



GUÍA PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

www.icesi.edu.co

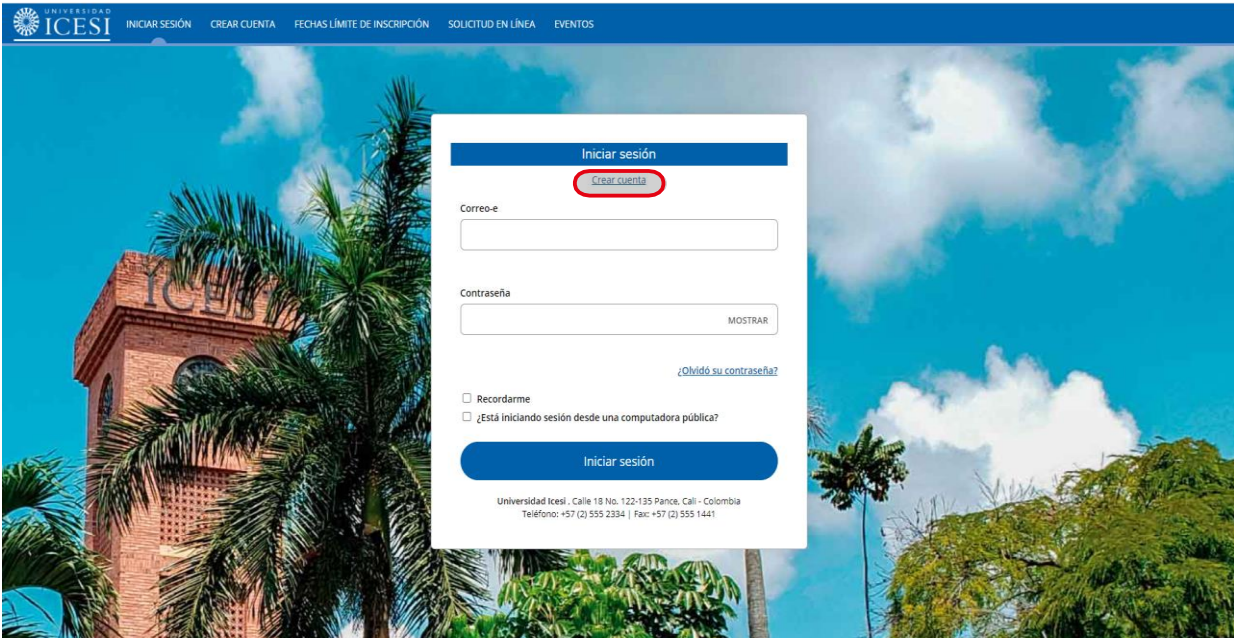


1. Crear un Perfil.
2. Iniciar una Solicitud.
3. Finalizar una Solicitud.
4. Adjuntar documentos de Inscripción.
5. Validación de inscripción y Pago.



1. Crear un perfil.

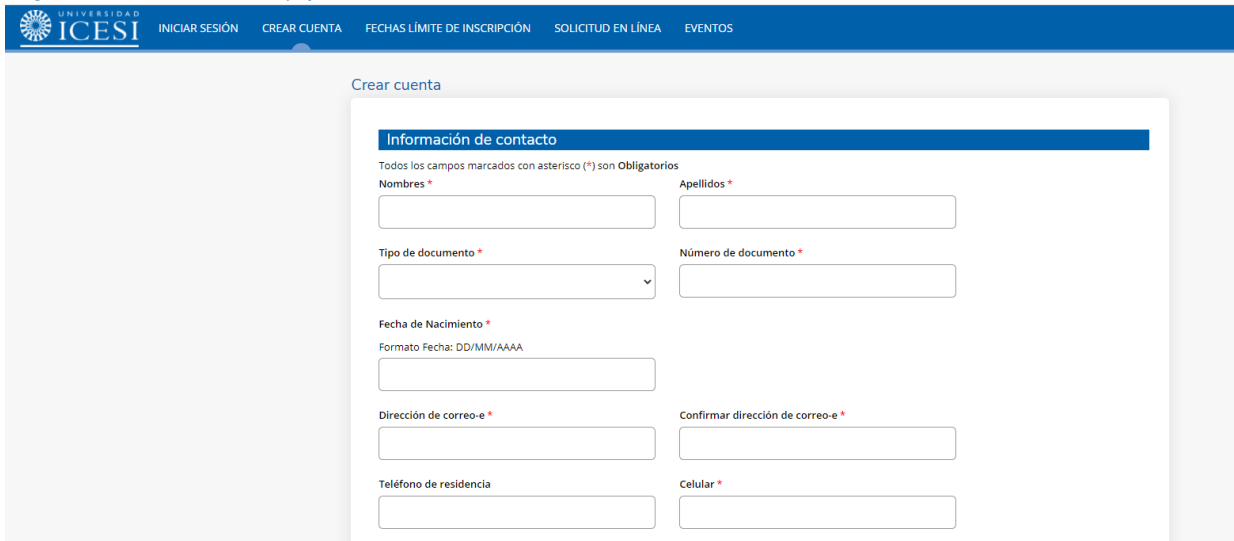
1.1 Ingrese a <https://posgrado.icesi.edu.co>



The screenshot shows the ICESI website's login interface. At the top, there is a navigation bar with the ICESI logo and links for 'INICIAR SESIÓN', 'CREAR CUENTA', 'FECHAS LÍMITE DE INSCRIPCIÓN', 'SOLICITUD EN LÍNEA', and 'EVENTOS'. The main content area features a large background image of a brick building with palm trees. Overlaid on this is a white login box with a blue header 'Iniciar sesión'. Inside the box, the 'Crear cuenta' link is circled in red. Below it are input fields for 'Correo-e' and 'Contraseña', with a 'MOSTRAR' button next to the password field. There are also checkboxes for 'Recordarme' and '¿Está iniciando sesión desde una computadora pública?'. A blue 'Iniciar sesión' button is at the bottom of the box. At the very bottom of the page, contact information for Universidad Icesi is provided.

1.2 Seleccione la opción “Crear Cuenta”. Si ya tiene una cuenta creada, ingrese su correo y contraseña para acceder.

1.3 Diligencie el formulario y presione el botón “Crear Cuenta”.



The screenshot displays the 'Crear cuenta' registration form. At the top, the navigation bar is identical to the previous screenshot. The form is titled 'Crear cuenta' and has a sub-header 'Información de contacto'. A note states: 'Todos los campos marcados con asterisco (*) son Obligatorios'. The form contains several input fields: 'Nombres *', 'Apellidos *', 'Tipo de documento *' (a dropdown menu), 'Número de documento *', 'Fecha de Nacimiento *' (with a format hint 'DD/MM/AAAA'), 'Dirección de correo-e *', 'Confirmar dirección de correo-e *', 'Teléfono de residencia', and 'Celular *'. Each field is accompanied by a small red asterisk indicating it is mandatory.

1.4 El sistema despliega la página de perfil en la cual encontrará la siguiente información:

MI CUENTA FECHAS LÍMITE DE INSCRIPCIÓN SOLICITUD EN LÍNEA EVENTOS

Calendario de los próximos eventos.

Volver a mi cuenta.

Consultar fecha límite de inscripción para un programa.

Información básica del Perfil.

Programa académico de interés y periodo de ingreso.

Mi Cuenta

Bienvenido, Jimmy Fernando Paz Chacón
Mejores prácticas y nuevas tendencias | Liderazgo y más competencias | Nuevas relaciones y networking | Calidad y prestigio. Conozca aquí las mejores opciones de maestrías.

Mis Solicitudes

Actualmente no tiene solicitud alguna.

[Crear una solicitud nueva](#)

Eventos [Ver Próximos Eventos](#)

Usted no está inscrito actualmente a ningún evento.

Mi perfil [Actualizar Perfil](#)

Nombre completo: Jimmy Fernando Paz Chacón Número de documento: 16197799
 Ciudad: CALI
 Dirección de correo: jpaaz@hotmail.com
 Celular: 3013278257

Área de interés

Periodo de Ingreso	Nivel Académico	Programa Académico	Tipo de admisión	Ubicación
Segundo Período Académico POS 2021	Posgrado	Maestría en Gobierno		

Más Información

Laura Velasco
Auxiliar Administrativo Programas de Posgrados
Teléfono: (2) 5552334, ext. 8501
lyvelasco@icesi.edu.co

Formación de excelencia para una gestión exitosa de lo público

A alcanzar condiciones que permitan un desarrollo sostenible es el desafío al que se enfrentan la mayor parte de las sociedades contemporáneas.

Universidad Icesi
Calle 18 No. 122 - 135 Cali - Colombia
www.icesi.edu.co

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
Teléfono: (2) 555 2334, ext. 8245, 8248, 8284
info-maestrias@icesi.edu.co

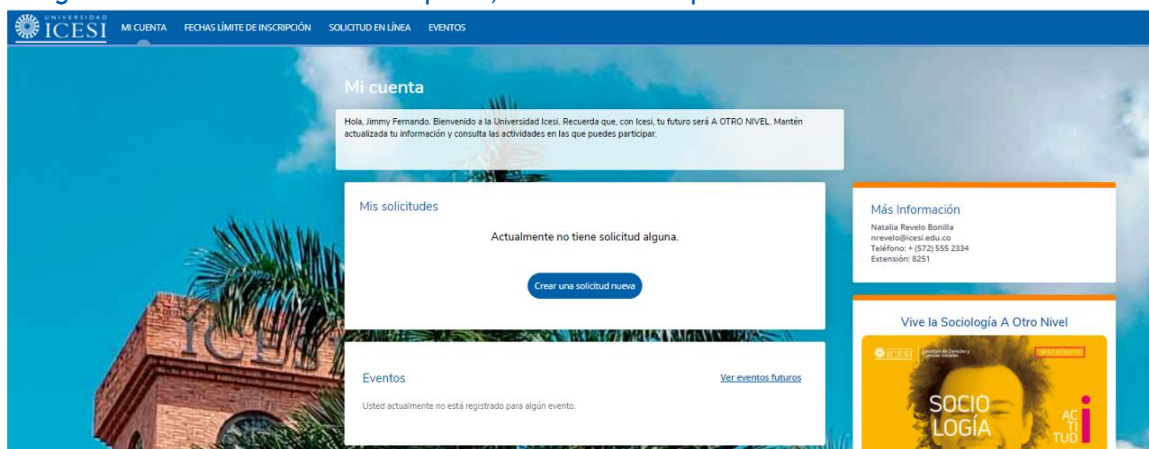
Coordinadora General de Posgrados - Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.
Morelia Ospina
mospina@icesi.edu.co

[Más información sobre este programa](#)

Posgrados Icesi
4,026 likes
POSGRADOS
Like Page Contact Us

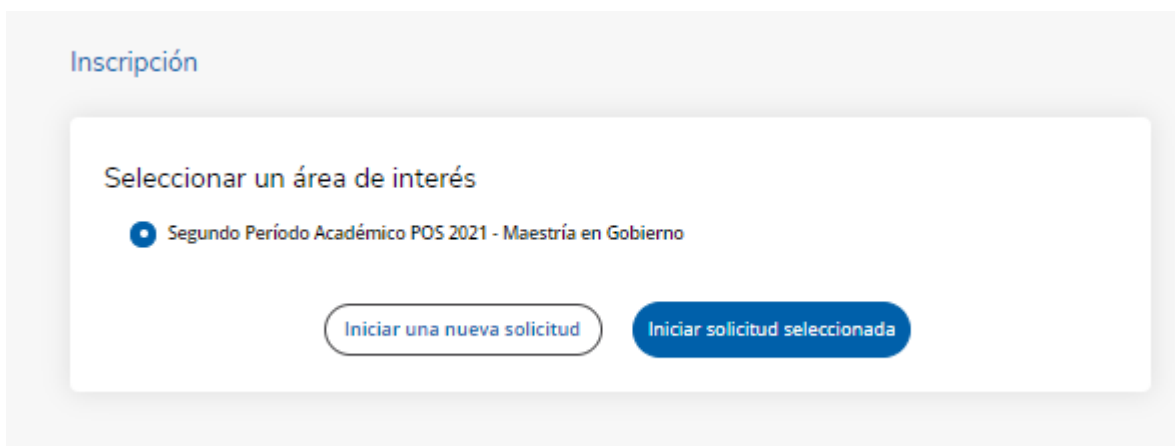
2. Iniciar una Solicitud.

