



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®**



GUÍA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA REINGRESOS Y REINTEGROS DE PREGRADO 2025-2

REINTEGRO:

**Si su último estado de matrícula
fue Cancelación de Semestre o
No Renovación de Matrícula
desde de 2023-1**

[Clic aquí](#)

REINGRESO:

**Si su último estado de matrícula
fue Excluido por Bajo Rendimiento
desde de 2023-1**

[Clic aquí](#)

Menú

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

1. Solicitud de Reintegro

Requisitos

Diligenciar Formulario de
Inscripción Vía Internet

Entrega de Documentación

3. Publicación Listado de Admitidos

2. Solicitud de Reingreso

Requisitos

Pago de Formulario de Inscripción

Habilitación Formulario de
Inscripción

Diligenciar Formulario de
Inscripción Vía Internet

Entrega de Documentación

4. Información Adicional

SOLICITUD DE REINTEGRO

ESTUDIANTE DE REINTEGRO:

Es aquel que estuvo matriculado en algún programa de pregrado de la Institución, y se retiró voluntariamente ceñido al presente reglamento. El estudiante podrá solicitar reintegro, siempre y cuando no hayan transcurrido más de (4) periodos académicos desde su última matrícula en la Institución y quedará a discreción del Consejo de Facultad respectivo, su aprobación.

[Ir al Menú](#)

ACTIVIDADES	FECHA
1. Diligenciar el formulario de inscripción de Reintegro.	Del 18 de junio al 03 de julio de 2025.
2. Guardar el formulario de inscripción.	
3. Entrega de la documentación en la respectiva facultad.	Del 18 de junio al 03 de julio de 2025.
4. Publicación admitidos definitivos en la página web http://www.colmayor.edu.co	11 de julio de 2025.
5. Matrícula académica para los admitidos.	14 y 15 de julio de 2025.

Requisitos

Antes de realizar su proceso de **reintegro**, verifique si cumple con los siguientes parámetros:

- ☐ No tener sanciones disciplinarias graves o gravísimas.
- ☐ Estar a paz y salvo con la Institución.
- ☐ Promedio acumulado mínimo de dos puntos cinco (2.5).
- ☐ Su última matrícula sea máximo en 2023-1.

IMPORTANTE:

El estudiante de reintegro **NO REQUIERE REALIZAR PAGOS**, sólo realizar el proceso de inscripción en las fechas establecidas, a través de la página Institucional www.colmayor.edu.co y enviar la documentación también sólo en las fechas establecidas. No es necesario la radicación de ningún documento para este proceso.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Artículo 17, Parágrafo 2 “Si la solicitud es aprobada, el estudiante deberá acogerse al plan de formación en oferta”.

DILIGENCIAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE REINTEGRO

[Ir al Menú](#)

El estudiante podrá realizar su inscripción vía página web, **del 18 de junio al 03 de julio de 2025**.

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 usuario académico en letras con el que consulta el horario y calificaciones.

Si al momento de ingresar a la plataforma académica no le permite, o en caso de no recordarlo de clic en **Consultar usuario**, y da clic en el botón **Acceso**.



The image shows a login interface for 'Accademia Universitarios'. At the top is a logo with a stack of books and a computer monitor. Below the logo, the word 'Accademia' is written in a large, stylized blue font, with 'Accademia Universitarios' in a smaller, cursive font underneath. The login form consists of two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', each with a question mark icon to its right. Below these fields is a checkbox labeled 'Mostrar contraseña'. At the bottom of the form is a black button labeled 'Acceso' with a blue padlock icon. Below the button are two links: 'Olvido su contraseña?' and 'Consultar usuario'.

Debe ingresar con el usuario de **LETRAS** y contraseña (con el cual consulta el horario y calificaciones)

[Ir al Menú](#)

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.

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



El sistema le solicitará que actualice el número celular y correo electrónico, y da clic en el botón **Continuar**. En caso de no necesitar actualizar estos datos de clic en el botón **Continuar**.

Actualizar Datos Programar

 ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES

Actualizar: Aquí se presenta el formulario para la actualización de datos personales del estudiante

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres JULY CATALINA Apellidos MUÑOZ LOPERA Documento (Cedula) :

Celular	3005302709
E-mail	mailerpr+Naon115218691
Celular Adicional	3005302709
E-mail Adicional	
Teléfono Trabajo	

 Continuar  Cancelar

Ir al Menú

Luego seleccione la razón por la cual se retiró, y el programa al que pertenece, de clic en **Acepto los términos y condiciones**, y de clic en el botón **Guardar**.

