



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 DE TRANSFERENCIAS EXTERNAS 2022-2**

**ASPIRANTE DE TRANSFERENCIA EXTERNA:** es aquel que procede de una institución de Educación debidamente reconocida y aprobada por la instancia pertinente y desea ingresar a uno de los programas académicos de pregrado de la Institución. Debe acreditar mínimo dos semestres cursados y aprobados.

ACTIVIDADES	Fecha
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 01 de marzo al 10 de junio.
4. Guardar la ficha de inscripción.	
5. Entrega de documentos en la Oficina de Admisiones <b>OBSERVACIÓN:</b> La documentación se recibirá de forma digital. Esta debe ser enviada de forma completa en un solo archivo en PDF al correo <a href="mailto:documentosvirtual@colmayor.edu.co">documentosvirtual@colmayor.edu.co</a> en el asunto debe colocar su número de documento, apellidos y nombres y programa al que se inscribió.	Por favor tener presente las fechas estipuladas y documentos que debe entregar, para evitar contratiempos.  Del 02 de marzo al 13 de junio.
6. Entrevista <b>presencial</b> (Todos los programas) excepto el programa de Arquitectura que presentará una prueba específica.	17 de junio.
7. Publicación admitidos definitivos en la página web ( <a href="http://www.colmayor.edu.co">www.colmayor.edu.co</a> )	29 de junio.
8. Matrícula académica.	05 y 06 de julio. La realiza el estudiante, 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. 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

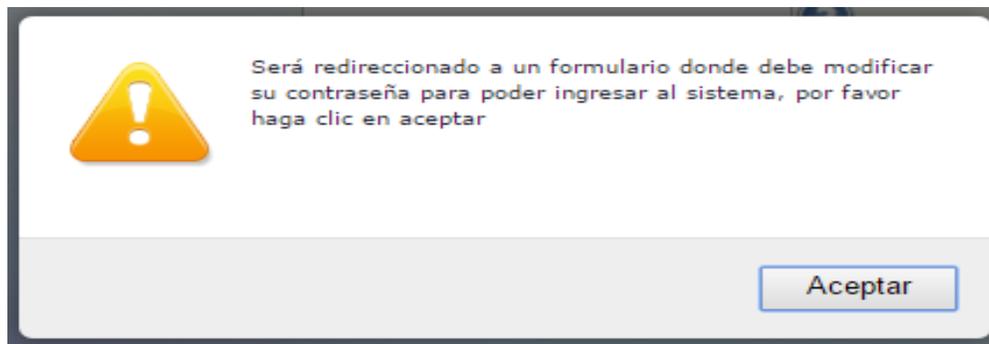
- Ingrese a la siguiente dirección: [www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co)
- Ingrese al enlace **Inscripciones Abiertas 2022-2**
- Inicie su proceso de inscripción en el paso 4 de **Diligenciar Formulario de Inscripción.**





- 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 teniendo en cuenta 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 (**Transferencia Externa**, Lea y Acepte **términos y condiciones**, el sistema trae el programa al cual pertenece; verifique el programa al que desea ingresar, luego de clic en el botón **Continuar**.

	<p><b>REFERENCIA</b></p> <p>SEMESTRE: 2020-01</p> <p>ESTADO: Pre Inscrito</p> <p>TIPO PROGRAMA: SIN REGISTRAR</p> <p>TIPO INSCRIPCION: 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 \*

**SEDE**

Seleccione la sede de la universidad

ROBLEDO

**TIPO DE PROGRAMA**

Seleccione el tipo de programa académico

PREGRADO

**TIPO DE INSCRIPCIÓN** INFORMACION CORRESPONDIENTE AL TIPO DE INSCRIPCION TRANSFERENCIA EXTERNA

Transferencia externa

[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 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 seleccionarlas 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: Documento de Identidad | País: Seleccionar País | Departamento: Seleccionar Departamento | Municipio: Seleccionar Municipio

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

Género: Seleccionar | Celular: | E-mail: |

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

Edad: |

**RESIDENCIA**

Barrio: De residencia | País: Seleccionar País | Comuna: Seleccionar Comuna | Departamento: Seleccionar Departamento | Barrio: Seleccionar Barrio | Municipio: Seleccionar Municipio

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  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 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\*  Énfasis bachillerato\*  Año egreso\*

Lugar de estudio  Municipio donde realizó el 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 municipio Medellín, la opción OTRA y digite el nombre de la misma en el campo Observaciones.

- **Si usted es egresado del SENA** debe seleccionar en departamento y ciudad “Bogotá D.C.” la cual aparece, al ser la sede principal.
- 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.

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

INFORMACIÓN PROGRAMA

SEDE *	Robledo
Programa Académico *	Seleccionar
Observaciones	<input 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.

#### 4. GUARDAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

- El formulario de inscripción es el documento donde se registra la información del aspirante inscrito.
- Para descargar el formulario de inscripción, debe darle clic en el botón con el logo de PDF.
- Debe conservar este formulario, pues será parte de la documentación exigida para poder asignarle la entrevista como aspirante de transferencia externa.

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

#### 5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN ADMISIONES

Debe enviar la **documentación en un solo archivo en PDF**, al correo [documentosvirtual@colmayor.edu.co](mailto:documentosvirtual@colmayor.edu.co), Oficina de Admisiones, Registro y Control, con el fin de que le sea asignada la hora de la presentación de la entrevista. Los documentos deben ser enviados de forma completa, organizados de acuerdo a la información que encontrará más adelante en esta guía. En el asunto debe colocar su número de documento, apellidos y nombres y programa al que se inscribió.

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

1. Una foto 3 x 4 cm en 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 (ICFES).
5. Copia del diploma o acta de grado de la tecnología o estudio universitario en caso de haber terminado, de lo contrario, copia del diploma o acta de grado de bachiller.
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. Carta dirigida al Consejo de Facultad solicitando la transferencia externa, e indicando que **se acogen al plan de homologación**, con base en los requisitos y lo enunciado en el Reglamento Académico y Estudiantil de pregrado (Capítulo II, Artículo 17). En esta se **deben indicar las asignaturas que desean someter a estudio de homologación.**
9. Certificado de buena conducta expedido por la Oficina de Admisiones, Registro y Control de la Institución de origen.
10. Certificado de haber cursado y aprobado por lo menos dos (2) niveles de plan de formación de un programa de nivel superior.
11. Calificaciones originales de las asignaturas cursadas en el programa del cual procede.
12. Programa de las diferentes asignaturas que solicita se le homologuen (planes de estudio, contenidos temáticos o contenido curricular para los aspirantes del Sena).
13. 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.
14. 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: Solo se acepta documentación completa recibida hasta el 13 de junio.** Pasada esta fecha no se recibe documentación parcial o total. Si a esta fecha la documentación no está completa queda excluido del proceso.





## 6. ENTREVISTA PRESENCIAL

- Una vez se valide su documentación desde el correo [documentosvirtual@colmayor.edu.co](mailto:documentosvirtual@colmayor.edu.co), se le asignará la hora en que se le realizará la entrevista.
- La facultad respectiva le enviará con anticipación las indicaciones correspondientes para la entrevista.
- Recuerde que la fecha de la entrevista es el 17 de junio.
- Si un aspirante no realiza su entrevista, no habrá reprogramación alguna y será excluido del proceso de selección.

## 7. PUBLICACIÓN LISTADO DE TRANSFERENCIAS EXTERNAS ADMITIDAS

- 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.

## 8. MATRÍCULA ACADÉMICA DE TRANSFERENCIAS EXTERNAS ADMITIDAS

El 05 y 06 de julio. La realiza el estudiante, de acuerdo a los horarios establecidos por las respectivas facultades.

### OBSERVACIONES ADICIONALES

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 presentarse, 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.

