CRONOGRAMA PARA RENOVACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE FONDOS Y BECAS EDUCATIVAS PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Semestre 2027 – 1

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. La realización correcta de la prematricula depende de la planeación, programación de horarios y por ende la disponibilidad de cupos en las asignaturas a cursar en el próximo semestre.
PROCESO DE PREMATRÍCULA: Está orientado solo a la planeación, programación de horarios y cupos de las asignaturas del próximo semestre a cursar. Recuerde que debe realizar su matrícula en las fechas correspondientes. Este proceso NO reserva cupos y las asignaturas proyectadas dependerán de su desempeño académico.
El proceso de prematrícula podrá ser realizado del miércoles, 25 de noviembre de 2026, al viernes 4 de diciembre de 2026

PROCESO DE RENOVACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE BECAS Y FONDOS PARA MATRÍCULA ACADÉMICA: 2027-1
Las renovaciones y legalizaciones podrán ser solicitadas a partir del **martes, 12 de enero hasta viernes, 29 de enero de 2027.**
Recuerde verificar cómo hacerlo y para qué entidades o procesos aplica.
Las renovaciones extemporáneas deberán ser realizadas según calendario académico y el costo del recargo será asumido por cada estudiante.

PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA EN LÍNEA TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:
Se recomienda hacerlo desde un equipo de escritorio o portátil, no realizarlo desde un celular o Tablet.
Haber realizado la evaluación docente por cada asignatura matriculada en el período académico, de lo contrario no tendrá habilitada la plataforma.
Si no puede ingresar al sistema y realizó la evaluación docente, ha quedado excluido por bajo rendimiento y debe realizar el pago y solicitud de reingreso. Este, debe realizarse en las fechas para dicho proceso entre **miércoles, 9 de diciembre al jueves, 14 de diciembre de 2026.**
Si el reingreso o reintegro es avalado, deberá acogerse al plan de formación en oferta.

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

FECHAS PARA MATRÍCULA ACADÉMICA EN LÍNEA:
Estudiantes Regulares de todas las facultades del **jueves 10 de diciembre al miércoles 16 de diciembre de 2026.**
Matrícula Académica en línea estudiantes irregulares del **lunes 14 de diciembre al miércoles 16 de diciembre de 2026.**
Estudiantes de reintegros, reingresos, transferencias internas y externas del **jueves 21 de enero al viernes 22 de enero de 2027.**

ACTUALIZACIÓN DE DATOS:
Recuerde la importancia de tener actualizada su hoja de vida para:
Acceder a los diferentes beneficios otorgados por la institución.
Recibir las comunicaciones oficiales y los boletines estudiantiles.
Ser contactados por las diferentes áreas en caso de ser necesario.

PROCESO DE LIQUIDACIONES:
Las liquidaciones de matrícula ordinaria (**para todos los programas**) solo se entregarán a los estudiantes que deben renovar o legalizar ante una beca o fondo.
Revise los documentos que le solicita la entidad para renovar o legalizar el fondo o la beca.
Los estudiantes que cuentan con becas **tecnológicas Sapiencia** no requieren la liquidación para renovarla. Deben seguir las indicaciones de Sapiencia.
Los estudiantes de **Presupuesto Participativo (Convenio Directo)** no requieren la liquidación para legalizar su beca, deberán seguir las indicaciones de la oficina de Presupuesto Participativo.
En caso de requerir la liquidación para pago con recursos propios deberá solicitarla en el correo **liquidaciones@colmayor.edu.co** colocando los datos personales (número de documento y nombre completo) incluyendo el motivo de la solicitud.
Quedará activo como estudiante y su horario se pondrá en color verde luego de ser reportada su renovación con el fondo o beca al cual pertenezca o haber realizado el pago con recursos propios.
Las renovaciones y legalizaciones en Bienestar Institucional se realizarán de forma virtual. Tenga en cuenta la fecha para realizar su renovación sin pagar recargo y la forma en que debe presentar los documentos.
Nota: Recuerde que solo a partir de la fecha indicada, se generarán las liquidaciones de matrícula para las renovaciones y becas educativas, (solo para los que pertenecen a las becas y fondos y requieren anexarlo).
Para lo anterior, debe adjuntar una captura o foto del correo que le llega de la entidad con la que renuevan la beca o fondo (el correo de confirmación del beneficio).

AJUSTES DE MATRÍCULA:

Los ajustes de matrícula se podrán hacer en la semana establecida en el calendario académico, siempre y cuando tenga legalizado el pago o beca de su matrícula académica del **lunes 25 de**

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

enero al viernes 29 de enero de 2027. VER CALENDARIO ACADÉMICO 2027-1 PÁGINA INSTITUCIÓN.

CAMBIO DE GRUPO:

Del lunes 25 de enero al viernes 29 de enero de 2027, se podrá cambiar de grupos matriculados, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos y que no se presenten cruces de horarios. Estos ajustes se podrán realizar después de haber tramitado el pago de la liquidación o renovación de **FONDO O BECA.**

AJUSTE DE CRÉDITO 100%

del lunes 25 de enero al viernes 29 de enero de 2027, podrá solicitar la matrícula y liquidación de créditos adicionales para completar el 100% de los créditos a los cuales el estudiante tiene derecho, de acuerdo al pensum y la ubicación semestral los cuales deberá pagar para ser activadas las asignaturas matriculadas.

Estos ajustes podrá hacerlos, después de haber realizado el pago de la liquidación inicial en las fechas estipuladas (**del jueves, 7 de enero al martes, 9 de febrero del 2027)**

BECAS Y FONDOS:

INSTRUCCIONES PARA LAS RENOVACIONES DE LAS BECAS O FONDOS:

¿Si voy a renovar el fondo o la beca educativa, cómo debo solicitar la liquidación de matrícula?

Para ello debe escribir al correo socio.economico@colmayor.edu.co, anexando el nombre completo, el número de documento de identidad y **el soporte de la citación o del correo recibido por parte de la entidad (**captura de pantalla o imagen con la confirmación o solicitud de renovación que le llega del programa). En algunos casos le envían una carta, esta sirve *como soporte.*

¿Cómo debo renovar o legalizar el fondo?

Debe saber a qué beca o fondo pertenece, una vez identificado el beneficio, revise las fechas de la entidad para el proceso.

Verifique si este se realizará de forma virtual o presencial. Cada una de las entidades, publica en sus páginas oficiales los pasos y la forma para realizar el proceso.

IMPORTANTE: Los horarios de atención y recepción de documentos son de lunes a viernes de **8:00**

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

a. m. a 5:00 p. m. Si hace el envío en otros horarios se tomará la recepción para el siguiente día hábil.

TIPS PARA UN PROCESO DE RENOVACIÓN EXITOSO:

Tener presente el nombre de la beca o fondo al que pertenece.

Enviar la documentación que le solicitan en Archivo PDF, marcada con nombres completos del estudiante y con lo requerido según la beca o fondo que renueva.

Si usted es de **Generación E componente Excelencia,** no debe solicitar la liquidación de matrícula; desde Bienestar Institucional, anexamos los documentos que nos envía, (recuerde solo enviar los documentos que le solicitamos).

Se reciben renovaciones y legalizaciones sólo en las fechas establecidas y en los correos indicados.

FONDO SAPIENCIA:

Las renovaciones de los Fondo Sapiencia para presupuesto participativo, fondo EPM y universidades, debe realizarse a través de la página www.sapiencia.gov.co.

Para renovar el crédito es necesario actualizar los datos por la página del Fondo. Una vez terminan la renovación aparece la documentación que deben anexar para el trámite.

Un estudiante que no tenga más giros con el Fondo pero que aún le falte uno o dos semestres para terminar su programa académico, **NO** recibirá más recursos del fondo o beca, pero sí tiempo para que el estudiante culmine y pueda realizar la condonación.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Certificado de la Institución universitaria con promedio acumulado, promedio semestral, créditos matriculados, cursados y aprobados, este certificado debe solicitarlo en **certificados@colmayor.edu.co**

La liquidación de matrícula de la Universidad, la debe solicitar a partir del **del jueves, 7 de enero al martes, 9 de febrero del 2027,** al correo **socio.economico@colmayor.edu.co,** por favor tener en cuenta el pago sin recargo y con recargo.

En caso de renovar o legalizar para sostenimiento de sapiencia debe: presentar la liquidación de matrícula y el certificado de valor pagado, para obtener este certificado debe tener en cuenta las fechas de renovaciones y pagos.

Si el pago de la matrícula es a través de presupuesto participativo convenio directo, debes realizarlo a través del link que ellos publican en la página Institucional y redes sociales, si este

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

beneficio es pago por otras entidades solicita certificado a través de certificados@colmayor.edu.co.

*NOTA: Las liquidaciones de matrícula no se generan canceladas o en ceros, si requiere que se certifique que el valor ya fue cubierto por alguna entidad, debe solicitar el certificado de valor pagado que se mencionó en el punto anterior.

PARA RENOVAR O LEGALIZAR EN LA INSTITUCIÓN:

La legalización de su crédito debe realizarse en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria **(martes, 12 de enero al viernes, 29 de enero del 2027)** enviando al correo asistente.bienestar@colmayor.edu.co la carta de renovación del **FONDO SAPIENCIA**, la liquidación de matrícula y el formato financiación de matrícula debidamente diligenciado, estos documentos deben enviarse de manera individual y en formato del PDF.

CRÉDITOS ICETEX ACCES, MEDIANO PLAZO, TÚ ELIGES, POSGRADOS:

Después de actualizar los datos en el ICETEX, debe legalizar o renovar, en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria **(martes, 12 de enero al viernes, 29 de enero del 2027),** enviando la actualización de datos, la liquidación de matrícula, el registro extendido de notas (*generado por el sistema, academia U*) y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado al correo: **asistente.bienestar@colmayor.edu.co**

PARA LAS OTRAS LÍNEAS ADMINISTRADAS POR SAPIENCIA (PP ICETEX- FONDO REPARACIÓN DE VÍCTIMAS- MEJORES BACHILLERES FONTUR, UCLE CHOCUE)

Después de actualizar los datos en el ICETEX, debe legalizar o renovar en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria **(martes, 12 de enero al viernes, 29 de enero del 2027),** enviando la carta de renovación (la que le entrega la entidad), la liquidación de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado al correo: **asistente.bienestar@colmayor.edu.co**

(Los documentos deben enviarse de manera individual y en formato PDF)

PARA LOS FONDOS Y BECAS DE (ICBF - BECA ITAGÜÍ – FRATERNIDAD - SIDERENSES)

Debe realizar la legalización o renovación, en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria (**martes, 12 de enero al viernes, 29 de enero del 2027)** enviando al correo **asistente.bienestar@colmayor.edu.co** la carta de renovación del fondo o la beca, la liquidación de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado.

(Los documentos deben enviarse de manera individual y en formato PDF)

CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA (ANTIGUA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR CORSUPERIOR)

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

Los estudiantes que van a renovar la beca, para continuar con este beneficio deben realizar los pasos que la entidad les suministra en el siguiente link

www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co/becas-regiones/renovacion-becas-regiones/

CONTACTO@CORPORACIONGILBERTOECHEVERRI.GOV.CO
PARA SU CONOCIMIENTO

Tenga en cuenta la siguiente documentación:

Fotocopia del documento de identidad (solo en el caso en que haya pasado de T.I. a C.C).
Copia de la liquidación de matrícula, Si tiene la beca por matrícula, no es necesario cancelar la factura, pues este proceso lo hará el Fondo de Educación Superior de Antioquia, debe tener presente las fechas para inscribir materias y los tiempos que tiene el fondo para revisar los documentos.

