

 Universidad de América Calidad 1915	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

OBJETIVO

Garantizar que los estudiantes candidatos a grado, realicen su proceso oportunamente para cumplir con los requisitos del proceso de Grado.

ALCANCE

Inicia con el envío de los documentos requisito en las fechas establecidas en el Calendario Académico 2026, para aspirar al grado por parte de los estudiantes y finaliza con la celebración de la Ceremonia de Graduación.

Aplica para todos los estudiantes que están en proceso de grado en los programas de pregrado y posgrado.

RESPONSABLES

- Estudiantes: candidatos a grado.
- Facultades: decanos, directores de departamento, coordinadores de programa y secretarios académicos – acta de calificación de trabajo de grado definitivo, incluyen paz y salvo de revisiones.
- Registro Financiero: generación de paz y salvos (Analista de Registro Financiero).
- CRAI: emisión de paz y salvo del CRAI (Coordinador del CRAI).
- Laboratorios: generación de paz y salvo (Coordinadora de Laboratorios).
- Centro de Trayectoria Profesional - CTP: generación de paz y salvo (Coord. de Egresados).
- Centro de Lenguas - CLUA - paz y salvo de segundo idioma (Docente del CLUA).
- Dirección de Registro Académico.

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

Tabla de contenido

1. REQUISITOS PARA OPTAR POR EL TÍTULO PROFESIONAL	3
2. DEFINICIONES: TRÁMITES QUE DEBE REALIZAR EL ESTUDIANTE	4
3. PASOS DEL PROCESO DE GRADO	5
4. DOCUMENTOS QUE LOS ASPIRANTES DEBEN CARGAR EN ESCOLARIS	7
5. CALENDARIO 2026	8
6. GRADOS INDIVIDUALES POR VENTANILLA	9
7. TRÁMITES CON EL CRAI.....	10
8. TRÁMITES CON LA OFICINA DE EGRESADOS	11
9. TRÁMITES CON EL CENTRO DE LENGUAS UAMÉRICA - CLUA.....	12
10. TRÁMITES CON OTRAS AREAS	13
11. DERECHOS PECUNIARIOS	13

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

1. REQUISITOS PARA OPTAR POR EL TÍTULO PROFESIONAL

Reglamentos de Estudiantes

Capítulo IX Grados y Títulos

Artículo 88. Derecho al título profesional

Quien haya cursado y aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios del respectivo programa, la opción de grado, además, de los requisitos establecidos por la Universidad y la ley, tiene el derecho a recibir el correspondiente título profesional.

Artículo 89. Requisitos para grado

Para optar al título correspondiente el estudiante deberá cumplir con los requisitos y documentos que establece la Universidad:

- a) Fotocopia del documento de identidad.
- b) Estar a paz y salvo académico y financiero con todas las dependencias de la Universidad.
- c) Acreditar el haber cumplido con el requisito de sustentación y aprobación de la opción de grado escogida por el estudiante.
- d) Haber cancelado los derechos pecuniarios de grado colectivo o individual a solicitud del estudiante.
- d) Haber presentado el examen que establezca el Estado para la formación profesional.
- e) Haber cursado y aprobado la totalidad del Plan de Estudios.
- f) Haber obtenido el criterio de suficiencia en el manejo del idioma extranjero, que para tal efecto señale la Universidad en la Política de Lengua Extranjera vigente.

<https://www.uamerica.edu.co/documentos/universidad/reglamentos/R-06-02-2026-reglamento-de-estudiantes-de-pregrado.pdf>

<https://www.uamerica.edu.co/documentos/universidad/reglamentos/R-reglamento-de-estudiantes-de-posgrado.pdf>

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

2. DEFINICIONES: TRÁMITES QUE DEBE REALIZAR EL ESTUDIANTE

DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS TRÁMITES QUE DEBE REALIZAR EL ESTUDIANTE CON CADA DEPENDENCIA, ANTES DE CARGAR LA DOCUMENTACION PARA POSTULACIÓN A GRADO, EN ESCOLARIS. (según cronograma)

1. Secretarías Académicas (DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE):

Notas de Plan de Estudios completas en Escolaris, incluye:

1. Calificación de Trabajo de Grado, (el estudiante debe tener el respectivo Paz y Salvo de CRAI.)
2. Calificación de movilidades externas (si aplica)
3. Calificación de práctica empresarial (si aplica)

2. Profesionales CRAI:

Paz y salvo – (Entrega de documento de grado) – (Pago de Multas).

