



Solicitud de grado

Estudiantes

Descripción del servicio

A través de este servicio, los estudiantes de pregrado y posgrado tendrán la posibilidad de hacer su solicitud de grado.

El sistema validará si tiene pendientes o deudas, en estos casos, la solicitud estará sujeta a los paz y salvos que emitan las oficinas de: Syri biblioteca, Syri multimedios, Syri operaciones, Gestión de cartera y en algunos casos, el Laboratorio de ingeniería industrial.

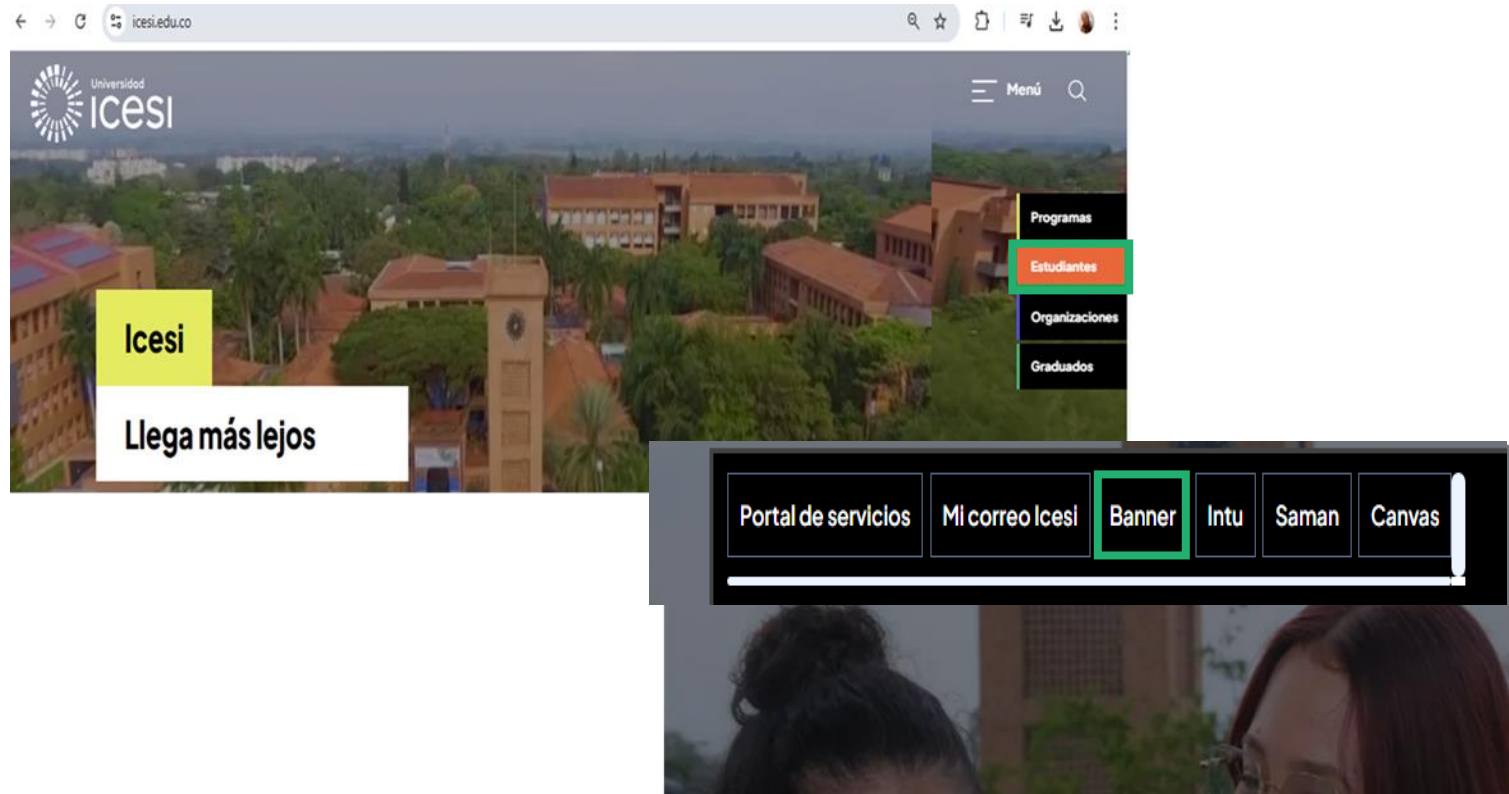
Secretaría General revisará los documentos que han sido cargados al sistema y dará el aval para el grado.

Contenido

1. Solicitud de grado a través de Banner
2. Generación de factura
3. Autorización, actualización de datos personales, académicos, laborales y cargue de documentos para grado.

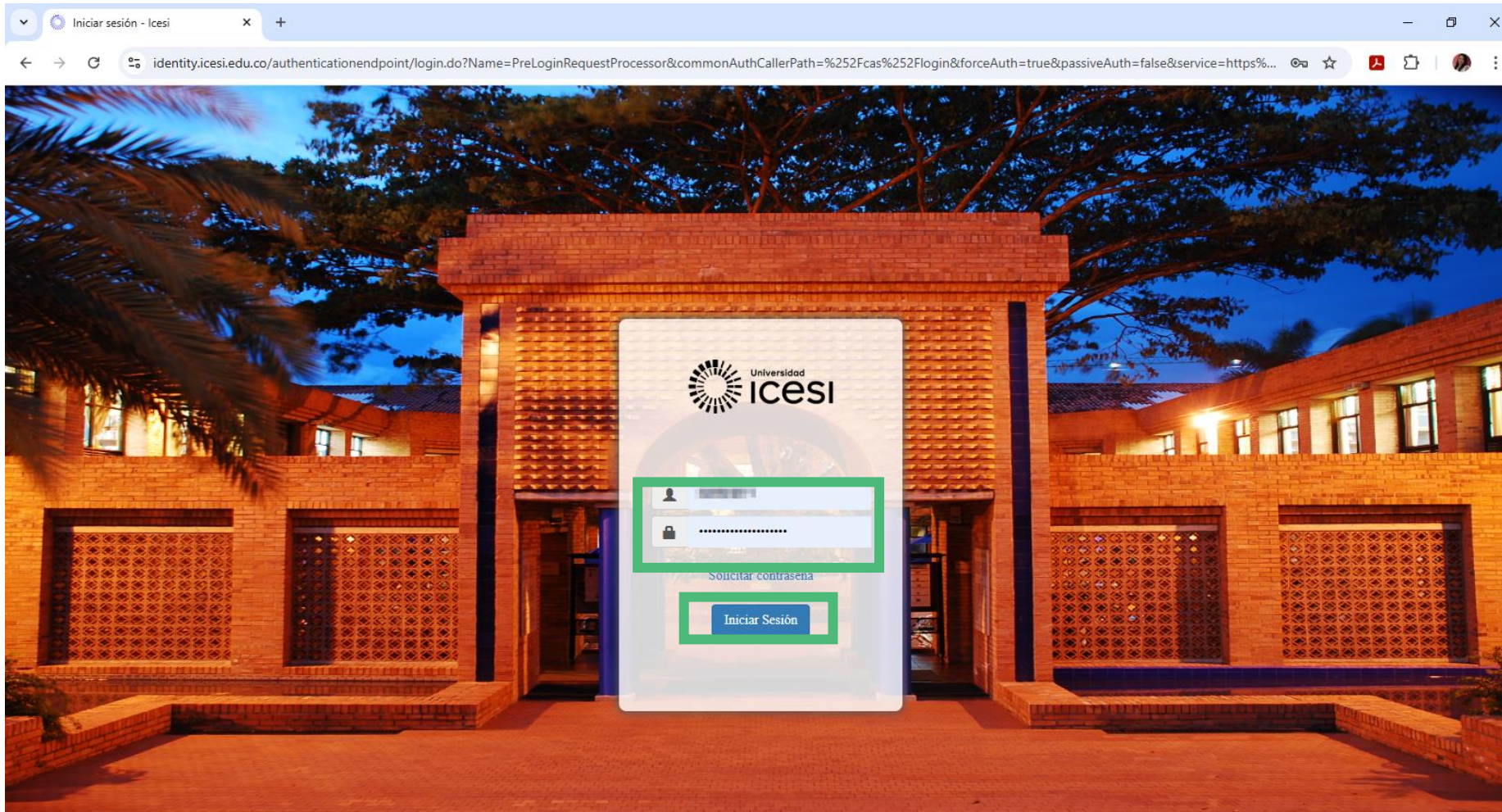
1. Solicitud de grado a través de Banner

Ingresar a www.icesi.edu.co, presionar “estudiantes” y elegir “Banner”



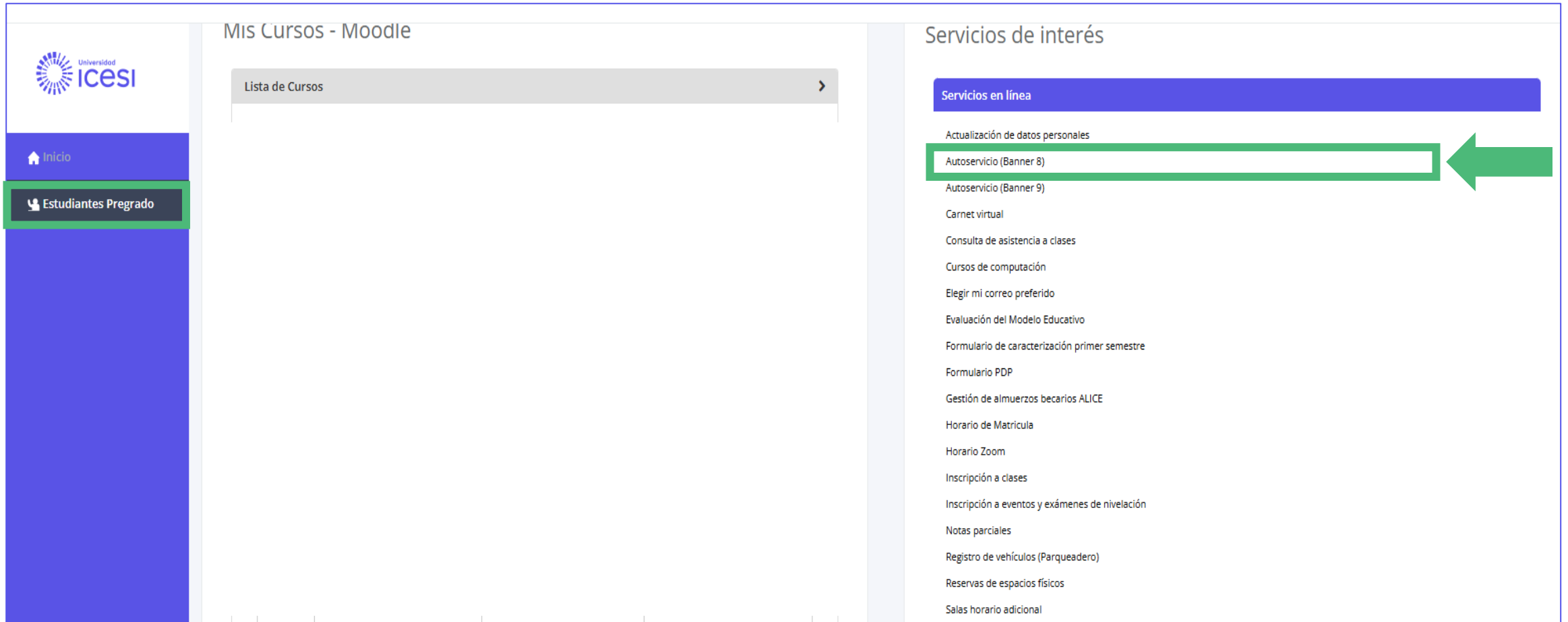
The screenshot shows the Universidad Icesi website interface. The browser address bar displays [icesi.edu.co](http://www.icesi.edu.co). The main header features the Icesi logo and a navigation menu with the following items: Programas, Estudiantes (highlighted in orange), Organizaciones, and Graduados. A yellow banner on the left side of the page reads "Icesi" and "Llega más lejos". At the bottom of the page, a dark navigation bar contains several buttons: Portal de servicios, Mi correo Icesi, Banner (highlighted in green), Intu, Saman, and Canvas. The background of the website shows a scenic view of the university campus.

También puede acceder directamente, a través de <https://banner9.icesi.edu.co/> ingresar la cédula (o usuario único), la contraseña y presionar **“Iniciar Sesión”**



En caso de olvido o desconocimiento de la contraseña, presionar **“Solicitar contraseña”**, ésta llegará a los correos registrados en la base de datos de la Universidad.

Seleccione audiencia al costado izquierdo 'Estudiantes Pregrado', y en 'Servicios en línea' seleccione 'Autoservicio (Banner 8)'.



The screenshot displays the Moodle interface for 'Mis Cursos - Moodle'. On the left, a blue navigation menu is visible with the 'Estudiantes Pregrado' option highlighted by a green arrow. The main content area shows a 'Lista de Cursos' section. On the right, a 'Servicios de interés' sidebar is shown, with the 'Servicios en línea' category highlighted in blue. Within this category, the 'Autoservicio (Banner 8)' option is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the right.

Mis Cursos - Moodle

Lista de Cursos >

Servicios de interés

Servicios en línea

- Actualización de datos personales
- Autoservicio (Banner 8)
- Autoservicio (Banner 9)
- Carnet virtual
- Consulta de asistencia a clases
- Cursos de computación
- Elegir mi correo preferido
- Evaluación del Modelo Educativo
- Formulario de caracterización primer semestre
- Formulario PDP
- Gestión de almuerzos becarios ALICE
- Horario de Matrícula
- Horario Zoom
- Inscripción a clases
- Inscripción a eventos y exámenes de nivelación
- Notas parciales
- Registro de vehículos (Parqueadero)
- Reservas de espacios físicos
- Salas horario adicional

Dentro del menú “Alumnos”, ingresar a “Registro de Alumnos” , seleccionar la opción “Solicitar graduación”



Salir | Ayuda

Bienvenido(a), ISABELLA, al Sistema de Información ICESI

Buscar una página...

Inicio > Alumnos > Registros de Alumnos

Información Personal | Alumnos

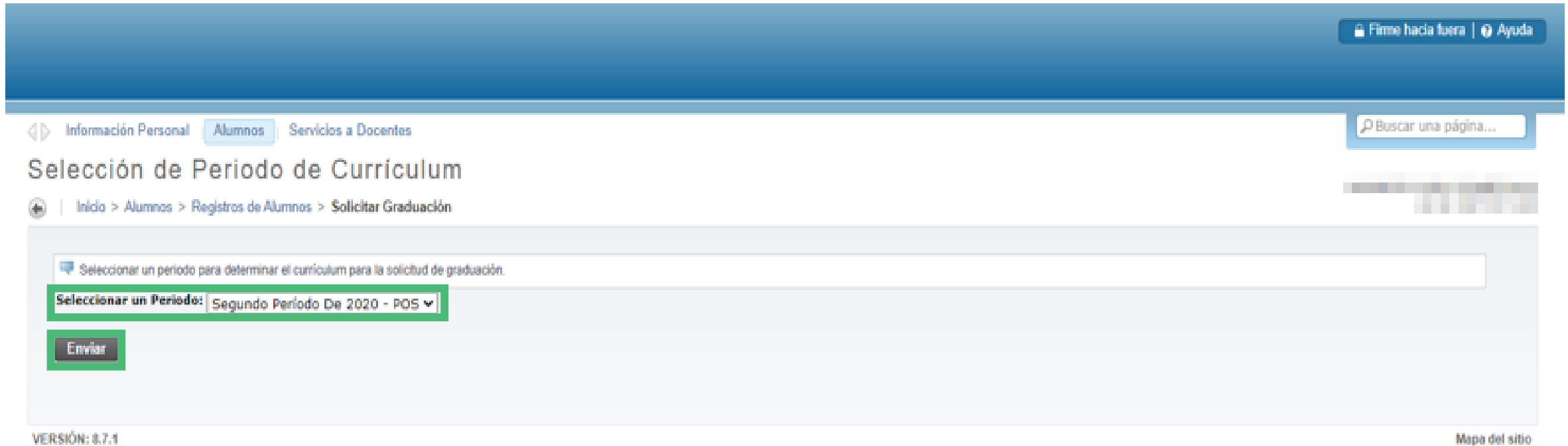
Registros de Alumnos
Ver retenciones, calificaciones e histórico académico

Cuentas de Alumno
Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos

Servicios

- Ver Retenciones
- Calificaciones Finales
- Histórico Académico
- Verificación de Cumplimiento de Materias
- Catálogo de Cursos
- Ver Información de Alumno
- Horario de Clase
- Solicitar Graduación**
- Ver Solicitud para Graduación
- Ver Puntajes de Examen
- Evaluación del Modelo Educativo por parte de los Estudiantes

Elegir el período para el cual desea hacer la solicitud y dar clic en el botón “Enviar”



The screenshot shows a web interface for graduation requests. At the top right, there are links for 'Firme hacia fuera' and 'Ayuda'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Información Personal', 'Alumnos', and 'Servicios a Docentes'. A search bar is located on the right side. The main heading is 'Selección de Periodo de Curriculum'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Alumnos > Registros de Alumnos > Solicitar Graduación'. The main content area contains a message: 'Seleccionar un periodo para determinar el curriculum para la solicitud de graduación.' Below this message is a dropdown menu labeled 'Seleccionar un Periodo:' with the selected option 'Segundo Período De 2020 - POS'. A green box highlights the dropdown menu and the 'Enviar' button below it. At the bottom left, the version number 'VERSIÓN: 8.7.1' is displayed, and at the bottom right, there is a link for 'Mapa del sitio'.

Nota. El periodo mostrado corresponde al ***Semestre en el cual finalizo clases*** del programa sobre el cual se solicitará graduación

Marcar la opción de “Grado principal”, y dar clic en el botón “Continuar”

◀▶ Información Personal | Alumnos 🔍 Encontrar una página:

Selección de Currículum

🏠 Inicio > Selección de Currículum

🗨️ Seleccionar un currículum para esta solicitud de graduación.

Seleccionar Currículum

Grado Principal

Magister en Ciencia de datos
Nivel: Posgrado
Programa: Maestría en Ciencia de datos
Escuela: Ingeniería
Campus: Sede principal Pance
Carrera: Maestría en Ciencia de datos

Continuar

[Selección de Período](#) ■ [Ver Retenciones](#) ■ [Ver Histórico Académico](#) ■ [Ver Solicitudes de Graduación](#) ■ [Ver Información de Alumno](#) ■ [Evaluación de Grado](#)

Seleccionar la fecha de graduación, y dar clic en el botón “Continuar”

Seleccionar fecha para su graduación esperada.

* indica campo requerido

Currículum

Grado Principal

Magíster en Ciencia de datos

Nivel: Posgrado
Programa: Maestría en Ciencia de datos
Escuela: Ingeniería
Campus: Sede principal Pance
Carrera: Maestría en Ciencia de datos

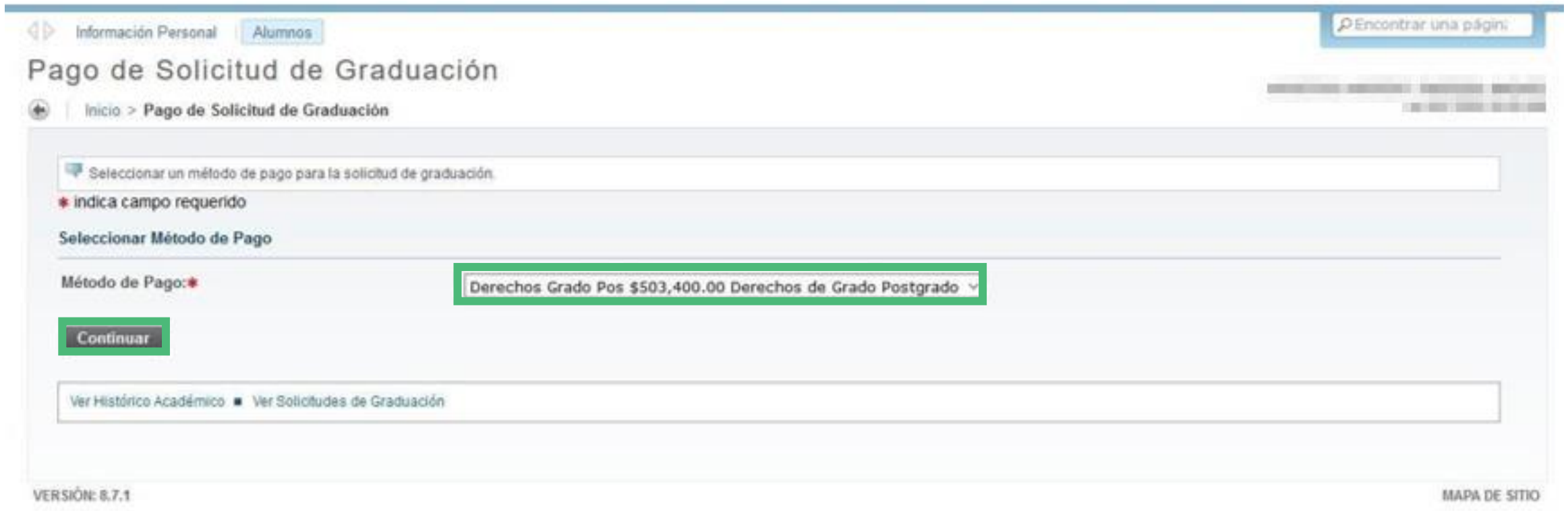
Seleccionar Fecha de Graduación

Fecha de Graduación:* Fecha:Ago 22, 2020 Periodo:Primer Período De 2020 - POS Año:2019-2020 ▾

Continuar

[Ver Histórico Académico](#) ■ [Ver Solicitudes de Graduación](#)

En el campo “Método de pago”, seleccionar “Derechos de grado”, finalmente dar clic en el botón “Continuar”



Información Personal **Alumnos** [Encontrar una página](#)

Pago de Solicitud de Graduación

Inicio > Pago de Solicitud de Graduación

Seleccionar un método de pago para la solicitud de graduación.

* indica campo requerido

Seleccionar Método de Pago

Método de Pago: * **Derechos Grado Pos \$503,400.00 Derechos de Grado Postgrado**

Continuar

[Ver Histórico Académico](#) ■ [Ver Solicitudes de Graduación](#)

VERSIÓN: 8.7.1 [MAPA DE SITIO](#)

Se verá reflejado el resumen de la solicitud. Dar clic en el botón “Enviar solicitud”

Información Personal | Alumnos Encontrar una página

Resumen de Solicitud de Graduación

Inicio > Resumen de Solicitud de Graduación

Este es la información que se enviará para su solicitud de graduación.

Fecha de Graduación

| | |
|-----------------|------------------------------|
| Fecha: | Ago 22, 2020 |
| Periodo: | Primer Periodo De 2020 - POS |
| Año: | 2019-2020 |

Ceremonia

| | |
|---------------------------|----|
| Asistir Ceremonia: | Sí |
|---------------------------|----|

Currículum

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| Grado Principal | |
| Magister en Ciencia de datos | |
| Nivel: | Posgrado |
| Programa: | Maestría en Ciencia de datos |
| Escuela: | Ingeniería |

| | |
|-----------------|------------------------------|
| Campus: | Sede principal Pance |
| Carrera: | Maestría en Ciencia de datos |

Cargos de Graduación

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Cuota: | \$503,400.00 |
| Método de Pago: | Derechos de Grado Postgrado |

Enviar Solicitud

Ver Histórico Académico ■ Ver Solicitudes de Graduación

Finalizar el proceso generando el “Número del servicio”. Podrá hacer seguimiento al estado de la solicitud en la columna “Status”

Información Personal **Alumnos** [Encontrar una página](#)

Ver status de solicitud de servicio

[Inicio](#) > [Menú de servicio](#) > [Historial de servicios](#)

Servicios Solicitados

| Número de Servicio | Fecha de Entrega Estimada | Fecha de Captura | Servicio | Fecha de Entrega | Status | Fecha de Pago |
|--------------------|-------------------------------|------------------|---|----------------------|------------|---------------|
| 55349 | Jul 08, 2020 | Jul 08, 2020 | Próximos a Grado | Sin Fecha de Entrega | Solicitado | |
| 26327 | Sin Fecha de Entrega Estimada | Oct 23, 2018 | Certificado de Notas para Egresados - PRE | Sin Fecha de Entrega | Anulado | |
| Nuevo | Solicitar un nuevo Servicio | | | | | |

Pago de facturas

Status de la solicitud

El servicio tendrá estados de transición y estados fin, con los cuales se cerrará el servicio:

Estados de finalización:

1. No Tramitada (NT)
2. Proceso Terminado (PT)

Estados de transición:

1. Documentos a Actualizar (DA)
2. Pend. Autorización Secretaría G (PS)
3. Pend. Autorización Oficinas (PO)

Lo anterior con el fin de que el estudiante pueda hacer seguimiento a su solicitud

Generación de Factura

Acceda al autoservicio de Banner8, (ver diapositiva 5) y dar clic en el botón “Alumnos”, luego “Cuenta de alumnos” y “Pago facturas”

Bienvenido(a),

al Sistema de Información ICESI

Buscar una página...

Inicio > Alumnos > Cuentas de Alumno

Información Personal

Alumnos

Registros de Alumnos

Ver retenciones, calificaciones e histórico académico

Cuentas de Alumno

Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos

Servicios

Resumen de Cuenta

Ver Retenciones

Pago facturas

RELEASE: 8.7.2

Mapa del sitio

Seleccionar el botón de la factura de Derechos de grado. Luego elegir “Pagar online” o “Generar factura” para pagar en los bancos asignados o en la caja de la Universidad.



Información Personal Alumnos

Inicio > Alumnos > Cuentas de Alumno > Pago de facturas

Encontrar una página

Resumen

| | PERIODO | FACTURA | DETALLE | DESCRIPCIÓN | FECHA VENCIMIENTO | VALOR | SALDO | TOTAL |
|----------------------------------|---------|----------|---------|--------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 202010 | U0072886 | GR1 | Derechos Grado Pre | 09-JUL-2020 | \$503,400.00 | \$503,400.00 | \$503,400.00 |

Actualización de datos personales, académicos, laborales y documentos de grado

- En este paso le pedimos diligenciar el formulario de uso de datos personales, verificar los datos registrados en el sistema y actualizarlos si es necesario.
- Finalmente, debe cargar los documentos que han sido solicitados para grado.

Puede seguir los pasos del paso a paso descritos a continuación.

Ingresar: https://banner9.icesi.edu.co/ic_formpeda

También puede ingresar con el usuario y contraseña en el siguiente sitio:
https://banner9.icesi.edu.co/ic_formpeda



INICIAR SESIÓN

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

- Diligencie el formulario y marque en cada casilla ‘Sí’ o ‘No’ según sea el caso.
- **Las dos primeras casillas** deberán estar marcadas con ‘**Sí**’ obligatoriamente.
- Finalice oprimiendo el botón ‘**Guardar**’

Tratamiento de Datos Personales

Autorizo de forma expresa, previa, libre y voluntaria a la Universidad Icesi para recoger, almacenar, utilizar, transferir, transmitir y en general dar tratamiento a mis datos personales, para que:

1. Desarrolle su legítima misión educativa.

2. Cumpla los compromisos adquiridos frente a usuarios, clientes, proveedores, contratistas.

3. Realice mercadeo de sus programas institucionales, incluyendo educativos y de consultoría.

4. Realice encuestas afines a la educación.

5. Informe sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional.

6. Utilice mi fotografía cuando sea necesario para las finalidades mencionadas.

*En la ceremonia de grado-virtual su fotografía se exhibirá en el momento de ser proclamado.


Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de mi información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como la orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Como titular de la información, tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos en los casos en que sea procedente, accediendo al formulario en el sitio web: www.icesi.edu.co/proteccion-datos/. Para consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad, acceda al sitio: www.icesi.edu.co/es/politica-de-tratamiento-de-datos-personales

Todas las finalidades en rojo, son necesarias para continuar con la actualización de los datos personales.

Nota. Una vez por semestre visualizará el tratamiento de datos personales el cual debe de diligenciar.

Posteriormente se visualizará el mensaje, con el resumen de lo contestado en la encuesta para que usted verifique las respuestas. Finalmente oprimir el botón **“Guardar”**.

Al visualizarse el mensaje de que la información se ha guardado con éxito oprimir el botón **“Aceptar”**




Se va a guardar la siguiente información:

Tratamiento de datos personales:

1. Desarrolle su legítima misión educativa.: Si
2. Cumpla los compromisos adquiridos frente a usuarios, clientes, proveedores, contratistas.: Si
3. Realice mercadeo de sus programas institucionales, incluyendo educativos y de consultoría.: Si
4. Realice encuestas afines a la educación.: Si
5. Informe sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional.: Si
6. Utilice mi fotografía cuando sea necesario para las finalidades mencionadas.: Si

¿Seguro que desea guardar esta información?

