



**CRONOGRAMA PARA LA RENOVACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE FONDOS Y BECAS EDUCATIVAS, DURANTE EL PERÍODO DE MATRÍCULA ORDINARIA 2022-2, PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA.**

Es de tener en cuenta las siguientes fechas Institucionales:

PROCESOS, LIQUIDACIONES Y PAGOS	FECHAS
<b>LIQUIDACIONES DE MATRÍCULA 2022-2,</b> Las liquidaciones de matrícula ordinaria (para todos los programas), solo se entregarán a los estudiantes que deben renovar o legalizar <b>ante una beca o fondo educativo.</b>	Solicitarla a partir del <b>MIÉRCOLES 29 DE JUNIO de 2022.</b>
<b>LAS RENOVACIONES Y LEGALIZACIONES EN BIENESTAR INSTITUCIONAL</b> se realizarán de forma <b>Virtual</b> , tenga en cuenta la fecha para realizar su renovación sin pagar recargo y la forma en que debe presentar los documentos.	*Podrá hacerlo entre el <b>MIÉRCOLES 29 DE JUNIO Y EL VIERNES 22 DE JULIO DE 2022,</b>  *Si realiza renovaciones entre el <b>SÁBADO 23 DE JULIO, HASTA EL VIERNES 29 DE JULIO DE 2022,</b> el estudiante debe asumir el costo del recargo.

**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, (SOLO PARA LOS QUE PERTENECEN A LAS BECAS Y FONDOS, Y REQUIEREN ANEXARLO AL BENEFICIO).**

**IMPORTANTE:** los horarios de atención y recepción de documentación son de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, si hace el envío en otros horarios se tomará la recepción para el siguiente día hábil.

*¡Recuerda que de su proceso depende el éxito del beneficio que recibirás!*





## Instrucciones para las renovaciones:

### ¿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 confirmación solicitud de renovación que les llega del programa o fondo). En algunos casos les envían una carta, esta nos sirve como soporte.

### ¿CÓMO DEBO RENOVAR O LEGALIZAR EL FONDO?

Para ello debe saber a qué beca o fondo pertenece, una vez identificado el beneficio revisar las fechas para el proceso, verificar si este se realizará de forma virtual o presencial. Cada una de las entidades, publica en sus páginas oficiales sobre el proceso.

### ¿UNA VEZ LEGALICE O RENUENE MI BENEFICIO, QUÉ DEBO HACER?

Debes seguir las indicaciones que anexamos en las siguientes páginas de este PDF para que renueves ante la Institución, esta información la recibiremos de forma virtual y aquí encontrarás los correos asignados para cada una de las entidades (Sapiencia, Generación E-Microempresas de Colombia, entre otras).

**IMPORTANTE: los horarios de atención y recepción de documentación son de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, si hace el envío en otros horarios se tomará la recepción para el siguiente día hábil.**

### TIPS PARA UN PROCESO EXITOSO

- 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 enviar los documentos que le solicitamos).
- Se reciben Renovaciones y Legalizaciones, solo en las fechas establecidas y en los correos indicados.

**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.





## 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 anexar 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 Institución universitaria con promedio acumulado, promedio semestral, créditos matriculados, cursados y aprobados, este certificado debes solicitarlo en [certificados@colmayor.edu.co](mailto:certificados@colmayor.edu.co)
- La liquidación de matrícula de la Universidad, debes solicitarla a partir del **MIÉRCOLES 29 DE JUNIO de 2022** al correo [socio.economico@colmayor.edu.co](mailto:socio.economico@colmayor.edu.co)
- **En caso de renovar o legalizar 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)

**\*NOTA:** *Las liquidaciones de matrícula no se generan canceladas o en ceros, si requiere que se certifique que el valor ya fue cubierto por alguna entidad, debe solicitar el certificado de valor pagado que se mencionó en el punto anterior. Para que sea correcto ante Sapiencia, deberá anexar liquidación de matrícula y el certificado de valor pagado adjunto como archivo que cargará en la página.*

**Para renovar o legalizar en la Institución:** La legalización de su crédito debe realizarse en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 29 de junio y el 22 de julio 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)**

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





## 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 29 de junio y el 22 de julio de 2022), enviando la actualización de datos, la liquidación de matrícula, el registro extendido de notas (*generado por el sistema, academia U*) y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado al correo de Bienestar Institucional: [asistente.bienestar@colmayor.edu.co](mailto:asistente.bienestar@colmayor.edu.co)

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

## PARA LAS OTRAS LÍNEAS ADMINISTRADAS POR SAPIENCIA (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 29 de junio y el 22 de julio de 2022), enviando la carta de renovación del ICETEX, la liquidación de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado al correo de Bienestar Institucional: [asistente.bienestar@colmayor.edu.co](mailto:asistente.bienestar@colmayor.edu.co)

**(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 29 de junio y el 22 de julio 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.**

**IMPORTANTE:** los horarios de atención y recepción de documentación son de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, si hace el envío en otros horarios se tomará la recepción para el siguiente día hábil.





## 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 deben realizar Los pasos que la entidad les suministra en el siguiente link

[www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/becas-regiones/renovacion-becas-regiones/](http://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co/becas-regiones/renovacion-becas-regiones/)

Allí solicitarán la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento de identidad (solo en el caso en que haya pasado de T.I a C.C).
2. **Copia de la liquidación de matrícula**, Si tiene la beca por matrícula, no es necesario cancelar la factura, pues este proceso lo hará el Fondo de Educación Superior de Antioquia, debe tener presente las fechas para inscribir materias y los tiempos que tiene el fondo para revisar los documentos.
3. Certificado expedido por admisiones en el cual conste: promedio del semestre, promedio acumulado, créditos matriculados y aprobados en el semestre que se cursó (2022- 1) y créditos totales del programa. Recuerda solicitarlo a través del correo [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).
5. **SERVICIO SOCIAL**, certificado original (en hoja membrete o con sello). Planilla donde conste la realización del servicio social, diligenciada por la entidad donde realizaron las horas. Descargar en formatos, SI NO lo realizó debe anexar una carta de compromiso de servicio social. (Recuerda que esta carta no puede presentarse por dos periodos consecutivos). *Descargar en formatos.*

*El peso máximo por cada archivo es de 3 MB y solo se aceptan archivos en PDF*

**Para renovar o legalizar en la Institución:** La legalización o renovación de tu beca debe realizarse en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 29 de junio y el 22 de julio 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)**

**\*Virtual solo se recibirá una vez, por favor revisar la documentación antes de enviarla**  
**IMPORTANTE:** los horarios de atención y recepción de documentación son de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, si hace el envío en otros horarios se tomará la recepción para el siguiente día hábil.





## PARA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONVENIO DIRECTO

La convocatoria para estudiantes nuevos, acogidos y renovaciones de estudiantes antiguos, es a través del link: <https://www.colmayor.edu.co/general/cronogramas-de-inscripcion-y-renovacion-2022-2-becas-presupuesto-participativo-convenio-directo/>  
Allí encontrarán toda la información para cada uno de los procesos.

**Para casos especiales ante el comité:** se debe tener en cuenta el cronograma para las solicitudes al Comité Articulador, vigencia 2022–2, te anexamos el link donde encontrarás toda la información, es importante que tengas en cuenta las fechas del 21 al 30 de junio 2022: <https://www.colmayor.edu.co/general/cronograma-de-solicitudes-al-comite-articulador-pp-convenio-directo/>

Si requiere presentar solicitud de casos especiales, como:

- ✓ Giros adicionales.
- ✓ Créditos aprobados.
- ✓ Promedio académico.
- ✓ Ciclo profesional.
- ✓ Aplazamiento de las horas de servicio social
- ✓ Congelación del beneficio
- ✓ Entre otros.

*Debe realizarlo teniendo en cuenta la información en el link anterior.*

### ¿Cómo me comunico con Presupuesto Participativo Convenio Directo?

Teléfono: 444 56 11 Ext: 196 o 251

La oficina se encuentra ubicada en el segundo piso de la Biblioteca de la Institución, sede Robledo.

**IMPORTANTE:** Si hace parte de Presupuesto Participativo Convenio Directo para el pago de la matrícula y tiene sostenimiento con Sapiencia, el certificado o constancia de valor pagado y la liquidación de matrícula debe solicitarlos ante ellos, allí podrán verificar el estado de su renovación o legalización y generarle dichos documentos.

\*Revise las fechas de cada uno de los trámites con PP, estos pueden ser diferentes a los procesos que realizamos en Bienestar Institucional.



## PARA MICROEMPRESAS DE COLOMBIA.

Deben realizar la renovación en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 29 de junio y el 22 de julio 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, este documento es de acuerdo al mes en que hace la renovación, (mes de junio o julio de 2022), los certificados son generados en la entidad a nombre del estudiante, contiene las firmas del asesor y se entrega en papel membrete.
- Registro extendido de notas (lo debe descargar completo desde el Accademia U), este se recibe completo, se debe visualizar los semestres y los datos del estudiante.
- No debe solicitar la liquidación de matrícula, desde Bienestar la anexamos a los documentos que nos envía y realizamos el debido reporte (recuerde, solo enviar los documentos que le solicitamos).

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

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

## PARA GENERACIÓN E- EQUIDAD

Deben realizar la legalización y renovación en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (entre el 29 de junio y el 22 de julio 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.

No debe solicitar la liquidación de matrícula, desde Bienestar la anexamos a los documentos que nos envía y realizamos el debido reporte (recuerde, solo enviar los documentos que le solicitamos).

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

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

Los estudiantes que requieren dicho documento para renovar o legalizar, podrán descargarlo en formato PDF (adjunto a esta publicación), diligenciarlo de forma digital sin cambiar su estructura o imprimirlo, diligenciarlo a mano y escanearlo para anexarlo a la documentación que requiere.

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

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


**Ejemplo:** lo que agregamos aquí es *SOLO* un ejemplo de lo que el estudiante debe diligenciar, recuerde que el formato está en PDF para ser descargado y se debe entregar de forma completa, con la fecha actualizada y la firma que allí solicitamos.







Este es un *EJEMPLO* de cómo y cuáles espacios debe diligenciar en el formato de **FINANCIACIONES PARA PAGO DE MATRÍCULA**

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	<b>FINANCIACIONES PARA PAGO DE MATRÍCULA GF-FR-028</b>		
	Versión: 03	Fecha: 09-06-2022	Página 1 de 1

FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Aquí anexas la fecha actualizada		
DÍA	MES	AÑO

ESPACIO DILIGENCIADO EN BIENESTAR INSTITUCIONAL	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:	Deben ser completos y legibles
No IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:	Revisa que esté completo el número de documento de identidad
DIRECCIÓN:	De la residencia
TELÉFONO FIJO:	Agregarlo si tienes
CELULAR:	Debe estar activo
ENTIDAD QUE FINANCIA LA MATRÍCULA:	El nombre de la entidad, ejemplo: Sapiencia, Icetex, entre otros
TIPO DE FONDO:	Al que pertenece, ejemplo: Fondo EPM, Generación E- Equidad, Gilberto Echeverri, entre otros
VALOR TOTAL DE LA MATRÍCULA:	Esta la anexamos en la Institución, se deja el espacio en blanco
VALOR ASIGNADO EN CARTA DE LEGALIZACIÓN:	Esta la anexamos en la Institución, se deja el espacio en blanco
NÚMERO DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA:	Esta la anexamos en la Institución, se deja el espacio en blanco

**En caso de que la fuente de financiación de mi matrícula académica no cubra la totalidad de esta, me comprometo a pagarla con mis propios recursos**

FIRMA DEL ESTUDIANTE

La firma debe ser original, no en fuentes como arial u otras

C.C. Agregar el número de documento de identidad

ESPACIO DILIGENCIADO EN TESORERÍA	
VALOR DERECHOS:	
VALOR NO RECONOCIDO:	
VALOR DEDUCCCIÓN:	
VALOR A PAGAR POR EL ESTUDIANTE:	

Listado de chequeo de documentos:

Carta entidad que financia:	SI	NO
Copia de consignación:	SI	NO
Liquidación de matrícula:	SI	NO
Otro:	SI	NO

Cual: \_\_\_\_\_

Nota: La carta de legalización expedida por la respectiva entidad que financia el valor de la matrícula, reposa en Bienestar

**Contactos:**

Bienestar institucional, 4445611 ext. 167-243

**IMPORTANTE:** los horarios de atención y recepción de documentación son de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, si hace el envío en otros horarios se tomará la recepción para el siguiente día hábil.

