

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA MATRÍCULA EN PROGRAMAS DE PREGRADO:

RENOVACIÓN ESTUDIANTES REGULARES ANTIGUOS - REINGRESOS- TRANSFERENTES - CAMBIO DE PROGRAMA, TITULACIÓN EN DOS PROGRAMAS y MOVILIDAD ENTRANTE.

Comunicación General Oficina de Registro y Control Académico - RyCA-02/2026-3

GENERALIDADES

El presente documento atiende lo dispuesto en el Reglamento del Estudiante, Artículo 28, “El estudiante que desee continuar en la Universidad debe renovar su matrícula cada período académico, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin, dentro de las fechas previstas en el calendario académico y los procedimientos administrativos establecidos por la Universidad”.

La Universidad, atendiendo el marco normativo y legal, cuenta con un [Reglamento del Estudiante](#), el cual regula entre otros, el campo de aplicación general, las definiciones sobre la calidad de estudiante, los requisitos de inscripción, admisión y matrícula, reingreso, titulación en dos programas, la homologación y validación de asignaturas, procedimientos aplicables, incluida para renovación de la matrícula, la elección de horarios, inscripción de asignaturas y ajuste de la carga académica para un período, la participación en las asignaturas y demás actividades académicas, de la carga académica y sus modalidades, la cancelación parcial o total de la carga académica, la devolución o abono de dinero por concepto de matrículas, los derechos y deberes de los educandos y demás aspectos académicos y administrativos aplicables, siendo dicho documento reglamentario de público conocimiento y de obligatoria observancia; tal cuerpo normativo es la principal fuente de regulación de la relación alumno – institución, con lo cual se definen y establecen las diferentes situaciones a las que puede verse abocado el estudiante y los procesos y procedimientos mediante los cuales serán resueltos los mismos, garantizando así el derecho a la igualdad y al debido proceso.



Cuando una persona interesada en cursar estudios y que de manera voluntaria se matricula y/o renueva su matrícula (Artículos 27 y 28 del Reglamento del Estudiante), la Universidad incorpora los datos suministrados a los Sistemas de Información Académico, PAW, Darwin, Albus; los datos registrados en el sistema son utilizados para los fines propios de su vínculo con la Institución, es decir, con los propósitos académicos y administrativos relacionados (consulte la Política de Protección de Datos de la Universidad).

De acuerdo con lo definido en el citado artículo 28 del reglamento, el estudiante se obliga a cumplir lo previsto en este procedimiento - términos y condiciones para la renovación de matrícula pregrado- estudiantes regulares antiguos y acepta plenamente a las normas académicas y administrativas dictadas por la Universidad, en el ejercicio de la autonomía universitaria que le es propia.

Para todos los trámites se deben tener en cuenta las fechas establecidas en el Calendario Académico de la Universidad, Art. 4 del Reglamento del Estudiante. El calendario académico está disponible en la página web de la Universidad.

Recuerde que el interesado debe haber generado y habilitado la cuenta de correo electrónico institucional, y de ser aplicable, haber realizado la migración para los casos de cuentas de correo institucionales en ambiente Google; debe actualizar otros datos, como: EPS, Documento de Identidad, direcciones, incluida la cuenta de correo electrónico alternativo. Recuerde descargar la aplicación UCatholicApp, mediante la cual podrá realizar consultas y recibir información formal de la universidad.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



SOBRE LA MATRÍCULA

La MATRÍCULA en la Universidad Católica de Colombia está definida y se circunscribe a lo establecido en el Artículo 27 del Reglamento del Estudiante. Para oficializar la matrícula, usted debe atender el procedimiento definido: INSCRIBIR Y REGISTRAR la carga académica del periodo y PAGAR EL VALOR CORRESPONDIENTE, o realizar la formalización del crédito, de acuerdo con la modalidad de carga académica a cursar, dentro las fechas establecidas y debidamente comunicadas; en caso de no realizar los pagos correspondientes, aplica lo definido en el Artículo 31 del Reglamento del Estudiante, sobre la participación en las asignaturas y demás actividades académicas: si usted no aparece en las listas oficiales debe acercarse a la Secretaría de la Facultad para determinar la causa y, cuando sea procedente, legalizar su estado, tal situación debe ser debidamente solventada hasta la primera semana de clases.

Para **RENOVAR SU MATRÍCULA**, Art. 28 del Reglamento del Estudiante, Ud.:

- Debe verificar y cumplir con todos los requisitos exigidos para tal fin, dentro de las fechas previstas en el calendario académico.
- Debe estar a paz y salvo por todo concepto por la universidad. Si tiene deudas pendientes en su Facultad, Biblioteca, Laboratorios u otras Unidades Institucionales, usted debe regularizar su situación, caso contrario el sistema no le permitirá acceder o gestionar su recibo de pago de la matrícula.

