



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®**

CM-FR-006 26-07-2022 Versión 11

GUÍA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA ASPIRANTES TRANSFERENCIA EXTERNA DE PREGRADO 2025-1

ASPIRANTE TRANSFERENCIA EXTERNA: Es aquel que procede de una institución de Educación debidamente reconocida y aprobada por la instancia pertinente y desea ingresar a uno de los programas académicos de pregrado de la Institución. Debe acreditar mínimo dos semestres cursados y aprobados.

MENÚ

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

Recomendaciones

1. Pago de Formulario de Inscripción

2. Habilitación Formulario de Inscripción

3. Diligenciar Formulario de Inscripción Vía Internet

4. Guardar Formulario de Inscripción

Programas Ofertados

5. Entrega de Documentación

6. Entrevistas

7. Publicación Listado de Transferencias Externas Admitidas

8. 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 el **03 de diciembre de 2024 hasta las 12:00 del día**. 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 \$98.000 para habilitar formulario de inscripción en la página web.	Del 09 de septiembre al 27 de noviembre.
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 10 de septiembre al 29 de noviembre.
4. Guardar el formulario de inscripción.	
5. Entrega de Documentación.	Del 10 de septiembre al 03 de diciembre hasta las 12:00 del día.
6. Entrevista (presencial)	10 de diciembre.
7. Publicación admitidos definitivos en la página web http://www.colmayor.edu.co	18 de diciembre.

PROGRAMAS OFERTADOS

[Ir al Menú](#)

Facultad de Administración:

- Administración de Empresas Turísticas – Sede C4TA San Javier
- Ingeniería Comercial – Sede C4TA San Javier
- Profesional en Gastronomía y Culinaria – Sede Robledo
- Tecnología en Gestión de Servicios Gastronómicos – Sede Robledo
- Tecnología en Gestión de Procesos de Repostería y Panificación – Sede Robledo

Facultad de Arquitectura e Ingeniería:

- Arquitectura – Sede Robledo
- Construcciones Civiles – Sede Robledo
- Ingeniería Ambiental – Sede Robledo
- Tecnología en Delineante de Arquitectura e Ingeniería – Sede C4TA San Javier
- Tecnología en Gestión Ambiental (virtual)
- Tecnología en Gestión Catastral – Sede Robledo

Facultad de Ciencias Sociales y Educación:

- Licenciatura en Ciencias Sociales – Sede Robledo
- Planeación y Desarrollo Social – Sede Robledo

PAGO DE FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

[Ir al Menú](#)

- 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 hasta el **27 de noviembre 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 ([Guía para pago en oficina](#)) ([Pago por PSE](#))
- El valor del formulario sólo es válido para el período de inscripción actual y **NO ES REEMBOLSABLE**.
- Todos los aspirantes a Presupuesto Participativo deben realizar el proceso de inscripción que exige la institución universitaria (realizar consignación, presentar 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 Menú](#)

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 Menú](#)

Luego de esperar un día hábil después de realizado el pago, el aspirante podrá realizar su inscripción vía página web, **hasta el 29 de noviembre de 2024**.

Se recomienda utilizar los siguientes 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 (número con el que realizó el pago en ambos campos) y da clic en el botón Acceso.

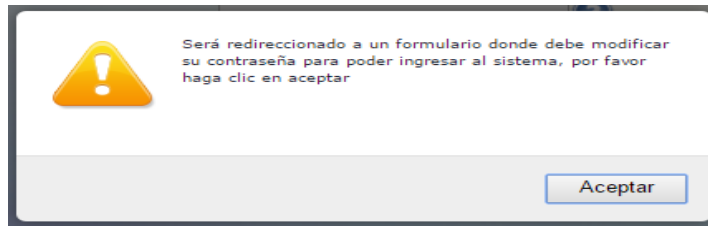
Si al momento de ingresar a la plataforma académica no le permite, **verifique que haya pasado un día hábil** después de realizar el pago.



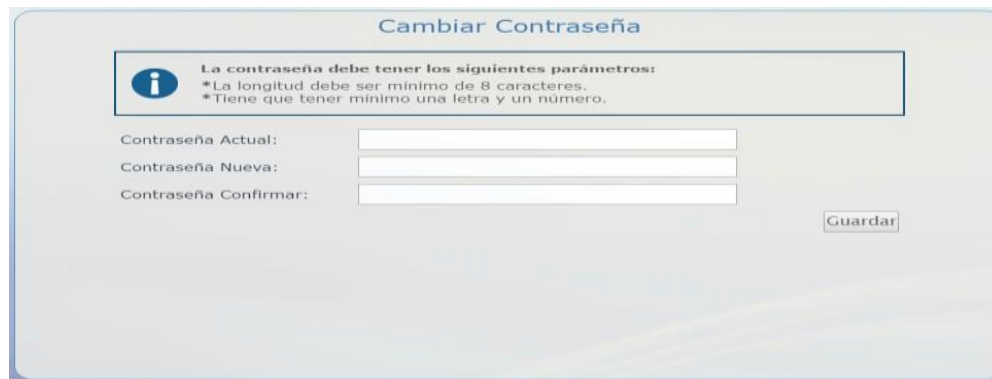
The image shows a login form for 'Accademia Universitarios'. At the top is the logo, which consists of a blue book icon and the letters 'U' in orange. Below the logo, the word 'Accademia' is written in a blue script font, with 'Accademia Universitarios' in a smaller, grey sans-serif font underneath. The form contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', both with a blue question mark icon to their right. Below these fields is a checkbox labeled 'Mostrar contraseña'. At the bottom of the form is a black button with the text 'Acceso' and a blue padlock icon. Below the button are two links: 'Olvido su contraseña?' and 'Consultar usuario'.

El usuario y la contraseña es número con el que realizó el pago de inscripción en ambos campos

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.



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



Luego seleccione el tipo de Inscripción (**Transferencia Externa**), 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 * Robledo

Programa Académico * TECNOLOGIA EN GESTIÓN DE SERVICIOS GASTRONOMICOS

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 *

Guardar Cancelar

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

Población LGBTQI+

Observaciones

0 Caracteres | 100 Caracteres Restantes | 0 Palabras

Grupo Sanguíneo*

EPS*

CONTACTO

Datos del contacto en caso de emergencia

Parentesco*

Primer Nombre*

Primer Apellido*

Teléfono Fijo

Celular*

Nivel Formación*

Pestaña Estudios




El programa universitario lo ingresa en la siguiente pagina.

En el campo **Institución** digite y busque el nombre de la institución en la cual se graduó de bachiller.

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.

BACHILLERATO			
Título obtenido *	<input type="text"/>	Énfasis bachillerato*	Seleccionar <input type="button" value="v"/>
Año egreso *	<input type="text"/>		
Lugar de estudio *	País	Departamento	Municipio
Municipio donde realizó el estudio	Seleccione País <input type="button" value="v"/>	Seleccione Departamento <input type="button" value="v"/>	Seleccione Municipio <input type="button" value="v"/>
Institución *	Seleccionar primero el Municipio de Estudio <input type="button" value="EDITAR"/>		Estado <input style="width: 100px;" type="button" value="Seleccionar"/>
PRUEBAS			
Tipo Prueba *	Seleccionar <input type="button" value="v"/>	Puntaje *	0 <input type="text"/>
Código SNP o Nro de registro *	<input type="text"/>	Fecha presentación *	<input type="text"/>
			
OTROS ESTUDIOS			
Tipo Estudio	Seleccionar <input type="button" value="v"/>	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	Seleccione País <input type="button" value="v"/>	Seleccione Departamento <input type="button" value="v"/>	Seleccione Municipio <input type="button" value="v"/>
Institución	Seleccionar primero el Municipio de Estudio		Estado <input style="width: 100px;" type="button" value="Seleccionar"/>
Segunda Lengua	Seleccionar <input type="button" value="v"/>	Tercera Lengua	Seleccionar <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Diligencie los datos (en caso de tener diferentes al bachillerato) **Otros Estudios**, el programa universitario lo ingresa en la siguiente pagina. Ingrese la información si ha realizado otros estudios de pregrado, luego la opción **Guardar**, si no los tiene, sólo la opción **Guardar**.

Pestaña Programas

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

Si usted es egresado del SENA debe seleccionar en departamento y ciudad “Bogotá D.C.” la cual aparece, al ser la sede principal.

INFORMACIÓN PROGRAMA DE ORIGEN		
Lugar de estudio * <small>Municipio donde realizó el estudio</small>	País COLOMBIA	Departamento Bogotá D.C.
Institución Educativa Origen * <small>Debe seleccionar primero el Lugar de Estudio</small>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	
Programa Académico Origen * <small>Debe seleccionar primero la Institución de origen</small>	TECNOLOGIA EN CONSTRUCCION	
Semestres Cursados	4	
Fecha Última Matrícula	2011-12-16	
Promedio Acumulado	4.5	
Nota Mínima Aprobación		
Tipo Retiro *	ASUNTOS PERSONALES	
INFORMACIÓN PROGRAMA		
SEDE *	Robledo	
Programa Académico *	CONSTRUCCIONES CIVILES	
CÓMO ENCONTRÓ NUESTRA INSTITUCIÓN?		
Cómo se enteró de la institución? *	Recomendación personal - Personal administrativo I. U. Colmayor	
Cómo se enteró del Programa? *	Recomendación personal - Personal administrativo I. U. Colmayor	
Observaciones	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></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		

GUARDAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

[Ir al Menú](#)

Debe guardar el formulario de inscripción: Es el documento donde se registra la información del aspirante inscrito.

Para descargar el formulario de inscripción, debe darle clic en el botón con el logo de PDF.

Debe conservar este formulario, pues será parte de la documentación exigida para poder asignarle la entrevista como aspirante de transferencia externa.

INFORMACIÓN PROGRAMA DE ORIGEN		
Lugar de estudio *	País	Departamento
Municipio donde realizó el estudio	COLOMBIA	Bogotá D.C.
Institución Educativa Origen *	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	
Programa Académico Origen *	TECNOLOGIA EN CONSTRUCCION	
Semestres Cursados	4	
Fecha Última Matrícula	2011-12-16	
Promedio Acumulado	4.5	
Nota Mínima Aprobación		
Tipo Retiro *	ASUNTOS PERSONALES	
INFORMACIÓN PROGRAMA		
SEDE *	Robledo	
Programa Académico *	CONSTRUCCIONES CIVILES	
CÓMO ENCONTRÓ NUESTRA INSTITUCIÓN?		
Cómo se enteró de la institución? *	Recomendación personal - Personal administrativo I. U. Colmayor	
Cómo se enteró del Programa? *	Recomendación personal - Personal administrativo I. U. Colmayor	
Observaciones	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	
0 Caracteres 200 Caracteres Restantes 0 Palabras		

FINALIZÓ SU PROCESO DE INSCRIPCIÓN
NO SE PUEDE MODIFICAR LA INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE PORQUE SU ESTADO ACtual ES [INSCRITO]

DESCARGAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN



ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

[Ir al Menú](#)

Debe cargar **la documentación en un solo archivo en PDF**, al dar [clic aquí](#). Los documentos deben ser cargados de forma completa del **10 de septiembre hasta el 03 de diciembre de 2024 hasta las 12:00 del día**, con el fin que le sea asignada la hora de la presentación de la entrevista, deben estar 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**.

DOCUMENTACIÓN

- 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 (ICFES).
- Copia del diploma o acta de grado de la tecnología o estudio universitario en caso de haber terminado, de lo contrario, copia del diploma o acta de grado de bachiller.
- Copia completa (por ambos lados) de la última cuenta de servicios públicos del núcleo familiar donde se visualice la dirección y el estrato socioeconómico. **La dirección de las cuentas de servicios debe coincidir con la suministrada en el formulario de inscripción. Si tiene energía prepagada, debe traer certificado que indique la dirección y estrato socioeconómico.**

DOCUMENTACIÓN

- ❑ 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 la cuenta telefónica debe coincidir con la suministrada en el formulario de inscripción.**
- ❑ Carta dirigida al Consejo de Facultad solicitando la transferencia externa, **indicando que se acogen al plan de homologación**, con base en los requisitos y lo enunciado en el Reglamento Académico y Estudiantil de pregrado. (Capítulo II, Artículo 17).
- ❑ Certificado de buena conducta en caso de no ser graduado del programa, expedido por la Oficina de Admisiones, Registro y Control de la Institución de origen.
- ❑ Calificaciones originales de las asignaturas cursadas del programa del cual procede.
- ❑ Programa de las diferentes asignaturas que solicita se le homologuen (contenidos programáticos, contenidos temáticos o contenido curricular este último para los aspirantes del Sena).

DOCUMENTACIÓN

- ❑ **(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 03 de diciembre de 2024 hasta las 12:00 del día. Pasada esta fecha no se recibe documentación parcial o total. Si a esta fecha la documentación no está completa queda excluido del proceso.

ENTREVISTAS

[Ir al Menú](#)

ENTREVISTA PRESENCIAL

- ❑ Una vez se valide su documentación, desde el correo documentosvirtual@colmayor.edu.co se le asignará la hora en que se le realizará la entrevista.
- ❑ La facultad respectiva le enviará con anticipación las indicaciones correspondientes para la entrevista.
- ❑ Recuerde que **la fecha de la entrevista es el 10 de diciembre 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 TRANSFERENCIAS EXTERNAS ADMITIDAS

[Ir al Menú](#)

- ❑ Se publicarán en nuestra página web www.colmayor.edu.co el **18 de diciembre 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.

INFORMACIÓN ADICIONAL

[Ir al Menú](#)

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 entrevista 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 realice el proceso de matrícula académica 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.**



INFORMACIÓN ADICIONAL

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

Facultad de Administración:

Programas

- Administración de Empresas Turísticas
- Ingeniería comercial
- Profesional en Gastronomía y Culinaria
- Tecnología en Gestión de Servicios Gastronómicos
- Tecnología en Gestión de Procesos de Repostería y Panificación

Teléfono 604 444 56 11 Ext. 143 y 144.

Correo electrónico fac.administracion@colmayor.edu.co

Facultad de Arquitectura e Ingeniería:

Programas

- Arquitectura
- Construcciones Civiles
- Ingeniería Ambiental
- Tecnología en Delineante de Arquitectura e Ingeniería
- Tecnología en Gestión Ambiental (virtual)
- Tecnología en Gestión Catastral

Teléfono 604 444 56 11 Ext. 148, 151 y 250.

Correo electrónico sec.arquitectura@colmayor.edu.co

Facultad de Ciencias Sociales y Educación:

Programas

- Licenciatura en Ciencias Sociales
- Planeación y Desarrollo Social

Teléfono 604 444 56 11 Ext. 128 y 129.

Correo electrónico fac.cienciasociales@colmayor.edu.co

Oficina de Admisiones, Registro y Control

Teléfono:

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

Correos:

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

Oficina de Atención al ciudadano

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