[Actualizar Datos](#) [Programas](#)

 **INFORMACIÓN PROGRAMA**

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

Tipo Retiro *

Seleccionar ▼

INFORMACIÓN PROGRAMA

SEDE *

Robledo ▼

Programa Académico *

Seleccionar ▼

Observaciones

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

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.

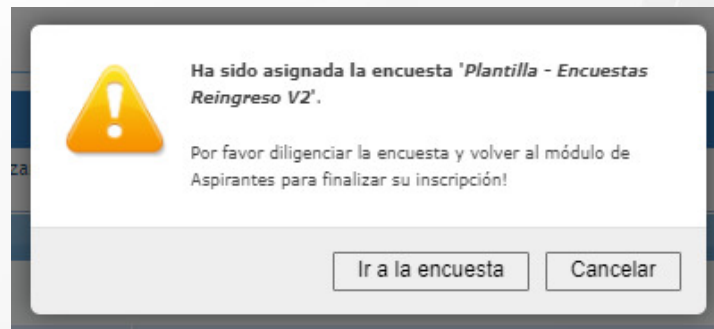
Si usted está de acuerdo con lo anterior, para este proceso, por favor marque la casilla *Acepto los términos del contrato*.

Acepto los términos del contrato *
☒

 Guardar

 Cancelar

El sistema le solicitará diligenciar la encuesta de solicitud de Reingreso - Reintegro, de clic en el botón **Ir a la encuesta**.



Debe diligenciar la encuesta de solicitud de Reingreso - Reintegro, de clic en el botón **Ejecutar**.

Encuesta	Subperiodo	Estado	 Publicación	Funciones
Plantilla - Encuestas Reingreso V2	2022-01	NO Diligenciada		 Ejecutar

DILIGENCIAR FORMULARIO DE REINTEGRO



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Debe ingresar nuevamente al icono **Aspirantes U** en la pestaña **Programas**

Luego seleccione la razón por la cual se retiró, y el programa al que pertenece, de clic en **Acepto los términos y condiciones**, y de clic en el botón **Guardar**.



Actualizar Datos **Programas**

INFORMACIÓN PROGRAMA

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

Tipo Retiro *	Seleccionar
INFORMACIÓN PROGRAMA	
SEDE *	Robledo
Programa Académico *	Seleccionar
Observaciones	

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

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

Ir al Menú

Para finalizar espere un momento mientras que el sistema guarda la información y luego puede descargar la ficha de inscripción.

[Actualizar Datos](#) [Programas](#)

 **ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES**

Actualizar: Aquí se presenta el formulario para la actualización de datos personales del estudiante

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres **JUAN SEBASTIAN** Apellidos **LONDOÑO GRANDA** Documento (Cedula)

Celular	3015045500
E-mail	mallerpre+Naon103662537
Celular Adicional	
E-mail Adicional	
Teléfono Trabajo	3015045500

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

DESCARGUE AQUI SU FICHA DE INSCRIPCIÓN
[FICHA DE INSCRIPCIÓN](#) 

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

[Ir al Menú](#)

De manera virtual

- ❑ 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

**El estudiante deberá entregar los documentos que se relacionan a continuación,
del 18 de junio al 03 de julio de 2025 hasta las 5:00 p.m.**

- ❑ Formulario de inscripción realizado por internet.
- ❑ Copia del documento de identidad legible y ampliada al 150%.
- ❑ Carta solicitando el reintegro dirigida al Consejo de Facultad, **NO requiere radicarla en Gestión documental.** ([ver ejemplo](#)).

- ❑ **(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.
- ❑ **(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 aceptará documentación completa recibida hasta el 03 de julio de 2025 hasta las 5:00 p.m. Pasada esta fecha y hora, no se recibe documentación, ya sea parcial o total. En caso de no contar con la documentación completa para esa fecha, el aspirante queda excluido del proceso.

SOLICITUD DE REINGRESO

ESTUDIANTE DE REINGRESO:

Es aquel que estuvo matriculado en algún programa de la Institución, como mínimo durante un (1) semestre académico y perdió la calidad de estudiante, por bajo rendimiento académico y/o por no cumplir las normas fijadas en el presente reglamento. El estudiante podrá solicitar reingreso siempre y cuando no hayan transcurrido más de cuatro (4) períodos académicos desde su última matrícula en la Institución y quedará a discreción del Consejo de Facultad respectivo, su aprobación.