RECUERDE: Cuando el interesado ostenta la calidad de estudiante (Art. 2º. del Reglamento del Estudiante), los datos registrados en los sistemas son utilizados para los fines propios de su vínculo con la Institución, es decir, con los propósitos académicos y administrativos relacionados (consulte la Política de Protección de Datos de la Universidad); debe ser cotizante o beneficiario de servicios de salud y atención medica POS, de acuerdo con la ley vigente.

Por favor tenga en cuenta que en atención al requerimiento del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), del Ministerio de Educación Nacional, MEN, Usted debe actualizar todos los datos requeridos a través de diferentes medios o procedimientos que para ello disponga la Universidad y que incluirán entre otros: "Actualización de documento de identidad, Afiliación a una EPS", "Zona de Residencia", "Estado Civil", "Email personal", "Teléfono de contacto": Toda la información que suministre debe ser verificable; Por favor actualice sus datos en el siguiente enlace: [Actualización datos personales U.catolicaCo : Rellenar formulario](#)

SOBRE LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Sin importar la modalidad en la que se programen las asignaturas para el periodo correspondiente al **2026-3**, tenga en cuenta que todo el proceso se lleva a cabo mediante acceso al sistema de información o aplicación de la Universidad, "Albus", debiendo tener en cuenta la información, recomendaciones y procesos definidos para el efecto:

Generación de la carga sugerida o la recomendación de horarios, estudiantes regulares: el sistema le propone a cada estudiante el número de asignaturas que corresponden a las definidas para el nivel en el que lo esté situando, ello basado en la ubicación que surge de la aplicación del algoritmo N+1; dicha sistemática determina el número de asignaturas cursadas en el periodo anterior y la ubicación de forma descendente del mayor número de tales asignaturas y el nivel al que pertenecen, aplicando sobre dicho periodo el N+1 y ubicándolo, para efectos de cuadro de horarios, en el siguiente ascendente consecutivo. A partir de tal ubicación, el interesado ajusta las diferentes modalidades de carga académica, de acuerdo con lo definido en el Artículo 32 del Reglamento del Estudiante. Esta sistemática habilita la carga regular que puede matricular cada educando, dependiendo de su situación académica particular y la oferta de asignaturas, no la ubicación dentro del programa para efectos de certificación.

TENGA EN CUENTA que, las asignaturas podrían ser programadas con diferentes [metodologías de enseñanza, presencial en aula de clase, presencial con acceso remoto y virtual](#), por lo que debe revisar la disponibilidad de tiempos y recursos para que las pueda inscribir y adelantar sin inconvenientes. Estas asignaturas son programadas en los mismos horarios dispuestos para las clases presenciales. Esté pendiente sobre otra información, o a las alertas que le genere el sistema, para la debida inscripción de estas asignaturas.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



En atención a lo dispuesto en el Artículo 30 del Reglamento del Estudiante, sobre la elección de horarios, inscripción de asignaturas y ajuste de la carga académica para el período, la matrícula-sugerida o recomendación entregada al estudiante, constituye una guía generada directamente por el sistema, como orientación para el registro de la carga académica para el periodo y tomando como referente la definición de la carga académica regular, considerando su situación académica, sin incluir cruces, grupos no programados o cambios de franja horaria, por lo que corresponde a cada educando confirmar tal programación o realizar los ajustes o cambios que considere; **El sistema no le mostrará ni le permitirá ingresar a grupos que no tengan cupos o vacantes disponibles o que presente conflictos o cruces entre sus horarios**, también controlará el debido cumplimiento de los requisitos, prerrequisitos/correquisitos, y conocimientos previos de cada asignatura. Solamente podrá incluir asignaturas que satisfagan tales condiciones académicas. **LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES DE SU MATRÍCULA ÚNICAMENTE PODRÁN EFECTUARSE DENTRO DE LOS PLAZOS QUE PARA TAL EFECTO PUBLIQUE LA UNIVERSIDAD, ACORDE A SU CALENDARIO ACADÉMICO; TRANSCURRIDO ESE PLAZO NO SE ADMITE MODIFICACIÓN ALGUNA.**



En la recomendación de horario se sugieren las asignaturas perdidas, canceladas y/o atrasadas y el educando podrá confirmar o realizar los ajustes pertinentes, según el plan de estudios en el que está matriculado; las asignaturas perdidas por tercera vez deben incluirse para ser cursadas exclusivamente -carga única -, literal b. Artículo 50, RE.

Si Ud. se encuentra desnivelado de frente al plan de estudios por haber perdido/cancelado asignaturas, tenga en cuenta que tal situación podría conllevar que no pueda tomar la carga regular completa durante el periodo; recuerde que el ajuste de la carga para el periodo depende de la disponibilidad y oferta de grupos y horarios que haga el programa o Secretaría Académica, Art. 30 del Reglamento del Estudiante.

Si usted desea cambiar la franja horaria en la que venía estudiando, deberá comunicar esta situación directamente a la Secretaría Académica de la Facultad, [diligenciando el formato único para trámites](#) de acuerdo con las fechas definidas en el calendario académico, para poder realizar los ajustes necesarios y prevenir la ocurrencia de situaciones incómodas relacionadas con la disponibilidad de cupos. Ver fechas importantes.

Recuerde que, debe revisar y ajustar su horario en el turno asignado, grabar y confirmar los horarios de su elección; siga atentamente las instrucciones, sugerencias y alertas que le da el sistema de información para llevar a cabo correctamente esta actividad. Recuerde que al confirmar su horario en el sistema de información -Albus-UCatolica - se reservan los cupos en las asignaturas sugeridas y confirmadas; **si incluye cambios, solamente aplica la reserva del cupo para la recomendación inicial y a partir de la debida confirmación de lo seleccionado: una vez ingresa se le genera la propuesta de horario de clases; si modifica un grupo de esa propuesta y NO GUARDA, no se le reserva el cupo en ese grupo, por eso es importante que GUARDE cada vez que realice un cambio.**

POR FAVOR TENGA EN CUENTA: *SI SU HORARIO SE SUGIERE AJUSTADO, PREFERIBLEMENTE NO LO MODIFIQUE.*

Si usted está, o se le concede, el [Periodo de Gracia](#), estado de recuperación académica, tenga en cuenta lo establecido en el Art. 52 del Reglamento del Estudiante y el párrafo allí incluido; [ajuste su horario con la debida asesoría del programa.](#)



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



En caso de incluir asignaturas que sobrepasan la definición de carga regular para el nivel en el que el sistema lo ubica, aplica la modalidad de **CARGA ADICIONAL**, por lo que el interesado deberá asumir el pago de las asignaturas que así se establezcan; de no efectuar el pago correspondiente, la(s) asignatura(s) le será(n) retirada(s) de su horario sin previo aviso.

Para definir la carga adicional y generar el(los) recibo(s) correspondiente(s), se considerarán las asignaturas de menor intensidad horaria entre las que haya inscrito, sin importar el nivel en el que estén ubicadas: No podrán ser marcadas como carga adicional las asignaturas que deba inscribirse/matricularse con correquisitos, las que pertenecen a ciencias básicas, inglés independiente e inglés independiente avanzado y/o las de componente práctico, por ejemplo, Consultorios Jurídicos.

CARGA MÍNIMA: Si desea o tiene que [cursar solamente una asignatura](#), debe realizar la solicitud formal para que el recibo de pago le sea ajustado al 50% del costo del semestre mediante el formato establecido para el efecto al correo registroycontrol@ucatolica.edu.co; si matricula carga mínima no puede cursar otras asignaturas y solo aparece en las listas oficiales de la formalmente matriculada.

Durante el turno asignado para confirmar su horario, podrá contar con el soporte administrativo desde su facultad o programa, de acuerdo con el procedimiento y medios debidamente informados por cada unidad. [Solamente en casos en los que no logre completar su carga, por razones diferentes a su situación académica, podrá realizar solicitudes en su facultad o programa, para que sean revisadas y atendidas durante los tiempos definidos para el efecto, tales solicitudes no le conceden el derecho al interesado para que su horario o carga académica sea ajustado, de acuerdo con sus intereses y/o deseos personales. La atención en el programa no le garantiza al interesado el ajuste de la carga académica de acuerdo con sus intereses personales; la atención y ajustes esta sujeta a la programación de asignaturas, la disponibilidad de horarios, grupos y cupos en las asignaturas](#) - Una vez se realicen los cambios solicitados/posibles, revise que los ajustes son correctos y no proceden nuevas oportunidades.

[Atienda su turno asignado, durante los días y horas, definidos por el sistema.](#) El estudiante que se encuentra fuera de su turno de inscripción (fecha y hora) no puede ingresar a la plataforma, asumiendo las consecuencias de tal decisión. Solamente los estudiantes con usuario y contraseña activos pueden ingresar.

El estudiante que este tomando/adelantando un [curso opcional en el periodo intersemestral](#) tendrá su turno normalmente programado para que inscriba sus asignaturas y confirme su horario y de manera adicional se le asigna un nuevo turno, para que, una vez sea debidamente cerrado el curso opcional y de acuerdo con los resultados académicos logrados, proceda el ajuste final de su horario.

La universidad define y comunica a los estudiantes nuevos la carga académica ajustada para el periodo, por lo que no podrán ingresar al sistema de información a realizar modificaciones sobre su recomendación de horarios; solamente los estudiantes nuevos, de los programas de: **INGENIERÍA CIVIL, PSICOLOGÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL e INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN**, deberán hacerlo y seleccionar e inscribir una asignatura electiva institucional, los estudiantes nuevos de **ARQUITECTURA**, deben ingresar e inscribir una asignatura electiva de programa; a estos estudiantes se les informará detalladamente el proceso y tramites a seguir.

La **PRIORIDAD DE INGRESO (GENERACIÓN DE TURNOS)** para los estudiantes ANTIGUOS considera la situación académica de cada educando, Estudiante Nivelado (de todas las jornadas), Estudiante de Titulación en dos Programas, Estudiante desnivelado avanzado, Estudiante desnivelados de jornada Nocturna, Estudiante desnivelados de jornada Diurna, Estudiante de Reingreso, de Movilidad internacional y/o Transferencias, garantizando en todos los casos las condiciones exigidas en el Reglamento del Estudiante y el programa.

Tenga en cuenta que, cerrado el proceso de inscripción/**registro de asignaturas y/o selección de horarios**, **no hay más posibilidades para el ajuste de la carga académica**. Una vez confirmado el horario o vencidas las fechas establecidas, (Art. 28), el sistema no permite la inclusión de otras asignaturas o la modificación de la carga definida.

Si Ud. decide usar la opción de **VALIDACIÓN DE ASIGNATURAS**, recuerde las fechas y actividades definidas en el calendario académico institucional, sin el cumplimiento de los requisitos definidos para la asignatura y en el Reglamento del Estudiante no procede esta actividad; tenga en cuenta que únicamente si el interesado se encuentra debidamente matriculado para el periodo académico correspondiente se generará el recibo, caso contrario no procede su expedición. La cantidad de asignaturas a validar está sujeto a lo definido en el Reglamento del Estudiante Art. 18, numeral 4.

SOBRE ALGUNAS ASIGNATURAS Y SUS ATRIBUTOS ESPECÍFICOS

El estudiante debería inscribir en primer lugar las asignaturas perdidas, atrasadas y canceladas. Asignaturas perdidas: Asignaturas perdidas en el periodo anterior al periodo de inscripción; Asignaturas Canceladas: Asignaturas canceladas/retiradas en el periodo anterior al periodo de inscripción; Asignaturas atrasadas: Asignaturas que el estudiante no haya aprobado y estén por debajo del nivel de ubicación del estudiante. La recomendación de horarios, o carga sugerida, tiene en cuenta estas asignaturas para cada estudiante y no deberían ser eliminadas para el periodo que se está matriculando.

El estudiante no podrá inscribir asignaturas si no ha cursado y aprobado las asignaturas de requisito que establece el plan de estudios. Las asignaturas que incluyen correquisitos deben ser incluidas en el ajuste de la carga académica, deben ser cursadas simultáneamente; para las asignaturas con correquisitos, aplican condiciones que deben ser tenidas en cuenta durante el periodo, como por ejemplo lo relacionado con la cancelación parcial de la carga académicas, entre otras.

Tenga en cuenta en su inscripción las asignaturas que se **ofertan en modalidad virtual u otras metodologías, incluyendo las de acceso remoto mediadas por tecnología**, las cuales están debidamente identificadas; para el desarrollo de las actividades académicas de estas asignaturas, el horario y metodología será informado por el programa; tenga en cuenta:

1. Una **Asignatura virtual** es una asignatura que se desarrolla completamente en línea, se apoya de un ambiente virtual de aprendizaje, actividades, recursos web y servicios de videoconferencia; en estas asignaturas hay encuentros sincrónicos y tutorías programadas según la planeación académica y la institución cuenta con dos tipos de asignaturas virtuales: las que se apoyan en AVA y las que se desarrollan en CANVAS.
2. **Asignatura presencial con acceso remoto** Es una asignatura de modalidad presencial que se desarrolla de manera sincrónica, a través de un servicio de videoconferencia (Cisco Webex, Teams, etc.); en estas asignaturas todas las sesiones de clase se desarrollan en el horario establecido por la universidad y en el cual se inscribe, los estudiantes deben asistir a todas las sesiones de clase y se apoyan en el ambiente virtual de aprendizaje AVA.
- 3, **Asignatura presencial en el aula de clase** Es una asignatura de modalidad presencial que se desarrolla en un espacio físico asignado por la universidad, aula de clase, taller, laboratorio, otro.

Recuerde incluir en su carga académica las ASIGNATURAS ELECTIVAS del PROGRAMA o INSTITUCIONALES, que debe cursar; aplica las particularidades de cada plan de estudios, incluido el número de créditos de cada una de ellas, conocimientos previos o la modalidad mediante la cual va a ser dictada, entre otras a considerar; teniendo en cuenta que cada una de las asignaturas electivas institucionales y de programa tiene definidas una cantidad de créditos académicos y que sus diferentes alternativas pueden tener una cantidad de créditos diferentes, el estudiante solo podrá seleccionar e inscribir asignaturas electivas que corresponda con la cantidad de créditos definidos en el programa y plan de estudios. **Recuerde: El plan de estudios define el número de asignaturas electivas que debe cursar el educando para poder dar por completado el proceso formativo y el sistema de información controla esta variable; si incluye menos asignaturas de este tipo, revise en el sistema su situación de frente al cumplimiento de esta condición académica.**



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



De acuerdo a los términos previstos en los diferentes programas académicos, la matrícula de algunas asignaturas está sujeta a la verificación de los lineamientos establecidos como la clasificación sobre los conocimientos de inglés para la inscripción de la asignatura INGLÉS INDEPENDIENTE más información en su programa o en el Instituto de Lenguas sobre los temas a considerar y las consecuencias que conlleva el no atender tales requerimientos; aplica de similar forma para algunas asignaturas electivas que así lo determinen específicamente.



Si ha incluido o confirmado autónomamente la carga académica del periodo que está matriculado y decide, una vez iniciadas las clases retirar alguna de ellas para cursarla fuera de la universidad, aplica lo definido para la cancelación parcial de la carga académica, es decir, puede y debe solicitar la cancelación de la asignatura sin que ello implique que se reemplace por otra diferente o que proceda devolución o abono de dinero.

Para los estudiantes de la **FACULTAD DE DERECHO** que deben inscribir los **CONSULTORIOS JURÍDICOS PRÁCTICOS** y que deben seleccionar el lugar en el que adelantaran estas actividades, deben seguir el instructivo [-enlace-](#) que le mostrará el sistema para que realicen formalmente dicha selección y registro; Para el estudiante que debe inscribir los consultorios jurídicos: CJ07002 CONSULTORIO JURÍDICO II del nivel 8, CJ07003 CONSULTORIO JURÍDICO III del nivel 9 y CJ07004 CONSULTORIO JURÍDICO IV del nivel 10 de la carrera Derecho (21) del Plan de Estudios No.17, y CJ07008 CONSULTORIO JURÍDICO II del nivel 8, CJ07008 CONSULTORIO JURÍDICO II del nivel 9 y CJ07009 CONSULTORIO JURÍDICO III de nivel 10 de la carrera de Derecho(21) del plan de estudios No. 18, [se le informa mediante una alerta que debe seleccionar el satélite a través de un enlace o un botón que lo direcciona al sistema académico PAW en la fecha programada para su cuadro de horario; en caso de no atender el procedimiento indicado, ingresando indebidamente o por fuera del turno asignado, tal satélite le puede ser eliminado sin previo aviso.](#)

Para el **PROGRAMA DE DERECHO (21) del Plan de Estudios No. 18**, los estudiantes deben seleccionar:

Electivas del programa: Los estudiantes deben seleccionar una asignatura, entre las cuatro áreas del Derecho, para cursar sus seis electivas en el área elegida.

•**Seminario de Competencias Profesionales:** Comprende tres seminarios relativos a competencias profesionales, los cuales corresponden a tres áreas que representan los principales campos de ejercicio de la profesión de abogado. El estudiante selecciona una de las áreas y cursa las tres asignaturas que pertenecen a ella, no importa el orden.

NOTA: Tenga en cuenta que, una vez seleccionada y cursada la primera de las asignaturas que se han definido por cada una de las Áreas de interés, electivas de programa y de las competencias profesionales, deberá cursar las demás que componen el área seleccionada o la línea de formación, no proceden cambios al respecto; mas información en la Facultad.

Para el **PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL (52)** en el Plan de Estudios No. 14 se deben haber aprobado 90 créditos para cursar las asignaturas electivas de programa y la CT13036 - Trabajo de Grado I.

Para el **PROGRAMA DE PSICOLOGÍA (41)** en el Plan de Estudios No.9, se deben haber aprobado 45 créditos del componente de Fundamentación para poder inscribir la asignatura PS04016 - HABILIDADES PROFESIONALES I, adicionalmente, el estudiante debe haber aprobado las 23 asignaturas, es decir, 69 créditos del componente de fundamentación para inscribir las asignaturas: PS09098 -PRÁCTICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL I, PS09099- SEMINARIOS DE PRÁCTICA I y PS10004-TRABAJO DE GRADO I.

Para el **PROGRAMA DE ARQUITECTURA** (11) del plan de estudios 6 se deben haber aprobado las asignaturas hasta 7mo. nivel para inscribir las asignaturas de programa avanzadas: Electiva de programa IV y hasta la Electiva de programa IX.

Los estudiantes de **Arquitectura** NIVELADOS deben inscribir los 3 diseños (Urbano, Constructivo y Arquitectónico) en el mismo grupo para dar cumplimiento al modelo pedagógico del Programa.

El estudiante de **Arquitectura** (11) y **Psicología** (41) que incluyan asignaturas modulares, únicamente podrá modificar el grupo dando clic sobre el código de la asignatura madre, no podrán modificar el grupo de un módulo en particular.

Para el Programa de **Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones** (70) en el Plan de Estudios No. 14 se programan asignaturas únicamente en la jornada nocturna .

Para el **Programa de Administración de Empresas e Inteligencia de Negocios** Plan de estudios No. 1, las asignaturas correspondientes a la jornada nocturna, serán impartidas mediante acceso remoto.

