



**CRONOGRAMA PARA LA RENOVACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE FONDOS Y BECAS EDUCATIVAS, DURANTE EL PERÍODO DE MATRÍCULA ORDINARIA 2022-1, PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA.**

**Del 12 al 28 de enero de 2022**

Son los pagos de derechos de matrícula ordinaria para todos los programas académicos

**Del 29 de enero al 4 de febrero de 2022**

Son los pagos de derechos de matrícula extraordinaria para todos los programas.

**EN CASO DE REQUERIR LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA,** Para renovar o legalizar con un fondo o beca, debe tener en cuenta la siguiente información:

LIQUIDACIONES DE MATRÍCULA 2022-1	FECHAS PARA SOLICITAR LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA
Liquidaciones de matrícula ordinaria (para todos los programas), se entregarán a los estudiantes que deben renovar o legalizar ante una beca o fondo educativo.	A partir del 12 de enero de 2022, las fechas para pago de matrícula ordinaria son del 12 al 28 de enero de 2022

**NOTA: Recuerde que solo a partir de la fecha indicada en el cuadro anterior, se generarán las liquidaciones de matrícula para las renovaciones y legalizaciones ante los fondos y becas educativas.**

**Apreciado estudiante, para renovar becas, fondos y créditos educativos ante la institución universitaria, debe hacerlo a partir del 12 de enero de 2022, siguiendo todas las indicaciones a continuación:**

**Nota:** las Renovaciones y legalizaciones son virtuales, si el envío de la documentación lo realiza de forma inadecuada (formatos erróneos, carentes de información, con tachones o enmendaduras), se le hará devolución y debe presentarlos en la oficina de Bienestar Institucional, de forma correcta, en las fechas establecidas y en los horarios indicados.

**\*Virtual solo se recibirá una vez, por favor revisar la documentación antes de enviarla**  
**¿SI VOY A RENOVAR EL FONDO O LA BECA EDUCATIVA, CÓMO DEBO SOLICITAR LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA?**

Para ello debe escribir al correo [socio.economico@colmayor.edu.co](mailto:socio.economico@colmayor.edu.co), anexando el nombre completo, el número de documento de identidad y el soporte de la citación o del correo recibido por parte de la entidad (captura de pantalla o imagen con la fecha de confirmación o solicitud de renovación que les llega del programa o fondo).





## ¿CÓMO DEBO RENOVAR O LEGALIZAR EL FONDO?

Para ello debe saber a que beca o fondo pertenece, una vez identificado el beneficio, por favor seguir las indicaciones correspondientes:

### FONDO SAPIENCIA

Las renovaciones de los Fondo Sapiencia para presupuesto participativo y fondo EPM y universidades, debe realizarla a través de la página [www.sapiencia.gov.co](http://www.sapiencia.gov.co).

Para renovar el crédito es necesario actualizar los datos por la página del Fondo, en cuanto terminan la renovación les aparece la documentación que deben presentar para dicho trámite.

Un estudiante que no tenga más giros con el Fondo pero que aún le falte uno o dos semestres para terminar su programa académico, el Fondo no le va otorgar más recursos, pero sí tiempo para que el estudiante culmine y pueda realizar la condonación.

La documentación que debe presentar en la renovación para el período 2022- 2 es:

- Certificado de la universidad con promedio acumulado, promedio semestral, créditos matriculados, cursados y aprobados y la liquidación de matrícula de la Universidad. Estos certificados los solicitan en [certificados@colmayor.edu.co](mailto:certificados@colmayor.edu.co)
- **En caso para sostenimiento de Sapiencia**, debe presentar la liquidación de matrícula y el **certificado de valor pagado, para obtener este certificado debe tener en cuenta:** las fechas de renovaciones y pagos, si el pago de la matrícula es a través de presupuesto participativo convenio directo, debe solicitarlo al correo [pre.participativo@colmayor.edu.co](mailto:pre.participativo@colmayor.edu.co), si este beneficio es pago por otras entidades lo solicita a través de [certificados@colmayor.edu.co](mailto:certificados@colmayor.edu.co)

**Para renovar o legalizar en la institución:** La legalización de tu crédito debe realizarse en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 12 y el 28 de enero de 2022), enviando al correo de Bienestar Institucional: [asistente.bienestar@colmayor.edu.co](mailto:asistente.bienestar@colmayor.edu.co) la carta de renovación del **FONDO SAPIENCIA**, la liquidación de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado.

