



Católica del Norte

Fundación Universitaria

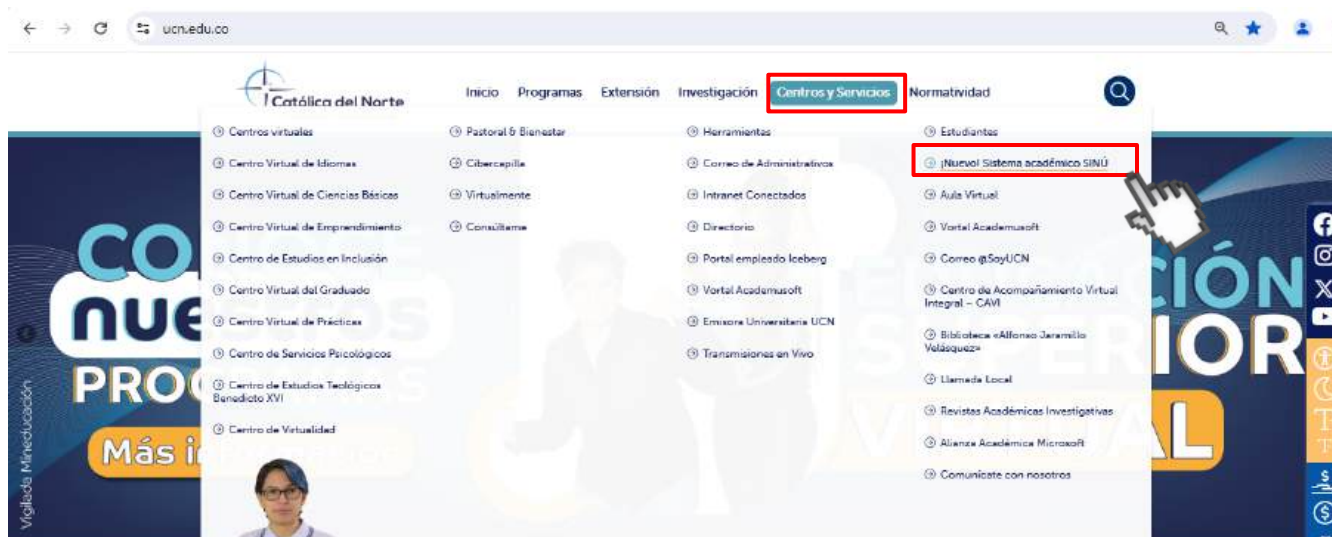
**Proceso adición de
asignaturas, estudiantes
activos de pregrado de la
Católica del Norte.**

Experiencia Estudiantil

Enero de 2026

www.[ucn.edu.co](http://www.ucn.edu.co)

1. Ingresa a la página institucional www.ucn.edu.co, ubícate al lado derecho en la opción de centros y servicios, luego das clic en: **[¡Nuevo! Sistema académico SINÚ](#)**



También puedes ingresar al siguiente enlace: <https://sga-cloud.casewaresa.com/ucn/sgacampus/>, una vez allí, **digita el usuario y clave de SINÚ**, si no recuerdas la clave la puedes recuperar desde el botón ¿Olvidó su clave?, y ésta llegará al correo @soyucn



Campus Santa Rosa de Osos: carrera 21 N° 34B - 07 | Medellín: calle 52 N° 47 - 42 Edificio Coltejer piso 5º



www.ucn.edu.co



PBX (057) (4) 605 15 35
FAX (057) (4) 605 42 20



info@ucn.edu.co

2. Al ingresar al sistema SINÚ, al lado izquierdo puedes ver los diferentes roles a los que tienes acceso, allí puedes hacer clic directamente en el botón **Adición de asignaturas**, o también puedes escribir en el cuadro de filtro la palabra Adición de asignaturas y allí te aparecerá dicho rol.

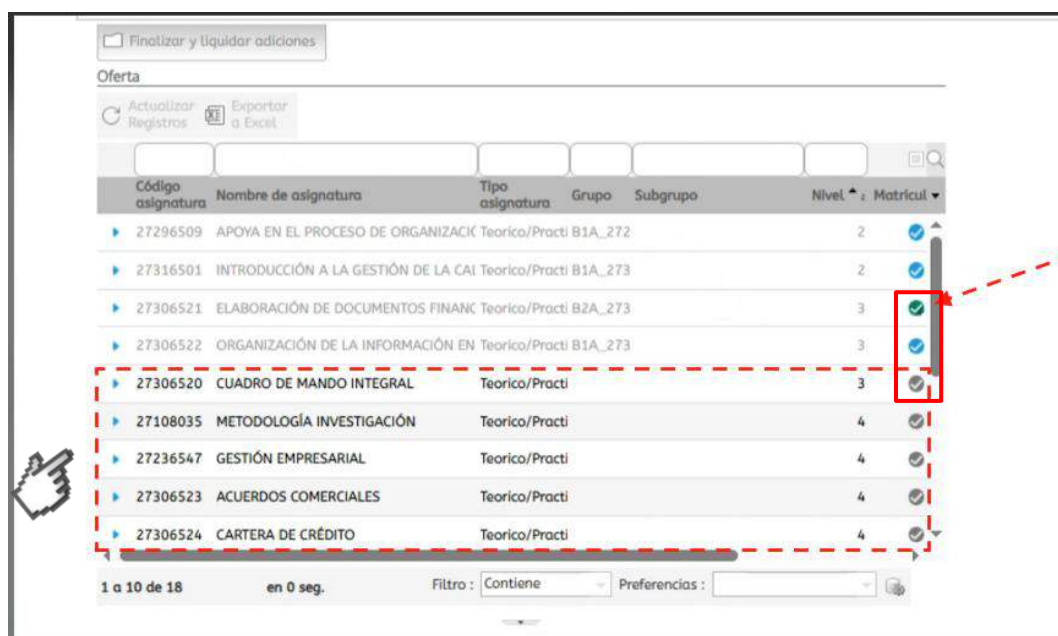
Recuerda que esta opción solo aplica para quienes hayan matriculado asignaturas en el bloque 1 y deseen adicionar para bloque 2; por el contrario, si para bloque 1 no matriculaste, el proceso lo debes realizar desde el botón Matrícula individual, para ver instructivo clic [AQUÍ](#)

Posteriormente una vez ingreses al botón de Adición de asignaturas, en la parte superior puedes ver tus datos y el estado de la matrícula dice CERRADA, ya que hace referencia a la matrícula que ya habías realizado en el bloque 1, debes dar clic sobre tu nombre para que puedas avanzar con la adición de matrícula de bloque 2.

The screenshot shows the SINÚ academic system interface. On the left, a sidebar menu is visible with a red box highlighting the 'Adición de asignaturas' option. The main content area displays a table of enrolled students. The table has columns: Período, Identificación, Nombre, Cod. Prog., Estado matrícula, Fec. Ini, and Fec. Fin. A red dashed box highlights the first row of the table. Below the table, there are filters and a list of offered groups. At the bottom, a table shows available subjects with columns: Código asignatura, Nombre de asignatura, Tipo asignatura, Grupo, Subgrupo, and Nivel. The status 'CERRADA' is visible in the top right corner of the main area.

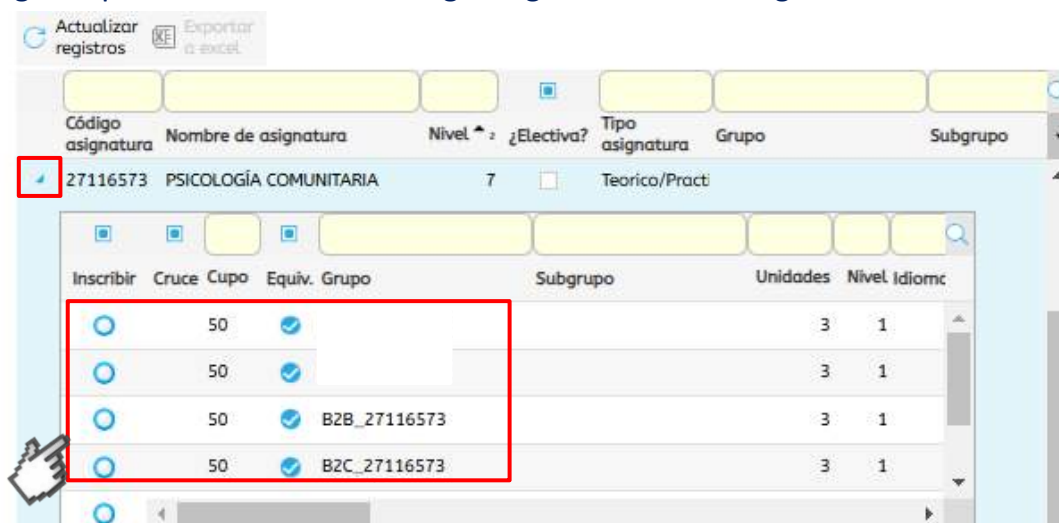
3. Luego en la parte inferior podrás visualizar las asignaturas; las que están en color gris claro son las que anteriormente ya habías matriculado y éstas aparecen con un check azul claro ☑ al lado derecho.

Las asignaturas que aparecen al final en color negro, son las que tienes disponibles para adicionar y éstas tienen un check en color gris ☐; y las asignaturas que aparecen con un check en color verde ✔, son las asignaturas que irás adicionando para bloque 2, como se muestra a continuación:

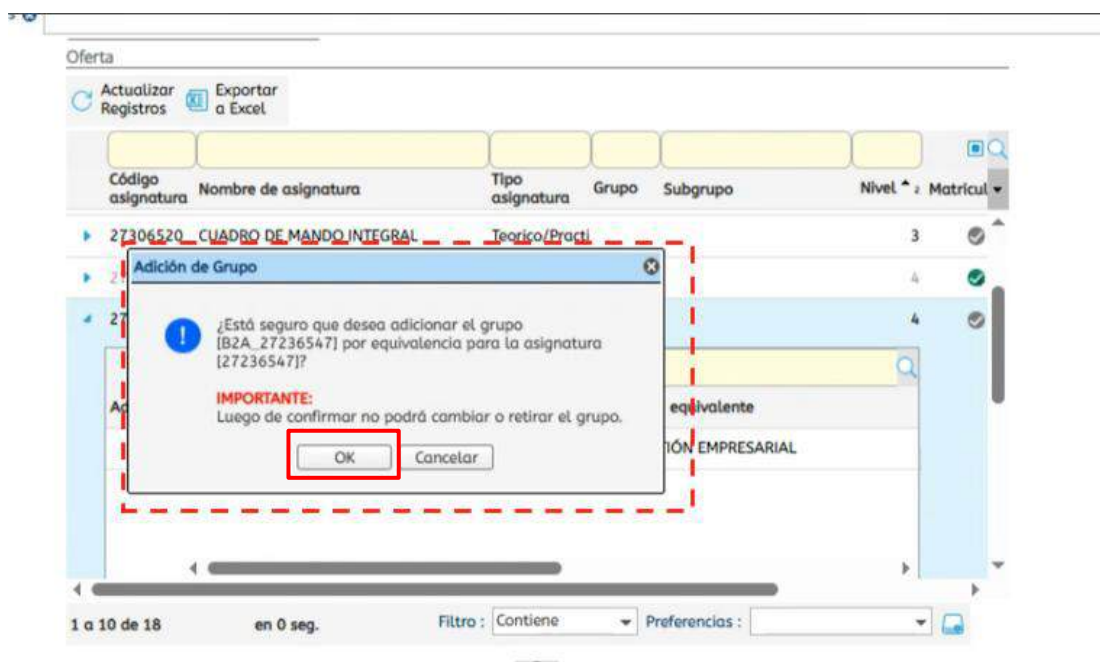


4. Para conocer el valor de las asignaturas que deseas adicionar, da clic [AQUÍ](#), descarga el simulador y elige los campos según corresponda, para que así conozcas con exactitud el valor de cada una.

5. Regresa de nuevo al sistema académico en el botón de Adición de asignaturas; para adicionar una asignatura debes dar clic en el siguiente icono  como se muestra a continuación, y allí podrás visualizar los grupos disponibles para que puedas elegir el que desees, recuerda elegir asignaturas con código B2:

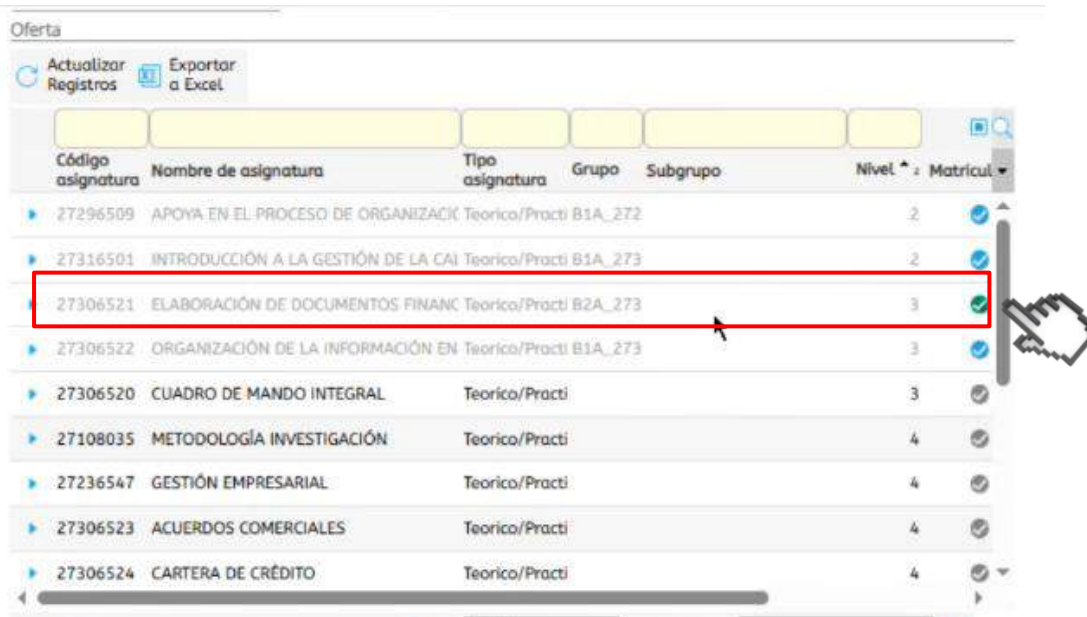


6. Para elegir la asignatura, debes dar clic en el icono  una vez lo realices te saldrá una ventana consultando si estás seguro en adicionarla, para continuar da clic en **OK**, si estás de acuerdo.

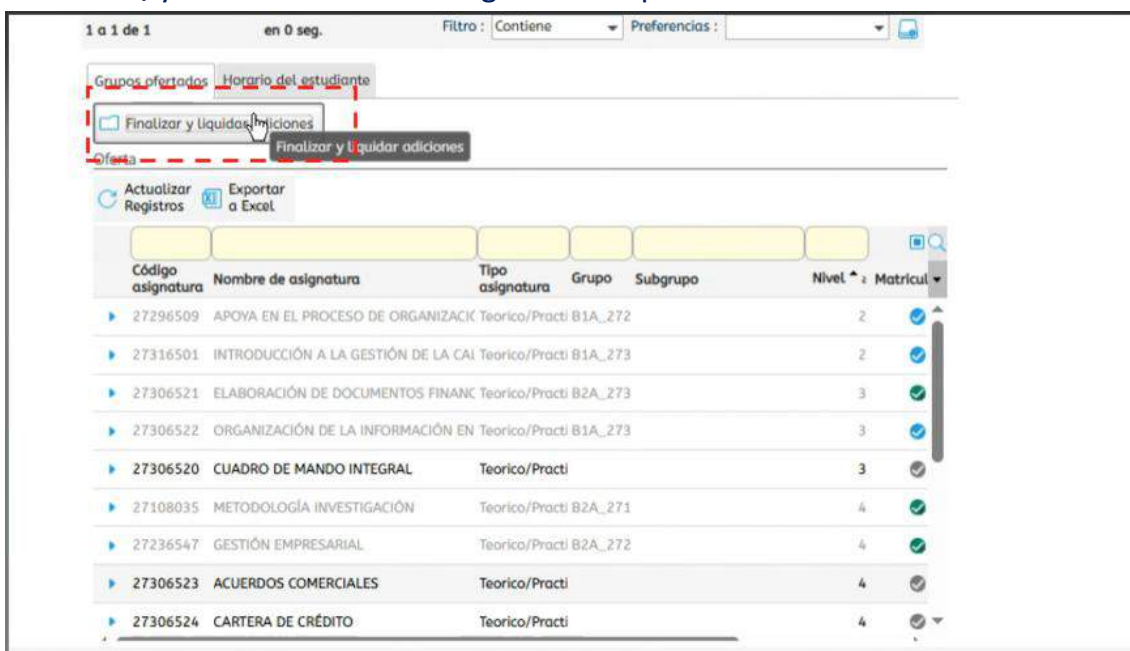


Tener presente que después de confirmar la adición de la asignatura no podrás realizar cambios.

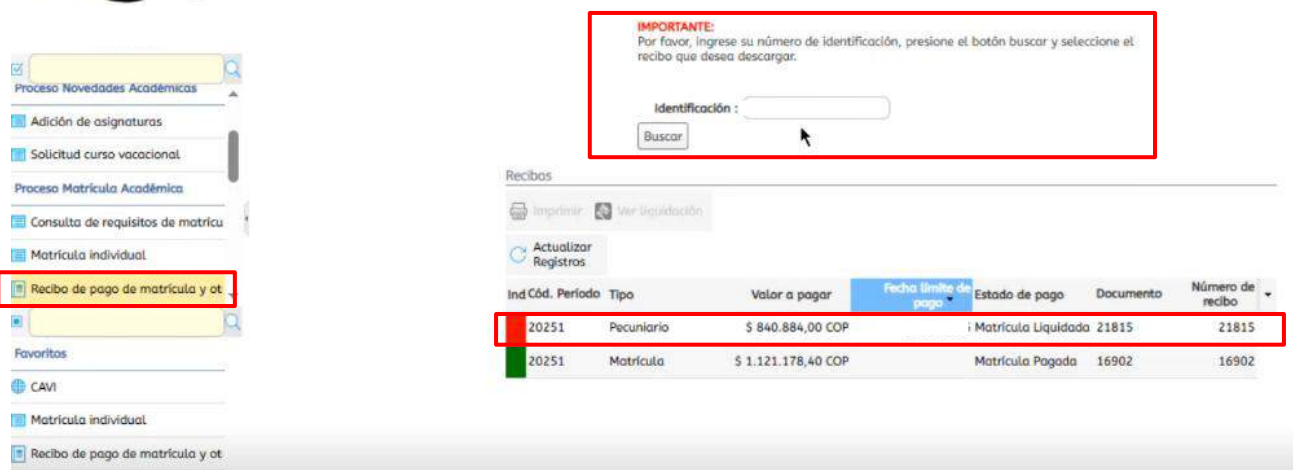
Al dar clic en OK, te aparecerá la asignatura con el check en color verde, y te indicará el grupo seleccionado anteriormente, así mismo podrás ver las otras asignaturas y puedes seguir registrando las demás, una por una; recuerda que el **máximo de créditos a matricular por SEMESTRE son 22, que sería la sumatoria de ambos bloques.**



7. Para finalizar con el registro de asignaturas, debes dar clic en **Finalizar y liquidar adiciones**, y automáticamente se generará liquidación.



8. Posteriormente debes ir al botón del lado izquierdo del sistema académico que dice: **Recibo de pago de matrícula y otros derechos**, da clic sobre éste y allí se mostrará la liquidación generada en color rojo, llamada Pecuniario y en estado: Matricula liquidada, como se muestra a continuación:



La liquidación en color verde significa: Matrícula pagada que es cuando ya has realizado el respectivo pago.

9. Para acceder a la liquidación debes dar clic sobre dicha liquidación y se te activará en la parte superior el botón de: **imprimir y ver liquidación**:

Recibos

Imprimir Ver Liquidación

Actualizar Registros

Ind	Cód.	Período	Tipo	Valor a pagar	Fecha límite de pago	Estado de pago	Documento	Número de recibo
	20251		Pecuniario	\$ 840.884,00 COP		Matrícula Liquidada	21815	21815
	20251		Matrícula	\$ 1.121.178,40 COP		Matrícula Pagada	16902	16902

10. Para descargar la liquidación o pagar en línea debes seleccionar la liquidación vigente y posteriormente en la parte superior elige **Generar recibo**, o **Pagar en línea**:

Católica del Norte
Fundación Universitaria

ICEBERG - Portal Financiero

Fecha de Consulta: 12/03/2025 10:27 AM

Generar Recibo Pagar en Línea Refrescar

Selec.	No.	Recibo	Descripción	Fecha Vencimiento	Recargo	Valor Total	Grupo	Período
☒	21815		ORDEN GENERADA ... [Ver más]	22/04/2025	0 %	840.884,00	53	20251

Al generar el recibo te parece una liquidación así, la cual debes imprimir para pagar de manera física en uno de los puntos autorizados, en esta se verá reflejado el valor, descuento si aplicas, y fechas de pago.

 CATÓLICA DEL NORTE FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PERSONERÍA JURÍDICA No 1671 DEL 20 DE MAYO DE 1997 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL NIT. 811010001-2 Campus: Carrera 21 No 34B-07. Sta. Rosa de Osos, Ant. PBX: (057)(4) 605 15 35 Oficinas Administrativas: Calle 52 No 47 - 42 Edificio Coltejer Piso 5. Medellín, Ant www.ucn.edu.co Vigilada Mineducación No responsable del IVA, exentos de retención en la fuente		<table> <tr> <td>REFERENCIA DE PAGO</td> <td>21815</td> </tr> <tr> <td>PERÍODO</td> <td>20251</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE IMPRESIÓN</td> <td>12/03/2025</td> </tr> </table>		REFERENCIA DE PAGO	21815	PERÍODO	20251	FECHA DE IMPRESIÓN	12/03/2025		
REFERENCIA DE PAGO	21815										
PERÍODO	20251										
FECHA DE IMPRESIÓN	12/03/2025										
IDENTIFICACIÓN: APELLIDOS: NOMBRES: PROGRAMA: TECNOLOGÍA GESTIÓN SERVICIOS FINANCIEROS		CÓDIGO: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO:									
<table> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>VALOR</th> <th>DESCUENTOS</th> <th>VALOR</th> </tr> <tr> <td>MATRÍCULA TECNOLOGÍA</td> <td>1.051.105,00</td> <td>RESIDENTES EN LOS MUNICIPIOS DE LA DIOCESIS DE SANTA</td> <td>-210.221,00</td> </tr> </table>		CONCEPTO	VALOR	DESCUENTOS	VALOR	MATRÍCULA TECNOLOGÍA	1.051.105,00	RESIDENTES EN LOS MUNICIPIOS DE LA DIOCESIS DE SANTA	-210.221,00		
CONCEPTO	VALOR	DESCUENTOS	VALOR								
MATRÍCULA TECNOLOGÍA	1.051.105,00	RESIDENTES EN LOS MUNICIPIOS DE LA DIOCESIS DE SANTA	-210.221,00								
PAGO ORDINARIO		22/04/2025	840.884								
TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES 1. Realice el pago de esta orden únicamente con este formato. 2. La impresión la debe realizar en impresora láser. 3. Solicite al cajero al momento de su pago la devolución del desprendible "ESTUDIANTE", este lo necesitará para cualquier trámite académico o financiero. 4. El pago de los derechos de matrícula conlleva a la manifestación expresa y voluntaria de que el estudiante conoce y acepta la totalidad de los reglamentos vigentes publicados en el Portal Institucional, así como las condiciones del programa académico señalado en el presente documento, perfeccionando su vínculo contractual de servicios educativos con la institución. Vigilada Mineducación No responsable del IVA, exentos de retención en la fuente											

Campus Santa Rosa de Osos: carrera 21 No 34B - 07 | Medellín: calle 52 No 47 - 42 Edificio Coltejer piso 5º



www.ucn.edu.co



PBX (057) (4) 605 15 35
FAX (057) (4) 605 42 20



info@ucn.edu.co

Si decides pagar en línea debes tener activado los elementos emergentes y el sistema te llevará a la siguiente ventana donde te solicitará los datos para el respectivo pago:

The screenshot shows the UCN online payment portal. At the top, there's a header with the UCN logo, a welcome message 'Bienvenido(a)', a language selector set to 'ESPAÑOL', and a security notice 'Paga seguro con Zona PAGO'. Below the header, a progress bar indicates the current step: 'Selecciona el medio de pago'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Detalle del pago:', shows a 'SubTotal' of \$ 688,261.00 and 'Impuestos' of \$ 0.00, resulting in a 'TOTAL A PAGAR' of \$688,261.00. Below this, it says 'Selecciona el medio de pago' and provides a checkbox to confirm terms and conditions. The selected payment method is 'Débito y Corriente PSE', with instructions to enter PSE data. There are radio buttons for 'Persona natural' (selected) and 'Persona jurídica', and a dropdown menu for 'Seleccione el banco:'. A 'Pagar' button is at the bottom. The right column, titled 'Información de tu pago', shows a blurred C.C. and phone number, the payment concept 'ORDEN GENERADA AUTOMATICAMENTE EN PROCESO DE LIQUIDACION DERECHOS ACA', the invoice number '1718295943111', and the total amount 'Total a pagar: 688,261.00 IVA: 0.00'. At the bottom right, there's a 'Certificados Y Seguridad' section with logos for PCI DSS, CHAPAGO, and a security icon. A footer bar shows credit card logos (VISA, Mastercard, etc.).

Y listo, una vez efectuado el pago debes esperar 24 horas para que se realice el asiento de este y puedas ingresar de nuevo al sistema en la opción **Recibo de pago de matrícula y otros derechos** y consultar el estado de tu liquidación.

Debes estar pendiente en tu plataforma de estudio en la fecha en que se iniciará el periodo académico para que desarrolles con éxito tu proceso de formación.

Si tiene dudas o dificultades, comunicarse con el área de Experiencia Estudiantil a través del correo: contacto@ucn.edu.co, PBX: (60) (4) 605 15 35 opción 1 / Estudiantes o línea de WhatsApp 310 845 44 73.