



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®**

80
AÑOS
1945-2025

MATRÍCULA EN LÍNEA Y MATRÍCULA CERO 2026-1

MENÚ

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





Antes de iniciar su proceso de matrícula en línea tenga en cuenta lo siguiente:

- Se recomienda hacerlo desde un equipo de escritorio o portátil, no realizarlo desde celular o tablet.

- Haber realizado la evaluación docente por cada asignatura matriculada en el período académico (incluidas las asignaturas canceladas), de lo contrario no se le habilitará la plataforma.

- Si **NO** puede ingresar al sistema y ya realizó la evaluación docente, es posible que haya sido excluido por bajo rendimiento académico. En este caso, deberá realizar el pago y la solicitud de reingreso entre el 9 y el 11 de diciembre.

- **Si el reingreso o reintegro es avalado, el estudiante deberá acogerse al plan de formación en oferta.**

- En caso de no poder ingresar a la **Matrícula en Línea**, puede deberse a una deuda institucional. Verifique el tipo de deuda en la Oficina de Admisiones, Registro y Control, y realice el respectivo pago.

- **Los estudiantes nuevos no deben realizar este proceso**, ya que la Institución Universitaria efectuará su matrícula directamente.

[Ir al Menú](#)



Actualización de Datos

Recuerde la importancia de tener actualizada su hoja de vida, ya que esto le permitirá:

- Acceder a los diferentes beneficios otorgados por la institución.
- Recibir oportunamente las comunicaciones oficiales y boletines estudiantiles.
- Ser contactado por las diferentes áreas de la institución cuando sea necesario.



Proceso de Matrícula en Línea



- ❑ **Prematricula** se realiza con el propósito de proyectar la cantidad de estudiantes por asignatura y, de esta manera, definir el número de grupos requeridos para el siguiente semestre académico.
- ❑ **Matrícula Académica** corresponde a la selección de las asignaturas que cursará el estudiante durante el periodo académico 2026-1.
- ❑ **Legalización o Pago de la liquidación** consiste en la renovación de la beca, fondo o beneficio de Matrícula Cero, o en el pago del valor correspondiente con recursos propios.
- ❑ **Ajuste de matrícula** es el proceso mediante el cual el estudiante puede realizar cambios de grupo, ajustes al 100% o matricular créditos adicionales, una vez efectuada la legalización o el pago de la liquidación.

INGRESO AL SISTEMA

[Ir al Menú](#)



INGRESO AL SISTEMA

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

The screenshot shows the official website of the Colegio Mayor de Antioquia. At the top, there is a navigation bar with links to Transparency and Public Access to Information, Citizen Attention and Services, Participation, and the GOV.CO portal. On the right side of the header, there are language and accessibility options (ES, E, and a wheelchair icon). Below the header, a secondary navigation bar includes links for Institutional Affairs, Admissions, Faculties, Welfare, Library, Extension, Research, Internationalization, Users, and the 'Mi Colmayor' button, which is highlighted with a red box. The main content area features a large graphic of two people at a desk with a computer monitor, and text for the "Banco de hojas de DOCENTES". A call-to-action button says "Haz clic aquí para realizar registro". To the right, a sidebar lists various services: Correo Administrativos, Correo Estudiantil, Accademia U - Estudiantes (which is also highlighted with a red box), Academia ADM, Mi U Virtual, @Medellín, Plataforma Investiga, Plataforma SIPEX, PQRSFID, and Gestión de Proyectos.

Ir al Menú



Ingrese utilizando el usuario alfabético con el que accede normalmente al sistema

Usuario ?

Contraseña ?

Mostrar contraseña

Acceso 🔒

[Olvido su contraseña?](#)

[Consultar usuario](#)

Ir al Menú



INGRESO AL SISTEMA

Si no recuerda su contraseña puede restablecerla dando clic en “**¿Olvidó su contraseña?**”.

NOTA IMPORTANTE: Para que el proceso de recuperación sea exitoso, asegúrese de tener abiertos tanto su correo personal como la página institucional en el mismo navegador. De lo contrario, el sistema no enviará el correo de recuperación.

- Después de dar clic donde dice “**¿Olvidó su contraseña?**”, aparecerá el siguiente mensaje:

The screenshot shows a web page with a light gray background. At the top center, the title "RECUPERAR CONTRASEÑA" is displayed in blue capital letters, followed by the instruction "Escriba el nombre de usuario." Below this, a red note reads: "NOTA: Este proceso debe recuperar contraseña, debe hacerse todo en el mismo navegador." A text input field labeled "Usuario" is positioned below the note. To the right of the input field is a blue "ENVIAR" button. In the bottom right corner of the form area, there is a "Cerrar X" link.

- Ingrese su usuario. Se enviará un correo a su dirección de correo personal asociada para restablecer la contraseña. Recuerde **mantener abierto su correo en el mismo navegador**.



Recuperar Password

X

Recuperar Password <mailer-noreply@colm Mayor.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

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 haga clic en el enlace del mensaje recibido.

Si no encuentra el correo en la bandeja de entrada, revise la carpeta de correo no deseado o spam.



INGRESO AL SISTEMA

El enlace abrirá una ventana en la que deberá ingresar la nueva contraseña. El sistema le solicitará crearla cumpliendo las siguientes condiciones:

- Contener al menos 8 (ocho) caracteres.
- Incluir una letra mayúscula.
- Incluir un número.

Finalmente, haga clic en el botón Guardar.

Cambiar Contraseña

i 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:

Ir al Menú

PRE-MATRÍCULA

[Ir al Menú](#)



PREMATRÍCULA

Este proceso se realiza con el fin de proyectar la cantidad de estudiantes por asignatura y así determinar el número de grupos requeridos para el próximo semestre. De la realización correcta de la prematrícula depende la planeación, programación de horarios y por ende la disponibilidad de cupos en las asignaturas a cursar en el próximo semestre.

En la prematrícula podrá seleccionar las asignaturas que no haya cursado y las que considera que debe repetir del semestre actual para matricular el próximo semestre.

Este proceso se realizará del **18 de noviembre al 5 de diciembre**.



Después de ingresar al sistema **Accademia U – Estudiantes** seleccione el ícono de Prematrículas U que aparece resaltado:



[Ir al Menú](#)



TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA PRE-MATRÍCULA

1. Este proceso se realiza con el fin de proyectar la cantidad de estudiantes por materia y así determinar el número de grupos requeridos para el próximo semestre. De la realización de la pre-matrícula se desprende la planeación, programación de horarios y por ende la disponibilidad de cupos en las asignaturas. De ahí se desprende la importancia que el estudiante realice este proceso correctamente.
2. Las asignaturas seleccionadas en esta pre-matrícula no corresponden a una matrícula académica la cual se realizará en las fechas establecidas según el calendario académico.
3. Las asignaturas seleccionadas durante este proceso de pre-matrícula no representan una reserva de cupo. En la fecha de su matrícula académica ya sea estudiante regular o irregular, deberá seleccionar nuevamente las asignaturas y matricularse de acuerdo a disponibilidad.
4. Las asignaturas que podrá pre-matricular, corresponden a la sumatoria del número de créditos de la ubicación del semestre actual, más otras asignaturas que sumen cuatro créditos en total.
5. Recuerde, que en la matrícula académica por cada crédito adicional se genera un cobro establecido en los derechos pecuniarios y se deben tramitar en el periodo de ajustes según el calendario académico vigente.
6. Es deber y responsabilidad del estudiante realizar la pre-matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico.
7. Es deber y responsabilidad del estudiante mantener la confidencialidad de su proceso de pre-matrícula ya que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia no se hace responsable por daños y perjuicios en los que pueda incurrirse, como resultado del uso indebido de las claves de acceso o suplantación a la hora de la pre-matrícula o modificación de información personal.
8. Es deber y responsabilidad de cada estudiante tramitar debidamente su pre-matrícula según las especificaciones dadas en las ayudas en línea del aplicativo o guías publicadas en la Web, ya que la información que suministre al sistema no podrá ser alterada ni cambiada una vez se haya registrado.

Si usted está de acuerdo con las condiciones listadas anteriormente, marque la casilla "Acepto los términos y condiciones" para comenzar el proceso de pre-matrícula.

Acepto los términos y condiciones.

Aceptar

Si está de acuerdo con los términos y condiciones, marque la casilla de aceptación para continuar con el proceso de prematricula

[Ir al Menú](#)



“A continuación, se mostrarán las asignaturas disponibles para la prematrícula. Seleccione cada una marcando la casilla correspondiente. Una vez haya elegido la(s) asignatura(s) de su interés, haga clic en el ícono “**Prematricular materias**” para continuar con el proceso.

Guarda el registro de las asignaturas seleccionadas

Pre-Matricular Materias

MATERIAS DEL PENSUM				
NIVEL 1				
Nivel	Código	Materia	Créditos	Prematricular
1	SA220	QUIMICA	5	<input type="checkbox"/>
NIVEL 2				
2	NB101	COMPETENCIA LECTORA EN INGLES II	3	<input type="checkbox"/>
2	NA110	ESTADISTICA	4	<input type="checkbox"/>
2	SA230	GENETICA	5	<input type="checkbox"/>
2	201EM	MORFOLOGIA II	4	<input type="checkbox"/>
NIVEL 3				
3	HA100	EPISTEMOLOGIA I	3	<input type="checkbox"/>
NIVEL 4				
4	HC100	ETICA	2	<input type="checkbox"/>

Selección las asignaturas que desea prematricular



IMPORTANTE

- En la prematrícula podrá registrar como máximo los créditos correspondientes a su semestre actual más 4 créditos adicionales.
- No existe un número mínimo de asignaturas ni de créditos para registrar en la prematrícula; sin embargo, tenga presente que esta condición aplica únicamente para este proceso.
- Una vez realizado y guardado el registro, podrá modificar las asignaturas prematriculadas dentro de las fechas establecidas para este procedimiento.

[Ir al Menú](#)



Este proceso de prematrícula está destinado únicamente a la planeación y programación de horarios y cupos de las asignaturas del próximo semestre.

Recuerde que de igual manera, **debe realizar su matrícula en las fechas correspondientes.**

Importante:

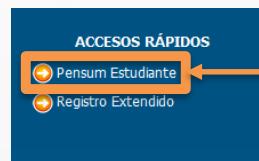
- *Este proceso no reserva cupos.
- *Las asignaturas proyectadas dependerán de su desempeño académico.
- * **Prematrícula: del 18 de noviembre al 5 de diciembre.**
- *Haga [Clic aquí para consultar fechas de matrículas.](#)

CONSULTA DE CRÉDITOS DISPONIBLES PARA MATRÍCULA

[Ir al Menú](#)



En el módulo **Seguimiento Estudiante** encontrará la opción Pésum Estudiante, donde podrá consultar su plan de estudios. En esta sección podrá verificar, por nivel, la cantidad de créditos que tiene derecho a matricular y los requisitos de cada asignatura.



En esta función puede consultar el pensum al cual pertenece el estudiante.



De clic para consultar el pensum



CONSULTA DE CRÉDITOS



INFORMACIÓN PENSUM								
Programa: TECNOLOGIA EN DELINEANTE DE ARQUITECTURA E INGENIERIA			Código Programa: 30					
Tipo Programa: Pregrado			Tipo Modalidad: Tecnologico					
Tipo Metodología: Presencial			Pensum: 3114					
Total Créditos Aprobados: 98			Número Niveles Aprobados: 6					
MATERIAS DEL PENSUM								
En este informe se muestran todas las materias agrupadas por nivel del pensum que está cursando actualmente.								
NIVEL	CÓDIGO MATERIA	MATERIA	NÚMERO CRÉDITOS	REQUISITOS	CO-REQUISITOS			
1	DAI101	GEOMETRIA	2					
1	DAI105	HISTORIA DE LA ARQUITECTURA Y LA INGENIERIA	2					
1	DAI106	MANEJO DE INSTRUMENTOS MANUALES I	3					
1	DAI107	PROCESOS CONSTRUCTIVOS	2					
1	INS002	FORMACION DEMOCRATICA Y CIUDADANA	2					
1	INS003	INFORMATICA	2					
1	INS001	MATEMATICAS	2					
1	INS009	ELECTIVA I	2					
Total Créditos: 17								
NIVEL	CÓDIGO MATERIA	MATERIA	NÚMERO CRÉDITOS	REQUISITOS	CO-REQUISITOS			
2	DAI201	COLOR, AMBIENTACIÓN E IMAGEN	2					
2	DAI202	DIBUJO ARQUITECTONICO I	2	MANEJO DE INSTRUMENTOS MANUALES I(DAI106)	MANEJO DE INSTRUMENTOS DIGITALES I(DAI208)			
2	DAI208	MANEJO DE INSTRUMENTOS DIGITALES I	2					
2	DAI205	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD	2	MATEMATICAS(INS001)				
2	DAI203	TOPOGRAFIA Y DIBUJO TOPOGRÁFICO I	2	GEOMETRIA(DAI101)				
2	INS010	ELECTIVA II	2					
2	INS005	ETICA	2	FORMACION DEMOCRATICA Y CIUDADANA(INS002)				
2	INS004	FUNDAMENTOS Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	2					
Total Créditos: 16								

[Ir al Menú](#)

MATRÍCULA ACADÉMICA

[Ir al Menú](#)



Matrícula Académica

- ❑ La prematrícula no constituye garantía de matrícula académica.
- ❑ Al realizar la matrícula de sus asignaturas, estas aparecerán inicialmente en color gris.
- ❑ Una vez efectúe el pago de la liquidación o legalice su beca, las asignaturas cambiarán a color verde y se reflejarán en el horario del módulo Seguimiento U.
- ❑ **Si su horario no aparece en color verde o su matrícula no tiene el estado ‘Activo’, no será considerado estudiante activo de la institución y, por tanto, no podrá realizar ajustes de matrícula ni cambios de grupo.**



En este ícono podrá realizar la matrícula académica en línea en las siguientes fechas:

- Estudiantes **Regulares de todas las facultades** del 11 al 16 de diciembre.
- Estudiantes **Irregulares de la Facultad de Administración** del 15 al 16 de diciembre.
- Estudiantes **Irregulares de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación** del 15 al 16 de diciembre.
- Estudiantes **Irregulares de la Facultad de Ciencias de la Salud** del 15 al 16 de diciembre.
- Estudiantes **Irregulares de la Facultad de Arquitectura e Ingeniería** del 15 al 16 de diciembre.
- Estudiantes de **reintegros, reingresos, transferencias internas y externas** del 18 al 19 de diciembre.



- Recuerde que, según su ubicación semestral, **existe un límite de créditos que puede matricular:**
- **Ningún estudiante podrá matricular menos de ocho (8) créditos**, salvo los siguientes casos:
 - Estudiante en semestre especial.
 - Estudiante de Reingreso.
 - Estudiante que estén cursando las últimas asignaturas de su plan de estudio.
 - Casos con autorización aprobada por el Consejo de Facultad.



El nivel semestral se encuentra reglamentado en el artículo 22 del Reglamento Estudiantil, modificado mediante el Acuerdo 06 de 2022 en su artículo tercero. [Clic aquí para mayor información.](#)

Para verificar los créditos que tiene permitido matricular, consulte el pensum de su programa. [Clic aquí para consultar los créditos por nivel de su pensum académico.](#)

El estudiante asume la responsabilidad de los pre saberes necesarios para avanzar en su desarrollo académico.



Estados de Matrícula

Debajo de su usuario de **Accademia U - Estudiantes** podrá consultar el estado de su matrícula, el cual puede ser uno de los siguientes:



Sin matrícula

No cuenta con matrícula académica para el periodo actual. Para iniciar el proceso, ingrese al ícono **Aspirantes U**



Sin legalizar

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



Activo

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

Debe contar con este estado para poder efectuar ajustes de matrícula



Estados de Matrícula

Matrícula Activa

Hora	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6:00 - 7:00							
7:00 - 8:00							
8:00 - 9:00							
9:00 - 10:00	ESTADO I LECTURA CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL					ZONA I: ESTADO INACTIVO ACCIÓN EDUCATIVA Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL	
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00		ESTADO II INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	ESTADO II LECTO-ESCRITURA Y HABILIDADES COMUNICATIVAS	ESTADO II ANÁLISIS ECONÓMICO EN UD-SOCIAL	ESTADO II INCLUSIÓN		
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							
22:00 - 23:00							

Matrícula
Inactiva/
Pendiente de
Pago

Ir al Menú

INSCRIPCIÓN COMO ANTIGUO PARA REALIZAR MATRÍCULA

[Ir al Menú](#)



INSCRIPCIÓN COMO ANTIGUO

Para iniciar el proceso,
ingrese al ícono
Aspirantes U.





INSCRIPCIÓN COMO ANTIGUO

Si necesita actualizar sus datos personales, realice los cambios y haga clic en el botón **Continuar**.

Si **NO** requiere actualizar su información, simplemente haga clic en Continuar.

ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES

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

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

E-mail *
Celular *
Estado Civil *
Número de Hijos *
Celular Adicional
E-mail Adicional
Segunda Lengua *

EPS *
En caso de no saber cuál es su EPS, puede consultarla en el siguiente << link >>
Grupo Sisben *
SubGrupo Sisben *
En caso de no saber cuál es su clasificación del sisben, puede consultarla en el el siguiente << link >>
Situación Laboral *
Por favor indique su Orientación Sexual *
Por favor indique su Identidad de Género *

ESTUDIOS
Título obtenido *
Año egreso *
Lugar de estudio *
País
Departamento
Municipio
Institución

PERSONA DE CONTACTO
Parentesco *
Primer Nombre *
Segundo Nombre
Primer Apellido *
Segundo Apellido
Celular *
E-mail



INSCRIPCIÓN COMO ANTIGUO

Actualizar Datos Programas

INFORMACIÓN PROGRAMA

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

INFORMACIÓN PROGRAMA	
SEDE *	Robledo
Programa Académico *	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL (VIRTUAL)
Observaciones	

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Acuerdo No. 009 de 2016, AUTORIZO de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada, a que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia recolecte, recaude, almacene, use, circule, suprima, procese, compile, intercambie, de tratamiento, actualice y disponga de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos de todo tipo en el marco de las convocatorias que adelanta en su proceso de inscripción, matrícula y el proceso académico en general. En este sentido, el Colegio Mayor de Antioquia queda autorizado de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda mi información personal y profesional para los fines que se encuentra legal y reglamentariamente facultado.

Adicionalmente, AUTORIZO de forma expresa que durante el trámite de los distintos procedimientos administrativos y académicos que se adelantan en la Institución, se me realice la notificación personal mediante el envío de mensajes al correo electrónico institucional, llamadas o mensajes de texto, de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, con el fin de facilitar la comunicación dentro de dichos trámites.

Si usted está de acuerdo con lo anterior, para este proceso, por favor marque la casilla Acepto el tratamiento de datos personales.

Acepto el tratamiento de datos personales *

Guardar Cancelar

Ir al Menú



INSCRIPCIÓN COMO ANTIGUO

Una vez completado este paso, quedará inscrito para el periodo correspondiente. Para continuar con el proceso de matrícula, haga clic en el **botón Matrículas U.**

Actualizar Datos Programas

INFORMACIÓN PROGRAMA

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

INFORMACIÓN PROGRAMA

SEDE *	Robledo
Programa Académico *	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL (VIRTUAL)
Observaciones	

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

CONTINÚE CON SU MATRÍCULA

 [Matrículas U](#)

CREACIÓN DE MATRÍCULA

[Ir al Menú](#)

CREACIÓN DE MATRÍCULA



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA



Ingrese al ícono **Matrículas U** y haga clic en el ícono del **libro azul** para crear la matrícula:

INFORMACIÓN ASPIRANTE					
Documento:	Nombre:				
Funciones	Programa	Pensum Activo	Tipo Inscripción	Perfil Liquidación	
	TECNOLOGIA EN GESTION AMBIENTAL (VIRTUAL)	3624	SI	Antiguo	

Ingrese por esta función.

Si no puede ingresar al módulo Matrículas U y el sistema le indica que no está inscrito, debe realizar nuevamente el proceso de inscripción como estudiante antiguo, a través del ícono Aspirantes U.

[Ir al Menú](#)



CREACIÓN DE MATRÍCULA



Haga clic en **Crear matrícula** y seleccione la opción Matrícula ordinaria.

Este proceso se realiza una sola vez.

Funciones	Tipo Matrícula	Fecha Matrícula	Nivel	Número Materias	Estado	Observaciones
						NO TIENE MATRÍCULAS CREADAS

Funciones	Tipo Matrícula	Fecha Matrícula	Nivel	Número Materias	Estado	Observaciones
	Matrícula Ordinaria	2025-06-26	9	1	Finalizado	Matrícula Ordinaria

Se generará un registro de matrícula ordinaria en estado Iniciado. **Debe ingresar por esta función para hacer el registro de asignaturas.** Si por algún motivo sale de la plataforma y desea continuar con el proceso, deberá ingresar nuevamente a este mismo registro de matrícula ya creado. El sistema no le permitirá crear una segunda matrícula y **generará error si intenta hacerlo.**

REGISTRO DE ASIGNATURAS

[Ir al Menú](#)



REGISTRO DE ASIGNATURAS



Matriculas U

En la parte superior encontrará su información personal, incluyendo el número de créditos a los que tiene derecho según su ubicación semestral, conforme al **Artículo 22 del Reglamento Estudiantil modificado.** [Para mayor información clic aquí.](#)

INFORMACIÓN ASPIRANTE

Documento:	Nombre:
Programa: ADMINISTRACION DE EMPRESAS TURISTICAS	Pensum: 2220
Tipo Inscripción: Antiguo	Subperiodo: 2025-02
Nivel: 9	Créditos Académicos Nivel: 15
Créditos Académicos Matriculados: 15	Tipo Matrícula: Matricula Ordinaria

Antes de realizar su matrícula tenga en cuenta:

- * El sistema sólo le permite guardar la matrícula cuando haya marcado los grupos (materias) que sumen como mínimo 8 créditos académicos.
- * Realice primero la matrícula de las materias sin equivalencia.
- * Realice de último la matrícula de las materias con equivalencia.

[Horario Semestral](#) [Horario Modular](#) [Matrícula Manual](#)

NO HAY GRUPOS MATRICULADOS

Al ingresar, se cargará su horario. Para iniciar el registro de asignaturas, haga clic en la opción **Matrícula Manual**.

[Ir al Menú](#)



REGISTRO DE ASIGNATURAS



Matriculas U

En esta pestaña encontrará las asignaturas de su plan de estudios disponibles para matrícula:

-En la parte superior se mostrarán las asignaturas obligatorias que haya cancelado o reprobado en períodos anteriores.

-En la parte inferior se mostrarán las asignaturas pendientes por cursar en su programa académico, organizadas de menor a mayor nivel, y para las cuales cumpla con los requisitos establecidos.

The screenshot shows the 'Matriculas U' section of the system. At the top, there are tabs for 'Horario' and 'Matricula Manual'. Below that is a button labeled 'Matricular Materias'. The main area is titled 'Materias a Matricular del Pensem' and contains three tables:

- Materia:** ANALISIS INSTRUMENTAL BIOMEDICO
Código: 201EA | Créditos: 4 | Nivel: 2
- BIOQUIMICA I:**
Código: SA240 | Créditos: 5 | Nivel: 2
- COMPETENCIA LECTORA EN INGLES II:**
Código: NB101 | Créditos: 3 | Nivel: 2

To the right of these tables is a column titled 'Grupos Materia' which lists groups for each course. An orange arrow points from the text in the left sidebar to the first group entry for 'ANALISIS INSTRUMENTAL BIOMEDICO'. Another orange arrow points from the text in the right sidebar to the second group entry for 'BIOQUIMICA I'.

Grupos Materia

Grupos Materia
sad2634 <input type="checkbox"/> Domingo: 14:00:00 - 16:00:00
Sad63 <input type="checkbox"/> Viernes: 10:00:00 - 12:00:00
Sad52 <input type="checkbox"/> Martes: 18:00:00 - 20:00:00

Grupos Equivalencias

[Ver Equivalencias](#)

Encontrará los grupos programados para cada asignatura con sus respectivo horarios.

Si no le aparece alguna asignatura de su pensum es porque no ha cumplido con los requisitos establecidos en el pensum para poder cursarla.

Se recomienda matricular las asignaturas en orden, desde el nivel más bajo hasta el más alto, y evitar dejar pendientes aquellas que puedan afectar el desarrollo normal de su proceso académico.



REGISTRO DE ASIGNATURAS



Matrículas U

Para realizar la matrícula, puede seleccionar una o varias asignaturas de forma simultánea:

1. Seleccione los grupos haciendo clic en la casilla correspondiente. Debe tener seleccionados al menos 8 créditos para poder realizar la matrícula de las asignaturas.
2. Una vez haya seleccionado los grupos, haga clic en el botón **Matricular**.

The screenshot shows the 'Matricular Materias' section of a university registration system. At the top, there are tabs for 'Horario' and 'Matrícula Manual'. The 'Matrícula Manual' tab is selected, and a large orange button labeled 'Matricular Materias' is highlighted with a red box and circled with a large orange circle containing the number 2. Below this, the heading 'Materias a Matricular del Pensum' is displayed. Three courses are listed: 'ANALISIS INSTRUMENTAL BIOMEDICO', 'BIOQUIMICA I', and 'COMPETENCIA LECTORA EN INGLES II'. Each course has a table with columns for Código, Créditos, and Nivel. To the right of each table is a group selection box. For 'ANALISIS INSTRUMENTAL BIOMEDICO', the box contains 'sad2634' with a checked checkbox and 'Domingo: 14:00:00 - 16:00:00'. For 'BIOQUIMICA I', it contains 'Sad63' with an unchecked checkbox and 'Viernes: 10:00:00 - 12:00:00'. For 'COMPETENCIA LECTORA EN INGLES II', it contains 'Sad52' with a checked checkbox and 'Martes: 18:00:00 - 20:00:00'. The bottom right corner of the page has a blue button labeled 'Ver Equivalencias'.

Los grupos que han alcanzado su capacidad máxima aparecerán con el mensaje “**Sin cupos**” en la parte inferior derecha de la pantalla. Si necesita un cupo adicional, puede solicitarlo a través de los correos electrónicos de los coordinadores de su facultad siempre y cuando la capacidad del aula lo permita. [Clic aquí para consultar los correos.](#)



REGISTRO DE ASIGNATURAS



Matrículas U

Algunas asignaturas son compartidas entre varios programas académicos. Estas asignaturas cuentan con **equivalencias** en el sistema académico, por lo que el estudiante podrá matricular tanto los grupos de su propio programa (**grupos directos**) como los grupos del programa equivalente (**grupos por equivalencia**).

Para visualizar los grupos programados por equivalencia, haga clic en **Ver equivalencias**. Se desplegará una ventana con los grupos disponibles de la asignatura equivalente.

Recuerde que los grupos por equivalencia deben seleccionarse antes que los grupos directos para poder realizar la matrícula correctamente.

Materia		
ANALISIS INSTRUMENTAL BIOMEDICO		
Código 201EA	Créditos 4	Nivel 2

BIOQUIMICA I		
Código SA240	Créditos 5	Nivel 2

COMPETENCIA LECTORA EN INGLES II		
Código NB101	Créditos 3	Nivel 2

Materias a Matricular del Pensum

Grupos Materia

Grupos Equivalencias

Ver Equivalencias

Haga clic una sola vez y espere unos momentos mientras se abre la ventana de equivalencias.

Ir al Menú



REGISTRO DE ASIGNATURAS



Matrículas U

Se abrirá una ventana en la que, en la parte superior, se mostrará la **información general** de la asignatura correspondiente a su plan de estudios.

En la parte inferior **se listarán las asignaturas de los programas equivalentes** y los grupos disponibles para matrícula por equivalencia.

1. Seleccione el grupo deseado y haga clic en el botón **“Seleccionar Equivalencia”**.
2. La ventana se cerrará automáticamente y regresará a la pestaña anterior, donde podrá continuar con el proceso de matrícula de las demás asignaturas.

2



Seleccionar Equivalencia

Grupos Materia con Tipo Relación Una Base a un Destino

INFORMACIÓN MATERIA BASE

Código: INS010	Materia: ELECTIVA II
Créditos: 2	Tipo Detalle: Electiva
Pensum: 2313	Nivel: 2

Programa-Pensum			Grupos Materia
CATEDRA ABIERTA DE TURISMO IV			
Código	Programa	Pensum	
INS014	PROGRAMA MATERIAS ELECTIVAS	PENSUM MATERIAS ELECTIVAS	<div><p>VIC106 (Virtual) <input type="checkbox"/></p><p>Jueves: 14:00:00 - 16:00:00</p></div> <div><p>1</p></div>

EXPRESIÓN CREATIVA		
Código	Programa	Pensum
INS025	PROGRAMA MATERIAS ELECTIVAS	PENSUM MATERIAS ELECTIVAS

VIC119A Martes: 10:00:00 - 12:00:00

VIC119B Jueves: 10:00:00 - 12:00:00

Ir al Menú



Matriculas U

Semestre Especial

Si repreuba una asignatura por segunda vez, deberá matricularla nuevamente bajo la figura de **semestre especial**, de acuerdo con el artículo 36 del Reglamento Estudiantil. [Clic aquí para mayor información.](#)

Bajo esta modalidad podrá matricular las asignaturas reprobadas por segunda vez, así como otras asignaturas, **hasta un máximo de tres (3)**. La liquidación se generará por el 100% del valor de un semestre regular.

IMPORTANTE: Este estudiante ya ha perdido alguna materia en mas de una ocasión, por tal razón está en semestre especial.

Horario **Matrícula Manual** **Matrícula Automática**

Matricular Materias

Matrícular Materias Perdidas
SE DEBEN MATRÍCULAR POR OBLIGACIÓN

Materia	Grupos Materia
ESTADÍSTICA Código Créditos Nivel FAI006 3 2	3621 - SO <input type="checkbox"/> Sábado: 06:00:00 - 10:00:00 3621A (Virtual) <input type="checkbox"/> Viernes: 06:00:00 - 10:00:00 3621B (Virtual) <input type="checkbox"/> Lunes: 06:00:00 - 10:00:00

Esta materia se ha perdido en 2 ocasiones

Ir al Menú



REGISTRO DE ASIGNATURAS



Matriculas U

Optativas

Si su plan de estudios incluye asignaturas optativas, estas se mostrarán en una sección aparte, ubicada debajo de las demás asignaturas del pensum.

Las optativas se agrupan en diferentes líneas de énfasis. **Una vez seleccione una línea, deberá continuar matriculando las demás asignaturas pertenecientes a esa misma línea.**

No será posible cambiar de línea de énfasis después de haber cursado y aprobado alguna de sus asignaturas.

Tenga en cuenta que las asignaturas optativas son diferentes de las electivas.

Materias a Matricular Optativas								
Materia	Grupos Materia							
<i>COCINA SENSORIAL I Es optativa de OPTATIVA I (TSG406)</i> <table border="1"><tr><td>Código</td><td>Créditos</td><td>Nivel</td></tr><tr><td>TSG4061</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	Código	Créditos	Nivel	TSG4061	3	4		
Código	Créditos	Nivel						
TSG4061	3	4						
<i>COCINA NATURAL I Es optativa de OPTATIVA I (TSG406)</i> <table border="1"><tr><td>Código</td><td>Créditos</td><td>Nivel</td></tr><tr><td>TSG4062</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	Código	Créditos	Nivel	TSG4062	3	4	6143A (Sin Cupos) Miércoles: 14:00:00 - 18:00:00	6143B Miércoles: 18:00:00 - 22:00:00
Código	Créditos	Nivel						
TSG4062	3	4						
<i>COCINA REGIONAL COLOMBIANA I (PACÍFICO) Es optativa de OPTATIVA I (TSG406)</i> <table border="1"><tr><td>Código</td><td>Créditos</td><td>Nivel</td></tr><tr><td>TSG4063</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	Código	Créditos	Nivel	TSG4063	3	4	6147A Miércoles: 10:00:00 - 14:00:00	6147B Miércoles: 18:00:00 - 22:00:00
Código	Créditos	Nivel						
TSG4063	3	4						

[Ir al Menú](#)



Matriculas U

Electivas

Las asignaturas electivas, por lo general, no cuentan con grupos asignados directamente y deben ser **matriculadas por equivalencia**. Estas electivas por equivalencia **son comunes para todos los programas académicos de la institución**.

Si su programa no incluye electivas en el plan de estudios, podrá acceder al **banco de electivas** ubicado en la parte inferior del sistema. Para consultarlos, haga clic en el ícono de la lupa y espere unos segundos mientras se despliegan las electivas ofertadas por la institución para el periodo académico en curso. Este banco de electivas también estará disponible para los estudiantes que ya hayan aprobado las electivas de su programa y deseen cursar asignaturas adicionales.

ELECTIVA IV		
Código	Créditos	Nivel
INS040	2	8

ELECTIVA V		
Código	Créditos	Nivel
INS041	2	9

[Ver Equivalencias](#)

[Ver Equivalencias](#)

Materias a Matricular Electivas

Si quiere ver las materias electivas por favor haga clic aquí

[Ir al Menú](#)

Para los programas que incluyen electivas dentro del plan de estudios, debe ingresar a la opción “**Ver Equivalencias**”. [Ir a Equivalencias.](#)

Para programas con las electivas fuera del pensum, las podrán visualizar en la parte inferior, después de las asignaturas de su pensum.



REGISTRO DE ASIGNATURAS

The screenshot shows a user interface for matriculation. At the top, there's a small icon of a person at a desk with a computer monitor. Below it, the text "Matriculas U" is displayed. A central modal window asks "Esta seguro de hacer la matricula de las materias seleccionadas?" (Are you sure you want to register the selected subjects?). It has "Si" (Yes) and "Cancelar" (Cancel) buttons. Below the modal, a notifications panel lists two items: "NOTIFICACIÓN: Matrícula realizada con éxito" (Notification: Registration completed successfully) and "NOTIFICACIÓN: Matrícula Materia Eliminada con éxito" (Notification: Subject removed from registration successfully). There's also a "[cerrar todos]" (Close all) button. At the bottom of the screen, a dark bar shows system information: "ard G. H. H. 2:46 p. m.", a battery icon, "ESP jueves", and the date "2/11/2017".

Una vez haya seleccionado todos los grupos deseados, debe hacer clic en “**Matricular materias**”. El sistema le pedirá confirmar la acción para completar el proceso de matrícula.

En la parte inferior derecha de la pantalla podrá visualizar todas las notificaciones generadas por el sistema. Allí se le informará cuando las asignaturas hayan sido **registradas exitosamente**.

Recuerde: Al agregar o eliminar asignaturas, el sistema **recalcula automáticamente su ubicación semestral** y puede ajustar el límite de créditos permitidos.

En caso de superar el número máximo de créditos del nivel, **las asignaturas excedentes serán eliminadas**.

Si es necesario, podrá volver a matricular las asignaturas eliminadas durante las fechas establecidas para los ajustes de matrícula, realizando **el pago correspondiente por los créditos adicionales**.

[Ir al Menú](#)



REGISTRO DE ASIGNATURAS



Matrículas U

Al confirmar la selección de asignaturas, el sistema mostrará el horario registrado hasta ese momento. El horario aparecerá en **color gris** hasta que se realice el **pago de la liquidación** en el sistema; una vez efectuado, cambiará a **color verde**.

Para continuar con el proceso de matrícula, debe hacer clic nuevamente en **Matrícula Manual**.

Horario	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6:00 - 7:00							
7:00 - 8:00							
8:00 - 9:00							
9:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00				C103 SAD2784 GENETICA			C102 SAD2515 ESTADISTICA
14:00 - 15:00							C101 SAD2514 ANALISIS INSTRUMENTAL BIOMEDICO
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00			C102 SAD252 COMPETENCIA LECTORA EN INGLES II				
19:00 - 20:00							

[Ir al Menú](#)

REGISTRO DE ASIGNATURAS MODULARES

[Ir al Menú](#)



REGISTRO DE ASIGNATURAS MODULARES



Matriculas U

Las asignaturas modulares se cursan principalmente en los programas virtuales. Estas **no se desarrollan durante todo el semestre**, sino en los periodos definidos por cada facultad y se realizan a través de la plataforma @Medellín. Los contenidos pueden estudiarse de acuerdo con su disponibilidad de tiempo, dentro de las fechas asignadas para cada grupo.

INFORMACIÓN ASPIRANTE	
Documento:	Nombre:
Programa: ADMINISTRACION DE EMPRESAS TURISTICAS	Pensum: 2220
Tipo Inscripción: Antiguo	Subperiodo: 2025-02
Nivel: 9	Créditos Académicos Nivel: 15
Créditos Académicos Matriculados: 15	Tipo Matrícula: Matricula Ordinaria

Antes de realizar su matrícula tenga en cuenta:

- * El sistema sólo le permite guardar la matrícula cuando haya marcado los grupos (materias) que sumen como mínimo 8 créditos académicos.
- * Realice primero la matrícula de las materias sin equivalencia.
- * Realice de último la matrícula de las materias con equivalencia.

[Horario Semestral](#) [Horario Modular](#) [Matrícula Manual](#)

NO HAY GRUPOS MATRICULADOS

Al ingresar, se cargará su horario. Para iniciar el registro de asignaturas, haga clic en la opción **Matrícula Manual**.

[Ir al Menú](#)

REGISTRO DE ASIGNATURAS MODULARES



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA



Matriculas U

En esta pestaña encontrará las asignaturas de su plan de estudios disponibles para matrícula:

-En la parte superior se mostrarán las asignaturas obligatorias que haya cancelado o reprobado en períodos anteriores.

-En la parte inferior se mostrarán las asignaturas pendientes por cursar en su programa académico, organizadas de menor a mayor nivel, y para las cuales cumpla con los prerequisitos establecidos.

Matricular Materias

Materias a Matricular del Pensem

Materia	Grupos Materia
ECOLOGÍA Código Créditos Nivel TGA221 3 2	3622A (Virtual) <input type="checkbox"/> Jueves: 12:00:00 - 14:00:00
ESTADÍSTICA Código Créditos Nivel FAI006 3 2	3621A (Virtual) <input type="checkbox"/> Jueves: 08:00:00 - 10:00:00
SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) Código Créditos Nivel TGA222 3 2	3626A (Virtual) <input type="checkbox"/> Jueves: 10:00:00 - 12:00:00
ELECTIVA II Código Créditos Nivel INS010 2 3	

No hay grupos programados de forma directa, verifique en Ver Equivalencias y en caso de no encontrar grupo comunicarse con su facultad.

Ver Equivalencias

Encontrará los grupos programados para cada asignatura, con sus respectivos horarios, y podrá identificar si pertenecen a la etapa A o B, según las fechas en las que se cursarán.

Si no le aparece alguna asignatura de su pensum es porque no ha cumplido con los prerequisitos establecidos en el pensum para poder cursarla.

Se recomienda matricular las asignaturas en orden, desde el nivel más bajo hasta el más alto, y evitar dejar pendientes aquellas que puedan afectar el desarrollo normal de su proceso académico.

Ir al Menú



Horario Semestral | Horario Modular | **Matrícula Manual**

Matricular Materias

Materia
ECOLOGÍA Código Créditos Nivel TGA221 3 2
ESTADÍSTICA Código Créditos Nivel FAI006 3 2

Fechas Grupo Día Jueves

- 2026-02-05
- 2026-02-12
- 2026-02-19

3622A (Virtual) Jueves: 12:00:00 - 14:00:00

3621A (Virtual) Jueves: 08:00:00 - 10:00:00

En el ícono del calendario podrá consultar las fechas en las que se cursará el grupo.



REGISTRO DE ASIGNATURAS MODULARES



Matrículas U

Al confirmar la selección de asignaturas, el sistema mostrará el horario registrado hasta ese momento. Este indicará que aún **no se encuentra Activado como estudiante** hasta que se realice el **pago de la liquidación** en el sistema.

El horario mostrará la información de los grupos matriculados y las fechas en las que serán dictados.

Para continuar con el proceso de matrícula, haga clic nuevamente en **Matrícula Manual**.

Horario Semestral Horario Modular Matrícula Manual				
NOTA: Los grupos con la fecha resaltada en rojo, indican que ya expiró el plazo para cursarlos y el estudiante debió haberlos completado.				
		Los siguientes grupos todavía NO se han activado al estudiante		
Aula	Grupo	Materia	Horario	Fecha
Aula Virtual - 1	3620AA TJT (virtual)	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL - Código: TGA224	Jueves: 06:00:00 - 08:00:00	2026-02-05
Aula Virtual - 1	3620AA TJT (virtual)	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL - Código: TGA224	Jueves: 06:00:00 - 08:00:00	2026-03-12
Aula Virtual - 1	3620AA TJT (virtual)	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL - Código: TGA224	Jueves: 06:00:00 - 08:00:00	2026-03-19
Aula Virtual - 1	3621A (Virtual)	ESTADÍSTICA - Código: FAI006	Jueves: 08:00:00 - 10:00:00	2026-02-05
Aula Virtual - 1	3621A (Virtual)	ESTADÍSTICA - Código: FAI006	Jueves: 08:00:00 - 10:00:00	2026-02-12

[Ir al Menú](#)

MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA

[Ir al Menú](#)



MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA



Matriculas U

Crear Matrícula

Matrículas del Aspirante

Funciones	Tipo Matrícula	Fecha Matrícula	Nivel	Número Materias	Estado	Observaciones
	Matrícula Ordinaria	2017-11-02	0	0	Iniciado	Matrícula Ordinaria

No debe hacer clic nuevamente en “Crear Matrícula”, ya que el sistema registra que usted ya tiene una matrícula creada. **El proceso de crear matrícula solo se realiza una vez.**

Para modificar la matrícula, ingrese a Matrículas U y haga clic en el icono del libro azul correspondiente a la matrícula ya creada.

Ir al Menú



MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA



Matrículas U

Para continuar con la gestión de la matrícula o modificarla debe dar clic nuevamente en **Matrícula Manual**, lo cual le permitirá cambiar de grupos, agregar o eliminar asignaturas dentro de los límites de créditos permitidos y en las fechas de matriculas. [Consultar fechas.](#)

Recuerde: Al agregar o eliminar asignaturas el sistema calcula su ubicación semestral, y puede modificar el límite de créditos permitidos, en caso de superar los créditos del nivel estos serán eliminados y de ser necesario los puede matricular nuevamente en las fechas de ajustes de matrícula.

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		Hora						
Horario		6:00 - 7:00						
Matrícula Manual		7:00 - 8:00						
		8:00 - 9:00						
		9:00 - 10:00						
		10:00 - 11:00						
		11:00 - 12:00						
		12:00 - 13:00						
		13:00 - 14:00						
		14:00 - 15:00						
		15:00 - 16:00						
		16:00 - 17:00						
		17:00 - 18:00						
		18:00 - 19:00		C103 SANTOS COMPETENCIA LECTORA EN INGLÉS II				
		19:00 - 20:00						

Ir al Menú



MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA



Matrículas U

Si desea eliminar una asignatura, haga clic en la **X** del grupo correspondiente. El sistema le solicitará confirmar la eliminación antes de continuar.

Para cambiar de grupo, primero haga clic en la **X** del grupo que desea desmatricular. Luego, seleccione el nuevo grupo y haga clic en **Matricular Materias** para completar el proceso.

Horario **Matrícula Manual**

Matricular Materias

Materias a Matricular del Pensum

Materia	Grupos Materia
ANALISIS INSTRUMENTAL BIOMEDICO Código 201EA Créditos 4 Nivel 2	sad2634 (Matriculada) X Domingo: 14:00:00 - 16:00:00
BIOQUIMICA I Código SA240 Créditos 5 Nivel 2	Sad63 <input type="checkbox"/> Viernes: 10:00:00 - 12:00:00
COMPETENCIA LECTORA EN INGLES II Código NB101 Créditos 3 Nivel 2	Sad52 (Matriculada) X Martes: 18:00:00 - 20:00:00

Grupos Equivalencias

Ver Equivalencias

Ir al Menú



MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA



Matriculas U

CAMBIO DE GRUPO DE LAS ASIGNATURAS OBLIGATORIAS

1 Haga clic en el ícono con forma de lápiz. Al hacerlo, el sistema mostrará los grupos disponibles.

2 Seleccione el grupo disponible

3 Haga clic en Modificar Matrícula para registrar el cambio de grupo.

Modificar Horario Materia

Materia	Grupos Materia
INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES - (PDS01)	2113A (Matriculada) Miércoles: 06:00:00 - 10:00:00
	2113C <input type="checkbox"/> Miércoles: 18:00:00 - 22:00:00

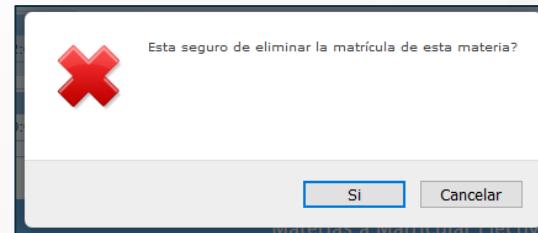
Ir al Menú



MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA



Matrículas U



Recuerde:

- Antes de eliminar cualquier matrícula, el sistema le pedirá confirmar si está seguro de eliminar la asignatura.
- Para cambiar de grupo en las asignaturas matriculadas que no sean obligatorias, primero debe eliminar el grupo actual y luego seleccionar el nuevo grupo.
- Una vez realizado el pago o legalizada la beca, y su horario se encuentre en color verde, no podrá desmatricular asignaturas. Sin embargo, podrá realizar cambios de grupo o adicionar materias durante la semana de ajustes.

[Ir al Menú](#)

LIQUIDACIÓN

[Ir al Menú](#)



LIQUIDACIONES

- Una vez el estudiante registre su matrícula, se **generarán las liquidaciones** correspondientes al pago de los derechos de matrícula y derechos complementarios, de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Académico. [Clic aquí para conocer el calendario académico.](#)
- **Las fechas de pago ordinario y extraordinario sirven como referencia para los trámites de renovación de fondos, becas, presupuesto participativo y matrícula cero.**
- Para el beneficio de **Matrícula Cero**, debe estar atento a la página institucional y a las redes sociales oficiales, donde se publicará la información del proceso. [Clic aquí para conocer los requisitos.](#)
- En el caso del beneficio de **Presupuesto Participativo**, igualmente deberá estar atento a los canales institucionales mencionados, donde se divulgarán los detalles del proceso. [Clic aquí para conocer los requisitos.](#)
- También puede legalizar su matrícula a través de **otras becas o fuentes de financiamiento**. Para más información, consulte el área de Bienestar Institucional, que publicará el calendario de legalización en el siguiente enlace: <https://www.colmayor.edu.co/bienestar/>



- Los estudiantes del programa de **Presupuesto Participativo (Convenio Directo)** tampoco requieren liquidación para la legalización de su beca; deberán atender las instrucciones emitidas por la Oficina de Presupuesto Participativo.
- En caso de necesitar la liquidación para **realizar el pago con recursos propios**, deberá solicitarla al correo **liquidaciones@colm Mayor.edu.co**, indicando sus datos personales (nombre completo y número de documento) y el motivo de la solicitud.
- El estudiante quedará **activo** y su horario se visualizará en **color verde** una vez se haya reportado la **renovación con el fondo o beca correspondiente**, o tras haber efectuado el **pago con recursos propios**.

MATRÍCULA CERO

[Ir al Menú](#)



Matrícula Cero del Gobierno Nacional Política de Gratuidad

Artículo 13. Renovación del beneficio. Para renovar el beneficio de la Política de Gratuidad en la Matrícula los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado(a) en un programa académico de pregrado (técnico profesional, tecnológico o universitario), en alguna de las Instituciones de Educación Superior públicas relacionadas en el presente reglamento y registrado en el SNIES.
2. No tener título profesional universitario.
3. No contar con alguna de las causales de terminación del beneficio establecidas en el presente reglamento.

**Consultar Guía
Operativa**

Ir al Menú



Matrícula Cero del Distrito de Medellín

Artículo 18. Proceso de renovación. La renovación se efectuará en cada periodo académico, acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado mínimo ocho (8) créditos, en el nivel académico cursado y financiado por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia.
- b) Matricular mínimo ocho (8) créditos para aprobar la renovación del siguiente semestre.
- c) Haber obtenido un promedio acumulado igual o superior a 3.0.
- d) No incurrir con alguna de las causales de terminación del beneficio establecidas en el presente reglamento.
- e) Conservar la condición de estudiante dentro de la Institución de Educación Superior Pública.
- f) Diligenciar el formulario de caracterización de beneficiarios en debida forma y en los tiempos dispuestos por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia, para tal fin.

[Consultar Guía Operativa](#)[Ir al Menú](#)

CAMBIOS DE GRUPO Y AJUSTES DE MATRÍCULA

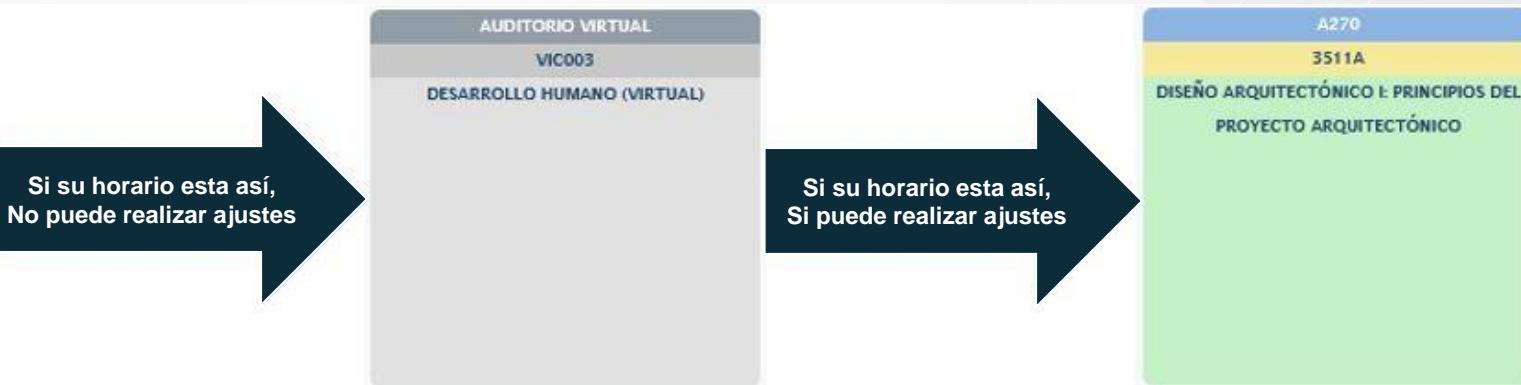
[Ir al Menú](#)



AJUSTES DE MATRÍCULA

Los **ajustes de matrícula** podrán realizarse durante la **semana de ajustes** establecida en el Calendario Académico, siempre y cuando el estudiante **haya legalizado el pago o la beca** correspondiente a su matrícula académica. [Clic aquí para conocer el calendario académico.](#)

Tenga en cuenta lo siguiente:



Estados de Matrícula

Ir al Menú



AJUSTES DE MATRÍCULA

Cambio de Grupo

Del 26 al 30 de enero se podrán realizar cambios de grupo en las asignaturas matriculadas, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos y que no se presenten cruces de horario.

Estos ajustes podrán efectuarse una vez se haya tramitado el pago de la liquidación o la renovación del fondo o beca correspondiente.

[Ver Guía de Cambio de Grupo](#)

Ajuste de Créditos al 100%

Del 26 al 30 de enero se podrán matricular asignaturas adicionales para completar el **100% de los créditos** a los que el estudiante tiene derecho, conforme al pénum académico y a su ubicación semestral.

Estos ajustes podrán efectuarse una vez se haya tramitado el pago de la liquidación o la renovación del fondo o beca correspondiente.

[Ver Guía Ajustes de Matrícula al 100%](#)

Créditos adicionales

Del 26 al 30 de enero, podrá solicitar la matrícula y liquidación de créditos adicionales, los cuales deberán ser pagados para activar las asignaturas correspondientes.

Estos ajustes podrán efectuarse una vez se haya tramitado el pago de la liquidación o la renovación del fondo o beca correspondiente.

Esta guía será publicada en la página institucional y redes sociales la semana anterior a la fecha de ajustes.

[Ir al Menú](#)

INFORMACIÓN ADICIONAL

[Ir al Menú](#)



GUÍAS Y DOCUMENTOS DE INTERÉS

En la página institucional, en la **sección de Admisiones**, encontrará todas las guías e instrucciones para los diferentes procesos con al área
[Clic aquí para acceder](#)

DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

Reglamento de prácticas profesionales [VER REGLAMENTO](#)

Reglamento estudiantil y académico de pregrado [VER REGLAMENTO](#)

Modificación del Reglamento estudiantil y académico de pregrado [VER ACUERDO](#)

Reglamento de Posgrados [VER REGLAMENTO](#)

Calendario Académico 2022-2 [VER CALENDARIO](#)

Poliza de Accidentes [VER PÓLIZA](#)

Actualización de Documento de Identidad 2022-2 [IR A FORMULARIO](#)

[Inscripciones 2023-1](#)

[Tarifas](#)

[Guías](#)

[Certificados en línea](#)

[Procedimiento de verificación de títulos y/o estudios](#)

[Calendario Jóvenes en Acción](#)

[Matrícula Cero 2022](#)

[Póliza estudiantil para salidas académicas](#)

[Encuesta de satisfacción](#)

[Contacto](#)

[Ir al Menú](#)



Cupos y Horarios

Facultad de Administración

coor.academico.admon@colm Mayor.edu.co

Facultad de Arquitectura e Ingeniería

coordinacionacademica.arq.ing@colm Mayor.edu.co

Facultad de Ciencias de la Salud

coord.salud@colm Mayor.edu.co

Facultad de Ciencias Sociales y Educación

coordinacionfcs@colm Mayor.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



Oficina de Admisiones, Registro y Control

Teléfono:

604 444 56 11 Ext. 0119

Email:

sec.admisiones@colm Mayor.edu.co

aux.admisiones@colm Mayor.edu.co

auxadmisiones2@colm Mayor.edu.co

carlos.amaya@colm Mayor.edu.co

academico@colm Mayor.edu.co

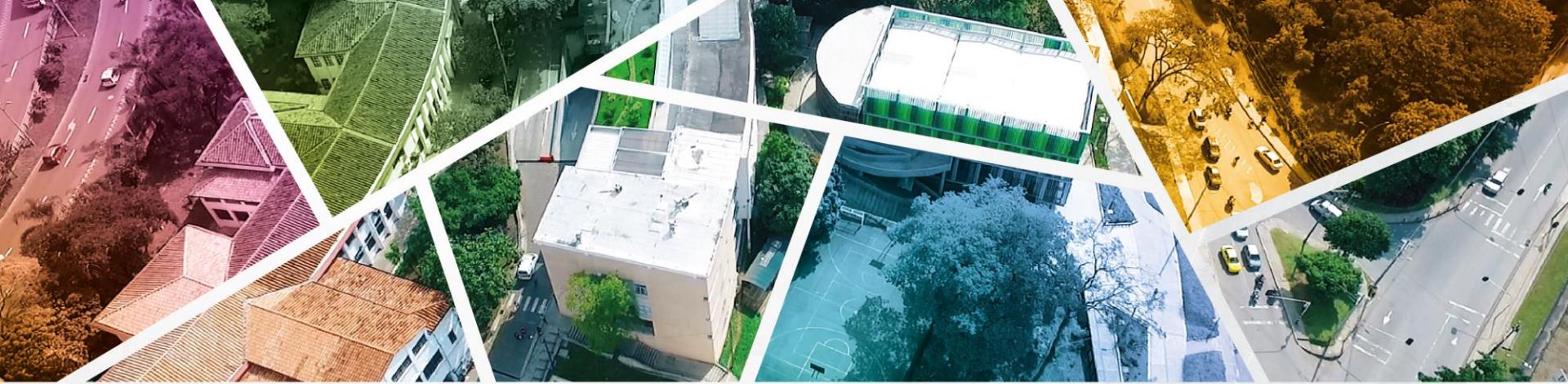
daniel.vera@colm Mayor.edu.co

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.

(primer piso del Bloque Fundacional en la sede Robledo, o en la ciudadela C4TA Bloque 7 primer piso)

Ir al Menú



Acreditados en **ALTA CALIDAD**

 Colmayor de Antioquia

  @iucolmayer

 @iucolmayer_

www.colmayor.edu.co

Tel: 604 444 5611 • Carrera 78 # 65 – 46, Robledo



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación