

Proceso de inscripción

Pregrado

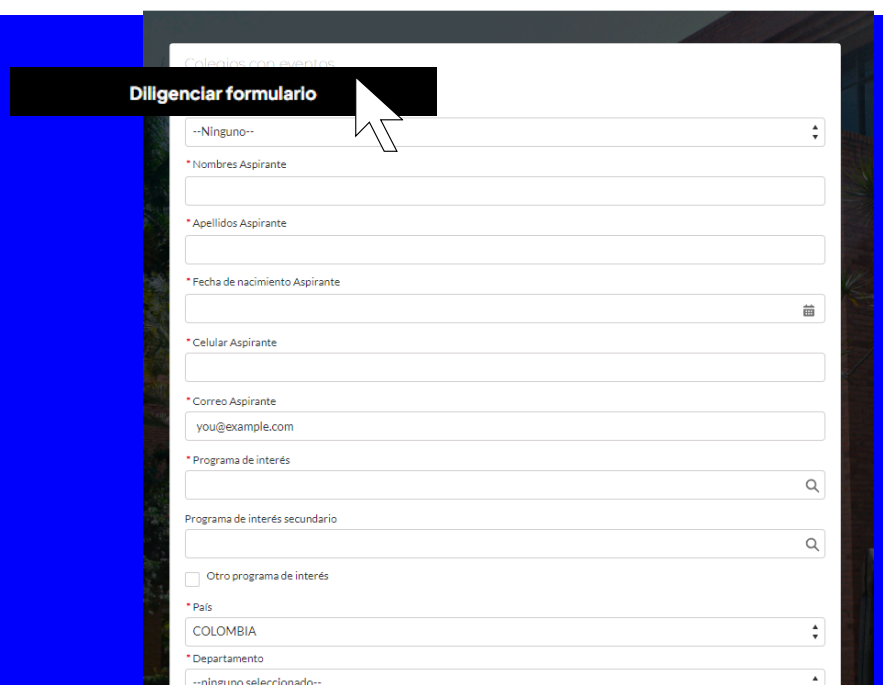
- 1 Inicia tu proceso de inscripción.
- 2 Crear cuenta.
- 3 Completa el formulario de inscripción.
- 4 Adjuntar documentos de inscripción.
- 5 Validación de inscripción y pago.



1 Inicia tu proceso de inscripción.



Dale clic al botón “Diligencia el formulario” que encuentras en la página de Inscripción y formas de pago y completa los datos.



Diligenciar formulario

--Ninguno--

* Nombres Aspirante

* Apellidos Aspirante

* Fecha de nacimiento Aspirante

* Celular Aspirante

* Correo Aspirante
you@example.com

* Programa de interés

Programa de interés secundario

Otro programa de interés

* País
COLOMBIA

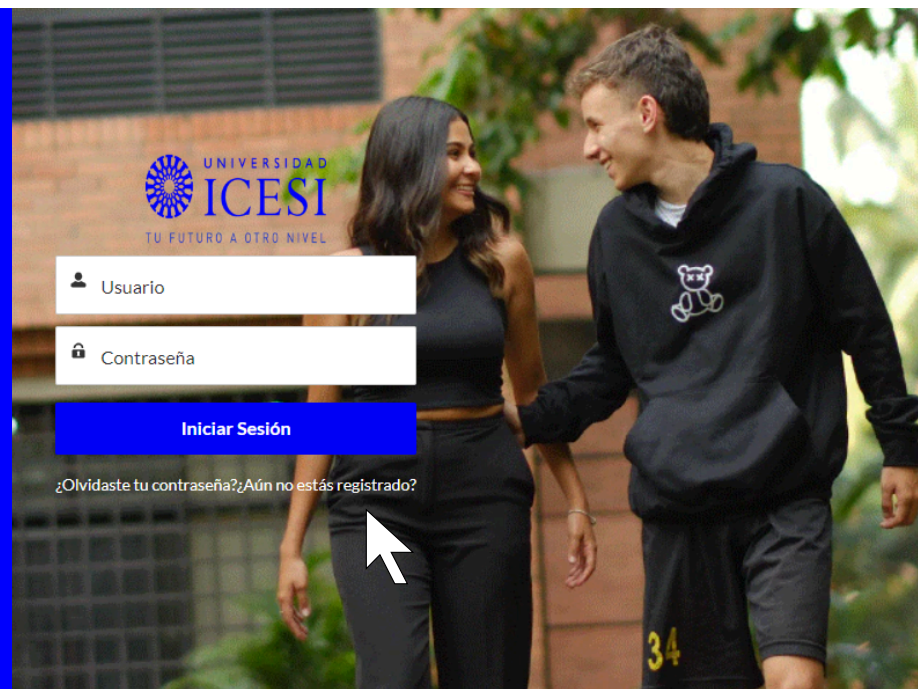
* Departamento
--ninguno seleccionado--

2 Crea una cuenta

Ingresa al siguiente link para crear tu cuenta:
<https://icesi.my.site.com/contact/s/login/>



Si ya tienes una cuenta, ingresa tu correo electrónico y contraseña para acceder. Si aún no estás registrado, selecciona la opción “¿Aún no estás registrado?”. Ten en cuenta que todos los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.



Completa los campos de nombre, apellido y correo electrónico, y luego presiona el botón “**Registrarse**”.

* Te llegará un correo de verificación al correo electrónico:

Nombre

Apellidos

Correo electrónico

Registrarse

Verificar su identidad

Para verificar su nueva cuenta, introduzca el código de verificación que enviamos a cespinos@icesi.edu.co.

Código de verificación

Cancelar Verificar

Volver a enviar el código

Hola Carolina Espinosa,

Recientemente intentó registrar una nueva cuenta de Contáctenos.

Navegador: Chrome
Sistema operativo: Windows 10

Para confirmar su cuenta, verifiquemos su identidad. Introduzca el código siguiente donde se le solicite.

Código de verificación: 722588

3 Completa el formulario de inscripción.



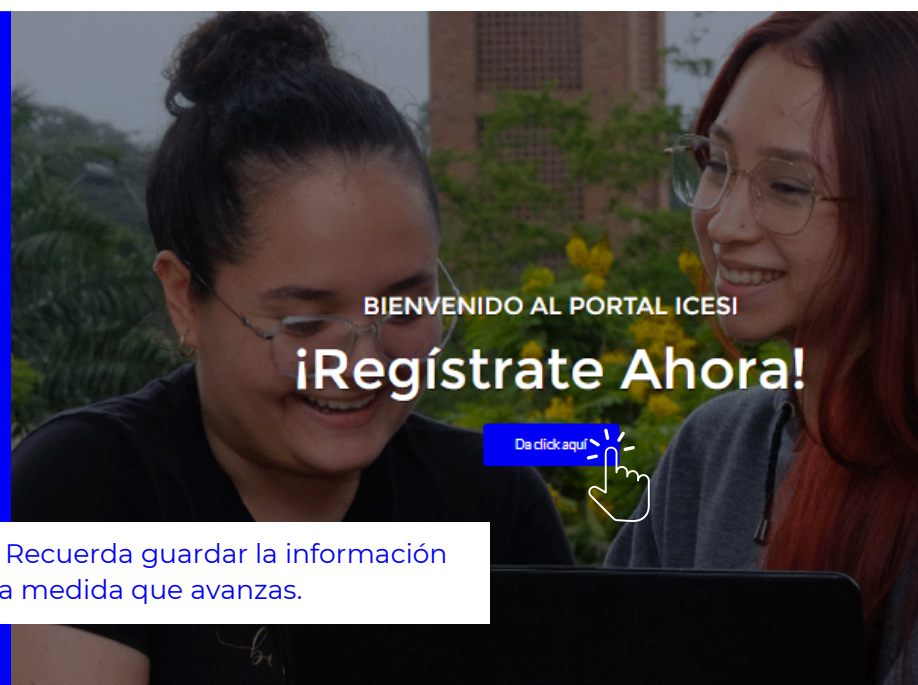
Para completar el formulario de inscripción, selecciona la opción “**Da clic aquí**”

Verifica si los campos completados anteriormente son correctos y completa los demás campos solicitados.

Los marcados con * son obligatorios.



Recuerda guardar la información a medida que avanzas.



Estas son sus inscripciones:

Si desea actualizar una aplicación, selecciónela.

Si requieres ayuda con los pasos para completar la inscripción, por favor revisa este instructivo.

[+ Nueva Aplicación](#)
[Actualizar aplicación](#)
[Desistir de la aplicación](#)

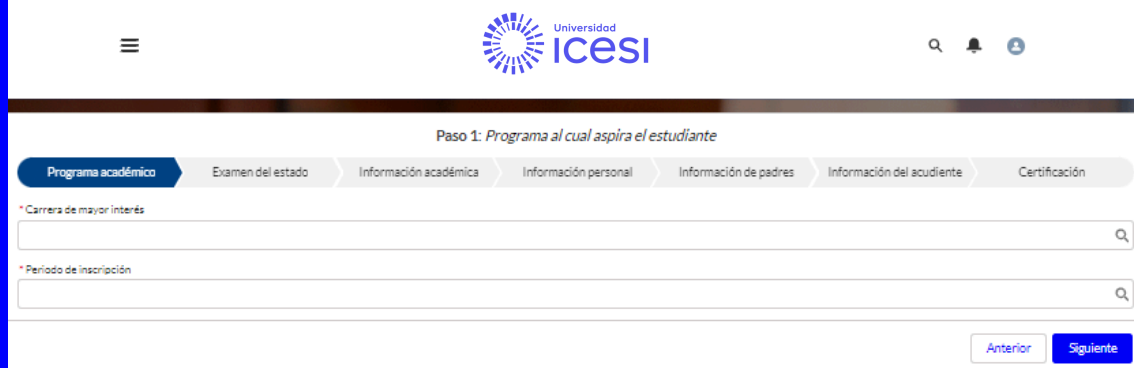


En la pantalla que se despliega, haz clic en el botón **"Nueva Aplicación"**. Esto abrirá una nueva pantalla donde podrás registrar la información del programa de interés al que deseas inscribirte.

[+ Nueva Aplicación](#)



Ingresa el programa académico y el período de ingreso, luego haz clic en el botón **"Siguiete"**.



Paso 1: Programa al cual aspira el estudiante

Programa académico | Examen del estado | Información académica | Información personal | Información de padres | Información del acudiente | Certificación

* Carrera de mayor interés

* Período de inscripción

[Anterior](#) [Siguiete](#)



Paso 2: Información del examen de estado

Examen del estado | Información académica | Información personal | Información de padres | Información del acudiente | Certificación

Instructivo para obtener número de registro del Saber 11

Tipo de examen: ICFES

Tipo documento con que presentó examen: Cédula de ciudadanía

Puntaje Global ICFES: --Ninguno--

* Número de Registro (Ej: AC202510000000)

* Número de documento

[Anterior](#) [Siguiete](#)



Examen de estado

Si presentaste la prueba en Colombia, selecciona "ICFES" en el campo de Tipo de examen e ingresa los datos correspondientes: número de registro, tipo de documento con el que presentaste el examen, número de documento y puntaje global del ICFES. Luego, presiona **"Siguiete"**.

Si no tienes los resultados del examen, no es necesario ingresar la información relacionada con los puntajes.



Paso 2: Información del examen de estado

Examen del estado | Información académica | Información personal | Información de padres | Información del acudiente | Certificación

Instructivo para obtener número de registro del Saber 11

* Tipo de examen: Otro examen (Ej: SAT)

* Ingrese el tipo de examen



Si presentaste un examen en el extranjero, selecciona la opción **"Otros Exámenes"** en el campo de Tipo de examen, ingresa el nombre del examen y haz clic en **"Siguiete"**.



Paso 3: Ingreso de la información académica

Información académica | Información personal | Información de padres | Información del acudiente | Certificación

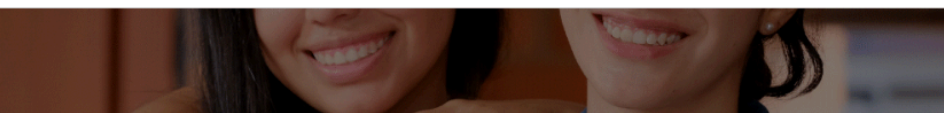
* País del colegio: --Ninguno--

* Colegio: El colegio no aparece en la lista

* Período de graduación: --Ninguno-- Año de graduación:

Solicitud por transferencia: --Ninguno--

[Anterior](#) [Siguiete](#)



Información académica

Ingresa la información de tu colegio. Si tu solicitud es por transferencia y deseas agregar información de tu universidad, haz clic en el campo **"Solicitud por transferencia"**, ingresa los datos y luego presiona **"Siguiete"**.



Información personal

Ingresa tus datos personales, como nombres, apellidos, tipo y número de documento, y lugar de expedición, entre otros. Una vez que hayas ingresado toda la información, presiona **"Siguiete"**.



Ten en cuenta que, si no estás afiliado a una E.P.S., debes seleccionar la opción **"No registra EPS"**.



Información de los padres

Al seleccionar una opción diferente de **"Ninguno"** en el campo **"¿Los padres viven?"**, el sistema solicitará los datos personales de los padres, como nombres, apellidos, tipo y número de documento, entre otros. Ingresa los datos y presiona **"Siguiete"**.



Información del acudiente

El sistema solicitará los datos personales del acudiente, como nombres y apellidos. Ingresa la información y presiona **"Siguiete"**. Estos campos pueden quedar en blanco si los acudientes son los padres del aspirante.



Finalizar Inscripción

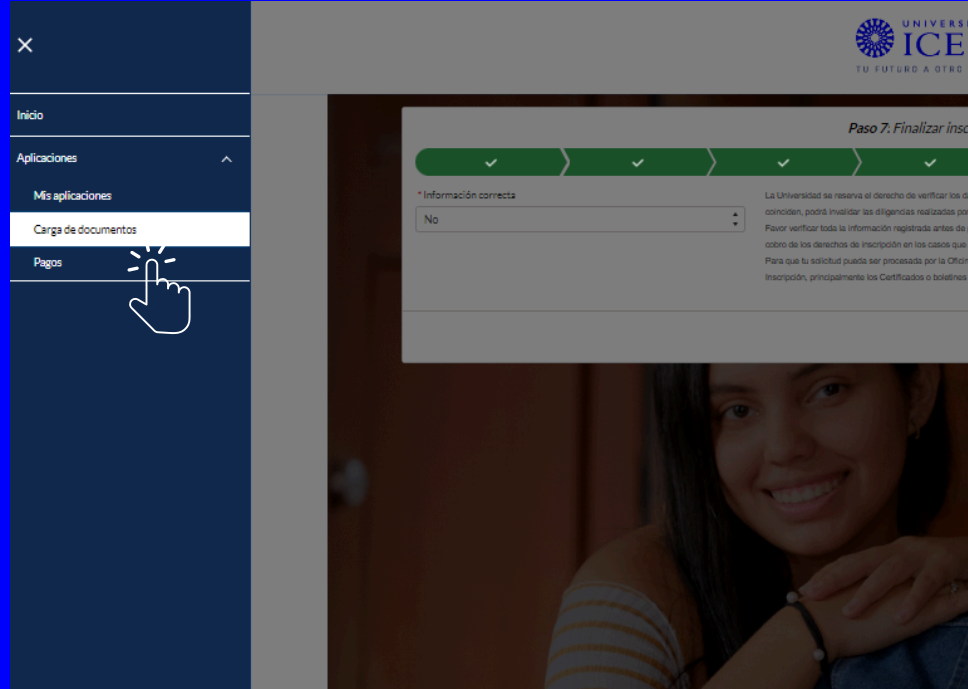
En la pantalla que se despliega, dirígete a la pregunta **"¿Información correcta?"**, selecciona **"sí"** y haz clic en el botón **"Enviar inscripción"**.

4 Adjuntar documentos de inscripción.

Cuando completes el proceso de inscripción, podrás cargar los documentos haciendo clic en "Ir a carga de documentos".



También podrás cargarlos haciendo clic en el menú, seleccionando 'Aplicaciones' y luego 'Carga de documentos'.



Adjunta la información solicitada, incluyendo el certificado de notas de bachillerato, una fotografía del aspirante, una fotocopia del recibo de servicios públicos, entre otros documentos.

• Clic en el botón "Cargar archivos".



Adjunta el archivo

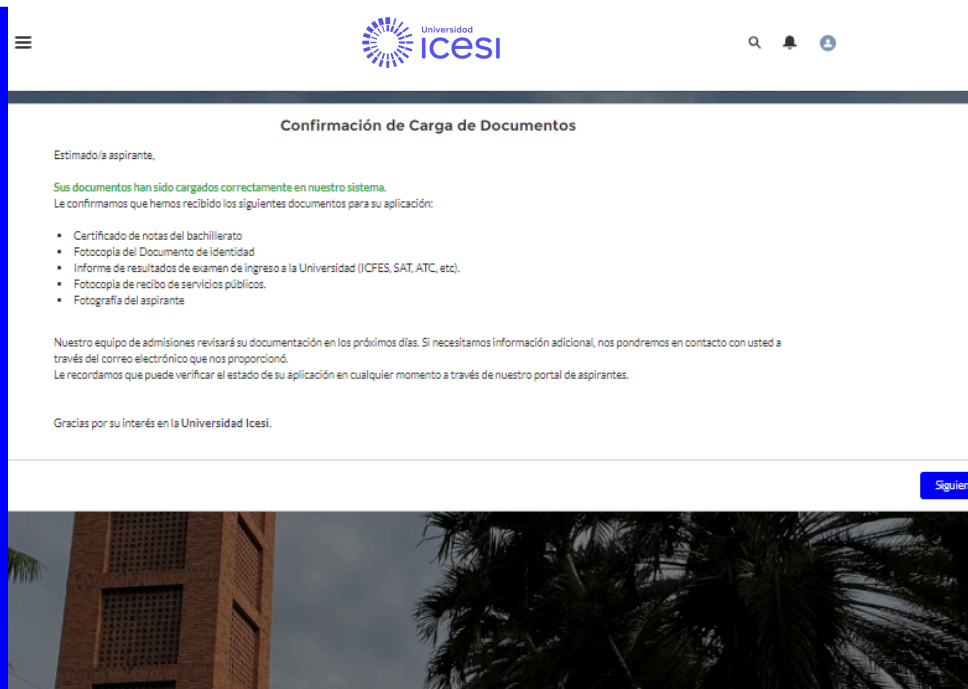
Nota: Antes de cargar los documentos, te recomendamos tener en cuenta lo siguiente:

1. El sistema no admite caracteres especiales, como tildes, en los nombres de los archivos.
2. El sistema no acepta archivos con la extensión "ZIP". En su lugar, guarda las imágenes de los documentos en un archivo de Word o PDF.

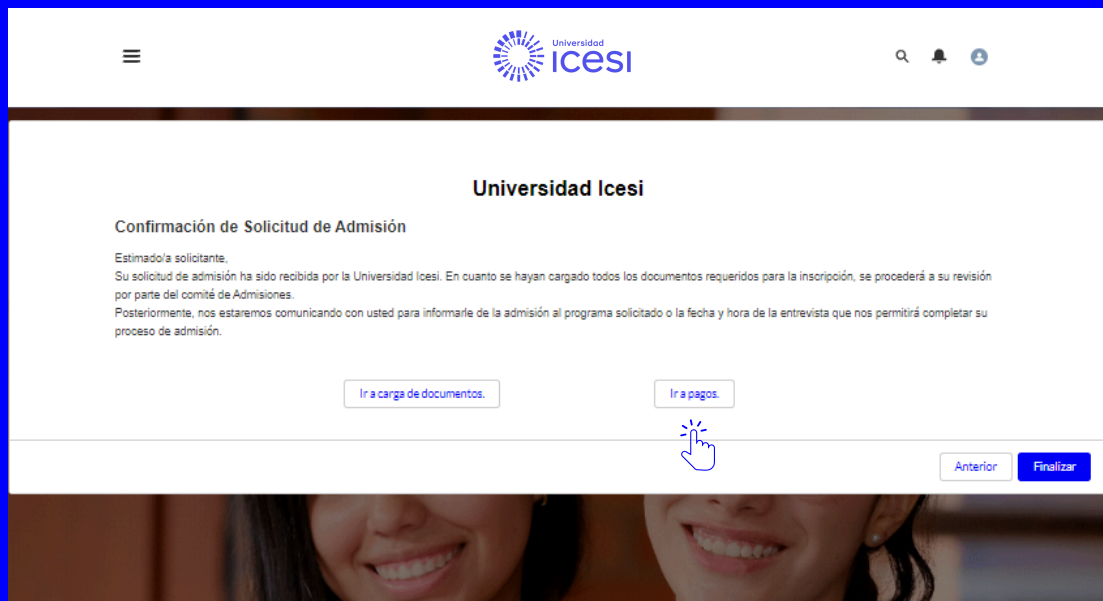


5 Validación de Inscripción y pago

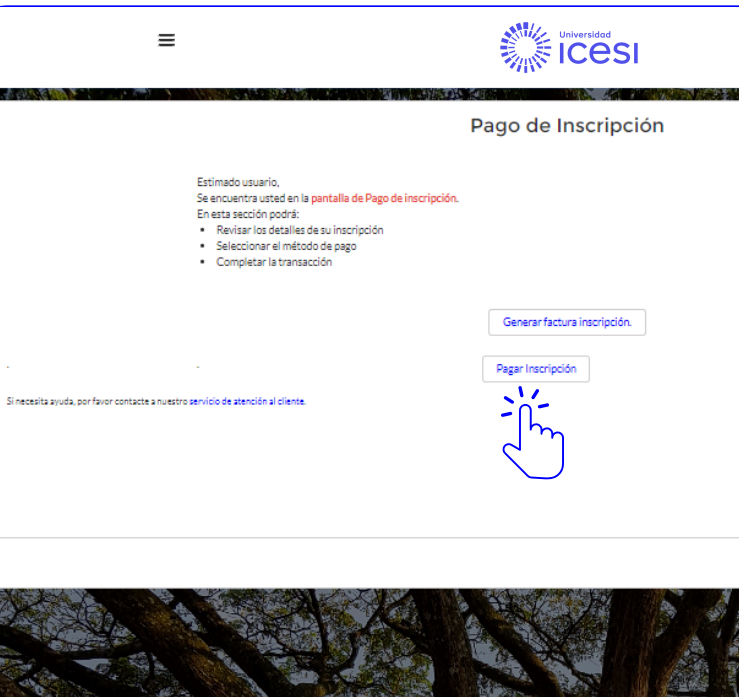
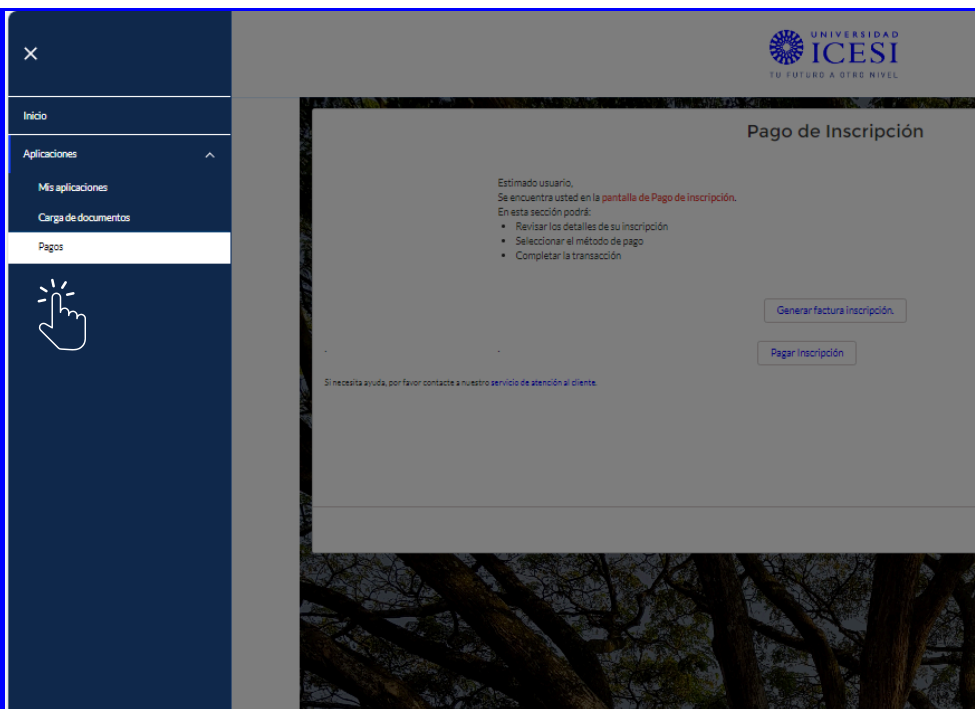
Una vez que hayas terminado de cargar los documentos, se mostrará la siguiente pantalla. Haz clic en 'Siguiente' para continuar.



✓ En la pantalla da clic en **“ir a pagos”**.



✓ También puedes acceder haciendo clic en el menú, seleccionando **'Aplicaciones'** y luego **'Pagos'**



✓ El sistema ofrece dos opciones: **'Generar factura de inscripción'** y **'Pagar inscripción'**.

Si deseas realizar el pago en el banco, selecciona la opción **'Generar factura inscripción'**. Si prefieres pagar en línea, selecciona la opción **'Pagar inscripción'**.

Al elegir la opción **'Pagar Inscripción'**, se mostrará la siguiente pantalla:



¡Te esperamos en Icesi!

