



Autenticación Diploma y Acta de Grado - graduados

Descripción del Servicio

A través de este servicio, el(la) graduado(a) de la universidad ICESI, podrá solicitar la autenticación de una copia del diploma o acta de grado emitido por la universidad, para ser reclamado directamente en la oficina de secretaria general o enviado por fuera de la ciudad por medio de correo certificado.

Definiciones:

- ❖ **Acta de Grado:** Documento expedido por la universidad ICESI y avalado por las instituciones de control pertinentes, en el cual se describen los detalles (fecha, lugar, graduandos, entre otros) de la ceremonia de grado en la modalidad pregrado o postgrado.
- ❖ **Diploma:** Documento expedido por la universidad ICESI y avalado por las instituciones de educación pertinentes, el cual acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos para obtener un grado académico de un programa de pregrado o postgrado.

Condiciones generales del Servicio

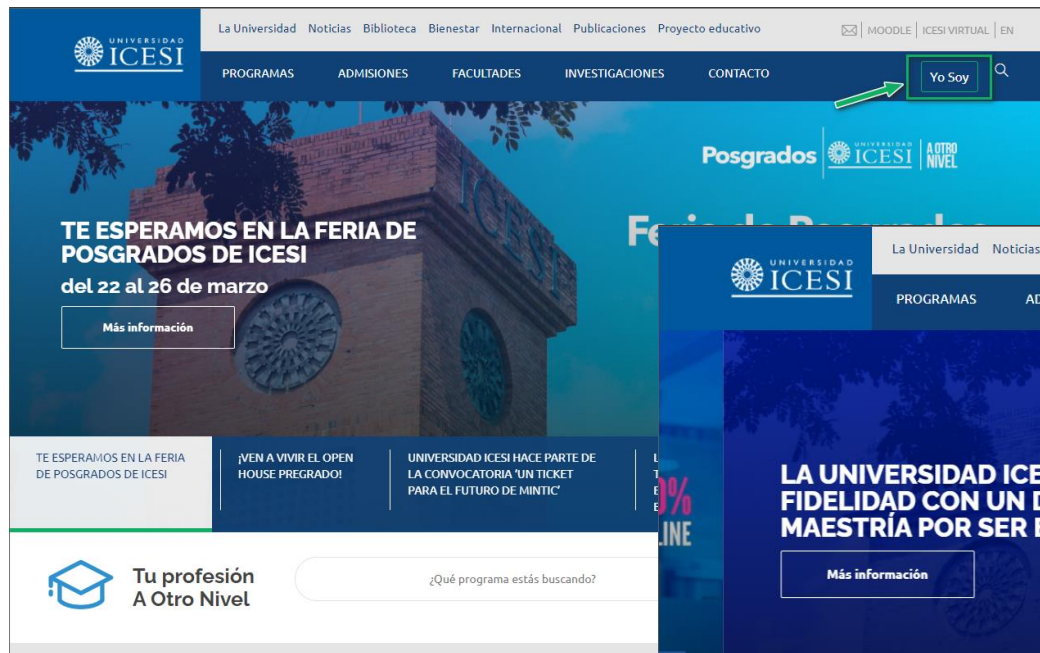
- ❖ El servicio estará siempre activo para los graduados de la Universidad.
- ❖ Se tramitará Solicitudes de Certificación de Autenticidad de Acta de Grado y Diploma solo cuando hagan llegar a la Oficina de Secretaria General o remitan por correo electrónico (secretaria-general@listas.icesi.edu.co) las copias del documento que requiere autenticar (Acta de Grado o Diploma).
- ❖ El graduado podrá conocer el estado de su solicitud mediante el historial de servicios que podrá ser consultado en Banner, o por medio de las notificaciones vía correo electrónico que irá recibiendo a medida que su solicitud avance.
- ❖ El servicio tendrá un estado de transición y dos estados fin, con los cuales se podrá hacer seguimiento a su solicitud.

Estados transición	Estados fin
PG- Pagado	AN – Anulado
	FI – Finalizado

- ❖ Una vez solicitado el servicio el graduado tendrá 10 días calendario para realizar el pago correspondiente; si pasado este tiempo no se realiza el pago, la solicitud finalizará con estado Anulado (AN) y se deberá realizar una nueva solicitud por el autoservicio.
- ❖ El graduado podrá desistir del servicio realizando la anulación de la solicitud por medio del autoservicio (previo a realizar el pago) o comunicándose con la oficina de Secretaria General (posterior al pago).

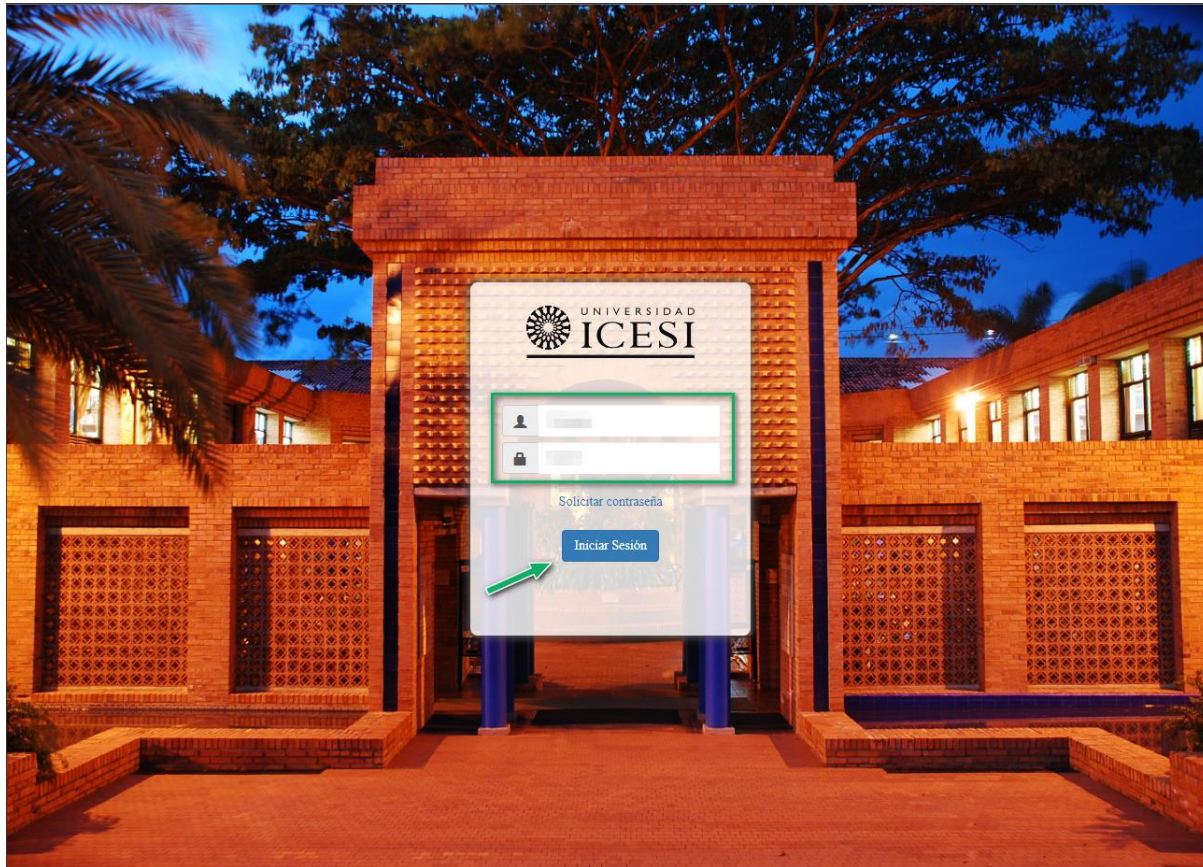
Solicitar el Servicio

1. Ingrese a: www.icesi.edu.co y seleccione “Yo soy”, haga clic en “Un graduado”



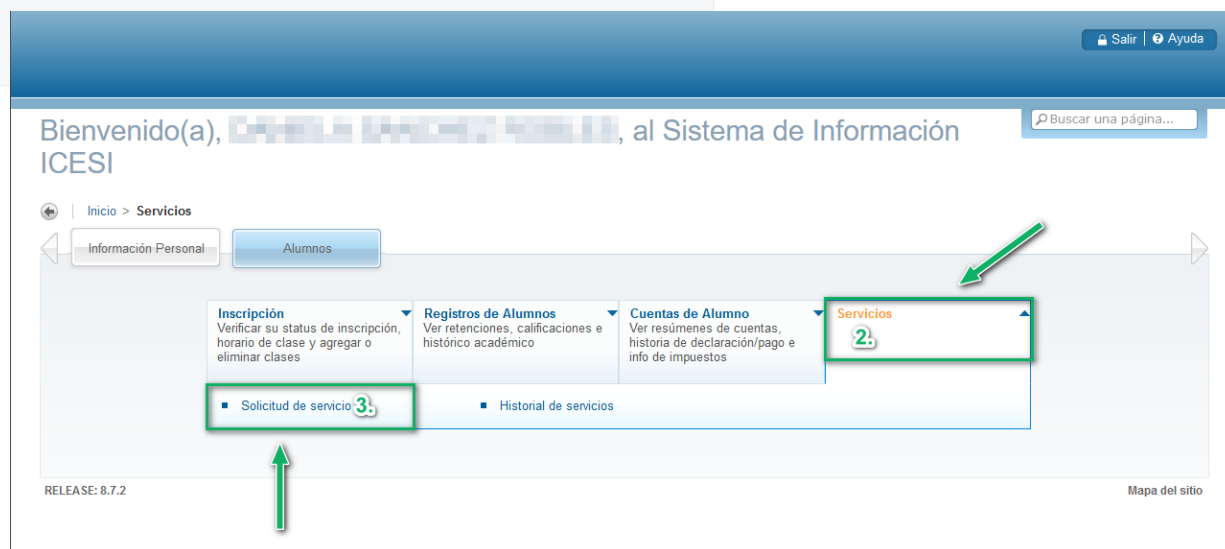
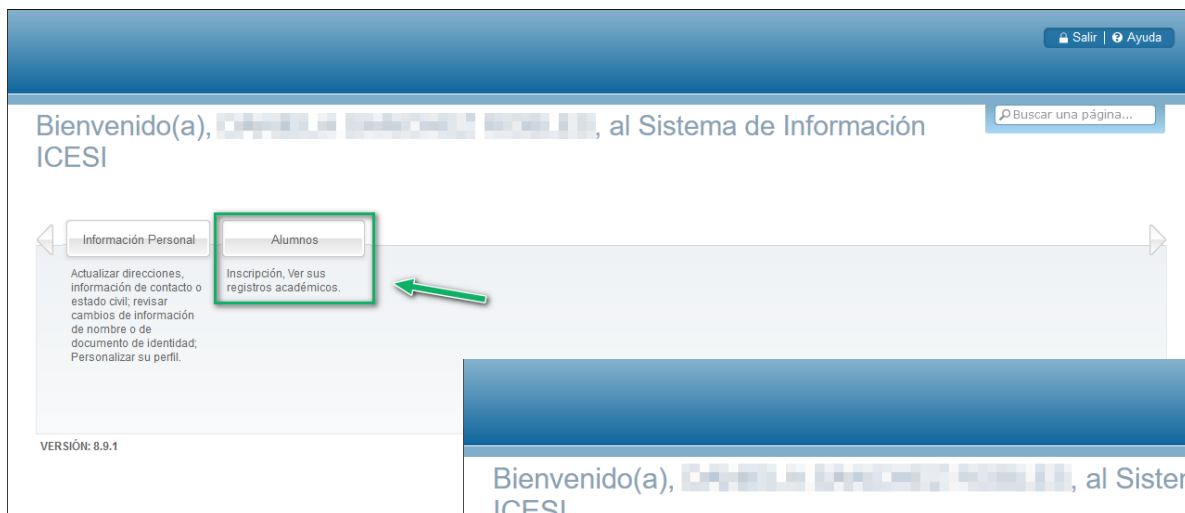
Solicitar el Servicio

2. También puede acceder a través de <https://banner9.icesi.edu.co/> e ingresar su usuario y contraseña. Presione 'Iniciar Sesión' para continuar. Si no conoce la contraseña, presione la opción "Solicitar contraseña".



Solicitar el Servicio

3. Seleccione la opción “Alumnos,” luego ingrese al menú “servicios” y haga click en la opción “**Solicitar Servicio**” para continuar hacia el autoservicio.



Solicitar el Servicio

4. Seleccione la categoría “Constancias, Certificados y Duplicados” y elija el tipo de documento que desea autenticar (“**Certificación de Autenticidad de Diploma**” o “**Certificación de Autenticidad de Acta de Grado**”) haga clic en el botón “Continuar” para seguir con la solicitud del servicio.

Solicitud de servicio

Inicio > Servicios > Solicitud de servicio

Nov 30, 2022 10:43 AM

* indica campo requerido

Categoría: * 1.

Servicio: * 2.

DESCRIPCIÓN:

Servicio que consiste en la solicitud, pago, expedición y entrega o envío de la Certificación de Autenticidad de Diploma.

IMPORTANTE:

Recuerde que para poder llevar a cabo su solicitud debe de entregar de manera presencial en Secretaría General (Edificio I -Bienestar Universitario) o enviar al correo electrónico secretaria-general@listas.icesi.edu.co la fotocopia del documento a autenticar (Diploma).

El tiempo de entrega de una Certificación de Autenticidad de Diploma es de (3) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil en que realizó el pago. RECUERDE que para poder llevar a cabo su solicitud se debe contar con la fotocopia del documento a autenticar en Secretaría General, de lo contrario el tiempo empezará correr una vez haya entregado o enviado la fotocopia.

Al utilizar nuestros servicios, el egresado acepta nuestra política de tratamiento de datos institucional, además de entender los derechos y deberes contemplados en este documento el cual podrá ser consultado por medio de nuestra página web (<https://www.icesi.edu.co/es/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>).

⚠ Para atender el servicio de solicitud en línea de certificados académicos y financieros lo pueden hacer a través del siguiente link: [CERTYCO](#)

En el siguiente link podrá encontrar un pequeño instructivo de cómo realizar el proceso: [Instructivo](#)

En el siguiente link podrá encontrar el video tutorial de cómo realizar el proceso: [Video tutorial](#)

Para realizar la solicitud, por favor tenga en cuenta los siguientes pasos:

1. Solicitar el certificado: en esta etapa se debe contestar las preguntas de acuerdo al tipo de certificado que se requiere. Se debe seleccionar el tipo de entrega entre descarga virtual, envío fuera de Cali o entrega presencial.
2. Aceptar el borrador: Permite que el solicitante pueda ver en borrador y le dé clic en "aceptar el borrador" para que pueda generarse el valor del certificado
3. Métodos de pago: Pagar en línea, en la caja o en el banco

[Continuar](#)

[Anular](#)

[Búsqueda por Texto](#)

3.

Solicitar el Servicio

5. Ingrese la información solicitada por el autoservicio de Banner, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Graduados residentes en Colombia:

- ❖ Seleccionar el **nivel académico** al cual pertenece el diploma o acta de grado.
- ❖ Seleccionar el **programa** cursado y aprobado en la universidad.
- ❖ Indicar la **cantidad de documentos** que serán autenticados.
- ❖ Indicar el **tipo de envío**.
 - ❖ **Presencial**: se entregara en la universidad en la oficina de secretaria general.
 - ❖ **Envío fuera de Cali**: se enviara por medio de correo certificado a la dirección indicada por el graduado en la solicitud.
- ❖ Ingresar los datos de contacto (celular y correo electrónico).

Graduados que residen por fuera de Colombia (adicional a los datos anteriores)

- ❖ Ingresar el nombre del país y la ciudad a donde se deberá enviar el documento autenticado.
- ❖ Indicar la dirección a la cual se deberá enviar el documento autenticado (**en caso de selección tipo de entrega (Envío por fuera de Cali)**).

Solicitar el Servicio

5. Ingrese la información solicitada:

Detalle de solicitud de servicio

Inicio > Detalle de solicitud de servicio

Nov 30, 2022 10:44 AM

* indica campo requerido

Servicio:

Certificación de Autenticidad de Diploma

Descripción de Servicio:

DESCRIPCIÓN:

Servicio que consiste en la solicitud, pago, expedición y entrega o envío de la Certificación de Autenticidad de Diploma.

IMPORTANTE:

Recuerde que para poder llevar a cabo su solicitud debe de entregar de manera presencial en Secretaría General (Edificio I -Bienestar Universitario) o enviar al correo electrónico secretaria-general@listas.icesi.edu.co la fotocopia del documento a autenticar (Diploma).

El tiempo de entrega de una Certificación de Autenticidad de Diploma es de (3) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil en que realizó el pago. RECUERDE que para poder llevar a cabo su solicitud se debe contar con la fotocopia del documento a autenticar en Secretaría General, de lo contrario el tiempo empezará correr una vez haya entregado o enviado la fotocopia.

Al utilizar nuestros servicios, el egresado acepta nuestra política de tratamiento de datos institucional, además de entender los derechos y deberes contemplados en este documento el cual podrá ser consultado por medio de nuestra página web (<https://www.icesi.edu.co/es/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>).

Sin Fecha de Entrega Estimada

Fecha de Entrega Estimada:

Seleccione el nivel académico de estudio: *

PR - Pregrado ▼

Seleccione el programa para el cual requiere la certificación de autenticidad: *

ENI - Economía Y Negocios Internacionales ▼

Ingrese la cantidad de copias a autenticar: *

3

Seleccione el tipo de entrega del documento: *

Envío Fuera de Cali ▼

Registre un número telefónico de contacto inmediato (Celular preferiblemente): *

322659847

Registre su correo electrónico: *

correo@correo.com.co

De ser el caso, registre el país donde desea que se le envíe el documento:

Japon

De ser el caso, registre la ciudad donde desea que se le envíe el documento:

Himeji

De ser el caso, registre la dirección donde desea que se le envíe el documento:

1454-3 Togocho, Himeji, Hyogo 670-0821, Japón

← Únicamente cuando se seleccione "Tipo Entrega" Envío fuera de Cali.

Guardar

Anular

Solicitar el Servicio

6. Haga clic en el botón **“Guardar”** para registrar la solicitud de autenticación.

Detalle de solicitud de servicio

Inicio > Detalle de solicitud de servicio

Nov 30, 2022 10:44 AM

* indica campo requerido

Servicio:

Descripción de Servicio:

Certificación de Autenticidad de Diploma

DESCRIPCIÓN:

Servicio que consiste en la solicitud, pago, expedición y entrega o envío de la Certificación de Autenticidad de Diploma.

IMPORTANTE:

Recuerde que para poder llevar a cabo su solicitud debe de entregar de manera presencial en Secretaría General (Edificio I - Bienestar Universitario) o enviar al correo electrónico secretaria-general@listas.icesi.edu.co la fotocopia del documento a autenticar (Diploma). El tiempo de entrega de una Certificación de Autenticidad de Diploma es de (3) días hábiles contados a partir del siguiente día hábil en que realizó el pago. RECUERDE que para poder llevar a cabo su solicitud se debe contar con la fotocopia del documento a autenticar en Secretaría General, de lo contrario el tiempo empezará correr una vez haya entregado o enviado la fotocopia.

Al utilizar nuestros servicios, el egresado acepta nuestra política de tratamiento de datos institucional, además de entender los derechos y deberes contemplados en este documento el cual podrá ser consultado por medio de nuestra página web (<https://www.icesi.edu.co/es/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>).

Sin Fecha de Entrega Estimada

Fecha de Entrega Estimada:

Seleccione el nivel académico de estudio: *

PR - Pregrado

Seleccione el programa para el cual requiere la certificación de autenticidad: *

ENI - Economía Y Negocios Internacionales

Ingrese la cantidad de copias a autenticar: *

3

Seleccione el tipo de entrega del documento: *

Envío Fuera de Cali

Registre un número telefónico de contacto inmediato (Celular preferiblemente): *

322659847

Registre su correo electrónico: *

correo@correo.com.co

De ser el caso, registre el país donde desea que se le envíe el documento:

Japon

De ser el caso, registre la ciudad donde desea que se le envíe el documento:

Himeji

De ser el caso, registre la dirección donde desea que se le envíe el documento:

1454-3 Togocho, Himeji, Hyogo 670-0821, Japon

Guardar

Anular

Haga clic en "Guardar" para finalizar con la solicitud

Solicitar el Servicio

6. Verifique el numero de solicitud del servicio en el historial de solicitudes, con el cual podrá hacer seguimiento a la misma.

Ver status de solicitud de servicio

Inicio > Servicios > Historial de servicios
Nov 30, 2022 10:52 AM

Requested Services

Service Number	Estimated Delivery Date	Entry Date	Service	Delivery Date	Status	Payment Date
115447	No Estimated Delivery Date	Nov 30, 2022	Certificación de Autenticidad de Diploma	No Delivery Date	Solicitado	
115446	No Estimated Delivery Date	Nov 30, 2022	Duplicado de Acta de Grado	No Delivery Date	Solicitado	
115445	No Estimated Delivery Date	Nov 30, 2022	Certificación de Autenticidad de Diploma	No Delivery Date	Anulado	
115444	No Estimated Delivery Date	Nov 30, 2022	Certificación de Autenticidad de Diploma	No Delivery Date	Anulado	
115443	No Estimated Delivery Date	Nov 30, 2022	Certificación de Autenticidad de Diploma	No Delivery Date	Anulado	
115442	No Estimated Delivery Date	Nov 30, 2022	Certificación de Autenticidad de Diploma	No Delivery Date	Anulado	
89976	No Estimated Delivery Date	Nov 26, 2021	Certificado de Notas para Egresados - PRE	No Delivery Date	Solicitado	
89768	No Estimated Delivery Date	Nov 22, 2021	Certificado de Notas para Egresados - PRE	No Delivery Date	Solicitado	
17521	No Estimated Delivery Date	May 29, 2018	Reliquidación de factura	No Delivery Date	Aprobado para Pago	
17208	No Estimated Delivery Date	May 17, 2018	Reliquidación de factura	No Delivery Date	Aprobado para Pago	
New	Request a new Service					

[Pago de facturas](#)

¿Necesitas ayuda?

Escríbenos a:

1. Admisiones y Registro admisiones@icesi.edu.co
Extensiones 8200, 8294, 8443, 8446 y 8436
Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00
2. Otros contactos en <https://www.icesi.edu.co/es/mi-contacto>
3. Ingresa al enlace <https://www.icesi.edu.co/servicios/> dar clic en el icono  se ingresa el tipo de usuario en nuestro chat Sofi.
4. Syri Desarrollo. servicios-icesi@listas.icesi.edu.co
Extensión 4500.
Horario: lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00



Syri - Desarrollo