



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®**



GUÍA DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA REINGRESOS Y REINTEGROS DE PREGRADO 2026-1

REINTEGRO:

**Si su último estado de matrícula
fue Cancelación de Semestre o
No Renovación de Matrícula
desde de 2023-2**

[Clic aquí](#)

REINGRESO:

**Si su último estado de matrícula
fue Excluido por Bajo Rendimiento
desde de 2023-2**

[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 13 al 16 de enero de 2026.
2. Guardar el formulario de inscripción.	
3. Entrega de la documentación en la respectiva facultad.	Del 13 al 16 de enero de 2026 hasta las 4:00 p.m.
4. Publicación admitidos definitivos en la página web http://www.colmayor.edu.co	20 de enero de 2026.
5. Matrícula académica para los admitidos.	Del 21 al 22 de enero de 2026.
6. Postulación becas, pago seguro estudiantil y activación de horario	Del 26 al 30 de enero de 2026.
7. Inicio de clases pregrado	02 de febrero de 2026.

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 2023-2.

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 13 al 16 de enero de 2026**.

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 Universitaria'. 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 Universitaria' in a smaller, cursive font underneath. The login form consists of two input fields: 'Usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password), each with a question mark icon to its right. Below these fields is a checkbox labeled 'Mostrar contraseña' (Show password). 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?' (Forgot your password?) and 'Consultar usuario' (Consult user).

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



Aspirantes U



Matriculas U

Ir al Menú

DILIGENCIAR FORMULARIO DE REINTEGRO



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

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**.

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	Apellidos	Documento (Cedula)
E-mail *	naon.maller@gmail.com		
Celular *			
Estado Civil *	Seleccionar ▼		
Numero de Hijos *	0 ▼		
Celular Adicional			
E-mail Adicional	naon.maller@gmail.com		
Segunda Lengua *	Ingles ▼		
EPS *			
Nueva EPS ▼			
En caso de no saber cuál es su EPS, puede consultarla en el siguiente << link >>			
Grupo Sisben *		SubGrupo Sisben *	
Seleccionar ▼		Seleccionar ▼	
En caso de no saber cual es su clasificación del sisben, puede consultarlo en el siguiente << link >>			
Situación Laboral *			
No Definido ▼			
Por favor indique su Orientación Sexual *		Por favor indique su Identidad de Género *	
No Deseo Responder ▼		Mujer cis ▼	

ESTUDIOS

Título obtenido *	bachiller		
Año egreso *	2011-12-02		
Lugar de estudio *	País	Departamento	Municipio
Municipio donde realizó el estudio	COLOMBIA ▼	Antioquia ▼	Aparadó ▼
Institución	I.E. SOCIAL COMUNITARIA - COLEGIO CRISTIANO SOCIAL COMUNITARIO		
Seleccionar primero el Municipio de Estudio	EDITAR		

PERSONA DE CONTACTO

Parentesco *	Primer Nombre *	Segundo Nombre	Primer Apellido *	Segundo Apellido
Conyuge ▼				
Celular *			E-mail	

[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*.

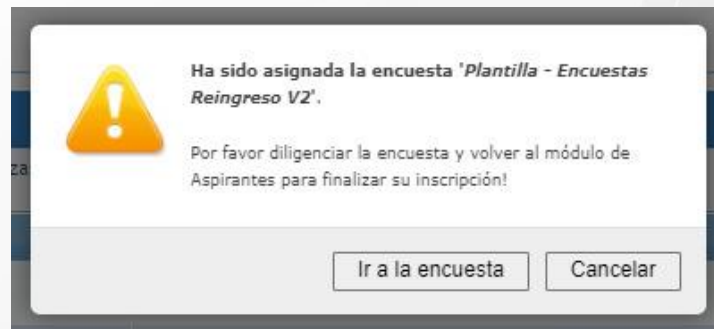
Acepto los términos del contrato *

☒

 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+Naon103662531
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 13 al 16 de enero de 2026 hasta las 4:00 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 12 de diciembre de 2025 hasta las 4:00 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 \$109.100 para habilitar formulario de inscripción en la página web.	Del 13 al 15 de enero de 2026 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 13 al 16 de enero de 2026.
4. Guardar el formulario de inscripción.	
5. Envío de la documentación en la respectiva facultad.	Del 13 al 16 de enero de 2026 hasta las 4:00 p.m.
6. Publicación admitidos definitivos en la página web http://www.colmayor.edu.co	20 de enero de 2026.
7. Matrícula académica para los admitidos.	Del 21 al 22 de enero de 2026.
8. Postulación becas, pago seguro estudiantil y activación de horario	Del 26 al 30 de enero de 2026.
9. Inicio de clases	02 de febrero de 2026.