2.1 Para diligenciar el formulario de inscripción, seleccione la opción “Crear una solicitud nueva”.



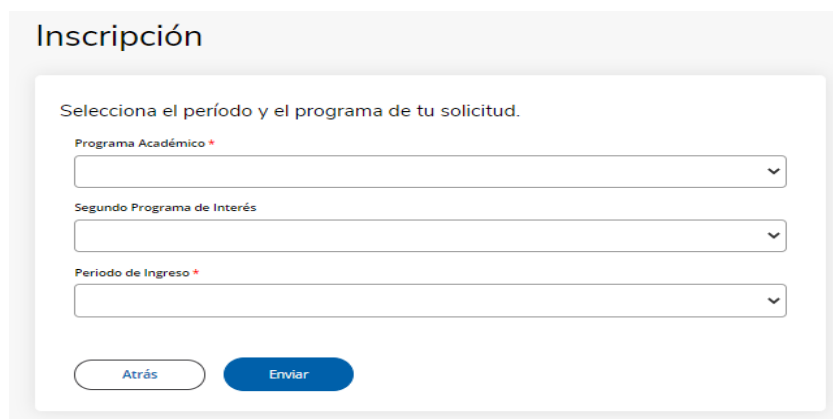
2.2 En la pantalla que se despliega de clic en el botón “Iniciar una nueva solicitud”. El sistema despliega la información del área de interés; valide que el programa y el período de ingreso que se muestran, correspondan a los que desea realizar la inscripción.

De clic en el botón “Iniciar solicitud Seleccionada”.



Si el área de interés que muestra el sistema no corresponde a la que desea generarle el formulario de inscripción, seleccione el botón “Iniciar una nueva solicitud”.

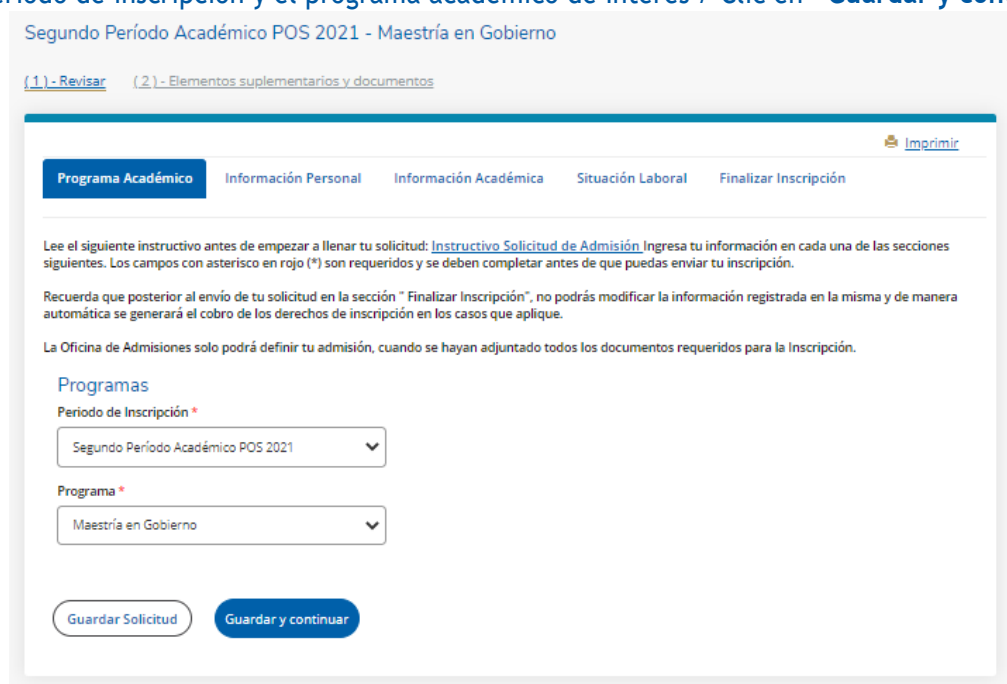
En la pantalla que se despliega seleccione el programa académico y período de ingreso / clic en el botón “Enviar”.



2.3 Inicie el diligenciamiento del formulario de inscripción; tenga en cuenta que debe ingresar los campos solicitados (aquellos marcados con * son obligatorios) e ir guardando la información.

A) Programa Académico

- Valide el período de inscripción y el programa académico de Interés / Clic en “Guardar y continuar”.




B) Información Personal.

El sistema pedirá datos personales tales como: nombres, apellidos, tipo y número de documento, lugar de expedición, entre otros.

Segundo Período Académico POS 2021 - Maestría en Gobierno

[\(1 \) - Revisar](#) [\(2 \) - Elementos suplementarios y documentos](#)

 [Imprimir](#)

Programa Académico **Información Personal** Información Académica Situación Laboral Finalizar Inscripción

Ingresa tu información en cada una de las siguientes secciones. Campos con un asterisco (*) rojo son obligatorios y deben ser completados antes de poder enviar tu solicitud. Pueden ser requeridas preguntas adicionales con base en tus respuestas a una pregunta anterior.

Si tienes doble nacionalidad, incluyendo la Colombiana, deberás realizar tu inscripción con la documentación Colombiana. Para los aspirantes extranjeros, la Universidad exigirá tener visa de estudiante al momento de realizar la matrícula financiera y académica.

Datos Personales

Nombres *

Apellidos *

Tipo de Documento *

Número de documento *

- Tenga en cuenta que si no está afiliado a una E.P.S. debe seleccionar la opción “No aplica EPS”.

Datos Personales

Nombres *

Apellidos *

Tipo de Documento *

- EPM Departamento Médico
- EPS Sura
- Famisanar
- Fondo Ferrocarriles Nal. Col.
- Fosyga
- Fosyga Reg. Excepción
- Fosyga Resd. Ext. o Reg. Sub.
- I.S.S
- Mallamas
- Manexia
- No aplica EPS**
- Nueva E.P.S
- Pensionado
- Pijaosalud

Número de Documento *

Departamento de expedición *

País de Nacimiento *

C) Información Académica.

El sistema mostrará la información ingresada durante la creación de cuenta; si desea agregar un nuevo nivel de educación, de clic en el botón “Agregar otro Nivel Educación”, ingrese los datos y presione “Guardar y continuar”.

Segundo Período Académico POS 2021 - Maestría en Gobierno

(1) - [Revisar](#) (2) - [Elementos suplementarios y documentos](#)

Programa Académico Información Personal **Información Académica** Situación Laboral Finalizar Inscripción [Imprimir](#)

Profesión/Carrera
Ingeniería De Sistemas

Nivel Educación 1
Grado de educación. *
Magister Fecha de título

Universidad
ICESI - Universidad Icesi

+ Agregar Nivel Educación

Nivel de inglés
 Sí No

[Página Anterior](#) [Guardar Solicitud](#) [Guardar y continuar](#)

D) Situación Laboral

En la pantalla que se despliega, indique si se encuentra o no trabajando; tenga en cuenta que acorde con su respuesta, se le desplegarán campos diferentes para su diligenciamiento.

Segundo Período Académico POS 2021 - Maestría en Gobierno

(1) - [Revisar](#) (2) - [Elementos suplementarios y documentos](#)

Programa Académico Información Personal Información Académica **Situación Laboral** Finalizar Inscripción [Imprimir](#)

Experiencia Profesional 1
Experiencia Profesional *
Después del grado profesional, ¿Cuánto tiempo de experiencia laboral total tiene? (Favor ingresar en decimal el tiempo ej: año y medio =1,5 ; 6 meses =0,5)

¿ Se encuentra trabajando? *
 Sí No

3,5

Desde el Mes *
Enero Desde el año *
2016

Organización donde trabaja *
Universidad Icesi Dirección Trabajo *
Calle 18 No. 122-135

País donde trabaja *
Colombia Departamento donde trabaja *
VALLE DEL CAUCA

Ciudad donde trabaja *
CALI

Nota: al ingresar el dato de experiencia profesional, tenga en cuenta ingresar en decimal el tiempo, de experiencia que tenga en meses. Ej: año y medio = 1,5 ; 6 meses equivale 0,5

3. Finalizar Inscripción.

En la pantalla que se despliega, diríjase a la pregunta “¿Verificar?” / seleccione “si” y de clic en el botón “Enviar solicitud”.

Segundo Período Académico POS 2021 - Maestría en Gobierno

[\(1.\)- Revisar](#) [\(2.\)- Elementos suplementarios y documentos](#)

[Programa Académico](#) [Información Personal](#) [Información Académica](#) [Situación Laboral](#) [Finalizar Inscripción](#) [Imprimir](#)

Certificación

La Universidad se reserva el derecho de verificar los datos aquí consignados y los de la documentación adjunta para el proceso de inscripción. Si se encuentra que los datos no coinciden, podrá invalidar las diligencias realizadas por el aspirante hasta el momento. Favor verificar toda la información registrada antes de presionar el Botón "Enviar Inscripción" dado que esta no podrá ser modificada posteriormente. La Oficina de Admisiones solo podrá definir tu admisión, cuando se hayan adjuntado todos los documentos requeridos para la Inscripción.

¿Verificar? *

Sí No

[Página Anterior](#) [Guardar Solicitud](#) [Vista previa antes del envío](#) [Enviar Solicitud](#)

4. Adjuntar documentos de inscripción

4.1 Seleccione la acción “Ver” en la solicitud a completar.



Mi Cuenta

Bienvenido, Jimmy Fernando Paz Chacón
Mejores prácticas y nuevas tendencias | Liderazgo y más competencias | Nuevas relaciones y networking | Calidad y prestigio. Conozca aquí las mejores opciones de maestrías.


[Crear una solicitud nueva](#)

Mis Solicitudes

SOLICITUD	STATUS	DECISIÓN
> Segundo Período Académico POS 2021 - Maestría en Gobierno	Inscripción Pendiente por parte del aspirante	Ver

4.2 Seleccione la opción “Elementos suplementarios y documentos”.

4.3 Se despliega la siguiente pantalla.



Segundo Período Académico POS 2021 - Maestría en Gobierno

(1) - [Revisar](#) (2) - [Elementos suplementarios y documentos](#) [Validación de inscripción y pago](#)

Elementos Suplementarios

ELEMENTO	STATUS DE ENVÍO	ADJUNTOS
* Carta Laboral	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Certificado de Notas de Pregrado (si es egresado de Icesi, por favor adjuntar un archivo en blanco)	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Constancia de Pago de Inscripción en Bancos (Opcional)	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Foto 3cm x 4cm	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Fotocopia ampliada de documento de identidad	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Fotocopia de Título Profesional	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Hoja de Vida Actualizada	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
Otros Documentos	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo

Nota: los documentos de inscripción varían según el programa de interés.

Nota: para cualquier programa en el que se solicite un documento que no se encuentre en la lista de elementos suplementarios mostrada anteriormente, cargarlo en el campo "Otros Documentos" en formato de Word o PDF.

4.4 Adjunte la información solicitada, ejemplo: carta laboral.

Elementos Suplementarios		
ELEMENTO	STATUS DE ENVÍO	ADJUNTOS
* Carta Laboral	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Certificado de Notas de Pregrado (si es egresado de Icesi, por favor adjuntar un archivo en blanco)	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Constancia de Pago de Inscripción en Bancos (Opcional)	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Foto 3cm x 4cm	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Fotocopia ampliada de documento de identidad	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Fotocopia de Título Profesional	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Hoja de Vida Actualizada	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Otros Documentos	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

- Adjunte el archivo
- Clic en “Cargar”.

Elementos Suplementarios		
ELEMENTO	STATUS DE ENVÍO	ADJUNTOS
* Carta Laboral	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> AC20204...6828.pdf Cargar
* Certificado de Notas de Pregrado (si es egresado de Icesi, por favor adjuntar un archivo en blanco)	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

Nota: Antes de cargar los documentos te recomendamos tener en cuenta lo siguiente:

- El sistema no admite caracteres especiales como tildes en el nombre de los archivos,
- El sistema no admite archivos con terminación “ZIP” en caso tal guardar las imágenes de los documentos en un archivo de Word o Pdf.

5. Validación de Inscripción y Pago.

5.1 Seleccione la opción “Validación de Inscripción y Pago”.

Segundo Período Académico POS 2021 - Maestría en Gobierno

(1.) - Revisar (2.) - Elementos suplementarios y documentos **Validación de inscripción y pago**

Elementos Suplementarios		
ELEMENTO	STATUS DE ENVÍO	ADJUNTOS
* Carta Laboral	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> AC20204...6828.pdf Cargar
* Certificado de Notas de Pregrado (si es egresado de Icesi, por favor adjuntar un archivo en blanco)	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

5.2 Valide los datos / seleccione la solicitud, para activar el botón “Generar recibo o pagar”.

Regresar a Mi Posgrado



Validación de Inscripción y Pago

Comprobación de Datos

Para realizar el pago correspondiente a la inscripción o validar el cumplimiento de las condiciones que lo exige del mismo, debe seleccionar la solicitud activa correspondiente y presionar el botón de "Generar Recibo o Pagar" o "Finalizar Inscripción".

Número de Identificación: 10107709 Nombre Completo: Fernando Chacón Paz Teléfono: Dirección: C 88 138 61 Ciudad: Celular: 3073271237 Correo Electrónico: jpacfr@gmail.com

Solicitudes Activas

Nivel Académico	Seleccionar	Periodo Académico	Programa Académico	Estado de la Solicitud
Posgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Segundo Semestre de 2021	Sociología	Activa No Pagada

Finalizar Inscripción

- Clic en el botón “Generar recibo o pagar”.

Solicitudes Activas

Nivel Académico	Seleccionar	Periodo Académico	Programa Académico	Estado de la Solicitud
Posgrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Segundo Período Académico POS 2019	Especialización en Derecho Tributario	Activa No Pagada

Total a Pagar: 380.000,00

Generar Recibo o Pagar

5.3 El sistema despliega dos opciones:

- Pago en caja o en Banco
- Pago en Linea

Pago en caja o en Banco

- El sistema despliega en formato PDF la factura para pago en banco.
- Una vez realice el pago en el banco, adjunte el comprobante de pago mediante la opción de opción **“Elementos suplementarios y documentos”**.

Segundo Período Académico POS 2021 - Maestría en Gobierno

(1) - Revisar (2) - Elementos suplementarios y documentos **Validación de inscripción y pago**

Elementos Suplementarios

ELEMENTO	STATUS DE ENVÍO	ADJUNTOS
* Carta Laboral	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Certificado de Notas de Pregrado (si es egresado de Icesi, por favor adjuntar un archivo en blanco)	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Constanza de Pago de Inscripción en Bancos (Opcional)	No recibido	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

Pago en Linea

El sistema despliega en pantalla la referencia, el valor y la descripción del pago



Presione el botón **“Enviar”** y realice el pago. Tenga en cuenta que al realizar el pago en línea, automáticamente queda cargada la constancia de pago.

Oficina de Mercadeo Institucional

PBX: 5552334, ext. 8014 - 8545

E-mail: infomaestrias@icesi.edu.co

Calle 18 No. 122-135

Cali - Colombia

www.icesi.edu.co

