



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®**

Matrícula de Créditos Adicionales



Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:

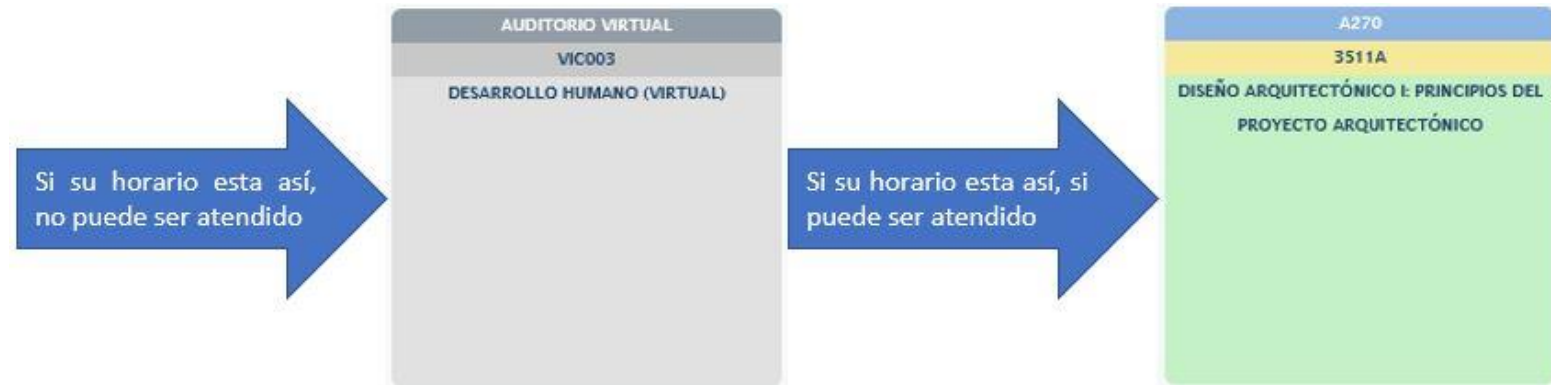
- ☐ Si un estudiante desea matricular más créditos de los permitidos en su respectivo nivel, deberá matricularlos como créditos adicionales siguiendo la presente guía.
- ☐ Si un estudiante tiene aún créditos disponibles luego de haber realizado su matrícula ordinaria, puede complementarla con asignaturas que haya dejado de matricular. [Clic aquí para ver la guía de Ajuste de Matrícula.](#)
- ☐ Estos créditos adicionales se pueden matricular después de haber realizado el pago de la liquidación o haber legalizado su beca. Su horario le debe aparecer en color verde y su estado debe ser activo.
- ☐ Debe disponer del tiempo para el momento de la matrícula de créditos adicionales.



Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:

- ☐ Si su **Estado de matrícula no se encuentra activo** y su horario no se encuentra en verde, no se considera estudiante activo de la institución y no puede hacer ajustes de matrícula ni cambio de grupo.
- ☐ El valor correspondiente por cada crédito adicional es **\$74.200**.
- ☐ Finalizada la matrícula se le hace entrega de la liquidación para pago inmediato y en caso de no registrarse el pago, se eliminará de la matrícula la(s) asignatura(s) registradas por créditos adicionales.
- ☐ El plazo de pago de **los créditos adicionales es de un día hábil**.

Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:



Estados de Matrícula

En el usuario de Accademia U podrá visualizar el estado de su matrícula, el cual puede ser el siguiente:



No tiene matrícula académica para el periodo actual. Para iniciar el proceso debe ingresar al icono **Aspirantes U**



Ya tiene matrícula académica para el periodo actual. El siguiente proceso es la legalización del fondo, beca o pago con recursos propios.



Ya tiene matrícula académica para el periodo actual y se realizó la legalización del fondo, beca o pago con recursos propios.

Debe tener este estado para realizar ajustes de matrículas.



Matrícula de créditos adicionales

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

Matricula de Créditos Adicionales

OPCIÓN 1. PRESENCIAL



Matricula de Créditos Adicionales PRESENCIAL

- ❑ La semana entre el **27 y el 31 de enero** entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m. se dará atención presencial para la matricula de créditos adicionales directamente en el área de Admisiones, Registro y Control Sede Robledo.

Matricula de Créditos Adicionales

OPCIÓN 2. VIRTUAL



Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:

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



Matricula de Créditos Adicionales VIRTUAL

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

Formulario Solicitud
de Servicio

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

Será atendido entre el **27 y el 31 de enero** entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m. para lo cual debe estar atento del correo al cual se le enviará el enlace para la atención por **Google Meet**.

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



Matricula de Créditos Adicionales VIRTUAL

Debe ingresar al siguiente enlace para consultar su turno, el cual será atendido entre el **27 y el 31 de enero** entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Consulta de Atención

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

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

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

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

Mayor información para cupos y horarios



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Facultad de Administración

coor.academico.admon@colmayor.edu.co

Facultad de Arquitectura e Ingeniería

coordinacionacademica.arq.ing@colmayor.edu.co

Facultad de Ciencias de la Salud

coord.salud@colmayor.edu.co

Facultad de Ciencias Sociales y Educación

coordinacionfcs@colmayor.edu.co

HORARIO ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Mayor información en la oficina de admisiones, registro y control



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Teléfono:

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

Email:

sec.admisiones@colmayor.edu.co

aux.admisiones@colmayor.edu.co

auxadmisiones2@colmayor.edu.co

carlos.amaya@colmayor.edu.co

academico@colmayor.edu.co

daniel.vera@colmayor.edu.co

HORARIO ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



@iucolmayor