3. Coordinación de Laboratorios:

Paz y salvo de Laboratorios (solo para estudiantes de pregrado).

4. Centro de Lenguas UAmérica - CLUA:

Paz y salvo de entrega de certificado de suficiencia de segundo idioma (solo para estudiantes de pregrado).

5. Oficina de Egresados:

Paz y salvo y encuestas: Pregrado del OLE (Observatorio Laboral para la Educación) y Posgrados (Formularios por Escolaris).

6. Registro Financiero:

No debe tener pendientes por ningún concepto financiero; la emisión de orden de pago por Derechos de Grado será después de la entrega de los documentos de postulación.

Nota 1: Antes del cargue de documentos en Escolaris para postulación a grado, los estudiantes de pregrado deberán confirmar con cada área (CRAI, Laboratorios, Observatorio Laboral, CLUA) que efectivamente esté cada paz y salvo en Escolaris.

Nota 2: Para los estudiantes de Posgrado solamente aplican los Paz y Salvos de CRAI y Observatorio Laboral



Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
MBA201	MBA301	MBA401	MBA501

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

Nota 3: Los documentos y paz y salvos serán validados por Registro Académico, y solo si están completos se cambiará al Estado Académico siguiente: “Candidato a Grado”

Nota 4: La entrega de documentos no implica la aceptación directa para la ceremonia. Los documentos podrán ser devueltos si se encuentran inconsistencias, o se aplaza para el siguiente proceso de grado si se presentan por fuera de las fechas del calendario.

3. PASOS PARA EL PROCESO DE GRADO

1. **Verifique el estado** en Escolaris de “**Derecho de Grado**”: Significa que el Plan de Estudios se encuentra completo. Si usted ya termino sus asignaturas y tiene calificaciones o validaciones pendientes en su semáforo consulte con el Secretario Académico de su Facultad.



Nota 1: Las calificaciones de Trabajo de Grado (tesis, monografía, investigación, pasantías, emprendimiento, artículo), solo se cargarán por parte de Registro Académico **en el sistema cuando:**

- **La Secretaría Académica correspondiente** envíe acta de sustentación y correcciones.
- **CRAI:** Registre en Escolaris el Paz y Salvo de entrega de documento de grado.

Si No cuenta con dicha calificación, por favor consultar con estas áreas.

Nota 2: Si faltan Paz y Salvos en su Escolaris, válidelos con el área correspondiente

Pregrado: (Biblioteca, Laboratorios, Observatorio Laboral, CLUA)

Posgrado: (Biblioteca, Observatorio Laboral)

Nota 3: El Estado académico “**Derecho a Grado**” habilita la opción de cargue de documentos en Escolaris en la pestaña de “**Proceso de Grado**” (ver imagen a continuación) solo dentro de las fechas establecidas, no serán tenidos en cuenta documentos enviados por correo electrónico, ni con fechas posteriores a las del cronograma.

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	



2. Una vez terminado el tiempo de entrega de documentos y se cierre el proceso de inscripción a grados, (de acuerdo a cronograma) si el estudiante cumple con todos los requisitos, tiene los Paz y Salvos correspondientes y ha cargado sus documentos en Escolaris, su Estado académico cambiará a: **“Candidato a Grado”**, solo así podrá descargar la orden de pago por concepto de **derechos de grado** (si no dispone de orden de pago, solicítela a **Registro Financiero a través de MARI**).

Nota 1: la orden de pago podrá ser descargada desde la plataforma Escolaris o a través del siguiente link: <https://atenea.uamerica.edu.co/Admisiones/ConsultaOrdenes> esta orden **NO** se envía al correo electrónico.

Nota 2: después de la fecha límite de pago, no podrá descargar la orden, ni realizar el pago correspondiente, la postulación quedará para la ceremonia siguiente.