En los programas donde existan correquisitos en los diferentes niveles, el estudiante debe inscribir estas asignaturas de manera simultánea y no podrá eliminar alguna de las que estén así configuradas; en caso de requerirlo, debe eliminar todas las que son correquisitos.

La Universidad se reserva el derecho a no abrir algunos grupos de asignaturas si no se alcanza el número mínimo de estudiantes matriculados. Asimismo, se reserva el derecho a realizar variaciones y habilitar turnos adicionales, u otras estrategias, para que los estudiantes seleccionen otras que si se abrirían. En las asignaturas donde no se alcance el número mínimo de estudiantes para formar un grupo, la Universidad podrá dictarla mediante el seguimiento académico personal tutorizado del estudiante.

Aplican otras consideraciones propias de cada plan de estudios.



A nivel general, el Sistema de Información de la Universidad (PAW), no admite asignaturas que presentan cruces. Si Ud. hace uso del derecho de titulación en dos programas, debe inscribir en Albus las asignaturas de cada programa y entre ellas, sin cruces (El estudiante de titulación en dos programas es responsable de ajustar los horarios para ambos programas).

Mediante el proceso de "limpieza del sistema" que se ejecuta de manera automática una vez iniciado el periodo académico; cuando un estudiante incluya asignaturas con cruces o conflictos , sin importar a que programa corresponden, el sistema eliminara lo cruzado. Aplica de similar manera para las asignaturas registradas como carga adicional y que no sean debidamente matriculadas/pagadas, es decir, le serán eliminadas de la carga académica del periodo sin consultas previas.

Si Ud. hace uso del derecho a matricular carga mínima e incluye en el cuadro de horario otras que desborden tal modalidad de carga académica, éstas le serán retiradas sin previo aviso en la rutina de limpieza que ejecuta el sistema de información.

Si de manera autónoma/voluntaria/inconsulta Ud. decide ingresar a un grupo diferente al formalmente asignado y reportado en el sistema, en el cual no se encuentra debidamente matriculado, deberá asumir la pérdida de la asignatura debido a las fallas reportadas por el docente que dirige el grupo formalmente establecido; **no le es dado a los estudiantes hacer acuerdos sobre temas no considerados reglamentariamente con los docentes u otros funcionarios de las facultades o programas; en caso de suceder, no tienen validez alguna y no será tramitado .**



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



SOBRE LA CARGA ACADÉMICA

Tenga en cuenta las diferentes modalidades de carga académica establecidas en el Art. 32 del Reglamento del Estudiante y lo definido en el párrafo 2 del Art. 32 del Reglamento del Estudiante: Cada nivel (semestre) de cada uno de los planes de estudio tiene definida una cantidad de asignaturas límite. Esta corresponde a la cantidad de asignaturas máximas, o que, como carga regular, debería inscribir y cursar un estudiante que se encuentre ubicado en dicho nivel, antes de incurrir en carga adicional; este es un límite general por programa y nivel (incluye asignaturas obligatorias y electivas institucionales y de programa).

Para la inscripción de asignaturas y la recomendación que hace el sistema, se toma como base la ubicación que genera el sistema, de acuerdo con el número y ubicación de las asignaturas cursadas en el periodo inmediatamente anterior, implementación algoritmo N+1.

Nota 1. El estudiante puede inscribir las asignaturas adicionales que desee, no se tiene un tope máximo, aunque las asignaturas adicionales a las definidas en el nivel, clasifican como carga adicional y generan recibos de pago adicionales para el estudiante. Por tratarse de recibos independientes, deben ser consultados en las fechas y a través de los medios que formalmente la universidad ha definido y comunicado.

Si Ud. ha incluido carga adicional en los ajustes o inscripción de asignaturas y posteriormente modifica tal elección, debe estar pendiente de la generación de cada recibo; basados en sus ajustes, los recibos pueden ser modificados y anulados.

Nota 2. Importante recordar que para la inscripción en la Universidad se toma como base el número máximo de asignaturas definido para el nivel o semestre en el que está ubicado el interesado.

Nota 3. El sistema sugiere el número de asignaturas que debe cursar el estudiante en el nivel que se está matriculando y de acuerdo al que se encuentra ubicado, incluyendo las asignaturas obligatorias y electivas que él debe inscribir.

En caso de que el estudiante quiera solicitar **carga mínima**, puede o no realizar la modificación en su inscripción, hasta dejar solo la asignatura que quiere inscribir. La Ofc. de Registro y Control Académico, valida: i). Que los estudiantes con solicitud de carga mínima tengan en su inscripción solo 1 asignatura inscrita y ii) Que los estudiantes con solicitud de carga mínima tengan en su inscripción la asignatura que solicitaron como carga mínima; en caso de encontrar situaciones en contra de lo anunciado, eliminando las demás asignaturas- aplica Reglamento del Estudiante Art. 31 y los relacionados con el régimen disciplinario.

Reingreso: La Universidad autoriza los trámites de reingreso para periodos intersemestrales, indicando a los interesados que:

- ✓ A quien se le conceda el reingreso, deberá acogerse al plan de estudios, la homologación/equivalencia de asignaturas y las actividades académicas para su nivelación que la unidad académica correspondiente determine.
- ✓ Debe atender el Reglamento del Estudiante y demás normas vigentes en el momento del reingreso, pudiendo matricular asignaturas, únicamente de la oferta que cada unidad o programa realice para el periodo intersemestral para el que lo solicita.

La aceptación del reingreso para los programas académicos dependerá de la oferta de asignaturas y de la disponibilidad de cupos en los cursos opcionales y del cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el Reglamento del Estudiante y los artículos relacionados, pudiendo tomar carga mínima, bajo esta alternativa, cuando la(s) asignatura(s) ha(n) sido perdida por tercera vez, entre otras.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



Aplican otras consideraciones y ajustes consignados en el calendario académico aprobado para el 2026-3.

Recuerde que la universidad no entrega/envía/suministra recibos a nivel particular, y a cada interesado, es deber de cada uno de ellos consultarlo y gestionarlo/pagarlo debidamente.

RENOVACIÓN DE DESCUENTOS

SOLO EN LOS CASOS ANUNCIADOS FORMALMENTE POR LA UNIVERSIDAD PROCEDE LA ACUMULACIÓN DE DESCUENTOS.

En caso de que el estudiante sea beneficiario de un descuento por pertenecer a cualquiera de los convenios que la Universidad tenga suscritos, (CAFAM 10%, COMPENSAR 10%, o, en caso de ser aplicable SENA (porcentaje autorizado) el interesado debe atender las condiciones aplicables para su renovación, las fechas y oportunidades de pago establecidas y formalmente comunicadas. **Recuerde, si cancela o pierde asignaturas, aplica lo definido en cada convenio para su renovación o vigencia.**

En todos los casos relacionados con becas, auxilios, exoneraciones, descuentos o similares, tenga en cuenta que, salvo disposiciones que así lo establezcan, los descuentos no son acumulables; aplica el criterio de favorabilidad, es decir, se concede el más conveniente para el interesado.

- Si el pago correspondiente es realizado mediante auxilio que le es otorgado al estudiante por alguna entidad diferente a la Universidad (por ejemplo: ONG, Fondos de Solidaridad, Bienestar Familiar, Fuerzas Armadas, entre otras), por favor tenga en cuenta las fechas de pago definidas para adelantar los trámites con dichas entidades y matricularse a tiempo.

- Si tiene alguna expectativa de **Beca o auxilio/exoneración por cualquier concepto**, (P.ej.: De rendimiento académico y/o Bienestar, hermanos/primos, cajas de compensación, entre otros), debe estar atento a la aplicación del ajuste en el recibo de pago, el cual será realizado de acuerdo con la gestión del trámite correspondiente, de la universidad o el estudiante interesado; para todos los casos, aplican las condiciones reglamentarias; Las expectativas de Beca/auxilio/exoneración que pueda tener un estudiante, por cualquier concepto, no lo exime del deber de legalizar su matrícula dentro de las fechas establecidas por la Universidad; si finalmente la Beca le fuere otorgada, la Universidad realizará los ajustes y/o reembolsos respectivos. Por favor consulte en cada programa el procedimiento establecido por la Universidad para atender estas situaciones.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



SOBRE LOS ENLACES DE INTERÉS

Para consultar otra información relacionada con disposiciones reglamentarias, fechas aplicables, formas y medios de pago, créditos directos, entre otros, por favor ingresar a:

- **CALENDARIO ACADÉMICO:**

<https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/adjuntos/acuerdos/consejo-academico-051-26.pdf>

- **PROCESOS Y FORMATOS - REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO:**

<https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/2020/09/formato-unico-tramites-estudiantes.pdf>

- **CRÉDITOS ESTUDIANTES:**

<https://www.ucatolica.edu.co/portal/apoyo-financiero/>

- **DEVOLUCIÓN / ABONO DE MATRÍCULA**

<https://www.ucatolica.edu.co/portal/devolucion-de-matriculas/>

- **FORMATO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES**

[Actualización datos personales U.catolicaCo : Rellenar formulario](#)

- **IMPRESIÓN DE RECIBOS Y PAGOS EN LINEA**

<https://pagos.ucatolica.edu.co/botonpagouca/login>

SOBRE LAS FECHAS IMPORTANTES

Para adelantar todos los procesos relacionados con la matrícula, renovación de la matrícula, reingresos y demás relacionados, tenga en cuenta las siguientes fechas:

PROCESO DE RENOVACIÓN MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS 2026-3

- ✓ **Generación carga sugerida, propuesta de horarios estudiantes, recomendación y confirmación carga académica – mínima, regular y adicional (asignación turnos):**

Desde el 30 de junio de 2026 hasta el 07 de julio de 2026

- ✓ **Turno adicional de inscripción de asignaturas o cita virtual para la población estudiantil afectada por el cierre de electivas con menos de 15 estudiantes:**

Hasta el 13 y 14 de julio de 2026.

- ✓ **Ultimo turno cursos opcionales y otros:**

Hasta el 21 de julio de 2026.

- ✓ **Cálculo del Semestre para certificación de avance – Limpieza sistema – :**

Hasta 01 de septiembre de 2026.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



SOBRE LAS OPORTUNIDADES DE PAGO Y OTRAS CONSIDERACIONES

Tenga en cuenta las siguientes fechas:

- **Expedición de Recibos de Pago Matrícula:** Hasta el 24 de junio de 2026
- **Pago Matrícula 1ª. Fecha:** Hasta el 09 de julio de 2026
- **Pago Matrícula 2ª. Fecha** (recargo del 1%): Hasta el 17 de julio de 2026
- **Pago Matrícula 3ª. Fecha** (recargo del 2.5%): Hasta el 23 de julio de 2026
- **Expedición de Recibos Asignatura Adicional:** Hasta el 21 de julio de 2026
- **Pago de Asignatura Adicional:** Hasta el 23 de julio de 2026
- **Ajustes definitivos: listas y planta física:** Hasta el 01 de septiembre de 2026

Al respecto, no olvide que:

- De acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Estudiante, Artículo 33, el Consejo Administrativo de la Universidad, mediante el Acuerdo No. 046 del 03 de febrero de 2026, define y comunica los casos y las condiciones en los que procede la **devolución o el abono de dinero pagado por concepto de matrículas**, incluyendo los porcentajes aplicables y los trámites a seguir; dicho acuerdo aplica también para aquellos estudiantes que se matricularon recurriendo a cualquier modalidad de crédito directo con la universidad u otras entidades. Tenga en cuenta los plazos y tiempos definidos para el efecto; para todos los efectos, son considerados días hábiles los comprendidos entre el lunes y sábado de cada semana, excluyendo domingos y feriados.
- Las personas que realicen el pago de la matrícula mediante transacciones electrónicas, de cesantías o créditos con entidades financieras, deben hacer los trámites con suficiente anticipación para que el desembolso coincida con las fechas establecidas por la Universidad; si se realiza el trámite de pago después de las fechas establecidas, el estudiante/interesado deberá asumir los recargos y/o las consecuencias que ello produzca, inclusive no quedar matriculado. Una vez adelantada esta diligencia deben acercarse o enviar a la División de Contabilidad, con copia de los recibos generados por dichas entidades para legalizar su matrícula/pago; por favor, tenga en cuenta el VALOR TOTAL a pagar y considere los descuentos que aplican dichos fondos.
- Si realiza el trámite con el FNA debe enviar el comprobante de pago a contabilidad@ucatolica.edu.co para que el mismo sea identificado y aplicado a su nombre.
- No proceden cambios para el pago de la matrícula, salvo situaciones atribuibles directamente a la universidad; no proceden solicitudes causadas por el mal uso de las plataformas o pasarelas habilitadas para pagos electrónicos, entre otras.

Pagos Electrónicos - Pagos en línea: Usted podrá realizar el pago de su matrícula, a través del Botón de Pagos Seguros en Línea -PSE-, el cual permite debitar los recursos de la Entidad Financiera donde el estudiante tiene su dinero, de una forma segura, fácil y práctica a través de la página web de la Universidad. Atienda el procedimiento definido, asegure el correcto ingreso de los datos que requiere al sistema y confirme la transacción.

Botón PSE: <https://pagos.ucatolica.edu.co/>

Ver instructivo: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLCBteuzQG5OaquLdbTv-rUzzIEOnKmuGg>



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE COLOMBIA
VIGILADA MINEDUCACIÓN



SOBRE LA INICIACIÓN DE CLASES 2026-3 - 28 DE JULIO DE 2026

Recuerde: No aplican cambios de fechas, revise constantemente su cuenta de correo institucional y la página Web de la Universidad. Recuerde que debe haber realizado la migración de la cuenta de correo electrónico institucional y la debida actualización de otros datos, incluida la cuenta de correo alterno.

Consultas y aclaración de dudas: e-mail institucional, página Web: www.ucatolica.edu.co, Call Center, (601) 4 43 37 00, o directamente en cada Facultad.

NOTA FINAL DE CONFORMIDAD

El estudiante declara expresamente aceptar y conocer el **REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**, así como los derechos y deberes a los que queda sujeto, por su condición de estudiante regular, durante todo el tiempo de vinculación con la Universidad; El REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE se encuentra publicado en <https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/adjuntos/acuerdos/consejo-superior-acuerdosacademicos-236-16.pdf>.