiera@correounivalle.edu.co
Recepción de solicitudes en el programa académico	Hasta el 14 de octubre de 2026	▪ Estudiante. Presenta ante la Dirección del Programa Académico el formato de solicitud, los soportes financieros y los demás documentos que sustenten la solicitud. ▪ Dirección del Programa Académico. Realiza la revisión integral de la solicitud y verifica el cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos, financieros y documentales. Las solicitudes incompletas, con inconsistencias o que no cumplan los requisitos establecidos deberán ser devueltas al estudiante para su revisión o subsanación, cuando corresponda. ▪ Dirección del Programa Académico. Remite a la Dirección de Posgrado de Facultad únicamente las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos.
Consolidación de solicitudes en las Direcciones de Posgrado de Facultad	Hasta el 21 de octubre de 2026	▪ Dirección de Posgrado de la Facultad. Consolida y valida las solicitudes remitidas por los Programas Académicos, verificando que se encuentren completas y cumplan con los requisitos establecidos, antes de su remisión al Área de Registro Académico.
Remisión de solicitudes al Área de Registro Académico	Hasta el 22 de octubre de 2026	▪ Dirección de Posgrado de la Facultad. Remite al Área de Registro Académico, únicamente las solicitudes completas, debidamente verificadas y que cumplan los requisitos establecidos al correo tramites.posgrado@correounivalle.edu.co.

Tenga en cuenta

El cumplimiento de las fechas establecidas en el presente cronograma es **responsabilidad de cada instancia dentro de la etapa que le corresponde**. Por lo tanto, la presentación o remisión de una solicitud en una etapa posterior **no amplía, modifica ni subsana el incumplimiento de los plazos establecidos para las etapas anteriores**.

En particular, la fecha del **22 de octubre de 2026** corresponde exclusivamente a la remisión de las solicitudes por parte de la **Dirección de Posgrado de la Facultad al Área de Registro Académico** y no constituye una ampliación del plazo otorgado al estudiante para presentar su solicitud ante el Programa Académico.

Asimismo, el cumplimiento del plazo de remisión al Área de Registro Académico **no sustituye la obligación de haber cumplido oportunamente las etapas previas**, incluido el **pago total de la matrícula financiera** y la **presentación de la solicitud ante el Programa Académico** dentro de las fechas establecidas.

Por lo anterior, cada instancia deberá garantizar que la solicitud sea gestionada dentro del plazo correspondiente y antes de ser remitida a la siguiente etapa.

Para más información comunicarse con:

Teléfono: 3212100 extensión: 3340

Email: tramites.posgrado@correounivalle.edu.co

Responsable: Francy Yanneth Dávila Pinta

Área de Registro Académico

División de Admisiones y Registro Académico

Ciudad Universitaria de Meléndez

Santiago de Cali – septiembre de 2026