



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA®**



# **Matrícula de Créditos Adicionales**

# Menú

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

**Recomendaciones**

**Matrícula de Créditos  
Adicionales de forma Presencial**

**Matrícula de Créditos  
Adicionales de forma Virtual**

**Información Adicional**



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

- ❑ Si un estudiante desea matricular más créditos de los permitidos para su nivel académico, deberá hacerlo como créditos adicionales, siguiendo las indicaciones de la presente guía.
- ❑ En caso de que aún cuente con créditos disponibles después de realizar la matrícula ordinaria, podrá complementar su carga académica con asignaturas que haya dejado de matricular. ➡ [Clic aquí para ver la guía de Ajuste de Matrícula.](#)
- ❑ La matrícula de créditos adicionales solo podrá realizarse una vez se haya efectuado el pago de la liquidación o se haya legalizado la beca correspondiente. Para ello, el estado de matrícula debe estar activo y el horario debe visualizarse en color verde.
- ❑ El estudiante debe contar con disponibilidad de tiempo para llevar a cabo el proceso de matrícula de créditos adicionales en el momento asignado.



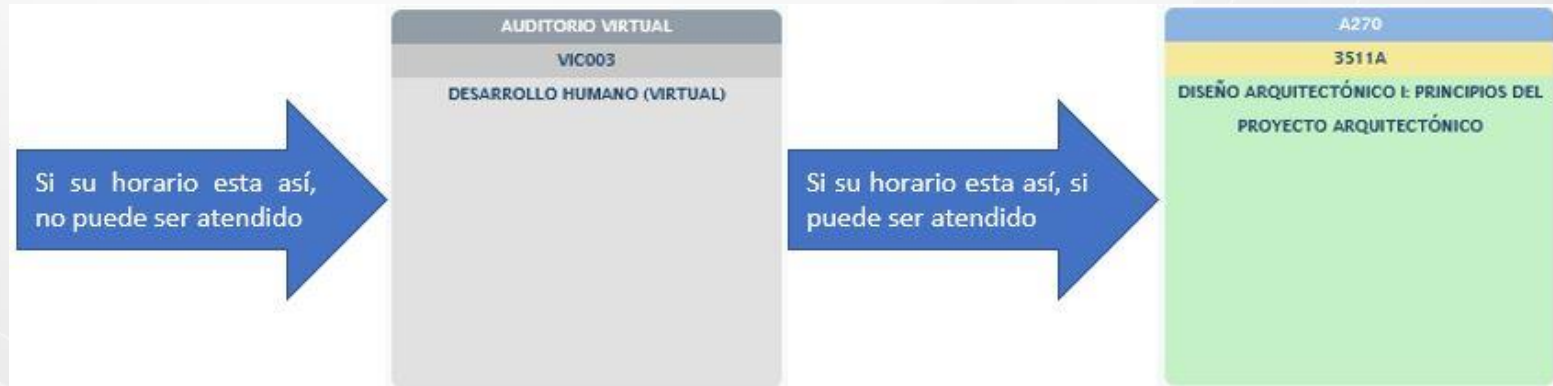
## Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta lo siguiente:

- ❑ 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 **\$78.300**.
- ❑ Una vez finalizada la matrícula, se le entregará la liquidación para pago inmediato. En caso de no registrarse el pago en el plazo establecido, se procederá a eliminar de la matrícula las asignaturas inscritas por créditos adicionales.
- ❑ El plazo para el pago de los créditos adicionales es de un **(1) día hábil**.

[Ir al Menú](#)



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



[Ir al Menú](#)



## Estados de Matrícula

En el usuario de Accademia U podrá visualizar el estado de su matricula, 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.**

[Ir al Menú](#)



## 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**

[Ir al Menú](#)



## Matricula de Créditos Adicionales PRESENCIAL

- ❑ La semana entre el **26 y el 30 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 en el bloque Fundacional primer piso.

# **Matricula de Créditos Adicionales**

## **OPCIÓN 2. VIRTUAL**

[Ir al Menú](#)



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

- ☐ Se recomienda realizar este proceso desde un equipo de escritorio o portátil con acceso a internet. Evite el uso de celulares o tabletas.
- ☐ El equipo debe contar con micrófono y sonido habilitados.
- ☐ Para solicitar su turno y quedar en lista de espera, deberá diligenciar un formulario de Google Forms utilizando una cuenta de **correo electrónico Gmail**.
- ☐ Esté atento a la lista de espera y a su correo electrónico, donde se enviará el enlace de acceso a la reunión virtual.
- ☐ Es necesario disponer del tiempo suficiente en el momento asignado para la matrícula.
- ☐ En caso de no poder conectarse a la reunión, deberá comunicarse con el área de Admisiones para solicitar la reprogramación.
- ☐ La liquidación correspondiente será enviada a su correo electrónico. El plazo de pago de los créditos adicionales será de un (1) día hábil a partir del envío.



## Matricula de Créditos Adicionales VIRTUAL

Debe ingresar al siguiente enlace y diligenciar el formulario para agendar su turno:

Formulario Solicitud  
de Servicio

En el campo “Servicio a solicitar”, debe indicar las asignaturas que desea matricular (código y nombre), separadas por comas.

Su solicitud será atendida entre el **26 y el 30 de enero**, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Debe estar pendiente del correo electrónico, ya que allí se enviará el enlace para la atención por Google Meet.

**Nota: Recuerde activar las notificaciones de su correo electrónico para no perder la citación.**

Ir al Menú



# Matricula de Créditos Adicionales VIRTUAL

Para consultar el estado de su turno, ingrese al siguiente enlace:

[Consulta de Atención](#)

Verifique que su turno esté próximo a ser llamado y esté atento a su correo electrónico, donde recibirá la invitación a Google Meet. Asegúrese de revisar también la carpeta de correo no deseado o SPAM.

**El tiempo máximo de espera para conectarse es de 5 minutos a partir del envío del correo.**

**Importante:** Actualice constantemente la página de consulta para verificar el avance del turno. Si está usando un computador de escritorio, puede presionar la tecla F5 o hacer clic en el botón Actualizar del navegador.

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

[Ir al Menú](#)

# INFORMACIÓN ADICIONAL

[Ir al Menú](#)

# 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.

[Ir al Menú](#)



## Oficina de Admisiones, Registro y Control

**Teléfono:**

604 444 56 11 Ext. 0119

**Correos:**

[sec.admisiones@colmayor.edu.co](mailto:sec.admisiones@colmayor.edu.co)

[aux.admisiones@colmayor.edu.co](mailto:aux.admisiones@colmayor.edu.co)

[auxadmisiones2@colmayor.edu.co](mailto:auxadmisiones2@colmayor.edu.co)

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

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

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

## Oficina de Atención al ciudadano

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

### HORARIO ATENCIÓN AL PÚBLICO

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

[Ir al Menú](#)



*Acreditados*  
en **ALTA CALIDAD**



Colmayor de Antioquia



@iucolmayor



@iucolmayor\_

[www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co)

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



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación