





| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|--------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>CALENDARIO ACADÉMICO VIGENCIA 2026 Programas de Pregrado virtual.</div> | | | | | <div><div>Uniempresarial</div><div>Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá</div></div> | <div>Una filial de:</div> <div>Cámara de Comercio de Bogotá</div> |
| PROCESO DE MATRÍCULA | | | | | | |
| ACTIVIDAD | PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE | |
| | INICIO | FIN | INICIO | FIN | | |
| Expedición de recibos de pago estudiantes antiguos. | 1/12/2025 | 23/01/2026 | 12/06/2026 | 10/07/2026 | Coordinación de Facturación y Cartera. | |
| Inscripciones estudiantes nuevos. | 1/08/2025 | 16/01/2026 | 17/01/2026 | 10/07/2026 | Dirección de Mercadeo, Admisiones y Registro | |
| Recepción de solicitudes de homologaciones | Admisiones: Hasta el 23 de enero 2026 | | | Admisiones: Hasta el 24 de julio de 2026 | Dirección de Mercadeo, Admisiones y Comunicaciones Registro y Control Dirección de Programas | |
| INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN | | | | | | |
| ACTIVIDAD | PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE | |
| | INICIO | FIN | INICIO | FIN | | |
| Pago de matrícula ordinaria | 16/01/2026 | 23/01/2026 | 10/07/2026 | 21/07/2026 | Coordinación de Facturación y Cartera. | |
| Pago de matrícula extraordinaria | 23/01/2026 | 30/01/2026 | 21/07/2026 | 27/07/2026 | Coordinación de Facturación y Cartera. | |
| Aplicación creditos ICETEX nuevos | 24/11/2025 | 14/01/2026 | 1/06/2026 | 30/07/2026 | Coordinación de Facturación y Cartera. | |
| Inicio y finalización de la Formalización de matrícula | | | | | | |
| ACTIVIDAD | PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE | |
| | INICIO | FIN | INICIO | FIN | | |
| Recepción de listado de estudiantes nuevos para elaboracion de carnet. | 9/01/2026 | 16/01/2026 | 12/06/2026 | 2/10/2026 | Jefatura de Bienestar Universitario Coordinación de Facturación y Cartera Jefatura de Tecnologia | |
| Entrega de carnets al primer listado de estudiantes | 15/01/2026 | 16/01/2026 | 22/06/2026 | 18/07/2026 | Jefatura de Bienestar Universitario Jefatura de Tecnologia | |
| Desactivacion carnet estudiantes sin pago matrícula extraordinaria | 17/01/2026 | 16/01/2026 | 18/06/2026 | 19/07/2026 | Coordinación de Facturación y Cartera Jefatura de Tecnologia | |
| Inducción estudiantes nuevos de programas de pregrado | 14/01/2026 | 16/01/2026 | 8/07/2026 | 10/07/2026 | Jefatura de Bienestar Universitario | |



| CALENDARIO ACADÉMICO VIGENCIA 2026 | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|--------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Fase Aula Programas Virtual | | | | | |
| Inicio y finalización del semestre academico | | | | | |
| ACTIVIDAD | PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE |
| | INICIO | FIN | INICIO | FIN | |
| Inicio y Finalización Fase Aula 1 Cohorte | 19/01/2026 | 17/04/2026 | 20/07/2026 | 2/10/2026 | Dirección de Programas |
| Inicio y Finalización Fase Aula 2 Cohorte | 20/04/2026 | 10/07/2026 | 5/10/2026 | 18/12/2026 | Dirección de Programas |
| Fecha de envío de solicitud de aplazamiento | 19/01/2026 | 26/01/2026 | 20/07/2026 | 27/07/2025 | Dirección de Programas |
| Fecha de envío de solicitud de reserva de cupo o retiro voluntario (devolución 80% valor de la matricula antes del inicio de actividades académicas o hasta la segunda semana habil del inicio del periodo académico) | 19/01/2026 | 30/01/2026 | 20/07/2026 | 31/07/2026 | Dirección de Programas |
| Talleres deportivos y culturales | 2/03/2026 | 31/03/2026 | 1/09/2026 | 30/09/2026 | Jefatura de Bienestar Universitario |
| Semana de la salud | N/A | N/A | 24/08/2026 | 28/08/2026 | Jefatura de Bienestar Universitario |
| Aplicación encuesta de caracterización estudiantes nuevos | 14/01/2026 | 20/02/2026 | 8/07/2026 | 18/08/2026 | Jefatura de Bienestar Universitario |

CALENDARIO ACADÉMICO VIGENCIA 2026
Registro de Notas



| INICIO Y FINALIZACIÓN CARGUE DE NOTAS 1 COHORTE | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|--------------------------------|------------|------------------------|
| ACTIVIDAD | PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE |
| | INICIO | FIN | INICIO | | |
| Semana de ingreso de notas a SIGA (30%) Fase Aula y Fase Empresa 1 cohorte | 9/02/2026 | 23/01/2026 | 10/07/2026 | 10/07/2026 | Dirección de Programas |
| Semana de ingreso de notas a SIGA (30%) Fase Aula y Fase Empresa 1 cohorte | 9/03/2026 | 30/01/2026 | 21/07/2026 | 21/07/2026 | Dirección de Programas |
| Semana de ingreso de notas a SIGA (40%) Fase Aula y Fase Empresa 1 cohorte | 13/04/2026 | 14/01/2026 | 1/06/2026 | 1/06/2026 | Dirección de Programas |

| <div> <div>CALENDARIO ACADÉMICO VIGENCIA 2026</div> <div>Programas de Pregrado virtual.</div> </div> <div> <div>  <div> <div>Uniempresarial</div> <div>Fundación Universitaria Empresarial</div> <div>de la Cámara de Comercio de Bogotá</div> </div> </div> <div> <div>Una filial de:</div> <div>  <div> <div>Cámara de Comercio</div> <div>de Bogotá</div> </div> </div> </div> </div> | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|------------|-------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GRADOS COLECTIVOS | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | PRIMER GRADO | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | TERCER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE |
| | INICIO | FIN | INICIO | FIN | INICIO | FIN | |
| <p>El estudiante formaliza su postulación al grado, eligiendo modalidad (colectivo o privado) y cargando los documentos requeridos según lo establecido por la Institución.</p> <p>Nota: El Aspirante a Grado antes de postularse a grado debera realizar el proceso de Egreso en el sistema académico SIGA, verificando su información personal y académica.</p> | 19/01/2026 | 30/01/2026 | 04/05/2026 | 15/05/2026 | 24/08/2026 | 04/09/2026 | Estudiantes. |
| Verificación académica y envío de listado de aspirantes a grados a las áreas académicas y administrativas. | 02/02/2026 | 06/02/2026 | 19/05/2026 | 22/05/2026 | 07/09/2026 | 11/09/2026 | Gestoras Académicas. |
| Gestión de Paz y Salvo de las diferentes áreas académicas y administrativas. | 09/02/2026 | 19/02/2026 | 25/05/2026 | 28/05/2026 | 14/09/2026 | 23/09/2026 | Coordinación de Coformación. Coordinación de Centro de Idiomas. Jefatura de Bienestar. Coordinación de Emprendimiento e Investigación Aplicada. Coordinación de Facturación y Cartera. Coordinación de Biblioteca. |
| Verificación y reporte a las distintas áreas por parte de Registro y Control sobre hallazgos en la validación de los paz y salvos. | 20/02/2026 | 26/02/2026 | 29/05/2026 | 04/06/2026 | 24/09/2026 | 01/10/2026 | Registro y Control. |
| Notificación a estudiantes aspirantes a grado que cumplen o no académicamente o administrativamente. | 27/02/2026 | | 05/06/2026 | | 02/10/2026 | | Registro y Control. |
| Plazo para solucionar pendientes académicos administrativos con previa notificación del estudiante aspirante a grado. | 02/03/2026 | 04/03/2026 | 09/06/2026 | 11/06/2026 | 05/10/2026 | 10/10/2026 | Áreas Académicas y administrativas. |
| Generación y Pago ordinario de Derechos de Grado en el sistema académico SIGA genera automáticamente el recibo de pago correspondiente a los derechos de grado. | 05/03/2026 | 13/03/2026 | 12/06/2026 | 19/06/2026 | 09/10/2026 | 16/10/2026 | Estudiantes |

| <div> <div>CALENDARIO ACADÉMICO VIGENCIA 2026</div> <div>Programas de Pregrado virtual.</div> <div> <div>  <div> <div>Uniempresarial</div> <div>Fundación Universitaria Empresarial</div> <div>de la Cámara de Comercio de Bogotá</div> </div> </div> <div> <div>Una filial de:</div> <div>  <div> <div>Cámara</div> <div>de Comercio</div> <div>de Bogotá</div> </div> </div> </div> </div> </div> | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|------------|-------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|
| GRADOS COLECTIVOS | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | PRIMER GRADO | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | TERCER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE |
| | INICIO | FIN | INICIO | FIN | INICIO | FIN | |
| Pago extraordinario por parte del aspirante de grado de los derechos de grado. | 14/03/2026 | 16/03/2026 | 20/06/2026 | 23/06/2026 | 17/10/2026 | 20/10/2026 | Estudiantes. |
| Paz y Salvo de pago de Derechos de grado por parte de la Coordinación de Facturación y Cartera en el sistema académico SIGA. | 18/03/2026 | | 25/06/2026 | | 22/10/2026 | | Coordinación de Facturación y Cartera. |
| Notificación de listado final de aspirantes de grado a la Jefatura de relaciones interinstitucionales y egresados y al área académica. | 19/03/2026 | | 28/06/2026 | | 23/10/2026 | | Registro y Control. |
| Envío de circular e invitación al graduando sobre el día, hora y lugar de su ceremonia de grado. *Notificación a todas las áreas académicas y administrativas | 20/03/2026 | 24/03/2026 | 30/06/2026 | 03/07/2026 | 26/10/2026 | 29/10/2026 | Jefatura de relaciones interinstitucionales y egresados. |
| Elaboración, impresión y firmas de actas de grado, reconocimientos y diplomas de grado. | 19/03/2026 | 27/03/2026 | 26/06/2026 | 08/07/2026 | 13/10/2026 | 23/10/2026 | Registro y Control. |
| Ceremonia de Grado | 10/04/2026 | | 17/07/2026 | | 20/11/2026 | | Jefatura de relaciones interinstitucionales y egresados. |

GRADOS PRIVADOS

| ACTIVIDAD | PRIMER GRADO | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | TERCER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|------------|-------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | INICIO | FIN | INICIO | FIN | INICIO | FIN | |
| El estudiante formaliza su postulación al grado, eligiendo modalidad (colectivo o privado) y cargando los documentos requeridos según lo establecido por la Institución. Nota: El Aspirante a Grado antes de postularse a grado deberá realizar el proceso de Egreso en el sistema académico SIGA, verificando su información personal y académica. | 13/01/2026 | 16/01/2026 | 13/04/2026 | 16/04/2026 | 21/07/2026 | 24/07/2026 | Estudiantes. |
| Verificación académica y envío de listado de aspirantes a grados a las áreas académicas y administrativas. | 19/01/2026 | 22/01/2026 | 17/04/2026 | 22/04/2026 | 27/07/2026 | 29/07/2026 | Gestoras Académicas. |
| Gestión de Paz y Salvo de las diferentes áreas académicas y administrativas. | 23/01/2026 | 28/01/2026 | 23/04/2026 | 28/04/2026 | 30/07/2026 | 04/08/2026 | Coordinación de Coformación. Coordinación de Centro de Idiomas. Jefatura de Bienestar. Coordinación de Emprendimiento e Investigación Aplicada. Coordinación de Facturación y Cartera. Coordinación de Biblioteca. |
| Verificación y reporte a las distintas áreas por parte de Registro y Control sobre hallazgos en la validación de los paz y salvos. | 29/01/2026 | 30/01/2026 | 29/04/2026 | 30/04/2026 | 05/08/2026 | 06/08/2026 | Registro y Control. |
| Notificación a estudiantes aspirantes a grado que cumplen o no académica o administrativamente. | 02/02/2026 | 03/02/2026 | 04/05/2026 | 05/05/2026 | 10/08/2026 | 11/08/2026 | Registro y Control. |
| Plazo para solucionar pendientes académicos administrativos con previa notificación del estudiante aspirante a grado. | 04/02/2026 | 05/02/2026 | 06/05/2026 | 07/05/2026 | 12/08/2026 | 13/08/2026 | Áreas Académicas y administrativas. |
| Generación y Pago ordinario de Derechos de Grado en el sistema académico SIGA genera automáticamente el recibo de pago correspondiente a los derechos de grado. | 06/02/2026 | 12/02/2026 | 08/05/2026 | 14/05/2026 | 14/08/2026 | 21/08/2026 | Estudiantes |

| GRADOS PRIVADOS | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|------------|-------------------------------|------------|----------------------------------------|
| ACTIVIDAD | PRIMER GRADO | | SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2026 | | TERCER PERIODO ACADÉMICO 2026 | | ÁREA RESPONSABLE |
| | INICIO | FIN | INICIO | FIN | INICIO | FIN | |
| Pago extraordinario por parte del aspirante de grado de los derechos de grado. | 13/02/2026 | 16/02/2026 | 15/05/2026 | 19/05/2026 | 22/08/2026 | 25/08/2026 | Estudiantes. |
| Paz y Salvo de pago de Derechos de grado por parte de la Coordinación de Facturación y Cartera en el sistema académico SIGA. | 18/02/2026 | | 21/05/2026 | | 27/08/2026 | | Coordinación de Facturación y Cartera. |
| Notificación a graduandos sobre el lugar, fecha y hora de entrega de su título académico. | 19/02/2026 | | 22/05/2026 | | 28/08/2026 | | Registro y Control. |
| Elaboración, impresión y firmas de actas de grado, reconocimientos y diplomas de grado. | 18/02/2026 | 23/02/2026 | 21/05/2026 | 26/05/2026 | 27/08/2026 | 1/09/2026 | Registro y Control. |
| Grado Privado – Entrega de Título Académico | 27/02/2026 | | 29/05/2026 | | 04/09/2026 | | Secretaría General |