



**Es responsabilidad absoluta del aspirante leer con atención esta guía de principio a fin; en esta se describen todas las actividades, fechas y requisitos del proceso.**

**GUÍA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA ASPIRANTES NUEVOS**  
**DE PREGRADO 2022-2**

**ASPIRANTE NUEVO:** aquel que, cumpliendo los requisitos reglamentarios de admisión de la Institución, ingresa por primera vez a un programa de pregrado.

No se requiere puntaje mínimo de las pruebas del Saber 11- ICFES para ser inscrito.

**Para realizar su proceso de inscripción en nuestra Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, debe tener el RESULTADO DE LAS PRUEBAS SABER 11 (ICFES)**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Fecha</b>
1. Realizar el pago por valor de \$78.000 para habilitar formulario de inscripción en la página web.	Del 01 de marzo al 08 de junio.
2. Habilitación del formulario de inscripción en la página web.	36 horas después de haber realizado el pago.
3. Diligenciar el formulario de inscripción después de 36 horas de realizado el pago.	Del 02 de marzo al 10 de junio.
<b>4. Guardar el formulario de inscripción.</b>	
5. Ingresar al Curso preparatorio virtual "Camino al Mayor". Debe estar previamente inscrito a un programa.	Del 02 de mayo al 10 de junio.
6. Indicaciones para la presentación de la prueba de conocimiento.	
7. Presentación prueba de conocimiento ( <b>presencial</b> ).	Del 14 al 16 de junio.
8. Publicación en página web (www.colmayor.edu.co) de los convocados a entrevista para todos los programas.	17 de junio.
9. Entrevista ( <b>presencial</b> )	22 y 23 de junio.





10. Publicación listado de admitidos en la página web <a href="http://www.colmayor.edu.co">www.colmayor.edu.co</a>	29 de junio.
11. Entrega de documentos de forma digital de los aspirantes <b>ADMITIDOS</b> en la respectiva facultad.	Del 30 de junio al 05 de julio.
12. Matrícula académica para los nuevos admitidos.	La realiza la Institución Universitaria, de acuerdo a los horarios establecidos por las respectivas facultades.

## 1. PAGO DE FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

- Todo aspirante debe realizar el pago de derechos de inscripción para poder postularse a alguno de los programas ofertados de la institución.
- **Sólo se aceptan pagos realizados hasta el 08 de junio.** Pasada esta fecha, **NO** se tomarán en cuenta los pagos recibidos.
- Instructivo de pagos ([Ver Guía](#))
- El valor del formulario sólo es válido para el período de inscripción actual y **NO ES REEMBOLSABLE.**
- Todos los aspirantes a Presupuesto participativo deben 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 la página 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. HABILITACIÓN FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Una vez el aspirante haya realizado el pago, éste se activará luego de transcurridas **36 horas**. A partir de este tiempo podrá realizar el proceso de Inscripción.





### 3. DILIGENCIAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET

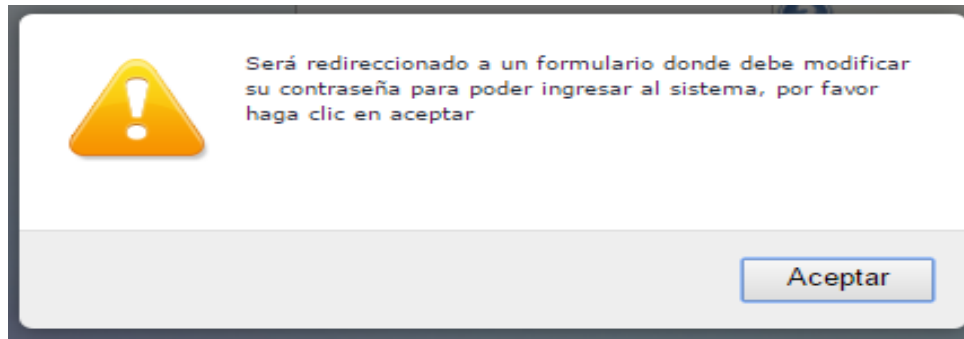
Luego de esperar las 36 horas después de realizado el pago, el aspirante podrá realizar su inscripción vía página web, hasta el 10 de junio. Se recomienda utilizar los siguientes navegadores Google Chrome o Mozilla Firefox y realizar el formulario de inscripción desde un computador de escritorio o portátil. Además, tenga a la mano la información correspondiente al Registro de las pruebas Saber 11 - ICFES y su correo electrónico personal.

#### PASOS PARA REALIZAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

- Ingrese a la siguiente dirección: [www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co)
- Ingrese al enlace **Inscripciones Abiertas 2022-2**
- Inicie su proceso de inscripción en el paso 4 **Diligenciar Formulario de inscripción.**
- En **usuario** y **contraseña** Ingrese el número de documento de identidad (# con el que realizó el pago en ambos campos) y da clic en el botón **Acceso.**

- Si al momento de ingresar a la plataforma académica no le permite, **verifique que hayan pasado las 36 horas** después de realizar el pago, y que el usuario es el número de documento con el que realizó 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

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

Contraseña Actual:

Contraseña Nueva:

Contraseña Confirmar:

Guardar

- Seleccione **Aspirantes U**



- Seleccione el tipo de Inscripción (**Nuevo**), Lea y Acepte **términos y condiciones**, y verifique el programa al que desea ingresar, luego de clic en el botón **Continuar**.





	<p>REFERENCIA</p> <p>SEMESTRE 2020-01</p> <p>ESTADO Pre Inscrito</p> <p>TIPO PROGRAMA SIN REGISTRAR</p> <p>TIPO INSCRIPCIÓN SIN REGISTRAR</p>
--	---

Antes de comenzar con el proceso de inscripción, debe seleccionar la Sede, el Tipo de Inscripción y el Tipo de Programa para el periodo académico 2020-01

**TÉRMINOS DEL CONTRATO**

Autorizo de manera expresa el uso de la información de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y de acuerdo con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia realizará las operaciones que incluyan recolección de datos, su almacenamiento, usos, circulación y supresión de datos.

El tratamiento de datos se realizará exclusivamente para los fines autorizados, previstos por las políticas y leyes que regulan la actividad de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

**Si usted está de acuerdo con lo anterior, para este proceso, por favor marque la casilla *Acepto los términos del contrato*.**

Acepto los términos del contrato \*

<p><b>SEDE</b></p> <p><small>Seleccione la sede de la universidad</small></p> <p>ROBLEDO</p>	<p><b>TIPO DE PROGRAMA</b></p> <p><small>Seleccione el tipo de programa académico</small></p> <p>PREGRADO</p>
--	---

**TIPO DE INSCRIPCIÓN** INFORMACION CORRESPONDIENTE AL TIPO DE INSCRIPCIÓN NUEVO

Nuevo [Ver Información](#)

**PROGRAMA ACADÉMICO**

Seleccione el Programa Académico

SELECCIONAR PROGRAMA

[Continuar](#)

## 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 llevará 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 Documento: Seleccionar Documento: Fecha de Expedición:

Lugar de Expedición: País: Departamento: Municipio:

Primer Nombre: Segundo Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Género: Seleccionar Celular: E-mail:

Fecha de Nacimiento: Lugar de Nacimiento: País: Departamento: Municipio:

Edad:

**RESIDENCIA**

Barrio: País: Departamento: Municipio: Comuna: Barrio:

Teléfono residencia: Dirección: Estrato: Seleccionar

Guardar Cancelar

## 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: Seleccionar Etnia: No Aplica Discapacidad principal: Seleccionar

Observaciones:

Grupo Sanguíneo: Seleccionar EPS: Seleccionar

**CONTACTO**

Datos del contacto en caso de emergencia

Parentesco: Seleccionar Primer Nombre: Primer Apellido:

Teléfono Fijo: Celular:

Guardar Cancelar

- **Es importante** Seleccionar la información sobre el grupo poblacional al cual 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**

Titulo obtenido \*  Enfasis bachillerato\* Seleccionar Año egreso \*

Institución \*  Estado Seleccionar

Lugar de estudio \* País Departamento Municipio  
Municipio donde realizó el estudio COLOMBIA Antioquia Barbosa

Tipo Prueba \* Icfes - Saber 11 A° Puntaje \*  Codigo SNP o Nro de registro \*  Fecha presentación \*

**Otros estudios**

Tipo Estudio Seleccionar Nombre Estudio  Titulo obtenido

Año egreso  Institución  Estado Seleccionar

Lugar de estudio País Departamento Municipio  
Municipio donde realizó el estudio Seleccione País Seleccione Departamento Seleccione Municipio

Segunda Lengua Ninguno Tercera Lengua Ninguno

Guardar Cancelar

- En el campo **Institución** digite 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 municipio Medellín, la opción OTRA y digite el nombre de la misma en el campo Observaciones.


