



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA®**

# **Matrícula de Créditos Adicionales**



## Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:

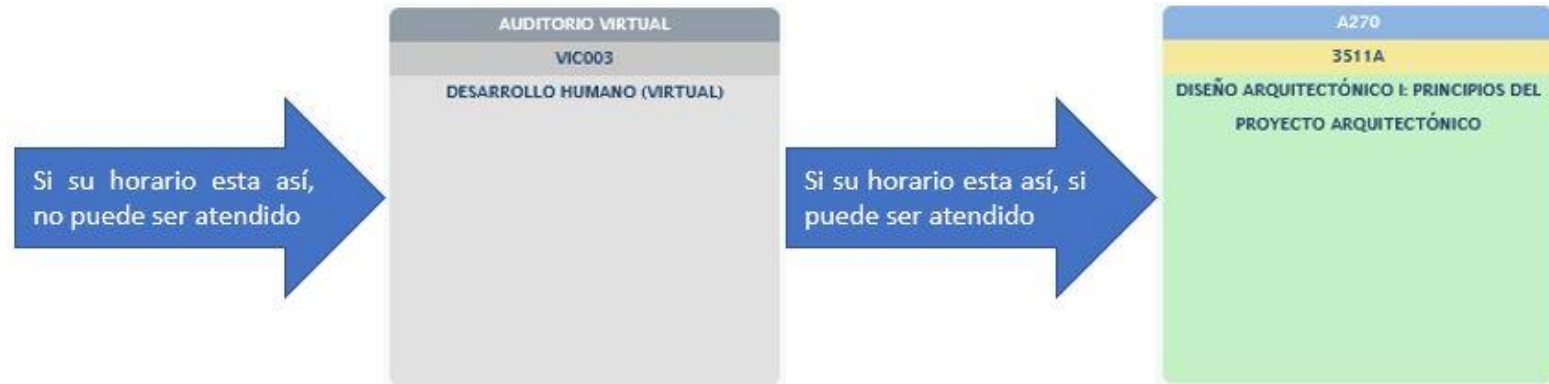
- ❑ Debe disponer del tiempo para el momento de la matrícula de créditos adicionales.
- ❑ Estos créditos adicionales se pueden matricular después de haber realizado el pago de la liquidación o haber legalizado su beca. Su horario le debe aparecer en color verde.
- ❑ Si un estudiante tiene aún créditos disponibles luego de haber realizado su matrícula ordinaria, puede complementarla con asignaturas que haya dejado de matricular. Verifique en ***[www.colmayor.edu.co/admisiones/](http://www.colmayor.edu.co/admisiones/)*** la guía de Ajuste de Matrícula.
- ❑ Si un estudiante desea matricular más créditos de los permitidos en su respectivo nivel, deberá matricularlos como créditos adicionales siguiendo la presente guía.



## Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:

- ❑ Si su horario no se encuentra en verde, no se considera estudiante activo de la institución y no puede hacer ajustes de matrícula ni cambio de grupo.
- ❑ Verifique en [www.colmayor.edu.co/admisiones/tarifas](http://www.colmayor.edu.co/admisiones/tarifas) el valor correspondiente al crédito adicional para el periodo respectivo.
- ❑ Finalizada la matrícula se le hace entrega de la liquidación para pago inmediato y en caso de no registrarse el pago, se eliminará de la matrícula la(s) asignatura(s) registradas por créditos adicionales.
- ❑ El plazo de pago de **los créditos adicionales es de un día hábil.**

## Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:





# Matrícula de créditos adicionales

El proceso se hará **PRESENCIALMENTE** y en caso de no poder acercarse a la Institución podrá solicitar turno **VIRTUAL** para ser atendido vía Google Meet.

# **Matricula de Créditos Adicionales**

## **OPCIÓN 1. PRESENCIAL**



## Matricula de Créditos Adicionales PRESENCIAL

- ❑ La semana entre el **30 de enero** y el **03 de febrero** entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m. se dará atención presencial para la matricula de créditos adicionales directamente en el área de Admisiones, Registro y Control.



# **Matricula de Créditos Adicionales**

## **OPCIÓN 2. VIRTUAL**



## Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:

- ❑ Se recomienda hacer este proceso desde un equipo de escritorio o portátil, no realizarlo desde celular o Tablet con acceso a internet.
- ❑ El equipo debe disponer de micrófono y sonido.
- ❑ Deberá diligenciar un formulario de Google Forms con un correo electrónico de **G-mail** para poder solicitar su turno y quedar en lista de espera.
- ❑ Deberá estar pendiente de la lista de espera y de su correo electrónico donde se le enviará el link a la reunión virtual.
- ❑ Deberá disponer del tiempo para el momento de la matricula de créditos adicionales.
- ❑ En caso de no conectarse a la reunión virtual, deberá escribir al correo que lo citó para reprogramar la reunión.
- ❑ Se le enviará la liquidación a su correo electrónico. El plazo de pago de **los créditos adicionales es de un día hábil.**



# Matricula de Créditos Adicionales VIRTUAL

Debe ingresar al siguiente enlace y diligenciarlo para separar su turno.

Formulario Solicitud  
de Servicio

En servicio a solicitar debe indicar las asignaturas que desea matricular(código y nombre), separado por comas.

Será atendido entre el **30 de Enero y el 03 de Febrero** entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m. para lo cual debe estar atento del correo al cual se le enviará el enlace para la atención por **Google Meet**.

**NOTA: RECUERDE ACTIVAR LAS NOTIFICACIONES DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA ESTAR PENDIENTE DE LA CITACIÓN**



# Matricula de Créditos Adicionales VIRTUAL

Debe ingresar al siguiente enlace para consultar su turno, el cual será atendido entre el **30 de Enero y el 03 de Febrero** entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Consulta de Atención

Verifique que su turno este próximo a ser llamado. Debe estar pendiente de su correo electrónico a la invitación a Google Meet y revisar que no haya llegado a **correo no deseado o SPAM**.

El tiempo de espera es de 5 minutos a partir del envío del correo.

**Recuerde:** La página de consulta debe ser actualizada constantemente para ver su avance, por ejemplo: Si esta en un computador de escritorio presione la tecla F5 o el botón actualizar del navegador.

Para la atención se requiere un correo de **Gmail**.

# Mayor información para cupos y horarios



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

---

## **Facultad de Administración**

coor.academico.admon@colmayor.edu.co

## **Facultad de Arquitectura e Ingeniería**

coordinacionacademica.arq.ing@colmayor.edu.co

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

coord.salud@colmayor.edu.co

## **Facultad de Ciencias Sociales y Educación**

coordinacionfcs@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.

---

# Mayor información en la oficina de admisiones, registro y control



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

---

## Teléfono:

444 56 11 Ext. 118 – 119 – 179 - 249 – 280

## Email:

sec.admisiones@colmayor.edu.co

aux.admisiones@colmayor.edu.co

auxadmisiones2@colmayor.edu.co

carlos.amaya@colmayor.edu.co

academico@colmayor.edu.co

daniel.vera@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.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**



**@iucolmayer**