



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA®**

CM-FR-006 26-07-2022 Versión 11

# GUÍA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA ASPIRANTES NUEVOS DE POSGRADO 2024-2 AMPLIACIONES

ASPIRANTE NUEVO DE POSGRADO: Es aquel que posee título profesional o que haya obtenido un título equivalente en el exterior.

# INDICE

Recomendaciones

1. Pago de Formulario de Inscripción

2. Habilidad Formulario de Inscripción

3. Diligenciar Formulario de Inscripción Vía Internet

4. Guardar Formulario de Inscripción

5. Entrevistas

6. Publicación Listado de Nuevos Admitidos

7. Entrega de Documentación

8. Tarifas

9. Información Adicional



## Recomendaciones

- ❑ Se recomienda hacerlo desde un equipo de escritorio o portátil, no realizarlo desde celular o tablet.
- ❑ Debe tener en cuenta el tiempo definido por la institución universitaria de origen para la fecha límite de carga de los documentos.
- ❑ Sí no realiza la carga de los documentos No se le asignará entrevista y no registrará como inscrito.
- ❑ Luego de la carga de los documentos se le informará si están correctos o requieren algún ajuste, esté pendiente del correo registrado para este proceso.



ACTIVIDADES	FECHA
1. Realizar el pago por valor de <b>\$117.300</b> 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 13 de julio.
4. Guardar el formulario de inscripción.	
5. Entrega de documentos.	Del 16 al 25 de julio.
6. Entrevista (presencial). La Facultad correspondiente le enviará con anticipación las indicaciones para la presentación de la entrevista.	29 de julio.
7. Publicación admitidos definitivos en la página web <a href="http://www.colmayor.edu.co">http://www.colmayor.edu.co</a>	30 de julio.
8. Matrícula académica para los nuevos admitidos. La Institución realiza la matrícula de asignaturas correspondientes, de acuerdo a los horarios programados y establecidos por las respectivas facultades.	31 de julio.

# **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**. Pasada esta fecha, NO se tomarán en cuenta los pagos recibidos y **no se realizará devolución por pagos de derechos** 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**.

# **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**.

Se recomienda utilizar los siguientes navegadores Google Chrome o Mozilla Firefox y realizar el formulario de inscripción desde un computador de escritorio o portátil.

### 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.

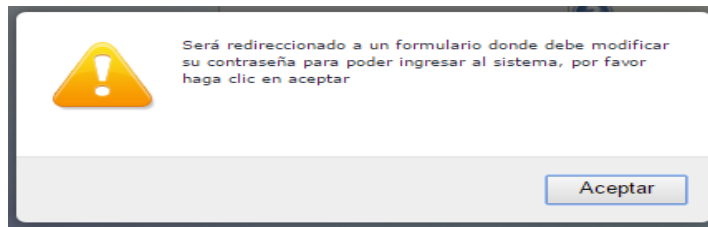
Si al momento de ingresar a la plataforma académica no le permite, **verifique que haya pasado un día hábil** después de realizar el pago.



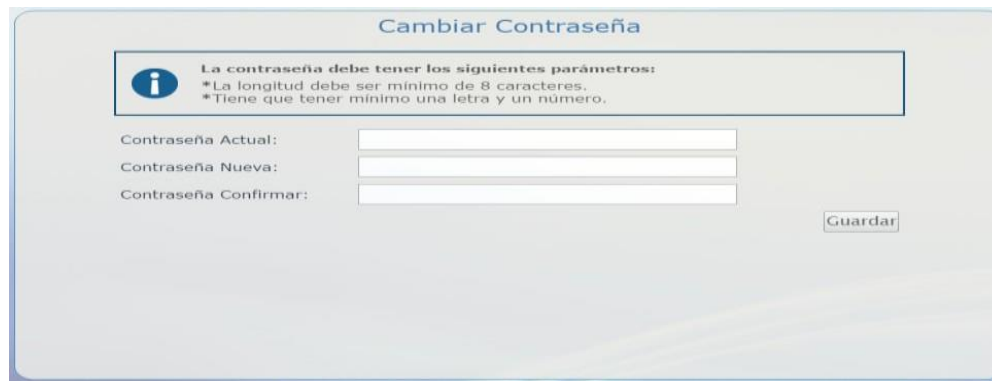
The image shows a login form for 'Accademia Universitarios'. At the top, there is a logo consisting of a stack of books and a computer monitor. Below the logo, the word 'Accademia' is written in a large, blue, cursive font, with 'Accademia Universitarios' in a smaller, black, sans-serif font underneath. The login form itself is enclosed in a blue border and contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Both fields have a question mark icon to their right. Below the 'Contraseña' field, there is a checkbox labeled 'Mostrar contraseña'. At the bottom of the form, there is a black button with the text 'Acceso' and a blue padlock icon. Below the button, there are 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.**

Una ventana de formulario titulada "Cambiar Contraseña". En la parte superior hay un ícono de información y un texto que indica los requisitos: "La contraseña debe tener los siguientes parámetros: \*La longitud debe ser mínimo de 8 caracteres. \*Tiene que tener mínimo una letra y un número." Debajo hay tres campos de entrada etiquetados como "Contraseña Actual:", "Contraseña Nueva:" y "Contraseña Confirmar:". En la parte inferior derecha hay un botón que dice "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**.

REFERENCIA	2020-01
SEMESTRE	2020-01
ESTADO	Pre Inscrito
TIPO PROGRAMA	SIN REGISTRAR
TIPO INSCRIPCIÓN	SIN REGISTRAR

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, uso, 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

<b>SEDE</b> Seleccione la sede de la universidad ROBLEDO	<b>TIPO DE PROGRAMA</b> Seleccione el tipo de programa académico POSGRADO PREGRADO POSGRADO
<b>TIPO DE INSCRIPCIÓN</b> Seleccionar Valor	<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b> 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 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 (#).

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\*  País  Departamento  Municipio

Documento de identidad

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 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 LGBTIQ+: 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 LGBTIQ+ 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 de pregrado 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.

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**.

OTROS ESTUDIOS			
Tipo Estudio	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Nombre Estudio	<input type="text"/>
		Título obtenido	<input type="text"/>
		Año egreso	<input type="text"/>
Lugar de estudio	País	Departamento	Municipio
Municipio donde realizó el estudio	<input type="text" value="Seleccione Pais"/>	<input type="text" value="Seleccione Departamento"/>	<input type="text" value="Seleccione Municipio"/>
Institución	Seleccionar primero el Municipio de Estudio		Estado <input type="text" value="Seleccionar"/>
Segunda Lengua	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Tercera Lengua	<input type="text" value="Seleccionar"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

## Pestaña Programas

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



The screenshot shows the 'Programas' tab of an online registration form. At the top, there are navigation tabs: 'General', 'Detalles', 'Estudios', and 'Programas'. Below the tabs is a blue header with a user icon and the text 'INFORMACIÓN PROGRAMA'. A sub-header reads 'Programa: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro del programa del aspirante.' The main form area is titled 'INFORMACIÓN PROGRAMA' and contains three fields: 'SEDE \*' with a dropdown menu showing 'Robledo', 'Programa Académico \*' with a dropdown menu showing 'Seleccionar', and 'Observaciones' with a large text area. At the bottom right of the text area, it says '0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras'. Below the form are two buttons: 'Guardar' and '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.

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 *	ESPECIALIZACIÓN EN PROSPECTIVA TERRITORIAL ▾ Metodología: Virtual
	Jornada * Diurna ▾
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	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>0 Caracteres   200 Caracteres Restantes   0 Palabras</p>

**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

# **ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

[Ir al Índice](#)

Debe cargar **la documentación en un solo archivo en PDF**, al dar [clic aquí](#). Los documentos deben ser cargados de forma completa del **16 al 25 de julio, hasta las 12:00 pm.** con el fin que le sea asignada la hora de la presentación de la entrevista, organizados de acuerdo a la información que encontrará más adelante en esta guía. El nombre del archivo debe ser marcado con el número de documento de identidad apellidos y nombres, **por ejemplo: 123456789 Jaramillo Juan.**

- ❑ Una foto 3 x 4 cm, fondo blanco.
- ❑ Formulario de inscripción realizado por internet.
- ❑ Copia del documento de identidad legible y ampliada al 150%.
- ❑ Fotocopia del diploma o del acta de grado de Pregrado.
- ❑ Copia del certificado Original del promedio acumulado de calificaciones de pregrado.
- ❑ **(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. [Clic aquí](#) para realizar la carga del soporte. **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: Solo se acepta documentación completa recibida hasta el 25 de julio.** Pasada esta fecha no se recibe documentación parcial o total. Si a esta fecha la documentación no está completa queda excluido del proceso. **SE RECIBE HASTA LAS 12:00 PM.**



# ENTREVISTA

[Ir al Índice](#)

### ENTREVISTA PRESENCIAL

- ❑ Una vez se valide su documentación, desde el correo [documentosvirtual@colmayor.edu.co](mailto:documentosvirtual@colmayor.edu.co) se le indicará si se encuentran correctos o por el contrario, si debe subsanar la documentación.
- ❑ La respectiva facultad le enviará con anticipación las indicaciones correspondientes para la presentación de la entrevista, la cual se realizará el día **29 de julio de 2024**.
- ❑ 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](http://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.

# TARIFAS

[Ir al Índice](#)

PROGRAMA	VALOR SMLV
Especialización en Gastronomía Colombiana	3,9
Especialización en Gestión del Riesgo de Desastres	4,96
Especialización en Sistemas de Información Geográfica	6,1
Especialización en Prospectiva Territorial (virtual)	4,78

Además todos los estudiantes deben pagar el seguro estudiantil.

## Descuentos

- ❑ 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.
- ❑ 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.
- ❑ Descuento del 10% para egresados de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia para programas de Posgrado.
- ❑ Descuento del 10% para contratistas, docentes y empleados públicos de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia para programas de Posgrado (Solo acumulable con el descuento electoral) (Acuerdo No. 010 de 2023).

# **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 Ciencias Sociales y Educación:**

#### Programas a ofertar

- Especialización en Prospectiva Territorial (virtual)

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

Teléfono **444 56 11 Ext. 128 y 129**

### **Facultad de Administración:**

#### Programas a ofertar

- Especialización en Gastronomía Colombiana

Correo electrónico [camilo.restrepo@colmayor.edu.co](mailto:camilo.restrepo@colmayor.edu.co)

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

#### Programas a ofertar

- Especialización en Gestión del Riesgo de Desastres  
Correo electrónico [gestiondelriesgo@adm.colmayor.edu.co](mailto:gestiondelriesgo@adm.colmayor.edu.co)
- Especialización en Sistemas de Información Geográfica  
Correo electrónico [sec.arquitectura@colmayor.edu.co](mailto:sec.arquitectura@colmayor.edu.co)  
Teléfono **444 56 11 Ext. 148, 151 y 250.**

Oficina de Atención al Ciudadano  
**[colmayor@colmayor.edu.co](mailto: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**