- En el campo Tipo de Prueba: Ingrese el **Código SNP**: Este número **debe ser digitado** incluyendo las letras al principio del código. Este código 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.
- Diligencie los datos (**en caso de tenerlos**) **Otros Estudios**. Ingrese la información si ha realizado otros estudios de pregrado, luego la opción **Guardar**, si no los tiene, solo la opción **Guardar**.







## Pestaña Programas

 INFORMACIÓN PROGRAMA

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

**INFORMACIÓN PROGRAMA**

SEDE *	Robledo ▾	
Programa Académico *	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CATASTRAL ▾ Metodología : Presencial	Jornada * Diurna ▾
Programa Académico Opcional <small>Si selecciona un programa como opcional podrá ser admitido a éste en caso de no se serlo para el programa principal.</small>	Sin Programa Opcional ▾	Jornada No Aplica ▾
Circunscripción*	Regular ▾	

**TENENCIA COMPUTADOR Y ACCESO A INTERNET**


Dispone de equipo de computo?*	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Dispone de acceso a internet?*	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Observaciones

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

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

**DESCARGAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**

 Formulario de Inscripción

- Diligencie los datos solicitados, indique el programa al cual se va a presentar y le da clic en el botón guardar.

#### 4. GUARDAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

- **Debe guardar el formulario de inscripción:** Es el documento en PDF que puede descargar al finalizar el formulario donde se registra la información del aspirante inscrito con la fecha y hora para presentar la prueba de conocimiento. **En caso de que no aparezca los datos de la citación al examen, deberá comunicarse a la Oficina de Admisiones, Registro y Control dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la inscripción.**
- Debe conservar este formulario, será parte de la documentación exigida en caso de ser admitido como estudiante nuevo.







## 5. CURSO PREPARATORIO VIRTUAL CAMINO AL MAYOR

La I.U. Colmayor, pone a su disposición los cursos preparatorios para el examen de admisión; son cursos virtuales libres y gratuitos sobre Matemáticas y lengua materna.

### **Cronograma**

Fecha de apertura: 02 de mayo

Fecha de Cierre: 10 de junio

### **Datos de Acceso**

Ruta: [caminoalmayor.colmayor.edu.co](http://caminoalmayor.colmayor.edu.co)

Usuario: tu número de documento

Contraseña: tu número de documento

**Nota:** únicamente pueden acceder a los cursos preparatorios, aquellos aspirantes que, realizaron el proceso de inscripción.

## 6. INDICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Para la presentación de la prueba de conocimiento deberá presentar los siguientes documentos

- **Formulario de inscripción**
- **Documento de identidad original**
- **Lápiz o portaminas**
- **Borrador**
- **Sacapuntas**

## 7. PRESENTACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Al terminar de diligenciar su formulario de inscripción, le figurará la fecha y la hora de la presentación de la prueba de conocimiento.

## 8. CONVOCADOS A ENTREVISTAS

Se publicarán en nuestra página web ([www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co)) el 18 de junio con las indicaciones detalladas para su presentación.





## 9. ENTREVISTA PRESENCIAL

- Se realizarán los días 22 y 23 de junio, de acuerdo al cronograma de actividades publicada en esta guía.
- Si un aspirante no realiza su entrevista, no habrá reprogramación alguna y será excluido del proceso de selección.

## 10. PUBLICACIÓN LISTADO DE NUEVOS ADMITIDOS DEFINITIVOS

- Se publicarán en nuestra página web ([www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co)) el día 29 de junio, y es responsabilidad del aspirante estar atento a dicha publicación.
- Si un aspirante no se encuentra en la lista de admitidos publicada, es porque NO pasó el proceso de selección.

## 11. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN NUEVOS ADMITIDOS

En caso de ser admitido como nuevo a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, **deberá enviar en un solo archivo en PDF la documentación completa del 30 de junio al 05 de julio, en la respectiva Facultad.**

**Los aspirantes a Presupuesto participativo que entregaron documentación para acceder a dicha beca, también deben entregar la documentación en su respectiva facultad.**

Los documentos deben ser enviados de forma completa, organizados de acuerdo a la información que encontrará más adelante en esta guía, en un solo archivo en PDF. En el asunto debe colocar su número de documento, apellidos y nombres y programa al que se inscribió.