**(LOS DOCUMENTOS SE DEBEN ENVIAR DE MANERA INDIVIDUAL Y EN FORMATO PDF)**





## CRÉDITOS ICETEX ACCES, MEDIANO PLAZO, TÚ ELIGES, POSGRADOS

Después de actualizar los datos en el ICETEX, debe legalizar o renovar, en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 12 y el 28 de enero de 2022), enviando al correo de Bienestar Institucional: [asistente.bienestar@colmayor.edu.co](mailto:asistente.bienestar@colmayor.edu.co), la actualización de datos, la liquidación de matrícula, el registro extendido de notas (generado por el sistema) y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado.

**(LOS DOCUMENTOS SE DEBEN ENVIAR DE MANERA INDIVIDUAL Y EN FORMATO PDF)**

## Y PARA LAS OTRAS LÍNEAS ADMINISTRADAS POR ICETEX (PP ICETEX-FONDO REPARACIÓN DE VÍCTIMAS- MEJORES BACHILLERES)

Después de actualizar los datos en el ICETEX, debe legalizar o renovar, en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 12 y el 28 de enero de 2022), enviando al correo de Bienestar Institucional: [asistente.bienestar@colmayor.edu.co](mailto:asistente.bienestar@colmayor.edu.co), la carta de renovación del ICETEX, la liquidación de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado.

**(LOS DOCUMENTOS SE DEBEN ENVIAR DE MANERA INDIVIDUAL Y EN FORMATO PDF)**

## PARA LOS FONDOS Y BECAS DE (ICBF - BECA ITAGÜÍ – FRATERNIDAD - SIDERENSES)

Deben realizar la legalización o renovación, en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 12 y el 28 de enero de 2022), enviando al correo de Bienestar Institucional, [asistente.bienestar@colmayor.edu.co](mailto:asistente.bienestar@colmayor.edu.co), la carta de renovación del fondo o la beca, la liquidación de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado.

**(LOS DOCUMENTOS SE DEBEN ENVIAR DE MANERA INDIVIDUAL Y EN FORMATO PDF)**

**Nota:** las Renovaciones y legalizaciones son virtuales, si el envío de la documentación lo realiza de forma inadecuada (formatos erróneos, carentes de información, con tachones o enmendaduras), se le hará devolución y debe presentarlos en la oficina de Bienestar Institucional, de forma correcta, en las fechas establecidas y en los horarios indicados.

**\*Virtual solo se recibirá una vez, por favor revisar la documentación antes de enviarla.**





## CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA (Antigua Corporación para el Fomento de la Educación Superior CORSUPERIOR)

Los estudiantes que van a renovar la beca para continuar con este beneficio, residentes en el Valle de Aburrá, deben presentar los siguientes documentos en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe” de Medellín, el cual se encuentra ubicado en la Carrera 51 N N°52 03 Piso 4 Teléfono: 2513517 y 2518671. o de acuerdo a las directrices brindadas por ellos en la página web. [www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co](http://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co)

### DOCUMENTOS PARA RENOVAR:

1. Fotocopia del documento de identidad (solo en el caso en que haya pasado de T.I a C.C).
2. Una copia de la liquidación de matrícula.
3. Certificado expedido por admisiones en el cual conste: promedio del semestre, promedio acumulado, créditos matriculados y aprobados en el semestre que se cursó (2021- 2) y créditos totales del programa. Se solicita en [certificados@colmayor.edu.co](mailto:certificados@colmayor.edu.co)
4. Solo una copia de servicios públicos actualizada, en la cual se visualice la dirección de residencia del estudiante y el estrato socioeconómico al que pertenece (puede ser la que corresponde agua, luz, gas, teléfono o energía).

**\*Solo para los estudiantes que deben presentar servicio social \*:** certificado y planilla donde conste la realización del servicio social, expedido por la secretaria de educación del municipio o por la entidad donde las realizaron.

**Para renovar o legalizar en la institución:** La legalización de tu crédito debe realizarse en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 12 y el 28 de enero de 2022), enviando al correo de Bienestar Institucional, [asistente.bienestar@colmayor.edu.co](mailto:asistente.bienestar@colmayor.edu.co), la carta de renovación de la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA, la liquidación de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado.

**(LOS DOCUMENTOS SE DEBEN ENVIAR DE MANERA INDIVIDUAL Y EN FORMATO PDF)**

### PARA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONVENIO DIRETO

La convocatoria para estudiantes nuevos, acogidos y renovaciones de estudiantes antiguos, es a través de: <https://www.colmayor.edu.co/general/cronogramas-de-inscripcion-y-renovacion-2021-2-becas-presupuesto-participativo-convenio-directo/>

### Para casos especiales y acumulación de horas:

<https://www.colmayor.edu.co/general/casos-especiales-en-pp-y-acumulacion-de-horas-para-el-servicio-social-2/>

Para comunicarse con presupuesto Participativo convenio Directo:  
Teléfono: 444 56 11 Ext: 196 o 251





## PARA MICROEMPRESAS DE COLOMBIA

Deben realizar la renovación en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 12 y el 28 de enero de 2022), enviando al correo de Bienestar Institucional, [socio.economico@colmayor.edu.co](mailto:socio.economico@colmayor.edu.co), los siguientes documentos:

- Certificado de los ahorros a la fecha (fecha de corte, mes de enero 2022), estos certificados son generados en dicha entidad.
- Registro extendido de notas (lo descarga completo desde el Accademia U).

**(LOS DOCUMENTOS SE DEBEN ENVIAR EN UN SOLO PDF, MARCADO CON EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE)**

## PARA GENERACIÓN E

Deben realizar la legalización y renovación en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 12 y el 28 de enero de 2022), enviando al correo de Bienestar Institucional, [socio.economico@colmayor.edu.co](mailto:socio.economico@colmayor.edu.co), el formato de financiación de matrícula, debidamente diligenciado.

**(LOS DOCUMENTOS SE DEBEN ENVIAR EN UN SOLO PDF, MARCADO CON EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE)**

## ¿CÓMO SE DEBEN ENVIAR LOS DOCUMENTOS PARA RENOVAR Y LEGALIZAR EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA?

- Tener presente el nombre de la beca o fondo.
- **Enviar la documentación que le solicitan en Archivo PDF, marcado con el nombre del estudiante.**
- Los campos deben estar debidamente diligenciados.
- Si usted es de Microempresas o Generación E, no debe solicitar la liquidación de matrícula, desde Bienestar la anexamos a los documentos que nos envía y realizamos el debido reporte (recuerde, solo envía los documentos que le solicitan).
- Se reciben Renovaciones y Legalizaciones, solo en las fechas establecidas y en los correos indicados.

**Recuerde que, para renovar becas, fondos y créditos educativos ante la institución universitaria, debe hacerlo a partir del 12 de enero de 2022 (fecha en la que se generan las liquidaciones de matrícula para los estudiantes que renuevan o legalizan ante las entidades correspondientes),**






## ¿CÓMO DEBO DILIGENCIAR EL FORMATO DE FINANCIACIÓN DE MATRÍCULA?

Los estudiantes que requieren dicho documento para renovar o legalizar, podrán descargarlo en formato PDF, diligenciarlo de forma digital sin cambiar su estructura o imprimirlo, diligenciarlo a mano y escanearlo.

Para que este proceso sea exitoso y no haya devoluciones, por favor seguir las siguientes recomendaciones,

**Ejemplo:** recuerde que las fechas deben ser actualizadas (tiempo en el que envía la renovación)

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</p>	<b>FINANCIACIONES PARA PAGO DE MATRÍCULA GF-FR-028</b>		
	Versión: 02	Fecha: 07-12-2020	Página 1 de 1

FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

16	07	2021
DÍA	MES	AÑO

Aquí debe ir la fecha en que envía su renovación o legalización (fecha actualizada)

ESPACIO DILIGENCIADO EN BIENESTAR INSTITUCIONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:	En este lugar, debe ir el nombre completo del estudiante
No IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:	Número del documento de identidad del estudiante
DIRECCIÓN:	Dirección de residencia del estudiante
TELÉFONO FIJO:	Si tiene, por favor agregarlo
CELULAR:	Número de celular del estudiante
ENTIDAD QUE FINANCIA LA MATRÍCULA:	Aquí debe agregar el nombre de la entidad o fondo, ejm: ICETEX
TIPO DE FONDO:	Debe anexar el nombre del fondo, ejm: Generación E Equidad, Excelencia, ICBF, etc)
VALOR TOTAL DE LA MATRÍCULA:	Por favor deje este campo en blanco, en bienestar lo agregamos
VALOR ASIGNADO EN CARTA DE LEGALIZACIÓN:	Por favor deje este campo en blanco, en bienestar lo agregamos
NÚMERO DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA:	Por favor deje este campo en blanco, en bienestar lo agregamos

FIRMA DEL ESTUDIANTE

Por favor anexe la firma  
Importante: una fuente como arial, entre otras, no se considera firma

Debe ser la firma del estudiante

**Nota:** las Renovaciones y legalizaciones son virtuales, si el envío de la documentación lo realiza de forma inadecuada (formatos erróneos, carentes de información, con tachones o enmendaduras), se le hará devolución y debe presentarlos de forma Física en la oficina de Bienestar Institucional, en las fechas establecidas y en los horarios indicados.

**\*Virtual solo se recibirá una vez, por favor revisar la documentación antes de enviar.**

**Bienestar institucional**  
4445611 ext. 167-243