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 2023-2.

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](#)

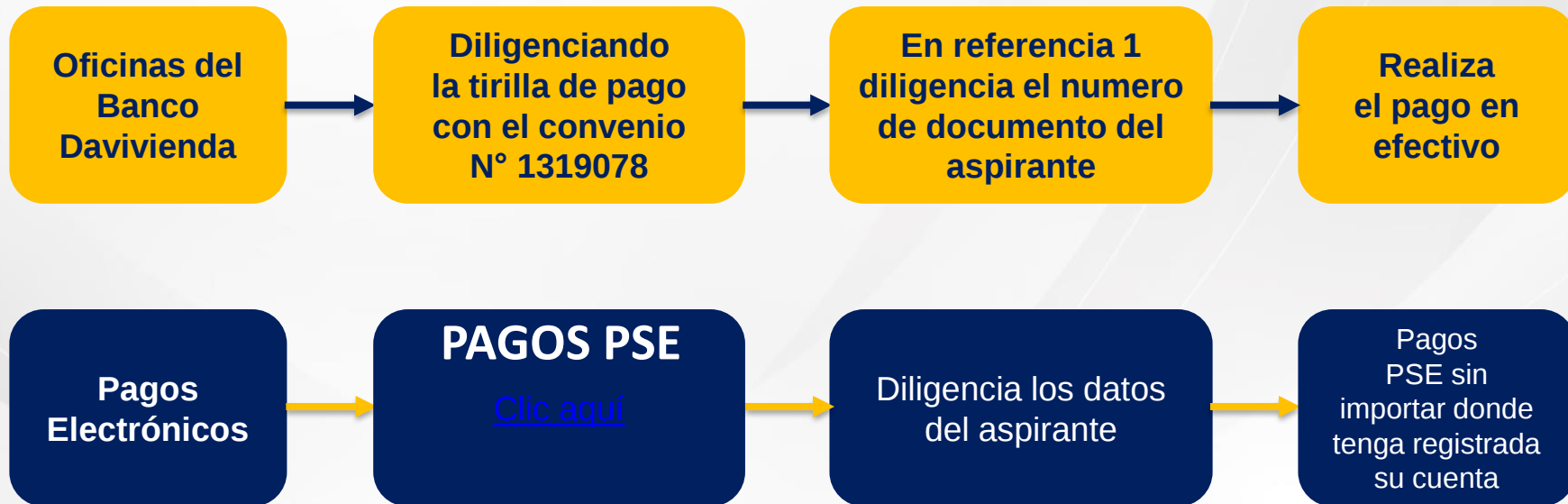
- ☐ Todo estudiante de reingreso debe realizar el pago de derechos de inscripción para poder postularse a alguno de los programas ofertados de la institución.
- ☐ Sólo se aceptan pagos realizados del **13 al 15 de enero de 2026 hasta las 4:00 p.m.** Pasada esta fecha, NO se tomarán en cuenta los pagos 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

El pago del formulario de inscripción se puede hacer de manera presencial en oficinas Davivienda o de manera virtual mediante PSE.



[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 09 al 12 de diciembre 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.

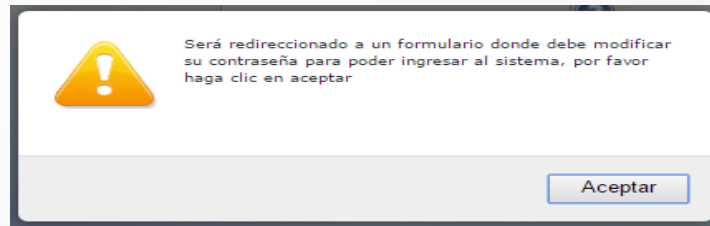


The image shows a login interface for 'Accademia Universitarios'. At the top is a logo with a stack of books and a computer monitor. Below the logo, the word 'Accademia' is written in a large, stylized blue font, with 'Accademia Universitarios' in a smaller, cursive font underneath. The login form consists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

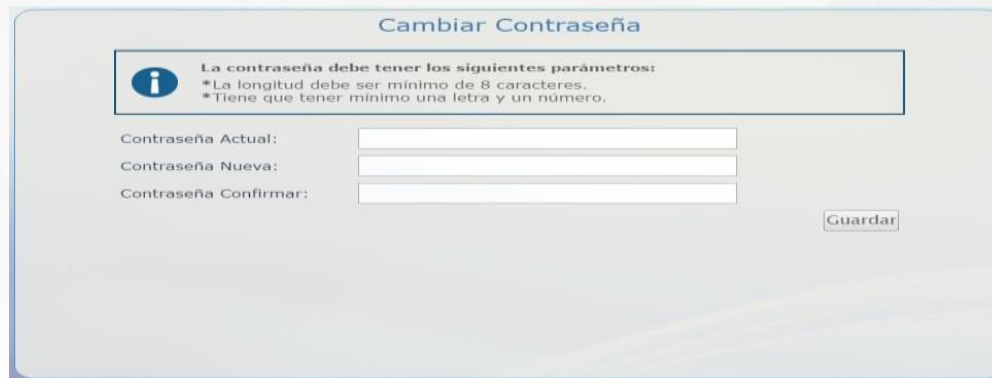
El usuario y la contraseña es el **número de documento** con el que realizó el pago.

[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.

Un formulario web con el título "Cambiar Contraseña" en azul. Debajo del título hay un recuadro de información con un icono 'i' y el texto: "La contraseña debe tener los siguientes parámetros: *La longitud debe ser mínimo de 8 caracteres. *Tiene que tener mínimo una letra y un número." A continuación, hay tres etiquetas con sus respectivos campos de entrada: "Contraseña Actual:", "Contraseña Nueva:" y "Contraseña Confirmar:". En la parte inferior derecha del formulario hay un botón "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



Aspirantes U



Matriculas U

Ir al Menú

DILIGENCIAR FORMULARIO DE REINGRESO



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

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

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.

Antes de comenzar con el proceso de inscripción, debe seleccionar el **Tipo de Inscripción** y el **Tipo de Programa** para el periodo académico 2026-01.

IRECUERDE!
Algunos programas serán ofertados en ciudadela C4TA en San Javier

IMPORTANTE!
PREGRADO: Primera etapa de la educación universitaria. Incluye los niveles técnico profesional, nivel tecnológico y nivel profesional.
POSGRADO: Estudios de alto nivel de educación superior después de recibir el título de grado profesional. Incluye los niveles de especialización, maestría y doctorado

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 adelanten 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 *

SEDE
Seleccione la sede de la universidad
ROBLEDO

TIPO DE PROGRAMA
Seleccione el tipo de programa académico
PREGRADO

TIPO DE INSCRIPCIÓN
Reingreso

INFORMACION CORRESPONDIENTE AL TIPO DE INSCRIPCIÓN REINGRESO

Estudiante de Reingreso: 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) periodos académicos desde su última matrícula en la Institución. Un estudiante podrá matricularse un máximo de dos veces bajo la figura de reingreso.

PROGRAMA ACADÉMICO
Seleccione el Programa Académico
SELECCIONAR PROGRAMA

Continuar

Ir al Menú

DILIGENCIAR FORMULARIO DE REINGRESO



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

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**.

Actualizar Datos Programas

ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES

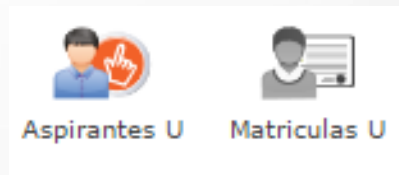
Actualizar: Aquí se presenta el formulario para la actualización de datos personales del estudiante

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

	Nombres	Apellidos	Documento (Cedula)	
E-mail *	naon.maller@gmail.com			
Celular *				
Estado Civil *	Seleccionar ▼			
Numero de Hijos *	0 ▼			
Celular Adicional				
E-mail Adicional	naon.maller@gmail.com			
Segunda Lengua *	Ingles ▼			
EPS *				
Nueva EPS ▼				
En caso de no saber cuál es su EPS, puede consultarla en el siguiente << link >>				
Grupo Sisben *				
Seleccionar ▼				
SubGrupo Sisben *				
Seleccionar ▼				
En caso de no saber cual es su clasificación del sisben, puede consultarlo en el siguiente << link >>				
Situación Laboral *				
No Definido ▼				
Por favor indique su Orientación Sexual *				
No Deseo Responder ▼				
Por favor indique su Identidad de Género *				
Mujer cis ▼				
ESTUDIOS				
Titulo obtenido *		Año egreso *		
bachiller		2011-12-02		
Lugar de estudio *	País	Departamento	Municipio	
Municipio donde realizó el estudio	COLOMBIA ▼	Antioquia ▼	Aparadó ▼	
Institución				
Seleccionar primero el Municipio de Estudio				
I.E. SOCIAL COMUNITARIA - COLEGIO CRISTIANO SOCIAL COMUNITARIO				
EDITAR				
PERSONA DE CONTACTO				
Parentesco *	Primer Nombre *	Segundo Nombre	Primer Apellido *	Segundo Apellido
Conyuge ▼				
Celular *	E-mail			
Continuar Cancelar				

Ir al Menú

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



Luego seleccione el programa al que pertenece, de clic en el botón **Guardar**.

Actualizar Datos **Programas**

INFORMACIÓN PROGRAMA

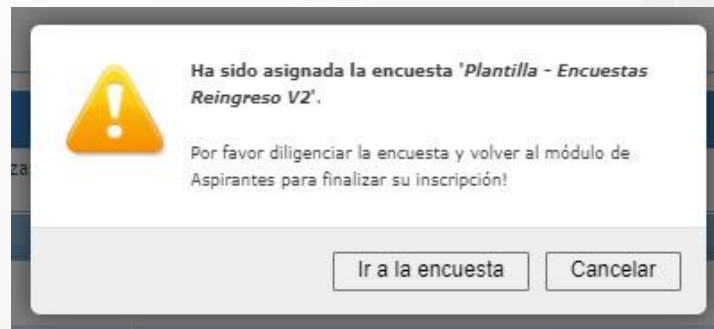
Programa: Aquí se presenta el formulario para realizar el registro del programa del aspirante.

INFORMACIÓN PROGRAMA	
SEDE *	Robledo ▼
Programa Académico *	Seleccionar ▼
Observaciones	

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

 Guardar  Cancelar

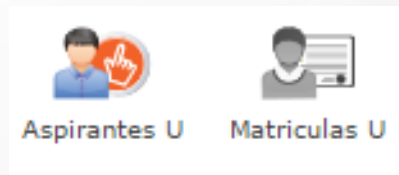
El sistema le solicitará diligenciar la encuesta de solicitud de Reingreso - Reintegro, de clic en el botón **Ir a la encuesta**.



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

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



Luego seleccione el programa al que pertenece, 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.

INFORMACIÓN PROGRAMA	
SEDE *	Robledo ▼
Programa Académico *	Seleccionar ▼
Observaciones	

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

 Guardar  Cancelar

Para finalizar, espere un momento mientras el sistema guarda la información. Luego, se mostrará un mensaje indicando que **debe ingresar con el usuario en LETRAS (el mismo con el que consulta el horario y las calificaciones)**. Después de esto, podrá descargar el formulario de inscripción.

[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 *

PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL ▼

Observaciones

0 Caracteres | 200 Caracteres Restantes | 0 Palabras

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

HAZ CLIC AQUÍ PARA DESCARGAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN, EL CUAL TE SERVIRÁ COMO SOPORTE PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

 Formulario 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 13 al 16 de enero de 2026 hasta las 4:00 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 12 de diciembre de 2025 a las 4:00 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 **20 de enero de 2026**, 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