



Guía para el proceso de inscripción

- 1 Crear una cuenta
- 2 Iniciar aplicación
- 3 Finalizar inscripción
- 4 Adjuntar documentos de inscripción
- 5 Validación de inscripción y pago

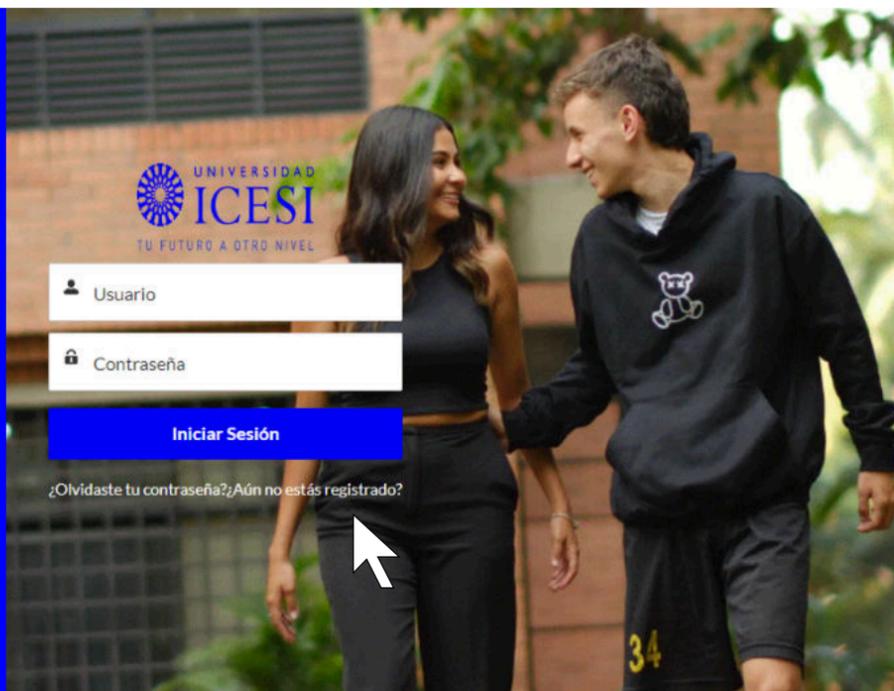


1 Crea una cuenta

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.



Nombre

Apellidos

Correo electrónico

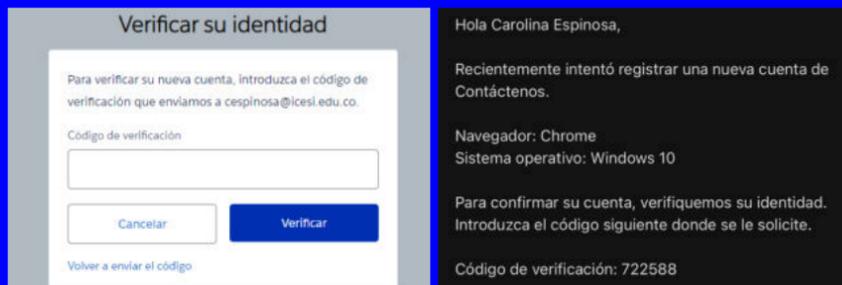
Registrarse

Diligencia



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

* Te llegará un correo de verificación al correo electrónico:



2 Iniciar aplicación

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



Ten en cuenta que debes completar los campos solicitados (los marcados con * son obligatorios) y 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"**.

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.



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"**.



Información académica

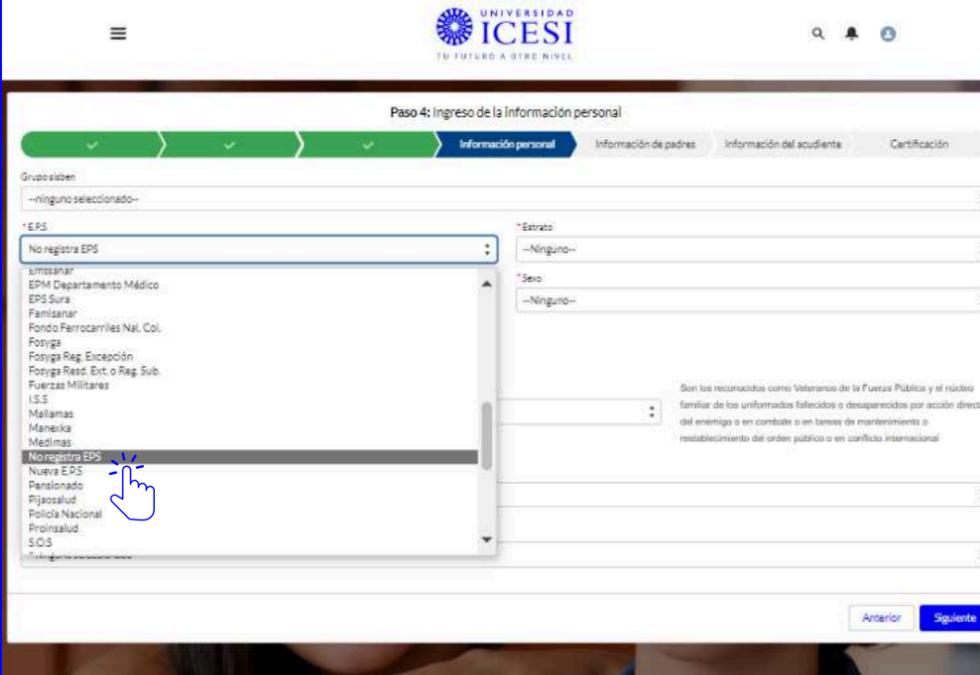
Ingresa la información de tu colegio. Si tu solicitud es por transferencia y deseas agregar información de tu universidad, haz clic en el campo **"Solicitud por transferencia"**, ingresa los datos y luego presiona **"Siguiete"**.



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"**.



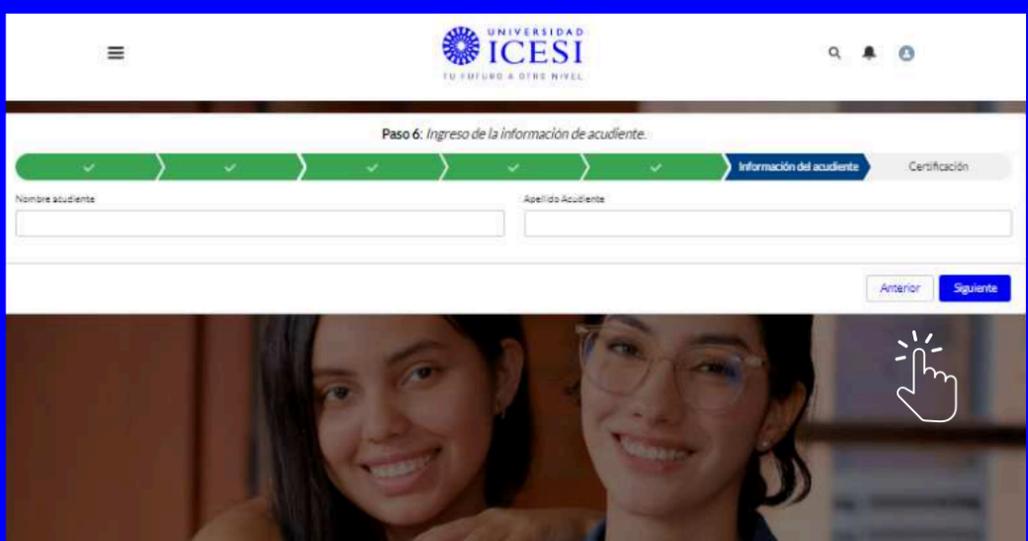
✓ Información de los padres

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. Ingresas los datos y presiona **"Siguiete"**.



✓ Información del acudiente

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



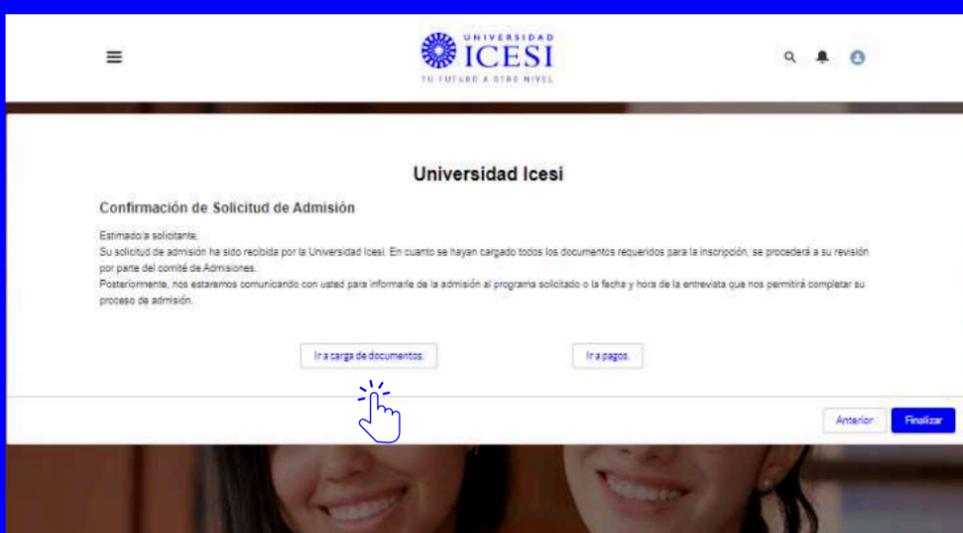
3 Finalizar Inscripción

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



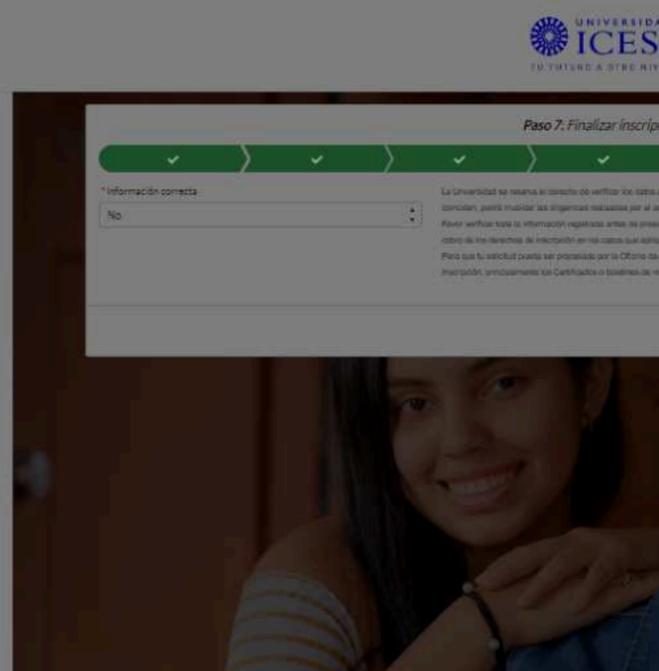
4 Adjuntar documentos de inscripción.

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.

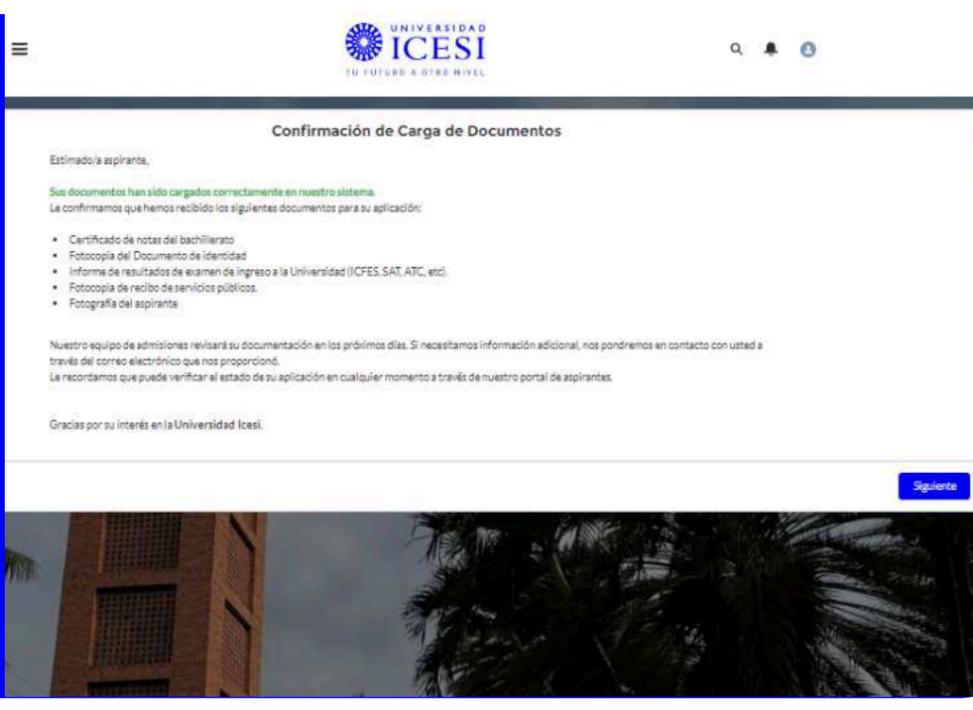


5

Validación de Inscripción y pago



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

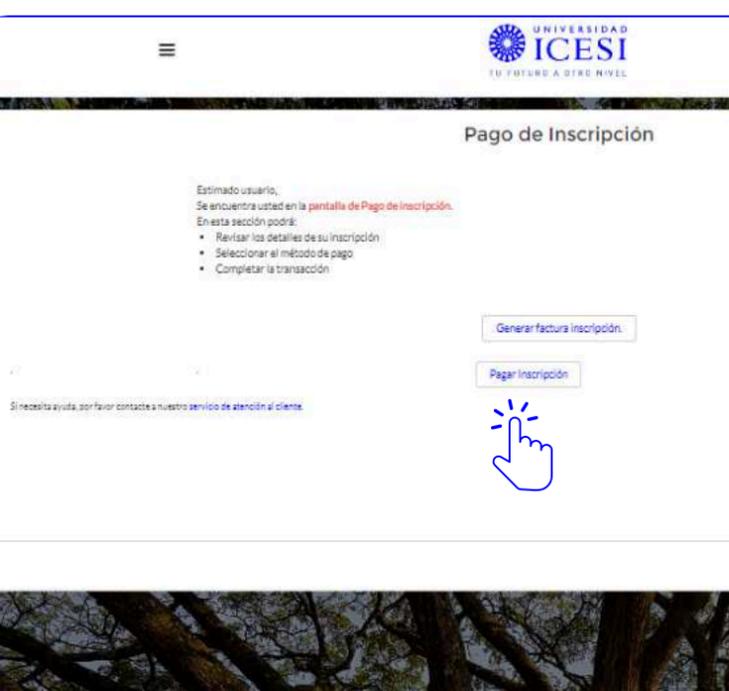
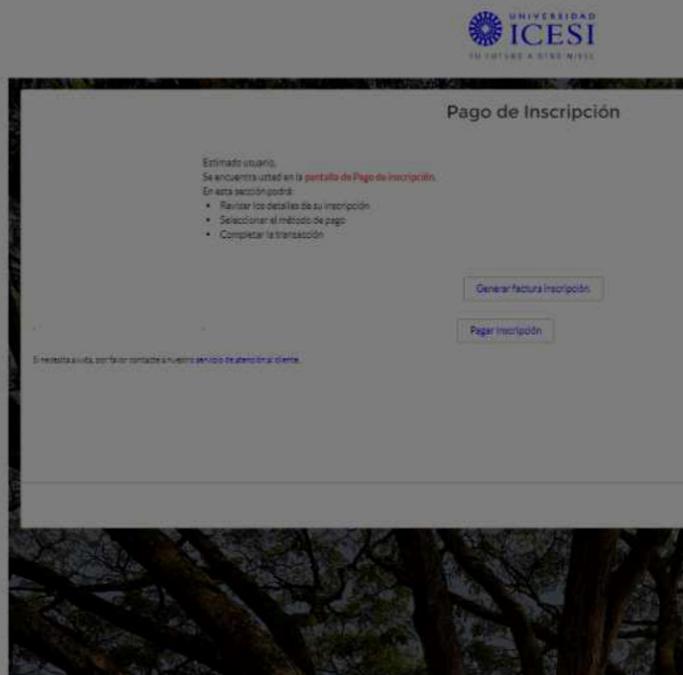


En la pantalla da clic en **"ir a pagos"**.





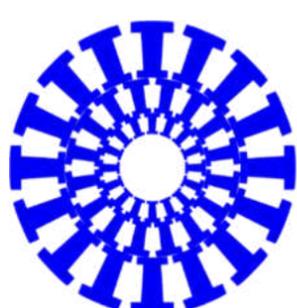
También puedes acceder haciendo clic en el menú, seleccionando '**Aplicaciones**' y luego '**Pagos**'



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:



UNIVERSIDAD
ICESI

TU FUTURO A OTRO NIVEL



Universidad Icesi
PBX: 5552334
Calle 18 No. 122-135
Cali - Colombia
www.icesi.edu.co

