CRONOGRAMA DE CASOS ESPECIALES PARA EL COMITÉ ARTICULADOR
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONVENIO DIRECTO

Apreciado estudiante, desde la oficina de Presupuesto Participativo convenio directo de la I. U. Colegio Mayor de Antioquia, se elaboró el cronograma para las solicitudes al Comité Articulador, vigencia 2027–1, acorde a las fechas del Calendario Académico publicado en la página web institucional por la Oficina de Admisiones, Registro y Control.

Recuerda que solo debes realizar solicitud de caso especial si te encuentras en alguna de las siguientes situaciones:

✓ Solicitud de giro adicional.
✓ No cumplir con el mínimo de créditos aprobados (haber cursado y aprobado el 60 % de los créditos respecto al total establecido en el semestre matriculado – si no sabes cómo calcular el porcentaje de tus créditos, visualiza el siguiente video: https://bit.ly/3R7d8nF).
✓ Promedio académico menor al requerido (3.0).
✓ Ciclo profesional.
✓ Aplazamiento de las horas de servicio social.
✓ Reingreso y reintegro (que sí hayan quedado admitidos y deberán estar a paz y salvo con sus horas de servicio social pasadas).
✓ Congelamiento o retiro voluntario de la beca (debe quedar a paz y salvo con su servicio social).
✓ Estudiantes próximos a graduarse (deben enviar la carta de agradecimiento y las horas del servicio social para quedar a paz y salvo).
✓ Entre otros.

La recepción de la documentación requerida para este proceso queda de la siguiente manera:

Las fechas establecidas serán **del 04 al 18 de diciembre de 2026**, de forma virtual, al correo: **solicitudes.casosespecialespp@colmayor.edu.co**, realizando los siguientes pasos:

1. Descarga el Formato “Caso Especial al Comité Articulador” o **“**Acumulación de horas del servicio social”, según sea tu necesidad. Estos formatos se encuentran publicados en el siguiente link:

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional

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/

2. Diligenciar en su totalidad, adjuntar las evidencias necesarias y firmar el formato correspondiente.
3. Una vez diligenciado, debes convertir la información en un mismo formato PDF y enviarlo al correo: solicitudes.casosespecialespp@colmayor.edu.co en las fechas establecidas.
4. Después del envío de solicitud y contados 15 días hábiles, se emitirá respuesta por parte del comité articulador a la solicitud realizada y se enviará al correo registrado en la base de datos institucional.

Información a tener en cuenta:

- Si va a acumular horas del servicio social, solo lo puede hacer por dos semestres consecutivos, es decir, 160 horas, y una vez en toda la carrera. Igualmente, se debe realizar la renovación común y corriente con el resto de documentos solicitados y la respuesta del Comité Articulador. Ambos periodos se deben presentar en formatos separados, pero enviarse en un solo paquete.

- Si ya recibió un giro adicional, abstenerse de enviar una nueva solicitud para el mismo caso.

- Por favor no olvide hacer su solicitud como se especifica en el cronograma. Este trámite NO se realiza a través de PQRS.

- Enviar la documentación desde una cuenta Gmail para evitar que rebote u ocurra algún inconveniente entre los dominios institucionales.

- Escanear los archivos originales (se podrá usar aplicaciones para ello). NO TOMAR FOTOGRAFÍAS.

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

Para más información contactarse a través del teléfono: 4445611 Ext: 0196 o 0251. Correo: comunicacionespp@colmayor.edu.co o dirigirse a la oficina en la Sede Robledo - Bloque Biblioteca.

VIGILADA por el Ministerio de Educación Nacional