

GUÍA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA ASPIRANTES DE PREGRADO TRANSFERENCIA INTERNA 2019-1

**ESTUDIANTES QUE SALIERON ANTES DEL 2016-2
DEBEN REALIZAR SU PROCESO COMO TRANSFERENCIA EXTERNA**

**Para realizar su proceso de inscripción en
nuestra Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia,
debe haber presentado las pruebas Saber 11 - ICFES.**

1. CONSIGNAR EN EL BANCO DE BOGOTÁ

En cualquier sucursal del Banco de Bogotá de todo el país, el aspirante deberá consignar el valor de **SESENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. (\$65.000)** en la cuenta corriente Nro. **584239172** a nombre de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

[Ver instructivo para diligenciar el formato Sistema Nacional de Recaudo.](#)

Observaciones:

- **NO CONSIGNAR** en el grupo AVAL, sólo en sucursales del Banco de Bogotá
- Una vez el aspirante realice el pago, éste se activará luego de transcurridas **36 horas hábiles**. A partir de este tiempo podrá realizar el proceso de Inscripción.
- Todos los aspirantes a Presupuesto participativo debe realizar el proceso de inscripción que exige la institución universitaria (realizar consignación, presentar prueba de conocimiento y entrevista). Todas las personas que aspiren a ser beneficiarias de Presupuesto Participativo deben tener en cuenta que existen diferentes convocatorias, estas convocatorias son publicadas en las páginas web de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, Secretaría de Educación e ICETEX. Para acceder al beneficio deben cumplir con los requisitos, entregando la papelería en los tiempos y lugares establecidos por cada una de las convocatorias.

2. DILIGENCIAR FORMULARIO VÍA INTERNET

Se recomienda utilizar los siguientes navegadores mozilla firefox o Google Chrome, y realizar el formulario de inscripción desde un computador de escritorio o portátil. Además, tenga a la mano la información correspondiente al Registro de las pruebas del ICFES y su correo electrónico personal.

Pasos para realizar la inscripción:

- Ingrese a la siguiente dirección: www.colmayor.edu.co
- Ingrese al enlace **Inscripciones 2019-1**
- Inicie su proceso de inscripción en el icono de **TRANSFERENCIA EXTERNA**.
- Ingrese en **usuario** y **contraseña** el número que escribió en la **referencia 1** del formato Sistema Nacional de Recaudo del Banco de Bogotá al momento de realizar la consignación, y da clic en el botón **Acceso**.

Instrucciones para diligenciar el formato

Fecha de pago	DEJAR EN BLANCO	Cuenta Corriente	Cuenta N° 584239172 pagar	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
----------------------	------------------------	------------------	---------------------------	---

Banco de Bogotá	Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Individual No. 362841-3	ESPACIO PARA EL TIMBRE
Fecha Año Mes Día	Código de Conversión	Cuenta Corriente
		Cuenta de Ahorros
		Credito Rotativo
Número		
Nombre Convenio o Empresa Recaudadora		
Referencia 1		
Referencia 2		
FORMA DE PAGO		
Efectivo	\$	
Cheque	\$	
TOTAL A PAGAR	\$	
NEXO		
<input type="checkbox"/>	Sin Anexo	<input type="checkbox"/> Papel
<input type="checkbox"/>	Disquete	<input type="checkbox"/> Otro
Número del cheque		
Ciudad o plaza		
Nombre del depositante		
Teléfono		

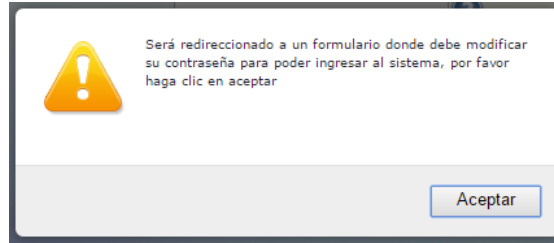
**EL VALOR DE LA INSCRIPCIÓN ES Pregrado \$65.000 Y Posgrado \$78.000
LOS CUALES DEBEN SER CONSIGNADOS EN EFECTIVO**

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE

DEJAR EN BLANCO

NOMBRE Y TELÉFONO DE QUIEN ESTÁ REALIZANDO EL PAGO

- El sistema le solicitará que cambie la contraseña con las siguientes condiciones: **tener mínimo 8 (ocho) caracteres, incluir una letra mayúscula y un número.**



Cambiar Contraseña

La contraseña debe tener los siguientes parámetros:
 *La longitud debe ser mínimo de 8 caracteres.
 *Tiene que tener mínimo una letra mayúscula y un número.

Contraseña Actual:

Contraseña Nueva:

Contraseña Confirmar:

- Seleccione **Aspirantes U**



- Seleccione el tipo de Inscripción (Transferencia Externa) y verifique el programa al que desea ingresar, luego de clic en el botón **Continuar**.

SEDE
Seleccione la sede de la universidad

ROBLADO

TIPO DE PROGRAMA
Seleccione el tipo de programa académico

PREGRADO

TIPO DE INSCRIPCIÓN

Nuevo

Nuevo

Transferencia externa

INFORMACION CORRESPONDIENTE AL TIPO DE INSCRIPCIÓN NUEVO

[Ver Información](#)

PROGRAMA ACADÉMICO

Seleccione el Programa Académico

SELECCIONAR PROGRAMA

Recuerde:

- Los campos con asterisco rojo * son **obligatorios**
- Los mensajes de error o alerta se visualizan en la parte inferior derecha de la pantalla.
- Cada vez que le dé clic en **guardar** el sistema lo llevara a la siguiente pestaña, en caso de que requiera realizar una corrección o modificación de la información, puede hacerlo antes de que finalice la inscripción.

Pestaña General

- Diligencie toda la **Información del Aspirante datos Personales**: al digitar los nombres y apellidos no dejar espacios en blanco al final (al ingresar las fechas recuerde seleccionarlás en este orden: año, mes y día). La dirección de residencia **no** debe digitarse con la tecla numeral (#).

General
Detalles
Estudios
Programas

INFORMACIÓN GENERAL

General: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro de los datos generales del aspirante.

INFORMACIÓN PERSONAL

Tipo de Programa Pregrado ▼
Tipo de programa para el que aplica en el periodo seleccionado

Tipo Documento* Seleccionar ▼ Documento* Fecha de Expedición*

Lugar de Expedición* Documento de identidad País Departamento Municipio
Seleccione País ▼ Seleccione Departamento ▼ Seleccione Municipio ▼

Primer Nombre* Segundo Nombre
(sin tildes) (sin tildes)

Primer Apellido* Segundo Apellido
(sin tildes) (sin tildes)

Género* Seleccionar ▼ Celular E-mail*

Fecha de Nacimiento* Lugar de Nacimiento* País Departamento Municipio
Seleccione País ▼ Seleccione Departamento ▼ Seleccione Municipio ▼

Edad:

RESIDENCIA

Barrio* País Departamento Municipio
De residencia Seleccione País ▼ Seleccione Departamento ▼ Seleccione Municipio ▼

Comuna Barrio
Seleccione Comuna ▼ Seleccione Barrio ▼

Teléfono residencia* Dirección* Estrato* Seleccionar ▼

Pestaña Detalles

General **Detalles** Estudios Programas

INFORMACIÓN DETALLES

Detalles: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro de los datos detallados del aspirante.

CARACTERÍSTICAS

Grupo Población Etnia Discapacidad principal

Observaciones

Grupo Sanguíneo* EPS*

CONTACTO
Datos del contacto en caso de emergencia

Parentesco* Primer Nombre* Primer Apellido*

Teléfono Fijo Celular*

- **Es importante** Seleccionar la información sobre el grupo poblacional al cual que pertenece, **si no** pertenece a ningún grupo, no seleccione ninguna opción, de igual forma aplica con la Discapacidad principal.

Pestaña Estudios

General Detalles **Estudios** Programas

INFORMACIÓN ESTUDIOS

Información Estudios: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro de la información de los estudios realizados por el aspirante.

BACHILLERATO

Título obtenido* Enfasis bachillerato* Año egreso*

Lugar de estudio País Departamento Municipio

Institución* Estado

PRUEBAS

Tipo Prueba* Puntaje* Código SNP o Nro de registro* Fecha presentación*

En el campo **Institución** seleccione País/ Departamento/ municipio, y busque el nombre de la institución en la cual se graduó.

NOTA: En caso de NO encontrar en el listado la institución de bachillerato de la cual se graduó, seleccione la opción OTRA y digite el nombre de la misma.

- En el campo Tipo de Prueba: Ingrese el **Código SNP**: Este número **debe ser digitado** incluyendo las letras, es el registro que asigna el **ICFES** a todas las personas que presentan su examen Saber 11 o pruebas ICFES, el cual puede ser consultado en el desprendible de resultados o en la citación a examen. Comienza por AC, seguido del año y semestre en que fue presentado el examen.

Pestaña Programas

General
Detalles
Estudios
Programas

INFORMACIÓN PROGRAMA

Programa: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro del programa del aspirante.

INFORMACIÓN PROGRAMA DE ORIGEN

Lugar de estudio <small>Municipio donde realizó el estudio</small>	País Seleccione País <input type="text"/>	Departamento Seleccione Departame <input type="text"/>	Municipio Seleccione Municipio <input type="text"/>
Institución Educativa Origen * <small>Debe seleccionar primero el Lugar de Estudio</small>	Seleccionar <input type="text"/>		
Programa Académico Origen * <small>Debe seleccionar primero la Institución de origen</small>	Seleccionar <input type="text"/>		
Semestres Cursados	<input type="text"/>		
Fecha Última Matricula	<input type="text"/>		
Promedio Acumulado	<input type="text"/>		
Nota Mínima Aprobación	<input type="text"/>		
Tipo Retiro *	Seleccionar <input type="text"/>		

INFORMACIÓN PROGRAMA

SEDE *	Robledo <input type="text"/>
Programa Académico *	Seleccionar <input type="text"/>
Observaciones	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

Guardar
Cancelar

- Seleccione el país/ departamento/ municipio/ institución de educación superior y el programa del cual proviene.
- Seleccione el tipo de retiro de la anterior institución.
- Seleccione el programa al cual desea ingresar.
- Luego seleccione **Guardar**.
- El sistema le indica que finalizó la inscripción.

FINALIZÓ SU PROCESO DE INSCRIPCIÓN
 NO SE PUEDE MODIFICAR LA INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE PORQUE SU ESTADO ACTUAL ES [INSCRITO]

DESCARGUE AQUÍ SU FICHA DE INSCRIPCIÓN

Ficha de Inscripción

- **Debe imprimir la ficha de inscripción.**

La documentación deber ser suministrada de acuerdo a estos requerimientos.

ASPIRANTE DE TRANSFERENCIA INTERNA: es aquel que habiendo obtenido un título o estando matriculado en un programa de pregrado en la institución, desea trasladarse a otro programa dentro de ella, siempre y cuando haya aprobado el treinta por ciento (30%) de los créditos del programa de origen.

PRESENTACIÓN DE ENTREVISTA DE ASPIRANTES DE TRANSFERENCIA INTERNA: al siguiente día hábil de la fecha de inscripción, deberá presentarse a la Oficina de Admisiones, Registro y Control con el fin de que le sea asignada la fecha, hora y lugar de la presentación de la entrevista. Igualmente deberá entregar la siguiente documentación:

- Formulario de inscripción realizado por internet, debidamente diligenciado (dos copias).
- Fotocopia del documento de identidad legible y ampliada al 150%.
- Certificado de Buena Conducta expedido por Admisiones, Registro y Control, se solicita en Taquilla de Tesorería, tiene un costo de \$6.300 y se reclama en 3 días hábiles en Admisiones, Registro y Control.
- Fotocopia completa (por ambos lados) de la última cuenta de servicios públicos del núcleo familiar donde se visualice la dirección, el estrato socioeconómico y el número telefónico de la residencia, de esta última del operador que aplique (Claro, Une o de la empresa de telefonía fija que este suscrito), en caso de no tener línea telefónica debe adjuntar una carta donde se indique esta situación, de igual manera debe anexar la fotocopia de la factura de EPM, o el operador con el cual tengan suscripción. La Institución se reserva el derecho de confirmar la veracidad de esta información.
- Carta dirigida al Consejo de Facultad solicitando la transferencia interna, radicada en el archivo Institucional.
- Una foto 3 x 4 cm en fondo blanco, papel mate.
- Certificado de las votaciones del 17 de Junio de 2018, en caso de que haya sufragado, con el fin de proceder a realizar el descuento del 10% del valor de la matrícula académica.

Observaciones:

El aspirante que se inscriba, será responsable de la información registrada en su inscripción y de la documentación aportada, por lo tanto, responderá ante cualquier reclamación que se haga sobre la misma.

Las personas que se hayan inscrito en algún fondo de crédito condonable para pagar su matrícula (Fondo SAPIENCIA, Fondo Camino la Educación Superior de Presupuesto Participativo Convenio Directo, Fondo Camino la Educación Superior de Presupuesto Participativo ICETEX, Corporación para el fomento de la educación superior CORSUPERIOR) y no hayan sido seleccionados para el beneficio, deberán pagar su matrícula con recursos

propios o buscar otras fuentes de financiación, en caso tal de tener que cancelar el semestre, deberán llevar a cabo el proceso establecido por la institución para cancelación de semestre. Con este proceso **evitarán adquirir una deuda** con la universidad.

Si la persona es extranjera, se requiere convalidar el título de bachiller ante el Ministerio de Educación Nacional, además debe haber presentado el examen del estado o ICFES.

Para los aspirantes extranjeros sin nacionalidad Colombiana, debe anexar copia del pasaporte con la respectiva Visa de Estudiante o Cédula de Extranjería otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con vigencia por el período académico a cursar.

El Pensum se puede consultar en la siguiente dirección: www.colmayor.edu.co. Opción **Programas/Pregrado/Seleccionar Programa** y al finalizar puede descargar el **Plan de Estudios**.

Si no es posible realizar la inscripción en línea, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, tiene disponible los siguientes servicios:

- ✓ Sala de Internet. (Ubicada en la Biblioteca de la Institución)
- ✓ Personal para guiarlo en el proceso (Oficina de Admisiones, Registro y Control Teléfono 444 56 11 Ext. 101, 117, 118, 119 y 249)
Correo electrónico: sec.admisiones@colmayor.edu.co - aux.admisiones@colmayor.edu.co - auxadmisiones2@colmayor.edu.co

Si al momento de ingresar a la plataforma académica no le permite, verifique que hayan pasado las 36 horas hábiles, y que el usuario es el número de referencia en la consignación Sistema Nacional de Recaudo.

El valor de la consignación sólo es válido para el período de inscripción actual, no es reembolsable.

En caso de que un aspirante sea admitido y no se matricule, y quiera volverse a presentar, debe realizar el mismo proceso como si fuera la primera vez.

Ninguna persona o dependencia Institucional, diferente a Pagaduría o al respectivo banco, está autorizada para recibir dineros por cualquier concepto.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en convenio con otras instituciones ofrece créditos para matrícula y sostenimiento en condiciones especiales.

- ✓ Fondo SAPIENCIA
- ✓ Créditos Icetex en sus diferentes líneas
- ✓ Presupuesto Participativo Icetex
- ✓ Fondo Municipio de Medellín
- ✓ Cooperativa Multiactiva Universitaria Nacional Comuna
- ✓ Compañía de Financiamiento Serfinansa S.A.
- ✓ Cooperativa de Ahorro y crédito Fincomercio
- ✓ Banco Pichincha
- ✓ Cooservunal

Nota: Esta información puede ser ampliada en la dependencia de Bienestar Institucional o en nuestra página Institucional en la pestaña de Bienestar/Menú principal/ línea socioeconómica, donde se podrán consultar las líneas de crédito.

Importante

Después de finalizar las fechas de inscripción el proceso se cierra a nivel general, **y no se podrán diligenciar formularios ni realizar pagos en el banco.**

En caso de alguna duda sobre el proceso, puede comunicarse con las siguientes facultades:

Estudiantes del programa de Administración de Empresas Turísticas, Tecnología en Gestión de Servicios Gastronómicos, Profesional en Gastronomía y Culinaria, Ingeniería Comercial y Tecnología en Gestión Turística virtual: al número telefónico 444 56 11 Ext. 143 y 144. Correo electrónico fac.administración@colmayor.edu.co

Estudiantes del programa de Arquitectura, Construcciones Civiles, Ingeniería Ambiental, Tecnología en Delineante de Arquitectura e Ingeniería, Tecnología en Gestión Catastral y Tecnología en Gestión Ambiental virtual: al número telefónico 444 56 11 Ext. 148, 151 y 250. Correo electrónico fac.arquitectura@colmayor.edu.co

Estudiantes del Programa Bacteriología y Laboratorio Clínico y Biotecnología: al número telefónico 444 56 11 Ext. 155 y 156. Correo electrónico fac.cienciasalud@colmayor.edu.co

Estudiantes del Programa Planeación y Desarrollo Social y Tecnología en Gestión Comunitaria: al número telefónico 444 56 11 Ext. 128 y 129. Correo electrónico fac.cienciasociales@colmayor.edu.co

Oficina de Admisiones, Registro y Control al número telefónico 444 56 11 ext. 117, 118, 119 y 249.

Correo electrónico:

sec.admisiones@colmayor.edu.co

aux.admisiones@colmayor.edu.co

auxadmisiones2@colmayor.edu.co

Oficina de Atención al ciudadano, al número telefónico 444 56 11 ext. 101

HORARIO ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.