

INSTRUCTIVO PROCESO DE POSTULACIÓN A GRADO

Usted es apto para postularse a grado si cumple estas condiciones:

- Haber aprobado la totalidad del plan de estudios (100 % de la malla curricular).
- Haber presentado la prueba Saber TyT (para programas técnicos o tecnológicos) o Saber Pro (para programas profesionales).
- Haber aprobado la opción de grado correspondiente y contar con el acta o certificado respectivo.
- Estar a paz y salvo en todos los aspectos académicos, administrativos y financieros con la Institución.
- Haber diligenciado las encuestas del Observatorio Laboral (pregrado) y Momento de Grado (pregrado y posgrado).

IMPORTANTE:

Bajo ninguna excusa se recibirán postulaciones extemporáneas o documentos incompletos.

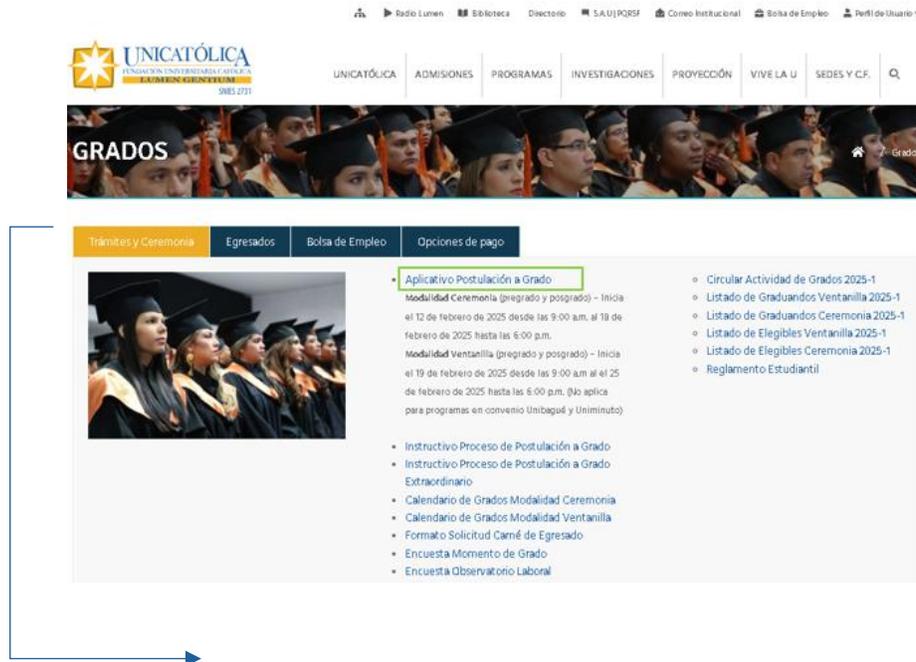
Cargar documentos incompletos, ilegibles o errados es causal de declinación de su postulación y usted deberá postularse el próximo periodo.

Postularse en un programa diferente al que usted cursó es causal de declinación y usted deberá postularse el próximo periodo.

Usted debe revisar el correo y la página web institucional periódicamente para estar pendiente a cualquier información.

SOLICITUD DE GRADO A TRAVÉS DEL APLICATIVO

Ingresar a www.unicatolica.edu.co/grados/, seleccionar “Aplicativo Postulación a Grado” dentro de los plazos establecidos en el calendario de grados.



Una vez ingrese al aplicativo, lea detenidamente el instructivo para garantizar una postulación exitosa.



Acepte Términos y Condiciones Instructivo de postulación



Tratamiento de Datos Personales



Tomado de: *Aplicativo de grados*

Tenga presente que la elección de la modalidad de grado es definitiva; una vez hecha la postulación, no podrá ser modificada.

Cabe señalar que, la modalidad de grado por ventanilla no aplica para programas en convenio. Si no tiene certeza sobre si el programa académico al que se enmarca en esta categoría, le sugerimos consultar previamente con la dirección del programa o con la Oficina de Registro Académico.

Tomado de: *Aplicativo de grados*

INFORMACIÓN PERSONAL

- **Nombres y apellidos completos:** la ortografía debe coincidir con el documento de identidad, con este dato se elabora el Acta y Diploma de grado.
- **Número de documento:** asegúrese de escribir el número completo y correctamente, con estos datos se elabora el Acta y Diploma de grado.
- **Lugar de expedición del documento de identidad:** corresponde al registrado en el documento de identidad. Con este dato se elabora el Acta y Diploma de grado.
- **Código ID:** asegúrese de escribir el número correctamente, sino recuerda el código ID podrá consultar en la oficina de registro académico.
- **Correo electrónico:** asegúrese que esté activo y de registrarlo correctamente, ya que al correo llega la confirmación de postulación a grado.
- **Talla y estatura:** con estos datos se le proveerá la toga. Solo aplica para modalidad ceremonia*

Recuerde diligenciar cada sección del formulario.
Los campos * son obligatorios

[Proceso de Postulación a Grado](#)
[Modalidad a Grado](#)
[Info. Personal](#)
[Info. Académica](#)
[Anexos](#)

1. Información Personal

Por favor, verifique que la información proporcionada sea precisa, ya que estos datos se utilizan para elaborar las listas de publicación en la página Web institucional y para crear las bases de datos destinadas a la expedición de títulos. Asimismo, es esencial que revise el apartado de "Grados" en la página Web y el correo electrónico diligenciado, ya que estos son los principales canales de comunicación y difusión del proceso de grados.

<p>Nombre*</p> <input type="text"/>	<p>Apellidos*</p> <input type="text"/>
<p>Tipo de documento*</p> <p>Por favor, elige una opción</p> <input type="text"/>	<p>Número de documento*</p> <input type="text"/>
<p>Lugar de expedición*</p> <p>Por favor, elige una opción</p> <input type="text"/>	<p>Municipio de residencia*</p> <p>Por favor, elige una opción</p> <input type="text"/>
<p>Dirección de residencia*</p> <input type="text"/>	<p>Barrio*</p> <input type="text"/>
<p>Celular*</p> <input type="text"/>	<p>Teléfono fijo*</p> <input type="text"/>
<p>Correo Electrónico Institucional*</p> <input type="text"/>	<p>Correo Electrónico Personal*</p> <input type="text"/>
<p>Género</p> <p>Por favor, elige una opción</p> <input type="text"/>	<p>Código ID (Sin ceros)*</p> <input type="text"/>
<p>Talla (Blusa/Camiseta) (D)</p> <p>Por favor, elige una opción</p> <input type="text"/>	<p>Estatura (cm) (D)</p> <input type="text"/>

[Anterior sección](#)
[Siguiente sección](#)

Tomado de: *Aplicativo de grados*

INFORMACIÓN ACADÉMICA

- **Sede:** seleccione la sede en la que cursó sus estudios de manera correcta.
- **Programa Académico:** asegúrese de escoger el programa correcto, equivocarse en este punto es causal de declinación de la postulación y usted deberá postularse en las próximas fechas.
- **Número de registro de la prueba saber TyT / saber Pro:** asegúrese de escribir el alfanumérico que inicia con las letras EK de manera correcta, pues con este dato se realiza el reporte de graduados al Ministerio de Educación Nacional.

Nota: la facultad y código Snies, se diligencia de manera automática después de seleccionar el programa académico.

Recuerde diligenciar cada sección del formulario.
Los campos * son obligatorios

Proceso de Postulación a Grado Modalidad a Grado Info. Personal Info. Académica Anexos

2. Información Académica

Sede*
Por favor, elige una opción

Programa*
Por favor, elige una opción

Facultad ⓘ
[]

Número registro (Ek) Saber Pro o Saber TyT ⓘ
[]

Código Snies ⓘ
[]

Anterior sección Siguiente sección

Tomado de: *Aplicativo de grados*

ANEXOS

Adjuntar los documentos de postulación completos y legibles en formato PDF
Cargar documentos incompletos, ilegibles o errados es causal de declinación de su postulación y usted deberá postularse el próximo periodo.

Los documentos para adjuntar se detallan en la página (7) de este documento.