### **Correos de las Facultades:**

#### **Facultad de Administración**

[fac.administracion@colmayor.edu.co](mailto:fac.administracion@colmayor.edu.co)

#### **Facultad de Arquitectura e Ingeniería**

[sec.arquitectura@colmayor.edu.co](mailto:sec.arquitectura@colmayor.edu.co)

#### **Facultad de Ciencias de la Salud**





[fac.cienciasalud@colmayor.edu.co](mailto:fac.cienciasalud@colmayor.edu.co)

**Facultad de Ciencias Sociales y Educación**

[fac.cienciasociales@colmayor.edu.co](mailto:fac.cienciasociales@colmayor.edu.co)

## **La documentación deberá ser suministrada de acuerdo a estos requerimientos en el estricto orden relacionado.**

1. Una foto 3 x 4 cm, fondo blanco.
2. Formulario de inscripción realizado por internet.
3. Copia del documento de identidad legible y ampliada al 150%.
4. Copia de los resultados de los exámenes del Estado (SABER 11 - ICFES).
5. Copia del diploma de bachiller o acta de grado.
6. Copia completa (por ambos lados) de la última cuenta de servicios públicos del núcleo familiar donde se visualice la dirección y el estrato socioeconómico.
7. Copia completa (por ambos lados) de la última cuenta telefónica de la residencia, (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. La Institución se reserva el derecho de confirmar la veracidad de esta información. **La dirección de las cuentas de servicios y de teléfono debe coincidir con la suministrada en el formulario de inscripción.**
8. Opcional. Copia del Certificado electoral del 29 de mayo de 2022, en caso de que haya sufragado, con el fin de proceder a realizar el descuento del 10% del valor de la matrícula académica. La entrega de este documento de manera EXTEMPORÁNEA NO SERÁ TENIDO EN CUENTA.
9. Opcional. Copia de certificado expedido por el Ministerio del Interior o quien haga sus veces, donde se acredite su permanencia continua en calidad miembro activo de la Defensa Civil Colombiana, Cuerpo de Bomberos y Cruz Roja Colombia, con el fin de proceder a realizar el descuento del 5% del valor de la matrícula académica.

**Nota:** En caso de no entregar la documentación, será excluido del proceso de admisión.

## **12. MATRÍCULA ACADÉMICA NUEVOS ADMITIDOS**

Luego de validar los documentos recibidos por las Facultades, se procede a realizar la matrícula académica de los nuevos admitidos.





## OBSERVACIONES ADICIONALES

No se requiere puntaje mínimo de las pruebas del Saber 11- ICFES para ser inscrito.

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.

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

Ninguna persona o dependencia Institucional, diferente a Pagaduría o a la respectiva entidad, está autorizada para recibir dineros por cualquier concepto.

Si la persona es extranjera, requiere convalidar el título de bachiller y el examen del estado de su respectivo país ante el Ministerio de Educación Nacional, o haber presentado las pruebas ICFES.

Para los aspirantes extranjeros sin nacionalidad colombiana, deben 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](http://www.colmayor.edu.co). Opción **Facultades/Pregrado/Seleccionar Programa** y al finalizar puede descargar el **Plan de Estudios**.

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 Serfinans 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/convenios créditos, donde se podrán consultar las líneas de crédito.





**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.

### **Importante**

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

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

Personal para guiarlo en el proceso  
(Oficina de Admisiones, Registro y Control)  
Teléfono 444 56 11 Ext. 101, 118, 119, 179, 249 y 280)

Correos electrónicos:

[sec.admisiones@colmayor.edu.co](mailto:sec.admisiones@colmayor.edu.co)  
[aux.admisiones@colmayor.edu.co](mailto:aux.admisiones@colmayor.edu.co)  
[auxadmisiones2@colmayor.edu.co](mailto:auxadmisiones2@colmayor.edu.co)  
[academico@colmayor.edu.co](mailto:academico@colmayor.edu.co)  
[carlos.amaya@colmayor.edu.co](mailto:carlos.amaya@colmayor.edu.co)  
[daniel.vera@colmayor.edu.co](mailto:daniel.vera@colmayor.edu.co)

El valor del formulario sólo es válido para el período de inscripción actual y **NO ES REEMBOLSABLE.**

**En caso de alguna duda sobre el proceso académico, 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.administracion@colmayor.edu.co](mailto:fac.administracion@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 [sec.arquitectura@colmayor.edu.co](mailto:sec.arquitectura@colmayor.edu.co)

Estudiantes del Programa Bacteriología y Laboratorio Clínico, Biotecnología y Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo: al número telefónico 444 56 11 Ext. 155 y 156. Correo electrónico [fac.cienciasalud@colmayor.edu.co](mailto: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](mailto:fac.cienciasociales@colmayor.edu.co)

Oficina de Atención al ciudadano  
[colmayor@colmayor.edu.co](mailto:colmayor@colmayor.edu.co)

## 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.