Guardar **Cancelar**

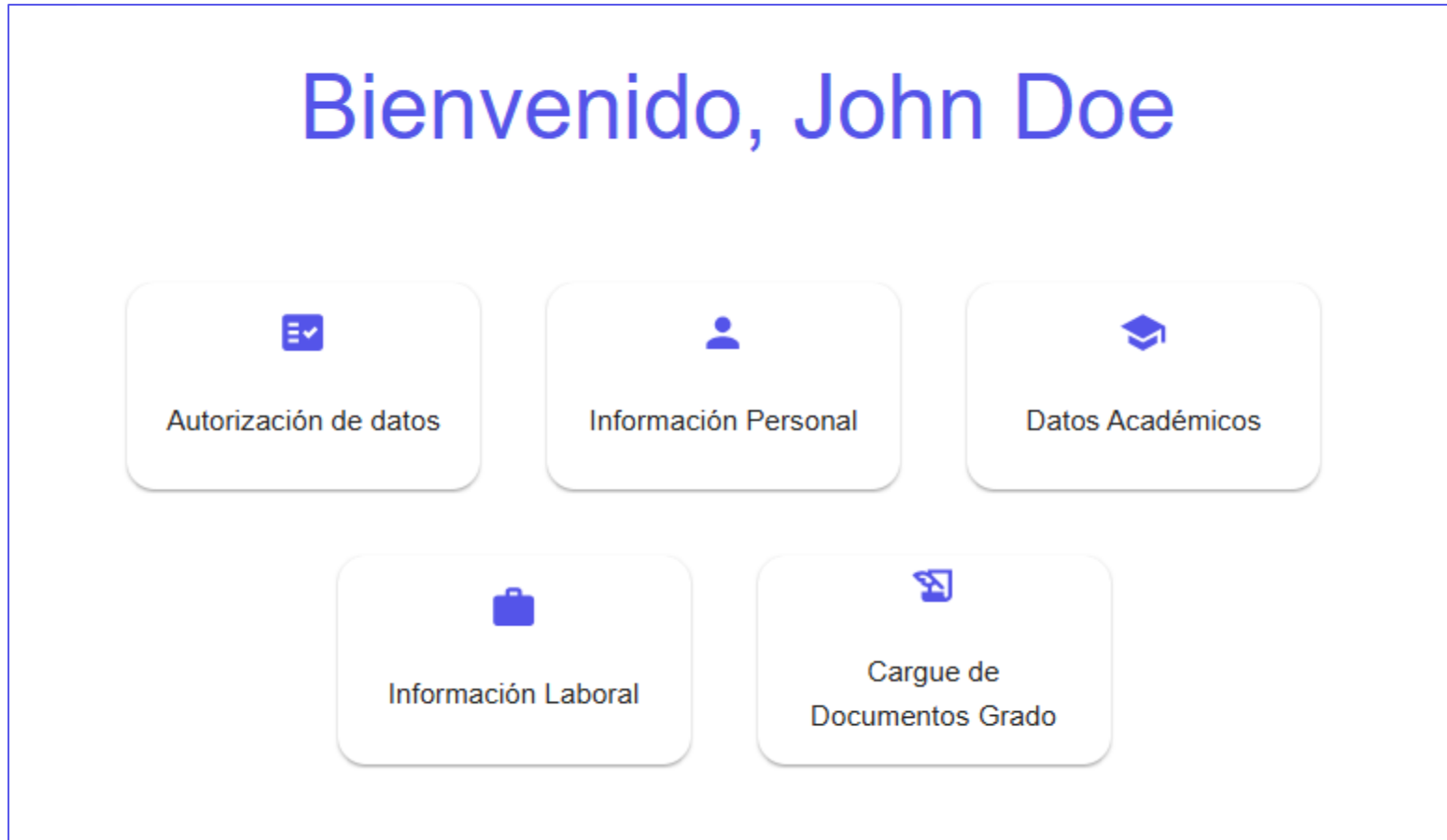


La información se guardó con éxito

Aceptar

Una vez acepte el tratamiento de datos personales se visualizarán todos los módulos a los que se tiene acceso.

Bienvenido, John Doe



- Autorización de datos
- Información Personal
- Datos Académicos
- Información Laboral
- Cargue de Documentos Grado

Información Laboral – Estudiantes de Posgrado

Clic en “Información Laboral”



Bienvenido, John Doe

Autorización de datos

Información Personal

Datos Académicos

Información Laboral

The image shows a user interface for a student named John Doe. At the top, it says "Bienvenido, John Doe". Below this, there are four buttons: "Autorización de datos" (with a checkmark icon), "Información Personal" (with a person icon), "Datos Académicos" (with a graduation cap icon), and "Información Laboral" (with a briefcase icon). The "Información Laboral" button is highlighted with a green border, indicating it is the target of the instruction.

Para los datos de información laboral el sistema traerá automáticamente la información que tenga registrada en la base de datos.

En caso de encontrar alguna inconsistencia puede modificar los campos y finalizar oprimiendo el botón **“Guardar”**

Información Laboral

Información Básica

¿Se encuentra estudiando? *

No

¿Se encuentra trabajando? *

Sí

¿Se encuentra buscando empleo? *

No

Información Ocupacional

Vinculado a Empresa Privada

Nivel dentro de la Empresa

Profesional

¿Continúa laborando en la empresa de práctica? *

No

¿Conoces el programa talentos A1? *

No

GUARDAR



Para los datos de información Empresa el sistema traerá automáticamente la información que tenga registrada en la base de datos.

- En caso de encontrar alguna inconsistencia puede modificar los campos.
- Si el formulario esta en blanco diligenciar los campos y finalizar oprimiendo el botón “Guardar”.

Información Empresa

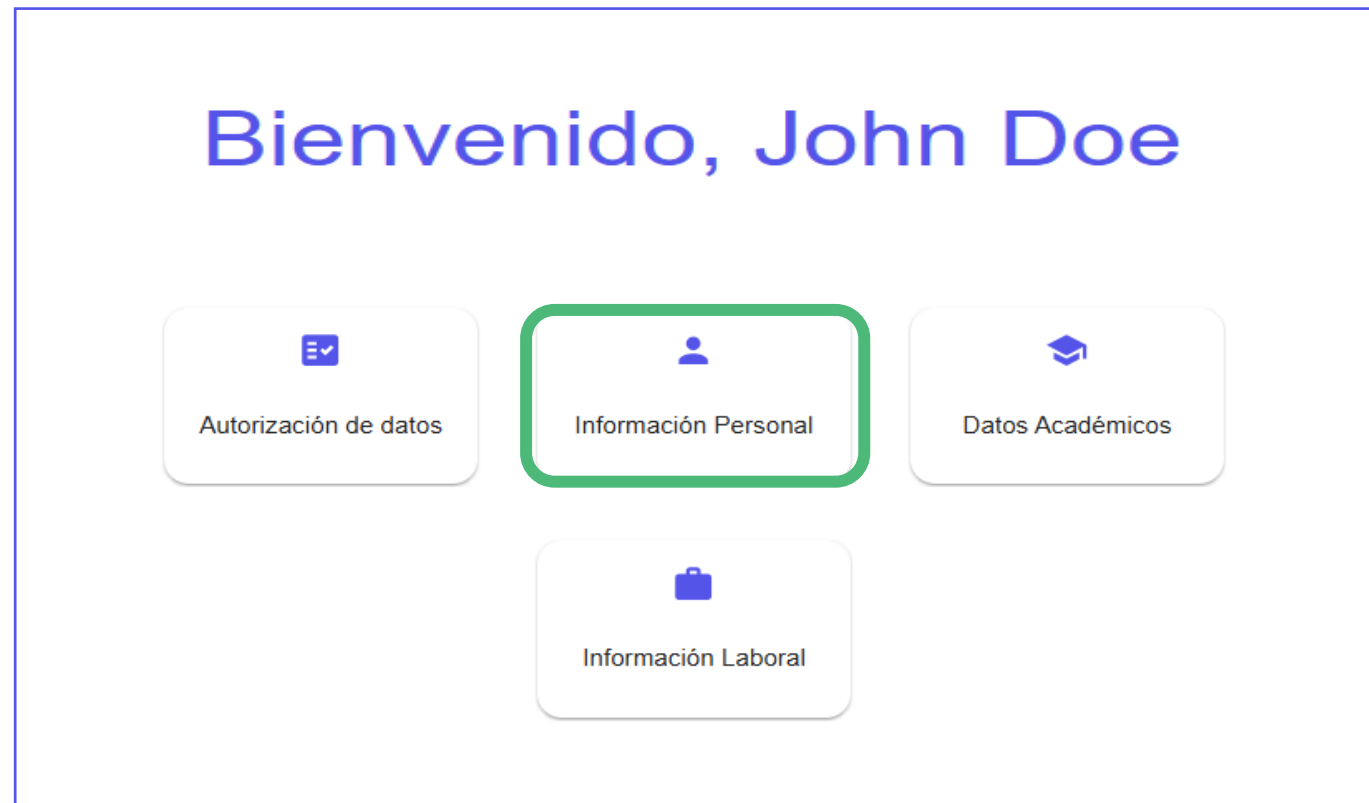
| | | |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| Nombre de la Empresa * | | Fecha de Ingreso * |
| Universidad Icesi | | 08/11/2021 |
| Pais * | Departamento * | Ciudad * |
| Colombia | Valle Del Cauca | Cali |
| Dirección * | | Número De Teléfono * |
| Calle 18 #122-135 | | 351513132 |
| Tamaño de la empresa * | Actividad Económica * | Cargo que desempeña * |
| De 51 a 200 Empleados | Construcción | Analista Funcional y Tec Procesos |
| Tipo de Vinculación * | Área de desempeño * | Rango de ingresos * |
| Contrato a término indefinido | Administrativa | De \$2.001.000 a \$3.000.000 |



Información Personal

Clic en “Información personal”

Nota. El modulo de información Laboral **solo** se visualizará para estudiantes de posgrado.



Para los datos de información personal el sistema traerá automáticamente la información que tenga registrada en la base de datos.

Si **tiene** otra nacionalidad, marcar la casilla y diligenciar los campos.

En caso de encontrar alguna inconsistencia puede modificar los campos.

Si el formulario esta en blanco diligenciar los campos y finalizar oprimiendo el botón “**Guardar**”.

Actualización Información Personal

Información Básica

| | | | |
|----------------------|------------------------------|------------------------|----------|
| Estado Civil * | Género * | | |
| Soltero(a) | Femenino | | |
| Etnia * | Fecha de Nacimiento * | | |
| Mestizo | 24/07/1997 | | |
| Pais de Nacimiento * | Departamento de Nacimiento * | Ciudad de Nacimiento * | |
| Colombia | Valle Del Cauca | Cali | |
| Pais de Residencia * | Departamento de Residencia * | Ciudad de Residencia * | |
| Colombia | Valle Del Cauca | Cali | |
| Dirección * | Calle * | Número * | Barrio * |
| Calle | 45 | 2-09 | floralia |

¿Tienes otra nacionalidad?



GUARDAR

Para datos de teléfonos, correos e hijos el sistema permite:



- Agregar uno o varios números de teléfono, correos e información personal de los hijos.
- Editarlos o eliminarlos en caso de que el sistema traiga la información automática de la base de datos.
- Marcar como preferido **un** registro.

El correo Institucional no se puede eliminar.

Nota. Para datos de teléfono y correos el sistema permite guardar hasta **cinco** registros.



Teléfonos

| Tipo Teléfono | Referencia | Número De Teléfono | Código Área | Extensión | Teléfono Preferido |
|---------------|------------|--------------------|-------------|-----------|-------------------------------------|
| Celular | Residencia | 317123456 | 57 | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Correos

| Tipo De Correo | Correo | Correo Preferido |
|----------------|--------|-------------------------------------|
| | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Hijos

| Nombres | Apellidos | Fecha de Nacimiento |
|---------|-----------|---------------------|
| | | |

Información Académica

Clic en “Información académica”

Bienvenido, John Doe



Autorización de datos



Información Personal



Datos Académicos



Información Laboral

En este módulo el usuario puede modificar o agregar información académica.



Para los datos de colegio, el sistema traerá automáticamente la información que tenga registrada en la base de datos, de lo contrario el usuario puede diligenciar los campos y finaliza oprimiendo el botón **“Guardar”**

En caso no encontrar su colegio, seleccionar **“Colegio no listado”**. La información de país, departamento y ciudad no se tendrán en cuenta para este tipo de colegio.

Datos académicos

Datos Colegio

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <small>País *</small> Colombia | <small>Departamento *</small> Valle Del Cauca | <small>Ciudad *</small> Cali |
| <small>Colegio *</small> Colegio Maria Auxiliadora | <small>Fecha de graduación *</small> 29/06/2007 | GUARDAR |






Datos Colegio

| | | |
|--|--|----------------|
| <small>País *</small> Argentina | <small>Aviso Importante</small> No es posible mostrar toda la información referente a este colegio. | |
| <small>Colegio *</small> Colegio no listado | <small>Fecha de Graduación *</small> 17/08/2007 | GUARDAR |



Para estudios de Pregrado , Posgrado o idiomas, el sistema permite:

- Visualizar la información automáticamente si el usuario ya había diligenciado previamente.
- Si desea hacer algún ajuste porque la información no es correcta dar clic en el icono 
- Si va agregar un nuevo estudio en cualquier categoría dar clic en el icono 
- Si desea eliminar un registro dar clic en el icono 

Nota. El sistema permite guardar hasta **cinco** registros.

Pregrados



| | | | |
|----------------------------------|---|------------------------------|---|
| Pais Colombia | Departamento Valle Del Cauca | Ciudad Cali |  |
| Universidad Universidad Icesi | Titulo Universitario ICESI - Ingeniería Industrial | Fecha de Grado 14/02/2015 |  |



Posgrados







| | | | |
|----------------------------------|--|------------------------------|---|
| Pais Colombia | Departamento Valle Del Cauca | Ciudad Cali |  |
| Universidad Universidad Icesi | Titulo Universitario ICESI - Maestría en Gestión de la I... | Fecha de Grado 28/08/2021 |  |



Idiomas



| | | | | | |
|--------------------|-------------|-----------|---------------|---|---|
| Idioma Otro | Habla Sí | lee Sí | Escribe Sí |  |  |
| Idioma Italiano | Habla Sí | lee Sí | Escribe Sí |  |  |



CASO ESPECIAL


Diligencie los campos, en caso de que su universidad no se encuentre en la lista seleccionar “Universidad no listada” y finaliza oprimiendo el botón “**Guardar**”


Una vez guarde se visualizará como se muestra en la imagen con el mensaje “No es posible mostrar toda la información referente a este título”
La información de país, departamento y ciudad no se tendrán en cuenta para este tipo de universidad.


Datos Académicos Pregrado- Posgrado

Agregar Posgrado

| | | |
|------------------------|-----------------------|----------------------|
| Pais* | Departamento* | Ciudad* |
| Colombia | Cauca | Popayán |
| Universidad* | Título Universitario* | Fecha de Graduación* |
| Universidad no listada | ESP. EN GERENCIA | 25/09/2019 |

CANCELAR  GUARDAR

Posgrados 

 No es posible mostrar toda la información referente a este título.

| | | |
|------------------------|----------------------|----------------|
| Universidad | Título Universitario | Fecha de Grado |
| Universidad no listada | ESP. EN GERENCIA | 25/09/2019 |

Documentos solicitud de grado

Para finalizar, cargar los documentos dando clic en “Cargue de Documentos Grado”



Bienvenido, John Doe

Autorización de datos

Información Personal

Datos Académicos

Información Laboral

Cargue de Documentos Grado

The image shows a user dashboard for John Doe. It features five menu items: 'Autorización de datos' (with a checkmark icon), 'Información Personal' (with a person icon), 'Datos Académicos' (with a graduation cap icon), 'Información Laboral' (with a briefcase icon), and 'Cargue de Documentos Grado' (with a document icon). The 'Cargue de Documentos Grado' button is highlighted with a green border.

- Seleccionar el programa para el cual cargará los documentos de grado.
- Si el grado es para **dos programas por simultaneidad**, debe seleccionar la opción '**Todos los programas**' y cargar los documentos solicitados.

Nota.

Se debe cargar **TODOS** los documentos para que se habilite el botón de **“TERMINAR”**

Carga de Documentos Solicitud de Grado

Selecciona tu programa

Todos los programas

Todos los programas

Mercadeo Internacional Y Publicidad

Administración De Empresas Plan Diurno

| Documento | Estado | Archivo |
|--|---|-------------------------------------|
| Fotocopia documento de identidad |  Pendiente | Seleccionar archivo |
| Foto 3x4 fondo blanco |  Pendiente | Seleccionar archivo |
| Solicitud de carné - Mercadeo Internacional Y Publicidad |  Pendiente | Seleccionar archivo |
| Comprobante de derecho de grado - Mercadeo Internacional Y Publicidad |  Pendiente | Seleccionar archivo |
| Solicitud de carné - Administración De Empresas Plan Diurno |  Pendiente | Seleccionar archivo |
| Comprobante de derecho de grado - Administración De Empresas Plan Diurno |  Pendiente | Seleccionar archivo |









 [TERMINAR](#)


- A medida de que vaya cargando los documentos, este cambiará su estado de **pendiente a cargado**.
- Una vez termine de cargar **TODOS los documentos**. Debe oprimir el botón **“TERMINAR”**
- Finalmente visualizará el mensaje **“Documentos guardados”**

Carga de Documentos Solicitud de Grado

Selecciona tu programa
Ingeniería Bioquímica

Los documentos solicitados se usarán para el proceso de grado de la Universidad, por favor cargue los documentos solicitados teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones.
(Tamaño máximo 4MB y formatos permitidos: PDF, DOC, DOCX, PNG, JPG, TXT)

| Documentos Requeridos | | |
|---|---|---|
| Documento | Estado | Archivo |
| Fotocopia documento de identidad |  Cargado | IBQ_ID.pdf - 113.36 KB  |
| Foto 3x4 fondo blanco |  Cargado | IBQ_PHOTO.jpg - 149.21 KB  |
| Solicitud de carné - Ingeniería Bioquímica |  Cargado | IBQ_CARNET.pdf - 3616.71 KB  |
| Comprobante de derecho de grado - Ingeniería Bioquímica |  Cargado | IBQ_GRADO.pdf - 113.36 KB  |

 **TERMINAR**







Documentos guardados

Archivos guardados correctamente


Aceptar

- Una vez finalizado el proceso de carga de **TODOS** los documentos requeridos, el estado cambiará de “Cargado” a “Guardado”, lo cual indica que los archivos han sido almacenados correctamente en el sistema.

| Documentos Requeridos | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Documento | Estado | Archivo |
| Fotocopia documento de identidad |  Guardado | Seleccionar archivo |
| Foto 3x4 fondo blanco |  Guardado | Seleccionar archivo |
| Solicitud de carné - Maestría en Administración |  Guardado | Seleccionar archivo |
| Comprobante de derecho de grado - Maestría en Administración |  Guardado | Seleccionar archivo |

¿Necesita ayuda?

Escríbanos en nuestro chat de ayuda

1. Ingrese al enlace <https://www.icesi.edu.co/servicios/>
2. De clic en el icono  e ingrese el tipo de usuario.
3. 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
4. Otros contactos en <https://www.icesi.edu.co/es/contacto>

Para más información, consulte el sitio informativo de
Banner www.icesi.edu.co/banner