Documentos Pregrado

Recuerde diligenciar cada sección del formulario.
Los campos * son obligatorios

Proceso de Postulación a Grado Modalidad a Grado Info. Personal Info. Académica Anexos

3. Documentos

El tamaño máximo de archivo permitido por el aplicativo es de **10 MB en formato PDF**, en caso de superarlo no se cargará a la solicitud.

Documento de identidad* ⓘ	Formato de solicitud de carnet de Egresado* Formato ⓘ
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
Acta o diploma de grado de bachiller* ⓘ	Certificado de presentación Pruebas Saber TyT / Saber Pro (ICFES)* ⓘ
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
Soporte trabajo de grado realizado* ⓘ	Resultado de la prueba Saber 11 (ICFES)* Link
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

[Anterior sección](#) [Terminar Postulación](#)

Documentos Posgrado

Recuerde diligenciar cada sección del formulario.
Los campos * son obligatorios

Proceso de Postulación a Grado Modalidad a Grado Info. Personal Info. Académica Anexos

3. Documentos

El tamaño máximo de archivo permitido por el aplicativo es de **10 MB en formato PDF**, en caso de superarlo no se cargará a la solicitud.

Documento de identidad* ⓘ	Formato de solicitud de carnet de Egresado* Formato ⓘ
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
Acta de graduación pregrado* ⓘ	
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	
Soporte trabajo de grado realizado* ⓘ	
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	

[Anterior sección](#) [Terminar Postulación](#)

Tomado de: Aplicativo de grados

Después de diligenciar todos los campos de cada sesión y después de seleccionar el botón terminar postulación llegará automáticamente al correo que usted registro en la sesión de información personal la notificación de que su postulación ha sido recibida



Tomado de: Aplicativo de grados

Postulación En Línea <[redacted]@unicatolica.edu.co>
Para: [redacted]@unicatolica.edu.co

de [redacted] de 2025, 4:51 p.m.



¡Gracias por tu postulación, !

Hemos recibido tu solicitud de postulación con éxito. A continuación, te presentamos la información registrada:

- Tipo de documento: cc
- Número de documento: 1111111421
- Correo electrónico: [redacted]@unicatolica.edu.co

Por favor, no respondas a este correo. Este es un mensaje automático de carácter informativo.

UNICATÓLICA © 2025. Todos los derechos reservados.

Tomado de: Correo electrónico

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

Pregrado:

- Copia del documento de identidad a color, ampliada al 150%, por ambas caras (legible).
- Certificado de asistencia a la Prueba Saber Pro. **Nota:** Para programas Técnicos Profesionales y Tecnológicos, certificado de asistencia a la Prueba Saber TyT del correspondiente nivel.
- Acta de sustentación de trabajo de grado o certificado de aprobación de opción de grado establecidos en el Reglamento Estudiantil. Para el Programa de Derecho, en caso de haber escogido como opción de grado la Judicatura, usted debe aportar el Acto Administrativo expedido por el Consejo Superior de la Judicatura que da cuenta del cumplimiento de la Judicatura realizada.

WWW.UNICATOLICA.EDU.CO

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- d. Acta o diploma de grado de bachiller; al momento de escanear y cargar el documento en el Aplicativo Postulación a Grado, asegúrese que esté completo, es decir, la firma y sellos de la institución que otorgó el título. En caso de que falte alguna información deberá ser autenticado en notaria.
- e. Fotocopia del [resultado](#) ICFES Saber 11.
- f. Formato solicitud de carné de egresado, totalmente diligenciado con fotografía (fondo azul, tamaño 3x4) en PDF. El formato de solicitud de carné de egresado lo puede consultar en el portal de grados, de no cumplir con este requisito, no se podrá elaborar el carné.
- g. Para el programa de Administración de Empresas por ciclos propedéuticos, los estudiantes deben anexar copia del acta de grado o diploma del ciclo propedéutico anterior. Si usted es egresado de la Tecnología del CECEP, debe adjuntar el Acta de Grado de la Tecnología del CECEP. Si usted es egresado de la Tecnología del SENA, debe adjuntar el Acta de Grado de la Tecnología del SENA. Si usted es homologante, debe adjuntar el acta de Homologación.

Nota: para los estudiantes de ciclos propedéuticos del programa en cierre de Administración de Empresas malla 2014: una vez culmine el plan de estudio de cada ciclo usted debe optar por el respectivo título, teniendo en cuenta que la institución no acepta grados simultáneos. Recuerde que los Ciclos Propedéuticos son:

Ciclo 1: Técnico Profesional en Gestión Empresarial

Ciclo 2: Tecnólogo en Gestión Empresarial

Ciclo 3: Administración de Empresas

Posgrado:

- a. Copia del documento de identidad a color, ampliada al 150%, por ambas caras (legible).
- b. Acta de sustentación de trabajo de grado o Acta de aprobación de pasantía.
- c. Acta de grado o Diploma del pregrado (tener en cuenta que, de acuerdo con el Decreto 180 de 1981, al momento de escanear y cargar en el Aplicativo de Postulación a Grado el documento, asegúrese que esté completo, es decir, que se observe la firma y sellos de la institución que otorgó el título.
- d. Formato de solicitud de carné de egresado, totalmente diligenciado con fotografía (fondo azul, tamaño 3x4) en PDF. El formato de solicitud de carné de egresado lo puede consultar en el portal de grados, de no cumplir con este requisito, no se podrá elaborar el carné.

ENTREGA DE TRABAJO DE GRADO A BIBLIOTECA

Para los estudiantes que no hayan entregado los trabajos de grado a la Biblioteca, deberán hacerlo antes de postularse a grado. Enviar los siguientes documentos de manera independiente al correo electrónico: directorbiblioteca@unicatolica.edu.co

- Trabajo de proyecto de grado en formato PDF Y WORD.
- Las actas de sustentación escaneadas completamente con sus respectivas firmas.
- Formato de Autorización y Publicación totalmente diligenciado. Descárguelo aquí: bit.ly/FormatoAutorizacionPublicacionBiblioteca

ENCUESTAS DE EGRESADOS

Las encuestas para egresados están disponibles en el portal de grados del sitio web institucional. Su diligenciamiento será verificado internamente por el Departamento de Egresados. *Este requisito es obligatorio para continuar con el proceso de postulación al grado*.

Encuesta Momento de Grado: aplica para estudiantes postulados a pregrado y posgrado.

<https://informatica.unicatolica.edu.co/encuestamomentogrado/vista/>

Encuesta Observatorio Laboral: aplica para estudiantes postulados a pregrado

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

PUBLICACIÓN DE ELEGIBLES A GRADO

Los Elegibles a grado, son aquellos postulados que cumplen con todas las condiciones exigidas para la graduación y se encuentran a paz y salvo en cada uno de los requisitos contemplados en este instructivo, este listado se publica en el portal de grados del sitio *web* institucional en las fechas establecidas en el calendario de grados.

EXPEDICIÓN DE FACTURAS

Las facturas de los derechos de grado son expedidas por el Área de Contabilidad y Finanzas y cargadas en el aplicativo **Banner** en las fechas establecidas en el calendario de grados.

Cancelación Derechos de Grado: el pago de los derechos de grado se realiza en el Banco de Bogotá (recaudo nacional).

Importante: tener presente que los pagos de los derechos de grado se realizan en las fechas establecidas en el calendario de grado, no se permiten pagos extemporáneos; si el pago lo realiza en el Banco de Bogotá, recuerde que el vencimiento de fecha de la factura no aplica pagos en horario adicional, según políticas del banco.

Si el pago lo realiza por medio del Fondo Nacional del Ahorro, debe solicitar el soporte de transferencia y realizar la legalización del pago en el Área de Cartera al correo electrónico: carterauniversidad@unicatolica.edu.co

Costo de los Derechos de Grado: el valor de los derechos de grado se establece de la siguiente manera:

Derechos de Grado	Porcentaje
Programa Técnicos Profesionales – Centros de formación	25% SMMLV
Programa Tecnológicos - Centros de Formación	35% SMMLV
Programa Técnicos Profesionales - Pance	40% SMMLV
Programa Tecnológicos - Pance	50% SMMLV
Programa Universitario	75% SMMLV
Programa Posgrado	100 % SMMLV

PUBLICACIÓN DE GRADUANDOS

Los graduandos son aquellos postulados que cumplieron todas las condiciones y requisitos exigidos para la graduación y además han realizado el pago de los Derechos de Grado. Este listado es publicado en el portal de grados del sitio web institucional en las fechas establecidas en el calendario de grados.

GRADOS MODALIDAD CEREMONIA

La Institución tiene previsto realizar la ceremonia de grados de manera presencial, siguiendo los lineamientos vigentes expedidos por el Gobierno Nacional sobre la realización de eventos masivos y aforo máximo permitido. La fecha del Ensayo de la ceremonia de grados, Eucaristía en honor a los graduandos (Ceremonia de la Luz) y distribución de las ceremonias se publicará en la **circular de actividades de grado** en el portal de grados del sitio *web* institucional tres semanas después de dar a conocer el listado definitivo de graduandos.

GRADOS MODALIDAD VENTANILLA

Es la opción para aquellos estudiantes que desean obtener su título sin ceremonia de grados; en este caso, el estudiante deberá postularse en las fechas establecidas en el calendario de grados, y cargar los documentos completos en el Aplicativo Postulación a Grado. Por favor tener presente que el costo de los derechos de grado es el mismo en cualquier modalidad de grado ceremonia o ventanilla. *(No aplica para programas UNIMINUTO O UNIBAGUÉ)

RECUERDE:

- Tener en cuenta y seguir cada uno de los pasos de este proceso, así como las fechas de postulación y pago establecidas en el calendario de grados, con el fin de que se pueda graduar en la fecha programada.
- Toda la información relacionada al proceso de grados se publica en el portal de grados en la página *web* institucional y es de libre consulta. Es responsabilidad total del postulado hacer una lectura de este instructivo y enterarse de todo el proceso.

- El Aplicativo Postulación a Grado se activa en las fechas establecidas en el calendario de grados. El último día de postulaciones se inhabilita a las 6:00 p.m.
- Los Paz y Salvos académico, financiero, de egresados y de biblioteca son validados internamente por las áreas y Secretaría General.
- Cargar los documentos de postulación requeridos de manera incompleta, ilegible e incorrecta, lo dejará fuera del proceso de grado y usted deberá postularse nuevamente en el siguiente periodo. Es responsabilidad 100% del estudiante validar que su proceso quede conforme a las disposiciones indicadas en este instructivo.
- No se aceptan pruebas SABER con registro individual para la postulación a grado. Puede verificar su registro en la factura de pago donde indica el concepto, este debe indicar estudiante o en los resultados debe estar relacionada la Institución.
- Si transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de terminación de estudios, el estudiante no ha optado al título en el programa académico respectivo, deberá someterse a los requisitos de actualización, complementación de conocimientos o experiencia laboral, que determine el Consejo Académico, previo concepto del Consejo de Facultad (**Artículo 77 Capítulo XV del Reglamento Estudiantil**).
- Si el título de Bachiller fue recibido en el exterior, se requiere presentar original y fotocopias de la convalidación ante el MEN (Resolución No 20797 del 09 de octubre de 2017), y del examen equivalente a la prueba de estado, según lo exigido por la legislación colombiana (Resolución 135 del 14 de febrero de 2019).
- Si el título de pregrado fue obtenido en el exterior deberá presentarse el acta original que acredite el título recibido (presentar original y fotocopias del documento apostillado o legalizado y traducido oficialmente dependiendo del país de origen), y la correspondiente convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional, según lo exigido por la legislación colombiana.

- Los estudiantes de doble titulación del anterior Centro de Formación Jamundí deben presentar la prueba saber TyT y el documento que valida la realización de su opción de grado de los dos programas (Tecnólogo en Gestión Empresarial y Tecnólogo en Logística) para optar por los correspondientes títulos.
- Si por algún motivo ha realizado alguna modificación a su (s) nombre (s), apellido (s) o número de identificación, deberá presentar copia del Registro Civil y Escritura Pública, los cuales soporten el cambio que deberá aparecer en los documentos que entregue al momento de postularse como candidato a grado.

Secretaría General

secretariasg@unicatolica.edu.co