



CRONOGRAMA DE RENOVACIÓN BECA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONVENIO DIRECTO VIGENCIA 2026-2

Apreciado estudiante, desde la oficina de Presupuesto Participativo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, se elaboró el cronograma para la renovación de la beca en modalidad de convenio directo para la vigencia 2026-2, acorde al calendario académico con sus fechas, publicado en la página web institucional por la oficina de Admisiones, Registro y Control.

El cronograma para la recepción de la documentación requerida queda establecido en el siguiente orden y de la siguiente manera:

1. Verifique inicialmente si cumplió con los siguientes **requisitos de permanencia**:
 - Mantener como mínimo un promedio académico de 3.0.
 - Aprobar como mínimo el 60 % de los créditos correspondientes al semestre matriculado (verificar en el pènsum académico).
 - Realizar 80 horas de servicio social cada semestre.
2. Presentar la documentación en el siguiente orden del **8 al 20 de julio de 2026, de forma virtual** y cumpliendo las siguientes especificaciones:
 - **Formatos del servicio social y certificación** debidamente diligenciados y firmados por un edil autorizado de la Junta Administradora Local (JAL) de la comuna o corregimiento por la cual recibe el beneficio de la beca. Tener en cuenta que los formatos para el servicio social continúan en la versión 3 y se deben descargar cada semestre de la página web institucional.

Enlace para descargar los formatos:

<https://www.colmayor.edu.co/institucional/planeacion-institucional/planeacion-del-desarrollo-local-y-presupuesto-participativo/formatos-para-el-proceso-con-la-beca-de-de-pp/>

- Fotocopia de los **servicios públicos** (EPM y/o UNE) legible y donde se evidencie la dirección y estrato socioeconómico. No debe ser mayor a 30 días de expedición al momento de presentar la documentación y no se requiere que se encuentre paga.
 - **Respuesta del Comité Articulador** en caso de haber sido requerida.
3. Una vez cuente con todos los documentos expedidos y debidamente diligenciados, se deben **unir en un solo archivo PDF, y enviarlos al correo correspondiente** a su comuna o corregimiento:





CORREO	COMUNA
renovacionpp.zona1@colmayor.edu.co	1-POPULAR 2-SANTA CRUZ 3-MANRIQUE 4-ARANJUEZ
renovacionpp.zona2@colmayor.edu.co	5-CASTILLA 6-DOCE DE OCTUBRE 7-ROBLEDO
renovacionpp.zona3@colmayor.edu.co	8-VILLA HERMOSA 9-BUENOS AIRES 10-LA CANDELARIA
renovacionpp.zona4@colmayor.edu.co	11-LAURELES 12-LA AMERICA 13-SAN JAVIER
renovacionpp.zona5@colmayor.edu.co	15-GUAYABAL 16-BELÉN
renovacionpp.corregimiento@colmayor.edu.co	60-SAN CRISTÓBAL 80-SAN ANTONIO DE PRADO 90-SANTA ELENA

4. El **correo** debe contener además la siguiente información.

DILIGENCIAR EN MAYÚSCULA SOSTENIDA

ASUNTO: RENOVACIÓN DE LA BECA PP COMUNA N° XX (comuna o corregimiento al que pertenece)

CONTENIDO DEL CORREO:

- NOMBRE COMPLETO:
- N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- TELÉFONO FIJO:
- CELULAR:
- CORREO ELECTRÓNICO:
- DIRECCIÓN:
- COMUNA:
- BARRIO:
- ESTRATO:
- PROGRAMA:
- SEMESTRE:

Tener en cuenta: A través del correo electrónico que realice el envío, le llegará una respuesta indicando que su renovación ha sido exitosa en caso de no presentar alguna anomalía en la documentación.





NO SE RECIBE DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DESCRITA EN EL CRONOGRAMA

Nota:

- Tener presente que NO SE DEBE REALIZAR EL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN DE LA MATRÍCULA, pues precisamente se pagaría con la beca.
- Escanear los archivos originales (Se podrá usar aplicaciones para ello). NO TOMAR FOTOGRAFÍAS.
- Enviar la documentación desde una **cuenta Gmail** para evitar que rebote u ocurra algún inconveniente entre los dominios institucionales.

Si presenta dudas o requiere de más información, ponerse en contacto visitando la oficina ubicada en el bloque Biblioteca de la sede Colmayor Robledo, llamando al teléfono 444 5611 ext: 0196 o 0251 o escribiendo al correo comunicacionespp@colmayor.edu.co.

