



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA®**

CM-FR-006 26-07-2022 Versión 11

**CERTIFICADOS EN LINEA**

# Menú

Clic en la sección que desea visualizar o puede pasar a la siguiente página.

[Recomendaciones](#)

[Ingreso al Sistema](#)

[Solicitud de Certificado](#)

[Pago del Certificado](#)

[Carga del Pago del Certificado](#)

[Entrega del Certificado](#)

[Información Adicional](#)



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

- ❑ Se recomienda hacer este proceso desde un equipo de escritorio o portátil, no lo realice desde el celular o tablet.

# INGRESO AL SISTEMA

[Ir al Menú](#)

Accedemos a la plataforma **Accademia U**, desde el icono “Mi Colmayor” encontrado en la parte superior del sitio web **www.colmayor.edu.co**



The screenshot shows the top navigation bar of the website. The logo of the 'INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA' is on the left. To the right, there are links for 'TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA', 'ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA', 'PARTICIPA', and 'GOV.CO'. Further right are 'ES' and a accessibility icon. Below this is a search bar containing 'Mi Colmayor' with a user icon and a magnifying glass. A dropdown menu is open, listing various services: 'Correo Administrativos', 'Correo Estudiantil', 'Accademia U - Estudiantes' (highlighted with a red box), 'Academia ADM', 'Mi U Virtual', '@Medellin', 'Plataforma Investiga', 'Plataforma SIPEX', and 'PQRSFD'. Below the search bar, there is a banner for 'Banco de hojas de DOCENTES' with a call to action 'Haz clic aquí para realizar registro'.

Ingrese con el usuario alfabético, con el cual ingresa normalmente.



The image shows a login form for 'Accademia Universitarios'. At the top, there is a logo consisting of a blue book icon, a computer monitor, and the letters 'U' and 'J' in orange. 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 form contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', both with a question mark icon to their right. Below the 'Contraseña' field is a checkbox labeled 'Mostrar contraseña'. At the bottom of the form is a black button with the text 'Acceso' and a blue lock icon. Below the button are two links: 'Olvido su contraseña?' and 'Consultar usuario'.

Si no recuerda su contraseña la puede restablecer dando clic en “olvidó su contraseña”.

**NOTA IMPORTANTE:** Al realizar el procedimiento de recuperar la contraseña, debe tener el correo personal y la pagina institucional abiertos en el mismo navegador, de lo contrario no se realizará el envío del correo.

- ❑ De clic donde dice “**Olvido su contraseña**”, aparecerá el siguiente mensaje.



The screenshot shows a web form titled "RECUPERAR CONTRASEÑA" (Recover Password). Below the title, it says "Escriba el nombre de usuario." (Write the user name). A red note states: "NOTA: Este proceso debe recuperar contraseña, debe hacerse todo en el mismo navegador." (NOTE: This process must recover the password, everything must be done in the same browser). There is a text input field labeled "Usuario" (User) and a blue button labeled "ENVIAR" (SEND). At the bottom right, there is a "Cerrar X" (Close X) link.

- ❑ Debe escribir su usuario y le será enviado un correo a su email personal asociado para restablecer su contraseña. Recuerde, **el correo debe estar abierto en el mismo navegador**.



## Recuperar Password



**Recuperar Password** <mailer-noreply@colmayor.edu.co>

9:51 (hace 1 hora)



para

**MODULO ADMINISTRACIÓN SITIO WEB**  
**Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia**

Hola

### RECUPERAR CONTRASEÑA

Para recuperar sus datos de inicio de sesión, por favor copie y pegue la siguiente dirección en su navegador:

[accademia.colmayor.edu.co/u/index.php?&u=16363&ky=DDp2WV4IP9G0zNGkrsPT](http://accademia.colmayor.edu.co/u/index.php?&u=16363&ky=DDp2WV4IP9G0zNGkrsPT)

Tenga en cuenta que el enlace tiene un tiempo de **60 minutos** de vigencia determinado por el servidor.  
Transcurrido este tiempo, tendrá que volver a pedirnos que recuperemos su contraseña.

Ingrese a su correo personal y dé clic en el enlace del mensaje.


En caso de no visualizar el correo en la bandeja de entrada, verifique el correo no deseado o spam.

El enlace abrirá una ventana donde debe ingresar la nueva contraseña. El sistema le solicitará que cambie la contraseña con las siguientes condiciones:

- Tener mínimo 8 (ocho) caracteres.
- Incluir una letra mayúscula.
- Incluir un número.

Luego de esto podrá dar clic en el botón guardar.

### Cambiar Contraseña

 **La contraseña debe tener los siguientes parámetros:**

- \*La longitud debe ser mínimo de 8 caracteres.
- \*Tiene que tener mínimo una letra mayúscula y un número.

Contraseña Nueva:

Contraseña Confirmar:

# **SOLICITUD DE CERTIFICADO**

[Ir al Menú](#)



# SOLICITUD DE CERTIFICADO



Cuando ingrese en el botón Certificados Informes U y de Clic Clic en **Solicitar Certificados**

Informes **Solicitar Certificados** Solicitudes Abiertas Solicitudes Cerradas

**Seguimiento Estudiante**

Registro Extendido	Ver Informe
Detalles Notas Matriculadas	Ver Informe
Semaforo del Estudiante	Ver Informe

Informes **Solicitar Certificados** Solicitudes Abiertas Solicitudes Cerradas


**TOTAL A PAGAR DE LA SOLICITUD**

TOTAL	0
-------	---

[Guardar Solicitud](#)

**NOTAS:**

- Si alguno de los certificados que usted desea solicitar no se encuentra dentro de este listado, por favor dirigirse o contactar al área de Admisiones, Registro y Control.
- NO puede guardar en una misma solicitud los certificados de la sección "Constancias Aspirante" con los certificados de otras secciones.

[Click aquí para descargar PDF "Formas Pago"](#) 

**Constancias Estudiante**

CERTIFICADO	VALOR	SUBPERIODO	PREVISUALIZACIÓN	SELECCIONAR
CONSTANCIA BUENA CONDUCTA	\$9.600	2024-02	<a href="#">Ver</a>	<input type="checkbox"/>
CONSTANCIA DE ESTUDIO ESTUDIANTE	\$8.600	2024-02	<a href="#">Ver</a>	<input type="checkbox"/>
CONSTANCIA DE ESTUDIO CON HORARIO	\$9.600	2024-02	<a href="#">Ver</a>	<input type="checkbox"/>
CONSTANCIA SAPIENCIA ESTUDIANTE	\$9.600	2024-02	<a href="#">Ver</a>	<input type="checkbox"/>

Encontrará los diferentes tipos de Certificados con los que cuenta el sistema, indicando el nombre del Certificado a solicitar, el valor, el subperíodo que hace referencia al periodo académico actual, Previsualización, donde podrá dar Clic en el botón Ver, y el cual le mostrará un ejemplo del Certificado.

## Previsualización del certificado:

MEDELLÍN, 12 de Noviembre de 2020

EL JEFE DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, DE CARÁCTER OFICIAL, CON NIT 890.980.134-1, CREADA POR LA LEY 48 DE 1945, EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE LE ATRIBUYE EL ARTICULO 67 DEL ACUERDO 013 DE 2016,

### HACE CONSTAR QUE:

El(La) señor(a) **XXXX XXXX XXXX XXXX**, identificado(a) con documento de identidad Nro.**XXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, se encuentra **XXXXXXXXXX** en el **XXXXXXXXXX** nivel del programa de **XXXXXXXXXX**, durante el período: **XXXXXXXXXX** a **XXXXXXXXXX**, con **XXXXXXXXXX** asignatura(s) y una intensidad de **XXXXXXXXXX** horas semanales.

El programa tiene una duración de **XXXXXXXXXX** niveles académicos y código de aprobación SNIES:**XXXXXXXXXX**.

Que dando cumplimiento al Decreto 1703 de 2002, se informa: Jornada: **XXXXX**; Modalidad: **XXXXX**; que la Institución tiene aprobación legal de acuerdo a la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992.

Esta certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Selecciona el tipo o los tipos de Certificado(s) que requiera en el recuadro:

Informes
Solicitar Certificados
Solicitudes Abiertas
Solicitudes Cerradas

TOTAL A PAGAR DE LA SOLICITUD		
Certificado	Subperíodo	Valor
CONSTANCIA DE ESTUDIO ESTUDIANTE	2020-02	\$7.000
	TOTAL	\$7.000

**NOTAS:**

- Si alguno de los certificados que usted desea solicitar no se encuentra dentro de este listado, por favor dirigirse o contactar al área de Admisiones, Registro y Control.
- NO puede guardar en una misma solicitud los certificados de la sección "Constancias Aspirante" con los certificados de otras secciones.

[Click aquí para descargar PDF "Formas Pago"](#)

Guardar Solicitud

CERTIFICADO	VALOR	SUBPERÍODO	PREVISUALIZACIÓN	SELECCIONAR
CONSTANCIA BUENA CONDUCTA	\$7.000	2020-02 ▼	Ver	<input type="checkbox"/>
CONSTANCIA DE ESTUDIO ESTUDIANTE	\$7.000	2020-02 ▼	Ver	<input checked="" type="checkbox"/>
CONSTANCIA DE ESTUDIO CON HORARIO	\$7.000	2020-02 ▼	Ver	<input type="checkbox"/>
CONSTANCIA SAPIENCIA ESTUDIANTE	\$7.000	2020-02 ▼	Ver	<input type="checkbox"/>
CONSTANCIA REINGRESO / REINTEGRO	\$7.000	2020-02 ▼	Ver	<input type="checkbox"/>

WWW.COLMAYOR.EDU.CO

Ir al Menú

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

Tener en cuenta la información que indica el recuadro Notas:

**NOTAS:**

- Si alguno de los certificados que usted desea solicitar no se encuentra dentro de este listado, por favor dirigirse o contactar al área de Admisiones, Registro y Control.
- NO puede guardar en una misma solicitud los certificados de la sección "Constancias Aspirante" con los certificados de otras secciones.

[Click aquí para descargar PDF "Formas Pago"](#)





Cuando seleccione el tipo de certificado que requiere, de Clic en **Guardar Solicitud**:

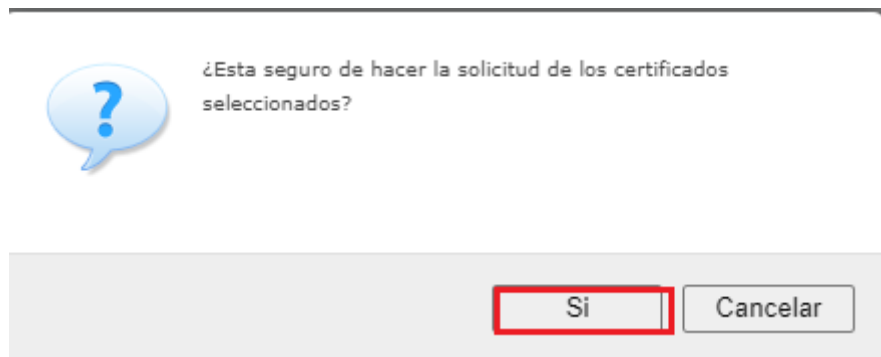


The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top containing 'Informes', 'Solicitar Certificados', 'Solicitudes Abiertas', and 'Solicitud'. Below the menu is a table titled 'TOTAL A PAGAR DE LA SOLICITUD'. The table has three columns: 'Certificado', 'Subperiodo', and 'Valor'. It lists one entry: 'CONSTANCIA DE ESTUDIO CON HORARIO' for subperiod '2024-02' with a value of '\$9.600'. A 'TOTAL' row shows the sum as '\$9.600'. Below the table is a blue button labeled 'Guardar Solicitud' which is highlighted with an orange border.

TOTAL A PAGAR DE LA SOLICITUD		
Certificado	Subperiodo	Valor
CONSTANCIA DE ESTUDIO CON HORARIO	2024-02	\$9.600
	TOTAL	\$9.600

[Guardar Solicitud](#)


Le aparecerá un recuadro de confirmación de la solicitud, el cual indicará Si y después le mostrará los métodos de pago, también se le enviará al correo personal dicha información:



# **PAGO DEL CERTIFICADO**

[Ir al Menú](#)

### Métodos de pago:



En caso que no se genere un costo se le enviará el certificado entre 1 y 3 días hábiles.

En caso de generar un costo debes hacer el pago por PSE dando [Click aquí](#), ingrese en la opción de acuerdo al certificado y realice la transferencia o en oficinas del Banco Davivienda diligenciando la tirilla de pago con el Convenio N° 1319078 y en la casilla de Referencia 1 el Número de documento de identidad. Cuando haya realizado el pago, ingrese en la opción "**Cargar comprobante**" y adjunta escaneada la imagen clara de la consignación o transferencia electrónica en formato JPG, PNG, GIF, PDF o DOC con un tamaño máximo de 5 Mb.

[Click aquí para descargar PDF "Formas Pago"](#)

Aceptar

Correo confirmando la solicitud:

## Creación de Solicitud de Certificado en Línea



Solicitud Certificados Estudiante <notificacionesarc@colmayor.edu.co>



para

Señor(a) identificado(a) con documento de identidad Nro. de Medellín a través del sistema académico de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Su solicitud fue registrada con éxito.

El certificado tiene un costo total de **\$9.600**, y se empieza a tramitar después de haber enviado el comprobante de pago. Debes hacer el pago por PSE dando [clic aquí](#), ingrese en la opción de acuerdo al certificado y realice la transferencia, o en oficinas del Banco Davivienda diligenciando la tirilla de pago con el Convenio N° 1319078 y en la casilla de Referencia 1 el Número de documento de identidad. Cuando haya realizado el pago, ingrese a la solicitud de certificados en la opción "**Cargar comprobante**" y adjunta escaneada la imagen clara de la consignación o transferencia electrónica en formato JPG, PNG, GIF, PDF o DOC con un tamaño máximo de 5 Mb.

En caso que no se genere un costo se le enviara el certificado entre 1 y 3 días hábiles.

CERTIFICADOS DE LA SOLICITUD						
Certificado	Subperiodo	Valor	Valor Pagado	Fecha Publicación	Fecha Expiración	Estado
CONSTANCIA DE ESTUDIO CON HORARIO	2024-02	\$9.600	\$0	2024-09-25		Borrador

# **CARGA DEL PAGO DEL CERTIFICADO**

[Ir al Menú](#)

Cuando haya realizado el pago de la solicitud de certificados, ingresa de nuevo a la plataforma y se dirige al módulo de **Certificados Informes U**, y elija la pestaña **Solicitudes Abiertas** y se adjunta el recibo de pago en el botón **Cargar Comprobante**:

[Informes](#)
[Solicitar Certificados](#)
[Solicitudes Abiertas](#)
[Solicitudes Cerradas](#)

- Significado de los colores de una solicitud:

- \* Verde: Solicitud abierta que ya se le ha cargado comprobante de pago.
- \* Rojo: Solicitud Abierta que aún no se le ha cargado comprobante de pago.
- \* Naranja: Solicitud cerrada o cancelada.

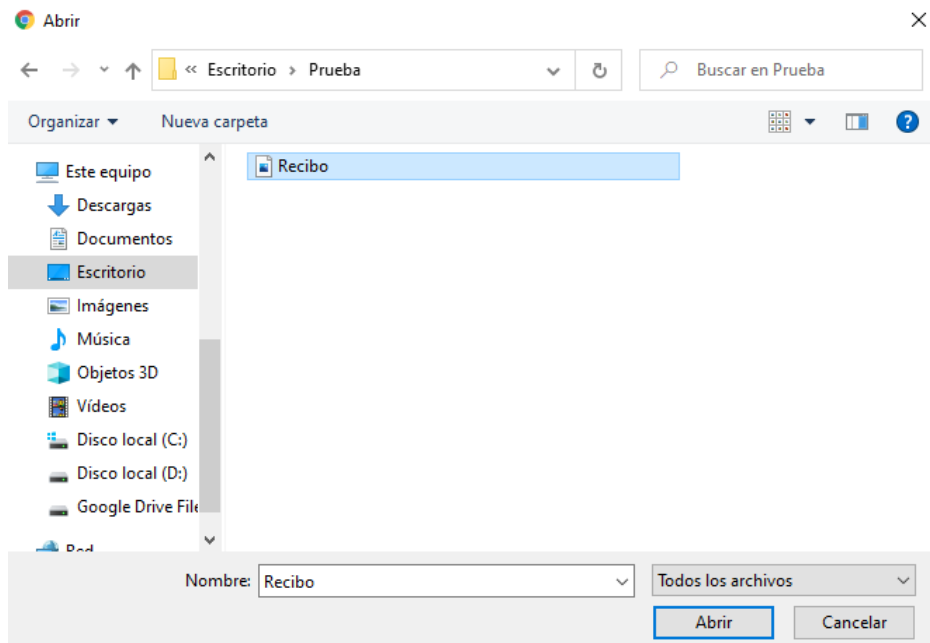
### INFORMACIÓN SOLICITUD

Número Solicitud: 8	Fecha Solicitud: 2020-11-12	Estado Solicitud: <b>Abierta</b>
Número Certificados: 1	Total a Pagar: \$7.000	Total Pagado: <b>\$0</b>
Número Comprobantes: 0	Cargar Comprobante 	Ver Comprobantes: 

### CERTIFICADOS DE LA SOLICITUD

Certificado	Subperiodo	Valor	Valor Pagado	Fecha Publicación	Fecha Expiración	Estado	Descargar
CONSTANCIA DE ESTUDIO ESTUDIANTE	2020-02	\$7.000	\$0	2020-11-12		Borrador	-

Elija el archivo donde se encuentra la imagen del pago y de Clic en el botón abrir:





Se debe Aceptar la confirmación:



¿Esta seguro de guardar el comprobante de pago?

Si

Cancelar

El recuadro de información de solicitud, cambiará a color verde y confirmará que el archivo fue subido exitosamente:

[Informes](#)
[Solicitar Certificados](#)
[Solicitudes Abiertas](#)
[Solicitudes Cerradas](#)

- Significado de los colores de una solicitud:  
 \* Verde: Solicitud abierta que ya se le ha cargado comprobante de pago.  
 \* Rojo: Solicitud Abierta que aún no se le ha cargado comprobante de pago.  
 \* Naranja: Solicitud cerrada o cancelada.

**INFORMACIÓN SOLICITUD**

Número Solicitud: 8	Fecha Solicitud: 2020-11-12	Estado Solicitud: <span style="color: green;">Abierta</span>
Número Certificados: 1	Total a Pagar: \$7.000	Total Pagado: <span style="color: red;">\$0</span>
Número Comprobantes: 1	Cargar Comprobante: 	Ver Comprobantes: 

**CERTIFICADOS DE LA SOLICITUD**

Certificado	Subperiodo	Valor	Valor Pagado	Fecha Publicación	Fecha Expiración	Estado	Descargar
CONSTANCIA DE ESTUDIO ESTUDIANTE	2020-02	\$7.000	\$0	2020-11-12		Borrador	-

**INFORMACIÓN SOLICITUD**




Número Solicitud: 6	Fecha Solicitud: 2020-11-11	Estado Solicitud: <span style="color: green;">Abierta</span>	<b>NOTIFICACIÓN</b> Archivo ingresado con éxito
Número Certificados: 1	Total a Pagar: \$7.000	Total Pagado: <span style="color: green;">\$7.000</span>	

# ENTREGA DEL CERTIFICADO

[Ir al Menú](#)

Debe esperar entre 1 y 3 días hábiles máximo, para que se publique el certificado y lo pueda descargar desde su usuario en el sistema Accademia U, igualmente se enviará el certificado a su correo electrónico institucional y personal:

**Solicitud Certificados Estudiante** <mailer@naonsoft.co>

 20 nov 2020 14:50 (hace 3 días)   

para mí ▾

Buen día,

Señor(a) \_\_\_\_\_ identificado(a) con documento de identidad Nro. \_\_\_\_\_ de **Medellín**. Se informa que uno de los certificados "CONSTANCIA REINGRESO / REINTEGRO" dentro de la solicitud creada el día **2020-11-20** ya se encuentra publicado para su descarga a través del sistema académico de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. De igual forma se encuentra como adjunto dentro de este correo.

...

...

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)



Debe tener presente que luego de publicado, cada uno de los certificados dentro de la solicitud, estos tendrán una fecha de expiración de treinta (30) días, luego de ser generados. Al pasar este tiempo los certificados no podrán ser descargados:

Informes
Solicitar Certificados
Solicitudes Abiertas
Solicitudes Cerradas

*- Significado de los colores de una solicitud:*

- \* Verde: Solicitud abierta que ya se le ha cargado comprobante de pago.
- \* Rojo: Solicitud Abierta que aún no se le ha cargado comprobante de pago.
- \* Naranja: Solicitud cerrada o cancelada.

**INFORMACIÓN SOLICITUD**

Número Solicitud: 8	Fecha Solicitud: 2020-11-12	Estado Solicitud: <span style="color: green;">Abierta</span>
Número Certificados: 1	Total a Pagar: \$7.000	Total Pagado: <span style="color: green;">\$7.000</span>
Número Comprobantes: 1	Cargar Comprobante:	Ver Comprobantes:

**CERTIFICADOS DE LA SOLICITUD**

Certificado	Subperiodo	Valor	Valor Pagado	Fecha Publicación	Fecha Expiración	Estado	Descargar
CONSTANCIA DE ESTUDIO ESTUDIANTE	2020-02	\$7.000	\$7.000	2020-11-12	2020-12-12	Publicado	

# INFORMACIÓN ADICIONAL

[Ir al Menú](#)

## Oficina de Admisiones, Registro y Control

**Teléfono:**

604 444 56 11 Ext. 118 – 119 – 179 - 249 – 280

**Correos:**

[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)

[carlos.amaya@colmayor.edu.co](mailto:carlos.amaya@colmayor.edu.co)

[academico@colmayor.edu.co](mailto:academico@colmayor.edu.co)

[daniel.vera@colmayor.edu.co](mailto:daniel.vera@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.



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



**@iucolmayor**