



**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 **\$185.300**.
[Clic aquí](#) para conocer el Acuerdo 003 de 2026.
- ❑ 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 dos **(2) días hábiles**.



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](#)



Antes de iniciar su proceso tenga en cuenta su matrícula de 2026-2 ya debe estar activa.

Guía de Activación de Estudiantes e
Inicio de Clases 2026-2

[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 **27 y el 31 de julio** 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.

[Ir al Menú](#)



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 **27 y el 31 de julio**, 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 – victor.osorio@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

aux.admisiones@colmayor.edu.co

auxadmisiones2@colmayor.edu.co

auxadmisiones3@colmayor.edu.co

academico@colmayor.edu.co

daniel.vera@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