



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®**

CM-FR-006 26-07-2022 Versión 11

GUÍA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA ASPIRANTES NUEVOS DE PREGRADO 2024-2 AMPLIACIONES

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

INDICE

Requisitos

1. Pago de Formulario de Inscripción

2. Habilitación Formulario de Inscripción

3. Diligenciar Formulario de Inscripción Vía Internet

4. Guardar Formulario de Inscripción

5. Indicaciones para la Presentación de la Prueba de Conocimiento

6. Fechas de Presentación Prueba de Conocimiento

7. Fechas de Entrevistas

8. Fechas de Publicación Listado de Nuevos Admitidos Definitivos

9. Fechas de Entrega de Documentación Nuevos Admitidos

10. Proceso de Matrícula Académica Aspirantes Nuevos Admitidos

11. Información Adicional



Requisitos

- ❑ Debe tener el RESULTADO DE LAS PRUEBAS SABER 11 (ICFES). La institución no exige un puntaje mínimo para ser admitido.
- ❑ Haber finalizado el bachillerato o estar por finalizarlo.
- ❑ Se recomienda hacerlo desde un equipo de escritorio o portátil, no realizarlo desde celular o tablet.



ACTIVIDADES	FECHA
1. Realizar el pago por valor de \$98.000 para habilitar formulario de inscripción en la página web.	Del 16 al 22 de julio.
2. Habilitación del formulario de inscripción en la página web.	1 día hábil después de haber realizado el pago.
3. Diligenciar el formulario de inscripción después de 1 día hábil después de haber realizado el pago.	Del 16 al 23 de julio.
4. Guardar el formulario de inscripción.	
5. Indicaciones para la presentación de la prueba de conocimiento.	Al terminar de diligenciar el formulario, le saldrá la fecha, hora y las indicaciones para realizarla.
6. Presentación prueba de conocimiento.	25 de julio.
7. Publicación en página web www.colmayor.edu.co de los convocados a entrevista para los programas en ampliación de inscripciones.	26 de julio.
8. Entrevista.	29 de julio.
9. Publicación admitidos definitivos en la página web www.colmayor.edu.co	30 de julio.
10. Entrega de documentos de los aspirantes NUEVOS ADMITIDOS de los programas en ampliación de inscripciones.	31 de julio y 1 de agosto.
11. Matrícula académica para los nuevos admitidos. Sólo en este primer nivel la Institución realiza la matrícula de asignaturas correspondientes, de acuerdo a los horarios programados y establecidos por las respectivas facultades	2 de agosto.

PAGO DE FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

[Ir al Índice](#)

- 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 del **16 al 22 de julio de 2024**. Pasada esta fecha, NO se tomarán en cuenta los pagos recibidos y **no se realizará devolución por pagos de derechos de inscripción** a quienes no hayan realizado el procedimiento dentro de los tiempos y procedimientos establecidos de acuerdo a esta guía.
- Instructivo de pagos ([Ver Guía](#)) ([Pago por PSE](#))
- El valor del formulario sólo es válido para el período de inscripción actual y **NO ES REEMBOLSABLE**.
- Si es víctima del conflicto armado tiene derecho a inscribirse sin costo alguno (debe enviar copia del documento de identidad a los siguientes correos electrónicos: sec.admisiones@colmayor.edu.co – aux.admisiones@colmayor.edu.co – auxadmisiones2@colmayor.edu.co – carlos.amaya@colmayor.edu.co
- Todos los aspirantes a Presupuesto Participativo deben realizar el proceso de inscripción que exige la Institución Universitaria (realizar consignación, presentar prueba de conocimiento, entrevista y entrega de documentación). 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.

HABILITACIÓN FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

[Ir al Índice](#)

Una vez el aspirante haya realizado el pago, éste se activará un día hábil después de haber realizado el pago. A partir de este tiempo podrá realizar el proceso de Inscripción.

NO se enviará correo notificando la activación del formulario.

DILIGENCIAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET

[Ir al Índice](#)

Luego de esperar un día hábil después de realizado el pago, el aspirante podrá realizar su inscripción vía página web, **del 16 al 23 de julio de 2024**.

Se recomienda utilizar los 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 al formulario [Clic aquí](#)
- 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.

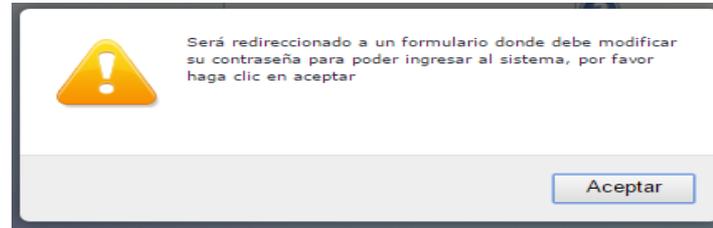
Si al momento de ingresar a la plataforma académica no le permite, **verifique que haya pasado un día hábil** después de realizar el pago.



The image shows a login form for 'Accademia Universitarios'. At the top, there is a logo consisting of a stack of books and a computer monitor. Below the logo, the word 'Accademia' is written in a large, blue, cursive font, with 'Accademia Universitarios' in a smaller, black, sans-serif font underneath. The login form itself is enclosed in a blue border and contains the following elements: a 'Usuario' input field with a blue question mark icon to its right; a 'Contraseña' input field with a blue question mark icon to its right; a checkbox labeled 'Mostrar contraseña'; a black button labeled 'Acceso' with a blue padlock icon; and two links: 'Olvido su contraseña?' and 'Consultar usuario'.

El usuario y la contraseña es el **número de documento** con el que realizó el pago.

Al ingresar el usuario y contraseña correcto le saldrá el siguiente mensaje y le debe dar clic en el botón **Aceptar**



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

 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

Para iniciar el proceso debe ingresar al icono **Aspirantes U**



Luego seleccione el programa al cual desea ingresar y **Acepte los términos del contrato**, luego de clic en el botón **Guardar**.

INFORMACIÓN PROGRAMA

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

INFORMACIÓN PROGRAMA

SEDE *

Programa Académico *

Observaciones

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 *

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.

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
Tipo de programa para el que aplica en el periodo seleccionado

Tipo Documento* Documento* Fecha de Expedición*

Lugar de Expedición* Documento de identidad País Departamento Municipio

Primer Nombre* Segundo Nombre
(sin tildes) (sin tildes)

Primer Apellido* Segundo Apellido
(sin tildes) (sin tildes)

Género* Estado Civil* Celular* E-mail*

Fecha de Nacimiento* Lugar de Nacimiento* País Departamento Municipio

Edad:

RESIDENCIA

Zona Residencial*

Barrio* País Departamento Municipio
De residencia

Comuna Barrio

Teléfono residencia* Dirección* Estrato*

Pestaña General

Diligencie toda la **Información del Aspirante en las casillas blancas.**

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 (#).

Pestaña Detalles

Características

Grupo poblacional: **Si pertenece** a un grupo poblacional, debe tener el certificado o documento que lo habilite como tal. **SÍ NO pertenece** a ningún grupo poblacional, seleccione la opción No Aplica.

Etnia: **Seleccione** su grupo étnico, si aplica.

Población LGBTQI+: Seleccione su orientación sexual, si aplica.

En el siguiente link encontrará la **descripción de las categorías de población diversa** y su definición.

[Clic aquí](#)

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

Seleccionar

No Aplica

Población LGBTQI+ No Aplica

No Aplica

Observaciones

0 Caracteres | 100 Caracteres Restantes | 0 Palabras

Grupo Sanguíneo* EPS*

Seleccionar

Seleccionar

CONTACTO

Datos del contacto en caso de emergencia

Parentesco *

No Definido

Primer Nombre *

Primer Apellido*

Teléfono Fijo

Celular*

Nivel Formación*

Seleccionar

Guardar

Cancelar

Pestaña Estudios

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 tener diferentes al bachillerato) Otros Estudios**. Ingrese la información si ha realizado otros estudios de pregrado, luego la opción **Guardar**, si no los tiene, sólo la opción **Guardar**.

BACHILLERATO

Título obtenido * Énfasis bachillerato* Seleccionar Año egreso *

Lugar de estudio * País Seleccione País Departamento Seleccione Departamento Municipio Seleccione Municipio

Institución * EDITAR Estado Seleccione

PRUEBAS

Tipo Prueba * Seleccionar Puntaje * Código SNP o Nro de registro * Fecha presentación *

OTROS ESTUDIOS

Tipo Estudio Seleccionar Nombre Estudio Título obtenido Año egreso

Lugar de estudio País Seleccione País Departamento Seleccione Departamento Municipio Seleccione Municipio

Institución EDITAR Estado Seleccione

Segunda Lengua Seleccionar Tercera Lengua Seleccionar

Guardar
Cancelar

Nota:

En caso de **NO** tener los resultados de las pruebas de Saber 11 en puntaje digite el numero cero (0). Una vez tenga los resultados deberá actualizar dicha información.

Pestaña Programas

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

Algunos aspirantes tienen la opción de escoger un programa opcional que sea afín al programa principal. Seleccione el **programa académico opcional** si desea entrar a participar en el proceso de admisión de este segundo programa en caso de no quedar admitido en el primero.

En **Circunscripción** en caso de no pertenecer a alguna de las opciones seleccione **Regular**.

General Detalles Estudios **Programas**

INFORMACIÓN PROGRAMA

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

INFORMACIÓN PROGRAMA

SEDE *	Robledo		
Programa Académico *	Seleccionar	Jornada *	Seleccionar
Programa Académico Opcional <small>Si selecciona un programa como opcional podrá ser admitido a éste en caso de no serlo para el programa principal.</small>	Seleccionar	Jornada	Seleccionar
Circunscripción*	Seleccionar		

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

CÓMO ENCONTRÓ NUESTRA INSTITUCIÓN?

Cómo se enteró de la institución? *	Seleccionar...
Cómo se enteró del Programa? *	Seleccionar...

Observaciones

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

Guardar Cancelar

GUARDAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

[Ir al Índice](#)

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.

 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
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	<input type="text"/> 0 Caracteres 200 Caracteres Restantes 0 Palabras

NO SE PUEDE MODIFICAR SU PROCESO DE INSCRIPCIÓN. SU ESTADO ACTUAL ES [INSCRITO]

DESCARGAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

 Formulario de Inscripción

INDICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

[Ir al Índice](#)

Los programas virtuales presentan prueba de conocimiento de manera virtual y remota en la hora y fecha establecida en la citación.

Los programas presenciales deberán presentarse 30 minutos antes de la citación en el aula asignada con los siguientes elementos:

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

CONSULTA TU FECHA Y HORA DE EXAMEN

FECHAS DE PRESENTACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO

[Ir al Índice](#)

Formulario de Inscripción de Nuevo - PREGRADO						
Datos Personales						
Identificación	Tipo de Documento		Lugar de Expedición		Sexo	
Primer Nombre	Segundo Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Datos Generales						
Etnia			Tipo Sanguíneo	Estrato	Circunscripción	
Fecha de nacimiento	Ciudad Nacimiento		Departamento		País	
Ubicación						
Dirección	Barrio	Ciudad	Departamento		País	
Teléfono Residencia		Teléfono Celular		E-mail		
Estudios Secundarios						
Código Institución	Nombre Institución		Fecha Terminación	SNP-ICFES	Tipo de Prueba	
Formulario Diligenciado						
Unidad Regional (SEDE)	Programa			Jornada	Opción	Estado
				Diurna	1	Pendiente
PRUEBA DE CONOCIMIENTO						
Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Aula	Ubicación		
2023-06-20	08:00	10:30	A207	BLOQUE PATRIMONIAL		
TENENCIA DE COMPUTADOR Y ACCESO A INTERNET						
Dispone de equipo de computo			Dispone de acceso a internet			
SI			SI			

Al terminar de diligenciar su formulario de inscripción, podrá consultar en el archivo de PDF descargado la fecha y la hora de la presentación de la prueba de conocimiento.

FECHAS DE ENTREVISTAS

[Ir al Índice](#)

CONVOCADOS A ENTREVISTAS

Se publicarán en nuestra página web (www.colmayor.edu.co) el **26 de julio de 2024**, con las indicaciones detalladas para su presentación.

ENTREVISTA

La modalidad de la entrevista será informada por la respectiva Facultad.

- ❑ Se realizará el **29 de julio de 2024** con los representantes de cada programa académico 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

FECHAS DE PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE ASPIRANTES NUEVOS ADMITIDOS

[Ir al Índice](#)

- ❑ Se publicarán en nuestra página web (www.colmayor.edu.co) el **30 de julio de 2024**, 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.
- ❑ Como aspirante admitido, deberá entregar una documentación a la secretaría de su facultad para poder conservar su cupo.
- ❑ En caso de no entregar la documentación en las fechas establecidas, perderá el cupo y será cedido al siguiente aspirante en lista de espera.

FECHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN NUEVOS ADMITIDOS

[Ir al Índice](#)

En caso de ser admitido como nuevo a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, **deberá enviar en un sólo archivo en PDF la documentación completa el 31 de julio y el 1 de agosto de 2024**, a la respectiva secretaría de cada Facultad.

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

Los documentos deben ser enviados de forma completa en el mismo orden que se encuentra en esta guía y en un sólo 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

Facultad de Arquitectura e Ingeniería

sec.arquitectura@colmayor.edu.co

Facultad de Ciencias de la Salud

fac.cienciasalud@colmayor.edu.co

Facultad de Ciencias Sociales y Educación

fac.cienciasociales@colmayor.edu.co

- ❑ Una foto 3 x 4 cm, fondo blanco.
- ❑ Formulario de inscripción realizado por internet.
- ❑ Copia del documento de identidad legible y ampliada al 150%.
- ❑ Copia de los resultados de los exámenes del Estado (SABER 11 - ICFES).
- ❑ Copia del diploma de bachiller o acta de grado.
- ❑ Copia completa (por ambos lados) de la última cuenta de servicios públicos del núcleo familiar donde se visualice la dirección y el estrato socioeconómico.
- ❑ 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.**
- ❑ **(Opcional)** Copia del Certificado electoral del 29 de octubre de 2023, 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.**
- ❑ **(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.

PROCESO DE MATRÍCULA ACADÉMICA NUEVOS ADMITIDOS

[Ir al Índice](#)

- ❑ Luego de validar los documentos recibidos por las Facultades, se procede a realizar la matrícula académica de los nuevos admitidos.
- ❑ Esta matrícula es realizada por la Institución de acuerdo a los horarios y grupos programados por la respectiva facultad. El aspirante admitido no realiza la matrícula ni escoge horarios.
- ❑ Debe tener presente que si el programa al cual fue admitido es de jornada diurna, podrá tener clase entre las 6 am y las 6 pm. Si el programa es de jornada nocturna, tendrá clases de 6 pm a 10 pm.
- ❑ El estudiante admitido deberá legalizar el pago de su matrícula académica ya sea a través de becas, fondos educativos, matrícula cero, créditos o recursos propios.
- ❑ Puede encontrar las diferentes maneras de legalizar el pago de su matrícula en la página web, redes sociales o guías que publicamos desde la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

INFORMACIÓN ADICIONAL

[Ir al Índice](#)

No se requiere puntaje mínimo de las pruebas del Saber 11- ICFES para inscribirse en la institución.

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.

Sólo es posible realizar el proceso de inscripción y el examen de admisión una sola vez por cada semestre académico, en caso de presentarse ampliación de inscripciones para uno o más programas no puede realizar nuevamente este proceso de admisión.

En caso de que un aspirante sea admitido y no entregue documentación o no se active como estudiante, para los siguientes periodos deberá volver a realizar el proceso de admisión si desea quedar admitido nuevamente.

Ninguna persona o dependencia Institucional está autorizada para recibir dineros por cualquier concepto.

Los aspirantes extranjeros requieren 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.

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: <https://www.colmayor.edu.co/programas/>. Selecciona el programa de su preferencia y le da clic en la opción Ver PDF Plan de estudios.

Para acceder a las diferentes becas del Distrito de Medellín o Matrícula Cero debe estar primero admitido en la institución.

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 Serfinansa S.A.
- Cooperativa de Ahorro y crédito Fincomercio
- Banco Pichincha
- Cooservunal

NOTA: La información de estos convenios 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.**

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:

Facultad de Administración:

Programas a ofertar

- Tecnología en Gestión Turística (virtual)
- Tecnología en Gestión de Guianza Turística (virtual)

Teléfono 444 56 11 Ext. 143 y 144.

Correo electrónico fac.administracion@colmayor.edu.co

Facultad de Arquitectura e Ingeniería:

Programas a ofertar

- Tecnología en Gestión Ambiental (virtual)

Teléfono 444 56 11 Ext. 148, 151 y 250.

Correo electrónico sec.arquitectura@colmayor.edu.co

En caso de alguna duda sobre el proceso académico, puede comunicarse con las siguientes facultades:

Facultad de Ciencias Sociales y Educación:

Programas a ofertar

- Comunicación Social
- Licenciatura en Ciencias Sociales
- Planeación y Desarrollo Social
- Tecnología en Gestión Comunitaria (presencial)
- Tecnología en Gestión Comunitaria (virtual)

Teléfono 444 56 11 Ext. 128 y 129.

Correo electrónico fac.cienciasociales@colmayor.edu.co

Oficina de Atención al ciudadano
colmayor@colmayor.edu.co



Oficina de Admisiones, Registro y Control

Teléfono:

604 444 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