Nota 3: puede realizar su pago en línea a través de Avalpay, o imprimiendo la orden con el código de barras para pago en sucursales del Banco de Bogotá o en Almacenes Éxito, Carulla o Surtimax.

Nota 4: con el estado **“Candidato a Grado”**, se habilita el **Formulario de actualización de datos** en Escolaris (en línea), en la Pestaña de **Proceso de Grado** para actualización de datos y registro de invitados. (**Obligatorio**)

Nota 5: Posterior al Diligenciamiento del **Formulario de actualización de datos, y el respectivo pago de Derechos de Grado**, el estudiante recibirá por su correo institucional, la Información correspondiente a su Ceremonia de Grado.

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

4. DOCUMENTOS QUE LOS ASPIRANTES DEBEN CARGAR EN ESCOLARIS PARA POSTULACIÓN A GRADO

*(Fecha límite de entrega según cronograma para ceremonias
No se reciben documentos por correo electrónico.)*

NÚMERO	DOCUMENTO	Adjuntar el Archivo colocando su número de D.I. y el nombre del documento que corresponde:	APLICA PARA:
1	Fotocopia legible del documento de identidad al 150% (por ambas caras) en formato PDF. En una sola hoja.	Ejemplo: 1003345876Cedula.pdf	PREGRADO POSGRADO
2	La fotografía debe enviarse en archivo formato JPEG: Tipo documento, a color, fondo blanco, sin marco, sin gafas.	Ejemplo: 1003345876Foto.jpg	PREGRADO POSGRADO
3	Certificado de resultados del Examen de Estado Saber Pro en formato PDF. Nota: Solo se recibe certificado de presentación del Examen de Estado Saber Pro si los resultados NO han sido publicados por el ICFES en web. Link de descarga: https://www.icfes.gov.co/evaluaciones-icfes/acerca-del-examen-saber-pro/resultados-del-examen-saber-pro/	Ejemplo: 1003345876saberpro.pdf	PREGRADO

Los documentos solo pueden ser cargados en Escolaris si su Estado Académico es **Derecho de Grado**.

Los documentos deben ser cargados en Escolaris ingresando por la pestaña: **Proceso de Grado** en formato PDF o JPEG según el caso, cada documento por aparte, Debidamente marcado y dentro del tiempo establecido.

Los documentos serán validados por el área de Registro Académico y son requisito indispensable para poder dar continuidad al proceso. Una vez revisados después del 5 de abril se notificará en caso de necesitar correcciones.

Cargar documentos ilegibles o que no corresponden, solo genera retraso en el proceso.

La plataforma cierra el acceso al envío de documentos de acuerdo a la fecha de cierre de inscripción a grados de cada proceso. Una vez se cierre la plataforma, los documentos solo podrán ser cargados en las fechas estipuladas para la próxima ceremonia.

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

5. CALENDARIO 2026

Las fechas de grado podrán ser modificadas por la Universidad, en situaciones de imprevisto que puedan alterar el buen desarrollo de las Ceremonias

Primera Ceremonia Colectiva 2026

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Primera Ceremonia Colectiva
Cierre de inscripción a grados entrega de documentos	Estudiantes	Desde el 9 de marzo Hasta 10 de abril de 2026.
Ceremonia de grado	Secretaría General	15 de mayo de 2026.

Segunda Ceremonia Colectiva 2026

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Segunda Ceremonia Colectiva
Cierre de inscripción a grados entrega de documentos	Estudiantes	Desde el 01 de septiembre Hasta 29 de octubre de 2026
Ceremonia de grado	Secretaría General	4 de diciembre de 2026

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

6. GRADOS INDIVIDUALES POR VENTANILLA

Los estudiantes que requieran con suma urgencia la documentación de grado y hayan cumplido con la totalidad de los requisitos académicos, administrativos y financieros previamente establecidos, podrán postularse al grado individual por ventanilla, cargando su documentación en Escolaris dentro de las fechas estipuladas a continuación:

Información a tener en cuenta:

- Dicha modalidad No incluye una ceremonia.
- Dicha modalidad no contempla una fecha específica de entrega de documentos.
- Los meses habilitados para Grados por ventanilla son:

Mes	Fechas de cargue de documentos en Escolaris	Fechas de pago de Ordenes de Derecho a Grado
Febrero	1 al 10 de febrero	11 al 16 de febrero
Junio	1 al 10 de junio	11 al 15 de junio
Agosto	1 al 10 de agosto	11 al 16 de agosto

- Solo se podrán cargar documentos en Escolaris **los 10 primeros Días del mes**. Los que se reciban después serán tenidos en cuenta para el siguiente mes o la siguiente ceremonia según el caso.
- Solo el Estado académico “**Derecho a Grado**” habilita la opción de cargue de documentos en Escolaris en la pestaña de “**Proceso de Grado**” solo dentro de las fechas establecidas, no serán tenidos en cuenta documentos enviados por correo electrónico, ni con fechas posteriores a las del cronograma.
- La orden de pago de derechos de grado se publicará a conformidad con lo dispuesto en los **Derechos Pecuniarios 2026**.
- La postulación a estos grados se formalizará con el cargue de documentos completos, el pago de los derechos de grado correspondiente y la validación de paz y salvos, descritos en este instructivo.
- A partir de dicha postulación, se dará inicio al proceso de elaboración y emisión de documentos de grado, se considera un tiempo promedio de entrega de veinte (20) días hábiles, a partir del 16 de cada mes.

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

7. TRÁMITES CON EL CRAI

1. El estudiante se contactará a los siguientes correos electrónicos, según corresponda, y solicitará una cita presencial o virtual para la revisión del documento.

Solicitud a través del MARI:

- Dirigirse al siguiente enlace: <https://atenea.uamerica.edu.co/MARI/UsuarioMARI>
- Seleccione el tipo de usuario (Estudiante o Egresado)
- Código de estudiante (Pregrado) ó Número de cédula (Posgrado)
- Contraseña, la misma de acceso a Escolaris
- Servicio: CRAI / Asesoría revisión documentos entregables opciones de Grado

SERVICIOS MARI - Mesa de Ayuda Rápida Institucional

Registro de solicitud

Categoría: CRAI

Tipo Servicio: ASESORÍA REVISIÓN DOCUMENTOS ENTREGABLES OPCIONES GRADO

Solicitud revisión documento de grado

Observación:

Prioridad: ALTA

Archivo: Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Registrar Solicitud Limpiar formulario

2. La revisión de los trabajos se realizará bajo las normas APA (última edición) o el estilo IEEE, según el desarrollo de la Opción de Grado.
3. Cumpliendo con las correcciones solicitadas, el estudiante debe enviar el documento en formato Word ó PDF al siguiente correo para subirlo a la herramienta de ANTIPLAGIO
 - a. Pregrado y posgrado (ingrid.pinzon@uamerica.edu.co)
4. El porcentaje de similitud aprobado por la Universidad del documento de pregrado o posgrado, debe ser revisado en el documento “REGLAMENTO OPCIONES DE GRADO”, art. 11.

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

5. El estudiante enviará el documento final con los anexos (si los tienen) en formato PDF; adicionalmente si accedió a la Autorización para la Publicación en el RDI Repositorio Digital Institucional – Lumieres, y del mismo modo el Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor, estos debidamente firmados, escaneados y entregados en físico en el CRAI y enviados al siguiente correo:

a. pregrado y posgrado (ingrid.pinzon@uamerica.edu.co)

8. TRÁMITES CON LA OFICINA DE EGRESADOS

Para los candidatos a graduarse de programas de pregrado:

Diligenciar la Encuesta Momento 0 - Actual del Observatorio Laboral del Ministerio de Educación Nacional a través del siguiente enlace:

https://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/login_encuestas

Para los candidatos a graduarse de programas de posgrados:

Diligenciar la encuesta que nos permitirá conocer información importante para mejorar nuestros programas académicos y ofrecer servicios aún más personalizados para nuestros egresados a través del siguiente enlace:

<https://forms.gle/9nTBs64XgbBZg4d76>

En caso de tener alguna inquietud del trámite correspondiente paz y salvo de la Oficina de Egresados de la Universidad comunicarse escribiendo al correo ofiegresados@uamerica.edu.co o al celular 3106758942.

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

9. TRÁMITES CON EL CENTRO DE LENGUAS UAMÉRICA - CLUA

CLUA: expedición de Paz y Salvo para grado; suficiencia de segundo idioma.

Norma:

- Requisito de Grado: programas de pregrado, Universidad de América, Artículo 95 del Reglamento de Estudiantes: g. Haber obtenido el criterio de suficiencia en el manejo del idioma extranjero, que para tal efecto señale la Universidad.
- Referente para exámenes Resolución N 018031 del 21 de septiembre de 2021, del Min Educación. (La Universidad puede excluir exámenes)

Aclaración: desde el año 2016, la Universidad de América, dispuso como cumplimiento del requisito de suficiencia en el manejo del idioma extranjero, solicitar certificado de examen en nivel B1 en una segunda lengua, para fines de graduación. Para el segundo semestre del año 2021, se da una actualización de la Política de Lengua Extranjera, excluyendo las pruebas Saber Pro como certificado válido y otras disposiciones.

Aplicabilidad: con el fin de dar cumplimiento a este requisito, el estudiante tiene las siguientes opciones:

1. Para estudiantes matriculados con **periodo de ingreso hasta el segundo semestre del año 2021, y sin interrupción de Estudios**, el estudiante puede presentar:
 - El resultado del Saber Pro con nivel B1 en inglés, Adjunto en los documentos para Grado.
 - Traer una certificación de examen oficial que mida las 4 habilidades lingüísticas, preferiblemente presencial, con resultado B1 de las siguientes pruebas:
 - TOEFL IBT.
 - IELTS General.
 - TOEIC.
 - Michigan (MET).
 - FCE (Cambridge).
 - APTIS General.
 - OOPT de Oxford, (exclusiva de la Universidad de América - puntaje B1)
 - Avanzar en los cursos del CLUA hasta lograr el nivel B1, sin requerir pruebas adicionales.
2. Para estudiantes matriculados con periodo de ingreso ó reingresos posteriores al segundo semestre del año 2021: (Aplica la Política de Lengua Extranjera completa): se da una Actualización de la Política de Lengua Extranjera, **excluyendo las pruebas Saber Pro** como certificado Valido y otras disposiciones.

Consultar: <https://www.uamerica.edu.co/comunicaciones/documentos-institucionales/>

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2026	Versión: 06
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados 2026	

Nota 1: la Universidad se reserva el derecho de admitir y verificar pruebas distintas a las mencionadas y/o pruebas OOPT no realizadas en la Institución.

Nota 2: Todo estudiante aceptado por reingreso a la Universidad, se acogerá a las nuevas políticas que la Universidad defina para tal fin.

Para información adicional comunicarse con el Centro de Lenguas CLUA de la Universidad, desde donde se expedirá el respectivo Paz y Salvo, escribiendo a los correos electrónicos: clua@uamerica.edu.co o carlos.veloza@uamerica.edu.co

10. TRÁMITES CON OTRAS AREAS

1. Laboratorios: jenny.hernandez@uamerica.edu.co
2. Registro Financiero: a través de la Plataforma MARI – REGISTRO FINANCIERO
3. Secretarías Académicas: a través de la Plataforma MARI: SECREACADEM / Trámites de sustentación y monografía:

Solo se registra la nota de Trabajo de Grado, según Actas de Sustentación y Correcciones, Previa entrega de documento ante el CRAI.

11. DERECHOS PECUNIARIOS

<https://www.uamerica.edu.co/documentos/derechos-pecuniarios-2026.pdf>

Derechos pecuniarios 2026	valor
PREGRADO:	
Derechos de Grado Ceremonia Colectiva	\$ 608.293
Derechos de Grado Individual (Ventanilla)	\$ 812.427
POSGRADO	
Derechos de Grado Ceremonia Colectiva	\$ 730.959
Derechos de Grado Individual (Ventanilla)	\$ 949.590

Fecha del cambio	Versión	Motivo del cambio
02 de marzo de 2026	6	Cambios Cronogramas para Grado