Certificado expedido por admisiones en el cual conste: promedio del semestre, promedio acumulado, créditos matriculados y aprobados en el semestre que se cursó (2026-2) y créditos, **Sólo una copia de servicios públicos actualizada (últimos dos meses del año en curso),** en la cual se visualice la dirección de residencia del estudiante y el estrato socioeconómico al que pertenece (puede ser la que corresponde agua, luz, gas, teléfono o energía).

SERVICIO SOCIAL, certificado original (en hoja membrete o con sello).

Planilla donde conste la realización del servicio social, diligenciada por la entidad donde realizaron las horas. SI NO lo realizó, debe anexar una carta de compromiso de servicio social. (Recuerde que esta carta no puede presentarse por dos periodos consecutivos.)

El peso máximo por cada archivo es de 3 MB y solo se aceptan archivos en PDF

RENOVACIÓN O LEGALIZACIÓN EN LA INSTITUCIÓN:

La legalización o renovación de su beca debe realizarse en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria, **(martes, 12 de enero al viernes, 29 de enero del 2027)** enviando al correo asistente.bienestar@colmayor.edu.co la carta de renovación de la **CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA,** la liquidación de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado.

(Los documentos deben enviarse de manera individual y en formato PDF)

***Virtual** solo se recibirá una vez, por favor revisar la documentación antes de enviarla. Los horarios de atención y recepción de documentación son de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, si hace el envío en otros horarios se tomará la recepción para el siguiente día hábil.

REQUISITOS PARA RENOVAR Y EVITAR SUSPENSIONES: (CORPORACIÓN GILBERTO

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

ECHEVERRY MEJÍA.

1. Créditos mínimos cursados y aprobados **2.** Promedio por semestre o promedio acumulado **3.** Prestación del servicio social (cuando aplique) **4.** Participación en mínimo dos actividades de acompañamiento programadas por la Corporación.

PARA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONVENIO DIRECTO:

La convocatoria para estudiantes nuevos y renovaciones de estudiantes antiguos, es a través de las siguientes líneas: Teléfono: 444 5611 Ext: 0604. WhatsApp: 305 2341867**. Correo:** aspirantespp@colmayor.edu.co

"Es importante estar atentos a la publicación que se realizará en nuestra página Institucional y redes sociales con el formulario de PP para la solicitud de estos documentos."

POSTULACIONES ASPIRANTES NUEVOS O ACOGIDOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:

Si el aspirante cumple con los requisitos de ser admitido o se encuentra activo en la institución debe tener en cuenta:

Enviar documentación en las fechas estipuladas, por Presupuesto Participativo.

Carta de residencia expedida por la junta administradora local de la comuna donde vive el aspirante la cual no debe ser mayor a 30 días de expedición al momento de presentar la papelería.

No se recibirá ningún certificado mientras no esté la resolución de las nuevas juntas administradoras locales en caso de ser época de cambio de integrantes.

Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150 y por ambos lados.
Copia de la ficha de categoría del Sisbén actualizada en la versión 4, perteneciente a Medellín.
Documentación de autorización de tratamiento de datos personales.

Una vez cuente con todos los documentos los debe mandar en un solo archivo PDF al correo **aspirantespp@colmayor.edu.co**

La publicación del listado de estudiantes admitidos a la beca de presupuesto participativo convenio directo se realizará a finales del mes de enero de 2027 a través de la página web **www.colmayor.edu.co** y los demás medios institucionales.

BECA LUMNI-BANCOLOMBIA:

La legalización o renovación de su beca debe realizarse en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria, del **(martes, 12 de enero al viernes, 29 de enero del 2027)** enviando al correo asistente.bienestar@colmayor.edu.co la carta de renovación de la entidad, **,** la liquidación

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

de matrícula y el formato de financiación de matrícula debidamente diligenciado.

(Los documentos deben enviarse de manera individual y en formato PDF)

***Virtual** solo se recibirá una vez, por favor revisar la documentación antes de enviarla. Los horarios de atención y recepción de documentación son de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, si hace el envío en otros horarios se tomará la recepción para el siguiente día hábil.

GENERACIÓN E EXCELENCIA:

Deben realizar la legalización y renovación en las fechas establecidas para el pago de matrícula ordinaria **(martes, 12 de enero al viernes, 29 de enero del 2027)** enviando al correo de Bienestar Institucional, **socio.economico@colmayor.edu.co,** el formato de financiación de matrícula, debidamente diligenciado (este formato lo encuentras anexo a esta publicación y debes descargarlo completo, es solo una hoja en PDF, (no debe ser modificado el archivo del formato).

No debe solicitar la liquidación de matrícula, desde Bienestar la anexamos a los documentos que nos envía y realizamos el debido reporte (recuerde, solo enviar los documentos que le solicitamos).

(Los documentos deben enviarse en un solo PDF marcado con el nombre completo del estudiante)

FORMATO FINANCIACIÓN PARA EL PAGO DE LA MATRÍCULA

Los estudiantes que requieren dicho documento para renovar o legalizar, podrán descargarlo en formato PDF (adjunto a esta publicación), diligenciarlo de forma digital sin cambiar su estructura, o imprimirlo, diligenciarlo a mano y escanearlo para anexarlo a la documentación que requiere.

***Virtual solo se recibirá una vez*, por favor revisar la documentación antes de enviarla, para que este proceso sea exitoso y no haya devoluciones, por favor seguir las siguientes recomendaciones.**

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

A CONTINUACIÓN, ENCONTRARÁ LA MANERA COMO SE DILIGENCIA DICHO FORMATO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	FINANCIACIONES PARA PAGO DE MATRÍCULA GF-FR-028		
	Versión: 03	Fecha: 09-06-2022	Página 1 de 1

FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	Fecha en la que realiza el formato DIA MES AÑO		
ESPACIO DILIGENCIADO EN BIENESTAR INSTITUCIONAL			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:	Coloque sus nombres y apellidos completos y legibles		
No IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:	Cédula o Tarjeta de Identidad. Revise que el número este completo		
DIRECCIÓN:	Dirección donde vive actualmente		
TELÉFONO FIJO:	Agréguelo si lo tiene	CELULAR:	La línea debe estar activa
ENTIDAD QUE FINANCIA LA MATRÍCULA:	Nombre de la entidad que gira los recursos a la Institución Educativa Ejemplo: Sapiencia, ICETEX entre otros.		
TIPO DE FONDO:	Fondo que financia su matricula. Ejemplo Generación E- Equidad, Gilberto Echeverri entre otros.		
VALOR TOTAL DE LA MATRÍCULA:	Este espacio lo diligencia la Institución. Déjelo en blanco		
VALOR ASIGNADO EN CARTA DE LEGALIZACIÓN:	Este espacio lo diligencia la Institución. Déjelo en blanco		
NÚMERO DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA:	Este espacio lo diligencia la Institución. Déjelo en blanco		

En caso de que la fuente de financiación de mi matrícula académica no cubra la totalidad de esta, me comprometo a pagarla con mis propios recursos

FIRMA DEL ESTUDIANTE

Sólo se acepta su firma original . No en letras mayúsculas, arial etc

C.C. Número de su documento de Identidad

Los espaciós que continúan debe dejarlos en blanco ya que son diligenciados por otras dependiencias.

ESPACIO DILIGENCIADO EN TESORERÍA	
VALOR DERECHOS:	
VALOR NO RECONOCIDO:	
VALOR DEDUCCCIÓN:	
VALOR A PAGAR POR EL ESTUDIANTE:	

Listado de chequeo de documentos:			
	Carta entidad que financi	SI	NO
	Copia de consignación:	SI	NO
	Liquidación de matrícula:	SI	NO
	Otro:	SI	NO

Cual: _____

Nota: La carta de legalización expedida por la respectiva entidad que financia el valor de la matrícula, reposa en Bienestar Institucional y el valor asignado por la entidad, es verificado y avalado por la dirección de Bienestar Institucional.

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional