

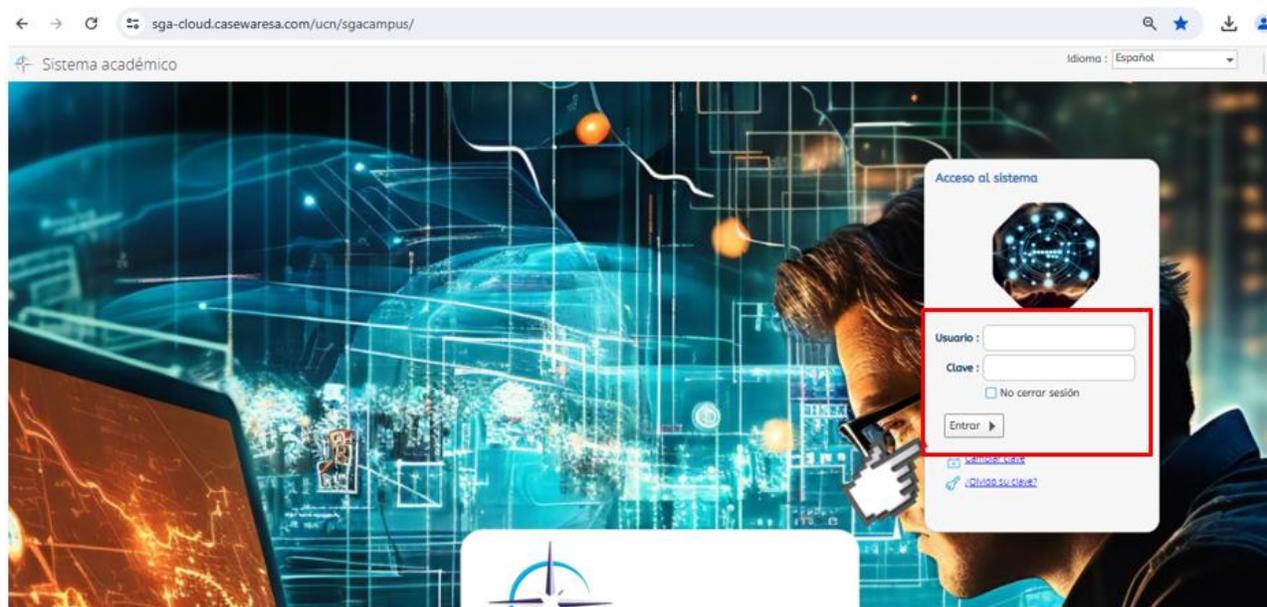
Instructivo de inscripción a grados en el sistema académico ERP SINÚ

Admisiones y Registros Institucionales
V1 – Enero de 2026

El Título es el documento de carácter académico que otorga la Fundación Universitaria Católica del Norte en reconocimiento a que el estudiante haya culminado y aprobado la totalidad del plan de estudios del programa académico en el que se encuentra matriculado, así como por el cumplimiento de los requisitos determinados en éste. (Art. 75 Reglamento Estudiantil).

El estudiante que cumpla con estas condiciones podrá realizar su inscripción a grados como se describe a continuación.

1. El estudiante debe ingresar al sistema académico **ERP SINÚ** 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 puede recuperar desde el botón ¿Olvidó su clave?, y ésta llegará al correo @soyucn si por algún motivo no cuenta con el correo @soyucn puede solicitar el acceso al correo de **grados@ucn.edu.co**

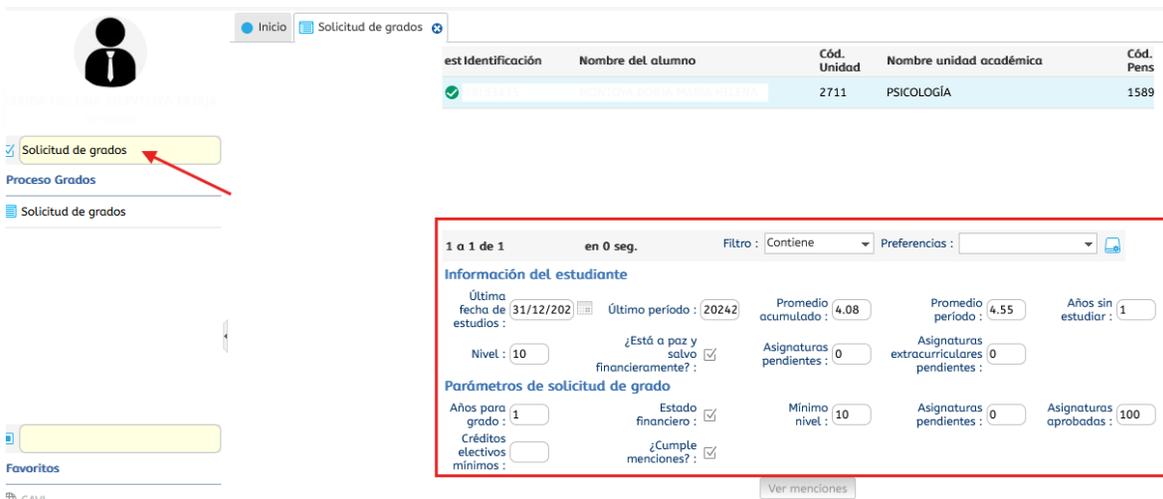


2. Al ingresar al sistema académico **SINÚ**, al lado izquierdo de la pantalla se puede observar las diferentes actividades a las cuales se tiene acceso, allí puede realizar la búsqueda y dar **clik** directamente en el botón **Solicitud de grado**, o también puede escribir en el cuadro de filtro la palabra **Solicitud de grado** y allí aparecerá la actividad.

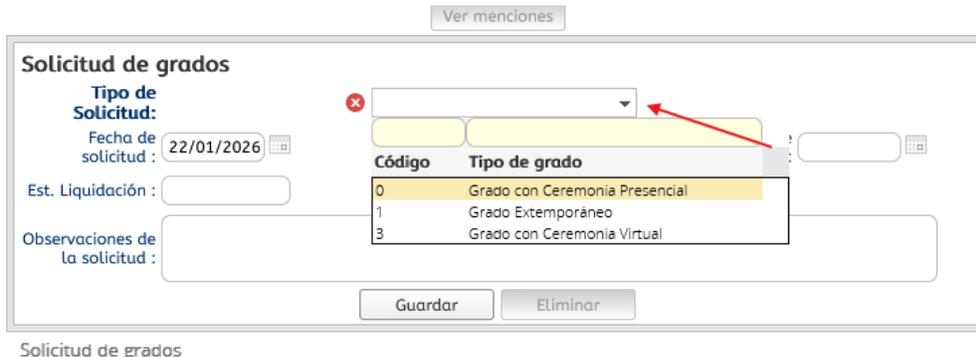




- 3. Al ingresar a la actividad al estudiante se le visualiza información académica y algunas condiciones que se deben cumplir para realizar la solicitud de grados.



En la misma actividad, en la parte inferior el estudiante puede seleccionar la opción de grado a la cual se desea inscribir.



4. Al momento de la selección de tipo de grado, el sistema genera un aviso de **actualización de hoja de vida**, debe dar clic en la opción **OK**.

Solicitud de grados

Última fecha de estudios: 31/12/2022 Último período: 20242 Promedio acumulado: 4.08 Promedio período: 4.55 Años sin estudiar: 1

Nivel: 10 ¿Está a paz y salvo financieramente?: Asignaturas pendientes: 0 Asignaturas extracurriculares pendientes: 0

Parámetros de solicitud de grado

Años para grado: 1 Estado financiero: Mínimo nivel: 10 Asignaturas pendientes: 0 Asignaturas aprobadas: 100

Créditos electivos mínimos: ¿Cumple menciones?:

Ver menciones

Aviso

Debes actualizar tu hoja de vida para realizar la solicitud de grado.

OK

Fecha de aprobación:

Observaciones de la solicitud:

De nuevo al lado izquierdo de la pantalla puede realizar la búsqueda y dar **clic** directamente en el botón **Hoja de vida**, o también puede escribir en el cuadro de filtro la palabra y allí aparecerá la actividad.

Sistema académico

Inicio

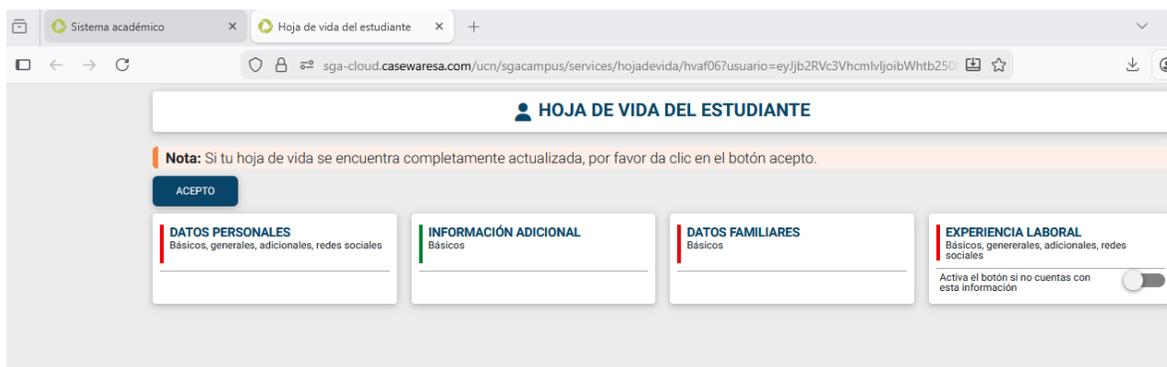
Hoja de vida

Proceso de Administración

Hoja de vida

- Al dar **clic** en la actividad automáticamente el sistema abrirá una nueva ventana y allí se visualiza la **HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE**.





- Allí es estudiante debe validar la información, actualizar según el caso y aceptar.

5. Luego de haber actualizado la hoja de vida, se debe volver a la pestaña de **Sistema académico** para dar continuidad a la solicitud de grado.

El estudiante debe estar seguro de la selección para que no se generen inconsistencias en el proceso de grados.

- Selecciona el tipo de grado teniendo en cuenta el calendario académico y el cronograma publicado.

Se da **clic** en la opción de **guardar** y automáticamente la solicitud queda en estado **SOLICITADO** y se despliegan los requisitos de grados con los que debe cumplir y el estado de estos, como se muestra a continuación:

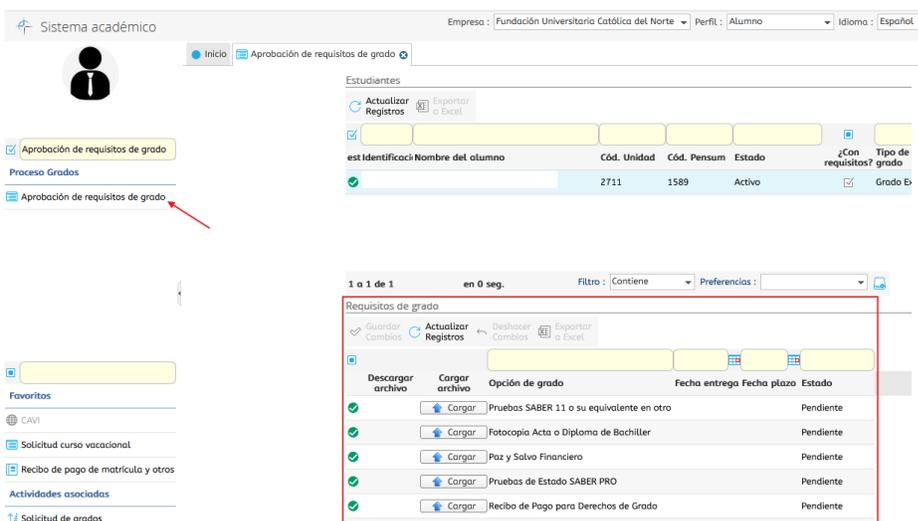




A medida que el estudiante vaya dando cumplimiento a los requisitos el estado de estos se va actualizando, incluyendo allí la fecha de entrega; los requisitos que le falten por cargar lo debe hacer desde el botón **Aprobación de requisitos de grado**.

- Para cargar los requisitos de grado pendientes, al lado izquierdo de la pantalla puede realizar la búsqueda y dar clic directamente en el botón **Aprobación de requisitos de grado**, o también puede escribir en el cuadro de filtro la palabra y allí aparecerá la actividad.

En la parte inferior de la pantalla se visualizan los requisitos y la opción de **cargar archivo**.



Para cargar el documento se recomienda que sea en formato PDF o jpg y lo más legible posible.

Luego de realizar el respectivo cargue de los requisitos, se estarán validando por el área encargada del proceso de graduación y se estará actualizando el estado de estos.

El estudiante debe estar atento a la actualización del estado de los requisitos, como se observa en la siguiente imagen.



Entregado: Indica que el requisito o documento ha sido cargado correctamente por el estudiante.

Aprobado: Es validado por el área encargada del proceso de grados e indica que el requisito o documento cumple con las condiciones legales y establecidas para tal fin.

Rechazado: Es validado por el área encargada del proceso de grados e indica que el requisito o documento **NO** cumple con las condiciones legales y establecidas para tal fin.

Cuando el requisito está en este estado: **Rechazado**, el estudiante debe:

1. Dar **click** en el requisito, allí se despliega la observación dada por el área encargada del proceso y se indica la novedad presentada.
2. Validar la **fecha plazo**, la cual indica el tiempo estipulado para subsanar la novedad y cargar de nuevo el documento.



Instructivo inscripción a grados en el sistema académico ERP SINÚ

8

Usted debe cargar el documento correspondiente a la prueba Saber Pro. El archivo que fue cargado no corresponde a la prueba presentada para el programa de Psicología.

Observaciones : Le recordamos que el resultado válido de la prueba Saber Pro inicia con el código "EK"; por favor, verifique esta información y realice el cargue del documento correcto a través del sistema académico Sinú.

Estado	Acción	Documento	Fecha	Estado
✓	↓	Cargar	Pruebas de Estado SABER PRO	22/01/2026 22/01/2026 Rechazado
✓	↓	Cargar	Recibo de Pago para Derechos de Grado	22/01/2026 22/01/2026 Entregado
✓	↓	Cargar	Entrega del Documento de Identidad	22/01/2026 22/01/2026 Entregado

1 a 7 de 9 en 0 seg. Filtro: Contiene Preferencias:

- Luego de validar que todos los requisitos de grado estén en estado **aprobado**, debe esperar de 3 a 5 días hábiles para proceder a descargar su liquidación de pago por concepto de derecho de grado, de la siguiente manera:

Acceder al icono **Recibo de pago de matrícula y otros derechos** seleccionar el comprobante de pago en estado pendiente y dar clic en **Ver liquidación**.

Sistema académico Empresa: Fundación Universitaria Católica del Norte Perfil: Alumno Idioma: Español

Inicio Recibo de pago de matrícula y otros derechos

Recibo de pago de matrícula y otros

Proceso Matrícula Académica

Recibo de pago de matrícula y otros

IMPORTANTE:
Por favor, ingrese su número de identificación, presione el botón buscar y seleccione el recibo que desea descargar.

Identificación

Buscar

Recibos

Imprimir Ver Liquidación

Actualizar Registros

Ind	Cód. Período	Tipo	Valor a pagar	Fecha límite de pago	Estado de pago	Documento	Número de recibo
	20261	Pecuniario	\$ 859.400,00 COP	22/01/2026	Matrícula Liquidada	49407	49407

- **Para pagos en línea:** PSE, Visa, Mastercard, American Express, Diners Club seleccionar la liquidación en estado pendiente y proceder a realizar el pago, el cual puede realizarse con tarjeta crédito o débito.
- **Para pago en entidad bancaria:** descargar e imprimir el formulario de pago y proceder a realizar el pago en Bancolombia, Davivienda, Banco Bogotá.
- **Centros de pago:** PAC Bancolombia, Credibanco, Redeban



Recuerde cargar la constancia de pago a través del sistema académico SINÚ, en la opción de **Aprobación de requisitos de grado y cargue de documentos**.

Este sería el proceso para solicitar grados en la institución, de igual forma el estudiante debe estar pendiente del cronograma publicado en la página principal de la Institución, en micrositio de Admisiones <https://ucn.edu.co/admisiones/> y demás comunicaciones que se generen desde correo: grados@ucn.edu.co



Campus Santa Rosa de Osos

Carrera 21 N° 34B

Medellín

Calle 52 N° 47 - 42 Edificio Coltejer piso 5°



PBX:(057) 604 605 15 35



info@ucn.edu.co