Un estudiante podrá matricularse un máximo de dos veces bajo la figura de reingreso.

[Ir al Menú](#)

ACTIVIDADES	FECHA
1. Estudiantes de Reingreso realizar el pago por valor de \$103.400 para habilitar formulario de inscripción en la página web.	Del 18 de junio al 01 de julio de 2025 hasta las 4:00 p.m.
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 Reingresos y Reintegros.	Del 18 de junio al 03 de julio de 2025.
4. Guardar el formulario de inscripción.	
5. Envío de la documentación en la respectiva facultad.	Del 18 de junio al 03 de julio de 2025.
6. Publicación admitidos definitivos en la página web http://www.colmayor.edu.co	11 de julio de 2025.
7. Matrícula académica para los admitidos.	14 y 15 de julio de 2025.

Requisitos

Antes de realizar su proceso de **reingreso**, verifique si cumple con los siguientes parámetros:

- ☐ No tener sanciones disciplinarias graves o gravísimas.
- ☐ Estar a paz y salvo con la Institución.
- ☐ Promedio acumulado mínimo de dos puntos cinco (2.5).
- ☐ Su última matrícula sea máximo en 2023-1.

IMPORTANTE:

El estudiante de reingreso **DEBE REALIZAR PAGO**, para realizar el proceso de inscripción en las fechas establecidas, a través de la página Institucional www.colmayor.edu.co y enviar la documentación también sólo en las fechas establecidas.

No requiere radicar ningún documento en Gestión documental para este proceso.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Artículo 16, Parágrafo “Un estudiante de reingreso podrá matricular sólo los cursos reprobados”.

Artículo 16, Parágrafo B “Un estudiante podrá matricularse un máximo de dos veces bajo la figura de reingreso.

Artículo 17, Parágrafo 2 “Si la solicitud es aprobada, el estudiante deberá acogerse al plan de formación en oferta”.

PAGO DE FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN REINGRESO

[Ir al Menú](#)

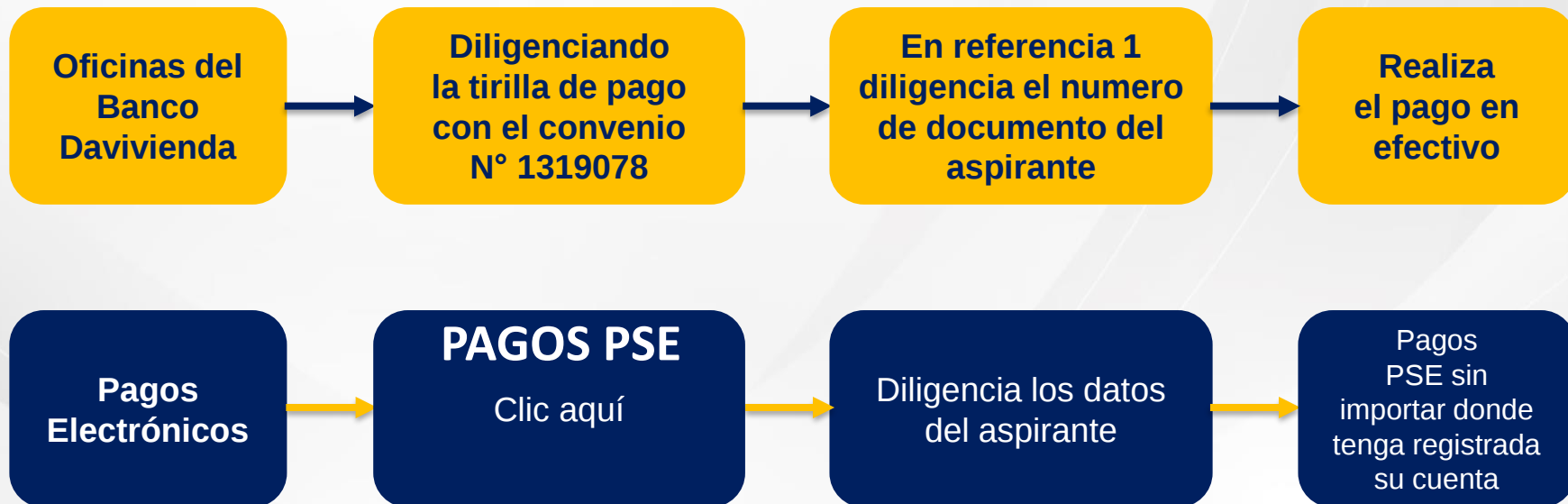
- ☐ Todo estudiante de reingreso debe realizar el pago de derechos de inscripción para poder postularse a alguno de los programas ofertados de la institución.
- ☐ Sólo se aceptan pagos realizados del **18 de junio al 01 de julio de 2025 hasta las 4:00 p.m.** Pasada esta fecha, NO se tomarán en cuenta 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.
- ☐ El valor del formulario sólo es válido para el período de inscripción actual y **NO ES REEMBOLSABLE.**
- ☐ Guía de las formas de pago en la siguiente pagina.

PAGO DE FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Avanzamos para hacerte la vida más fácil... ahora la I.U. Colegio Mayor de Antioquia cuenta con los medios de pago donde podrá pagar su Inscripción, Certificados y otros servicios de forma fácil y segura.



[Ir al Menú](#)

HABILITACIÓN FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE REINGRESO

[Ir al Menú](#)

Una vez el estudiante de reingreso 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 DE REINGRESO

[Ir al Menú](#)

Luego de esperar un día hábil después de realizado el pago, el estudiante podrá realizar su inscripción vía página web. **Del 18 de junio al 03 de julio de 2025.**

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 (número con el que realizó el pago en ambos campos) y da clic en el botón Acceso.

Nota: El usuario de letras con el cual ingresa a Accademia U para ver sus notas **NO** le va a funcionar para diligenciar la inscripción de reingreso.

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

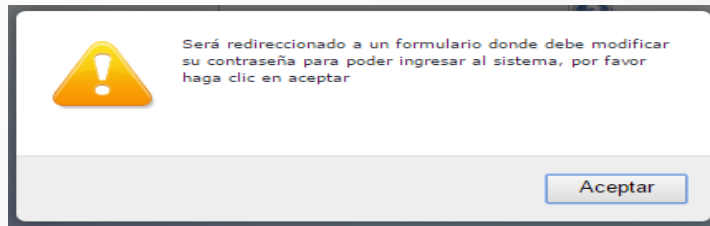


The image shows a login interface for 'Accademia Universitarios'. At the top is a logo with a stack of books and a computer monitor. Below the logo, the text 'Accademia' is written in a large, stylized font, with 'Accademia Universitarios' in a smaller font underneath. The login form consists of two input fields: 'Usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password). Both fields have a question mark icon to their right. Below the password field is a checkbox labeled 'Mostrar contraseña' (Show password). At the bottom of the form is a button labeled 'Acceso' (Access) with a lock icon. Below the button are two links: 'Olvido su contraseña?' (Forgot your password?) and 'Consultar usuario' (Check user).

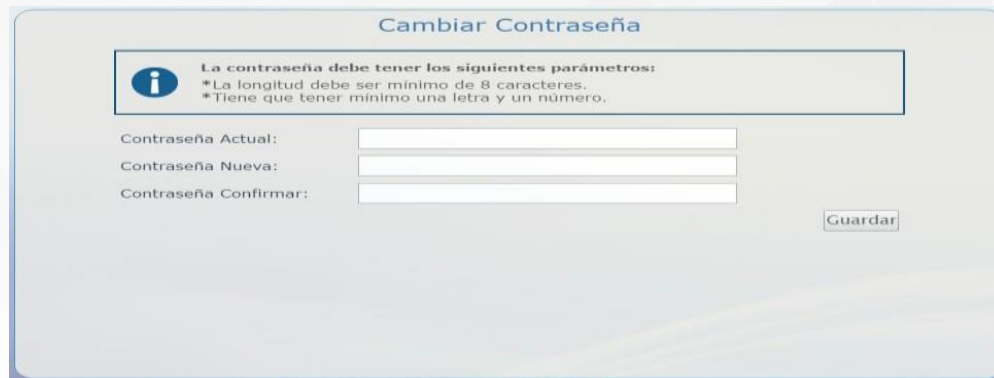
El usuario y la contraseña es el **número de documento** con el que realizó el pago.

[Ir al Menú](#)

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.

A form titled "Cambiar Contraseña". It contains an information icon and the text: "La contraseña debe tener los siguientes parámetros: *La longitud debe ser mínimo de 8 caracteres. *Tiene que tener mínimo una letra y un número." Below this are three input fields labeled "Contraseña Actual:", "Contraseña Nueva:", and "Contraseña Confirmar:". To the right of the input fields is a button labeled "Guardar".

[Ir al Menú](#)

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.

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



Seleccione el tipo de Inscripción (**Reingreso**) y seleccione el programa al que pertenece, luego de clic en el botón Continuar.

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 2018-01

SEDE
Seleccione la sede de la universidad
ROBLEDO ▼

TIPO DE PROGRAMA
Seleccione el tipo de programa académico
PREGRADO ▼

TIPO DE INSCRIPCIÓN
Reingreso ▼
Nuevo
Reingreso
Transferencia externa

INFORMACION CORRESPONDIENTE AL TIPO DE INSCRIPCIÓN REINGRESO

[Ver Información](#)

PROGRAMA ACADÉMICO
Seleccione el Programa Académico
SELECCIONAR PROGRAMA ▼

[Continuar](#)

Ir al Menú

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



El sistema le solicitará que actualice el número celular y correo electrónico, y da clic en el botón **Continuar**. En caso de no necesitar actualizar estos datos de clic en el botón **Continuar**.

Actualizar Datos Programar

 ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES

Actualizar: Aquí se presenta el formulario para la actualización de datos personales del estudiante

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres JULY CATALINA Apellidos MUÑOZ LOPERA Documento (Cedula)

Celular	3005302709
E-mail	mailerpr+Naon115218691
Celular Adicional	3005302709
E-mail Adicional	
Teléfono Trabajo	

 Continuar  Cancelar

Ir al Menú

Luego seleccione la razón por la cual se retiró, y el programa al que pertenece, de clic en **Acepto los términos y condiciones**, y de clic en el botón **Guardar**.

[Actualizar Datos](#) [Programas](#)

 **INFORMACIÓN PROGRAMA**

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

Tipo Retiro *

Seleccionar ▼

INFORMACIÓN PROGRAMA

SEDE *

Robledo ▼

Programa Académico *

Seleccionar ▼

Observaciones

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

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.

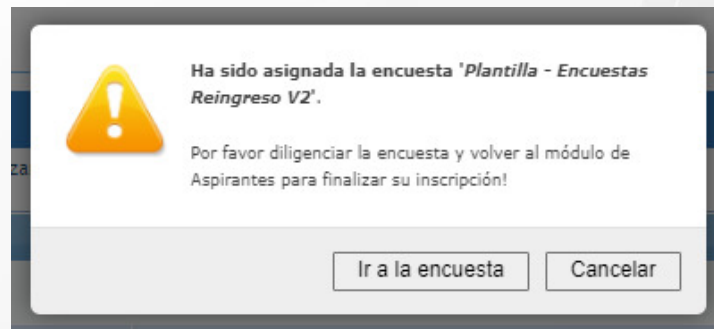
Si usted está de acuerdo con lo anterior, para este proceso, por favor marque la casilla *Acepto los términos del contrato*.

Acepto los términos del contrato *
☒

 Guardar

 Cancelar

El sistema le solicitará diligenciar la encuesta de solicitud de Reingreso - Reintegro, de clic en el botón **Ir a la encuesta**.



Debe diligenciar la encuesta de solicitud de Reingreso - Reintegro, de clic en el botón **Ejecutar**.

Encuesta	Subperiodo	Estado	 Publicación	Funciones
Plantilla - Encuestas Reingreso V2	2022-01	NO Diligenciada		 Ejecutar

DILIGENCIAR FORMULARIO DE REINGRESO



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Debe ingresar nuevamente al icono **Aspirantes U** en la pestaña **Programas**

Luego seleccione la razón por la cual se retiró, y el programa al que pertenece, de clic en **Acepto los términos y condiciones**, y de clic en el botón **Guardar**.



Actualizar Datos **Programas**

INFORMACIÓN PROGRAMA

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

Tipo Retiro *	Seleccionar
INFORMACIÓN PROGRAMA	
SEDE *	Robledo
Programa Académico *	Seleccionar
Observaciones	

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

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**

Ir al Menú

Para finalizar espere un momento mientras que el sistema guarda la información, le aparecerá un letrero indicando que **debe ingresar con el usuario de LETRAS (con el cual consulta el horario y calificaciones)** y luego puede descargar el formulario de inscripción.

[Actualizar Datos](#) [Programas](#)

 **ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES**

Actualizar: Aquí se presenta el formulario para la actualización de datos personales del estudiante

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres **JUAN SEBASTIAN** Apellidos **LONDOÑO GRANDA** Documento (Cedula)

Celular	3015045500
E-mail	mallerpre+Naon103602531
Celular Adicional	
E-mail Adicional	
Teléfono Trabajo	3015045500

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

DESCARGUE AQUI SU FICHA DE INSCRIPCIÓN
[FICHA DE INSCRIPCIÓN](#) 

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

[Ir al Menú](#)

De manera virtual

- ☐ 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

El estudiante deberá entregar los documentos que se relacionan a continuación,
del 18 de junio al 03 de julio de 2025 hasta las 5:00 p.m.

- ☐ Formulario de inscripción realizado por internet.
- ☐ Copia del documento de identidad legible y ampliada al 150%.
- ☐ Carta solicitando el reingreso dirigida al Consejo de Facultad, **NO requiere radicarla en Gestión documental.** ([ver ejemplo](#)).

- ❑ **(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.
- ❑ **(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 aceptará documentación completa recibida hasta el 03 de julio de 2025 a las 5:00 p.m. Pasada esta fecha y hora, no se recibirá documentación, ya sea parcial o total. En caso de no contar con la documentación completa para esa fecha, el participante quedará excluido del proceso.

PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE ADMITIDOS

[Ir al Menú](#)

- ☐ Se publicarán en nuestra página web www.colmayor.edu.co el **11 de julio de 2025**, 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.
- ☐ En caso de no entregar la documentación en las fechas establecidas, perderá el cupo y será cedido al siguiente aspirante en lista de espera.

Observación:

La aprobación de reingresos y reintegros, está sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento estudiantil y académico y a la disponibilidad de cupos en la Institución.

INFORMACIÓN ADICIONAL

[Ir al Menú](#)

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

Administración de Empresas Turísticas – Sede C4TA San Javier

Ingeniería Comercial – Sede C4TA San Javier

Profesional en Gastronomía y Culinaria – Sede Robledo

Tecnología en Gestión Turística (presencial) – Sede Robledo

Tecnología en Gestión Turística (virtual)

Tecnología en Gestión de Servicios Gastronómicos – Sede Robledo

Tecnología en Gestión de Procesos de Repostería y Panificación – Sede Robledo

Tecnología en Gestión Comercial – Sede C4TA

Tecnología en Gestión de Guianza Turística (presencial) – Sede Robledo – Sede C4TA

Tecnología en Gestión de Guianza Turística (virtual)

Teléfono **444 56 11 Ext. 0143 y 0144**

Correo electrónico: fac.administracion@colmayor.edu.co

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 Catastral – Sede Robledo

Tecnología en Gestión Ambiental (virtual)

Teléfono **444 56 11 Ext. 0148, 0151 y 0250**

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 de la Salud:

Bacteriología y Laboratorio Clínico – Sede Robledo

Biotechnología - Sede Robledo

Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo – Sede Robledo

Teléfono **444 56 11 Ext. 0155 y 0156**

Correo electrónico: fac.cienciasalud@colmayor.edu.co

Facultad de Ciencias Sociales y Educación:

Comunicación Social – Sede C4TA San Javier y Sede Robledo

Planeación y Desarrollo Social – Sede Robledo

Licenciatura en Ciencias Sociales – Sede Robledo

Tecnología en Gestión Comunitaria (presencial) – Sede Robledo

Tecnología en Gestión comunitaria (virtual)

Tecnología en Gestión de la Comunicación en Medios (presencial) – Sede Robledo

Tecnología en Gestión de la Comunicación (virtual)

Teléfono **444 56 11 Ext. 0128 y 0129**

Correo electrónico: fac.cienciasociales@colmayor.edu.co



Oficina de Admisiones, Registro y Control

Teléfono:

604 444 56 11 Ext. 0119

Email:

academico@colmayor.edu.co

aux.admisiones@colmayor.edu.co

auxadmisiones2@colmayor.edu.co

carlos.amaya@colmayor.edu.co

daniel.vera@colmayor.edu.co

sec.admisiones@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.

[Ir al Menú](#)



Acreditados
en **ALTA CALIDAD**



Colmayor de Antioquia



@iucolmayor



@iucolmayor_

www.colmayor.edu.co

Tel: 604 444 56 11 • Carrera 78 # 65 – 46, Robledo



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación