

# Proceso de inscripción

## Posgrado

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

\* Te quieres registrar como

--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

2

## Crea una cuenta.

Ingresá 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, seleccioná la opción “¿Aún no estás registrado?”. Ten en cuenta que todos los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.



Nombre

Apellidos

Correo electrónico

**Registrarse**



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

- Te llegará un mensaje de verificación al correo electrónico

Verificar su identidad

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

Código de verificación

[Cancelar](#) [Verificar](#)

[Volver a enviar el código](#)

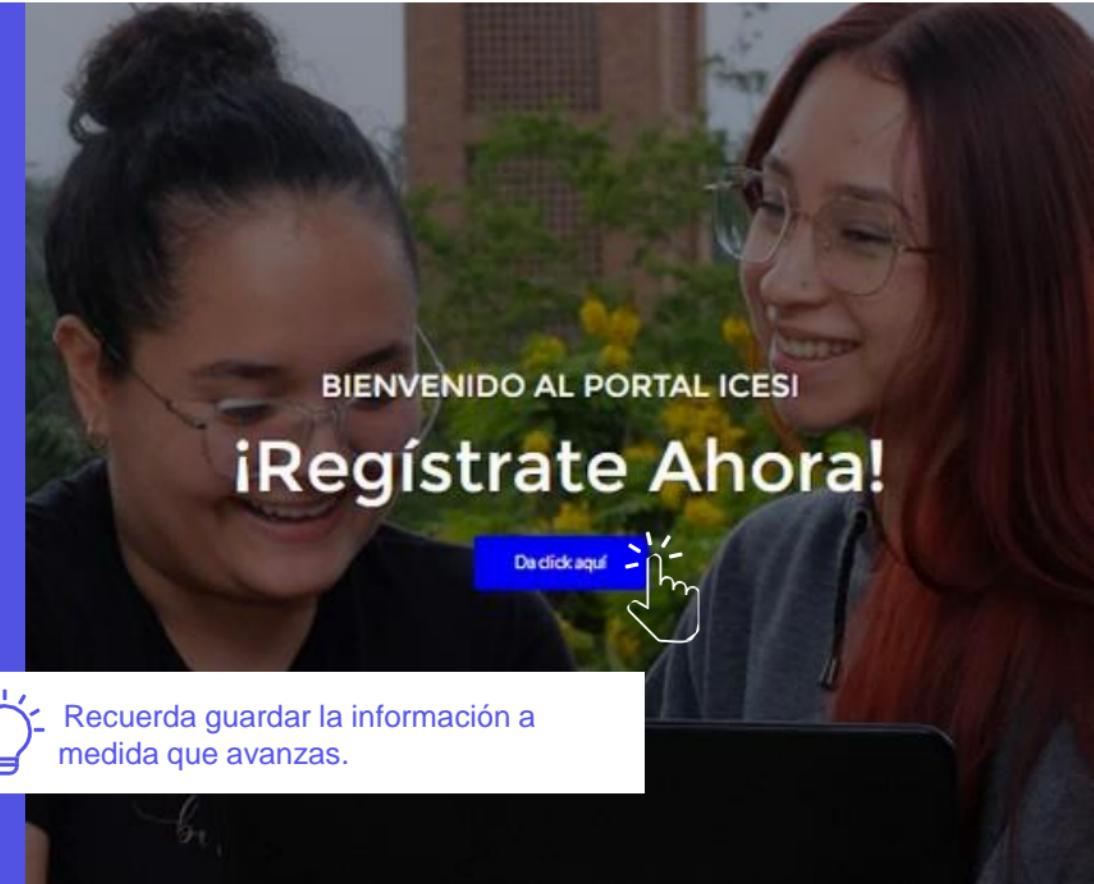
3

### Completa el formulario de inscripción.

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



Verifica si los campos diligenciados son correctos y completa los demás campos solicitados. Los marcados con \* son obligatorios.



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





### Paso 1: Programa Académico

Programa Académico

Información Personal

Información Académica

Situación Laboral

Finalizar Inscripción

\* Período de inscripción

Primer Periodo del 2026-POS



\* Programa de interés

Maestría en Gobierno y Políticas Públicas

Segundo programa de interés

Maestría en Gestión del Talento Humano



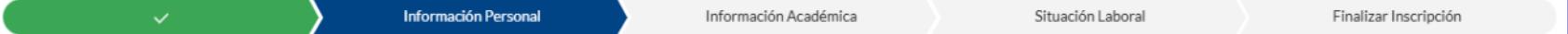
Anterior

Siguiente



Ingrés el programa académico y el período de ingreso, luego haz clic en el botón “Siguiente”.

## Paso 2: Información Personal



**Nota:** Si tiene doble nacionalidad, incluyendo la Colombiana, deberá realizar su inscripción con la documentación Colombiana. Para todos los aspirantes extranjeros, la Universidad le exigirá tener visa de estudiante al momento de realizar la matrícula financiera y académica.

## ▼ Información Personal

\*Nombre

Pepito

\*Apellidos

PEREZ GARCIA

## ▼ Información de Contacto

\*Tipo de documento

CC - Cédula de ciudadanía

\*Número de documento

111111111111

\*Correo electrónico

Teléfono de casa



## Información personal

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

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



Nacionalidad

País de nacionalidad

Información Demográfica

E.P.S Afiliado

Fondo Ferrocarriles Nal. Col.  
Fosyga  
Fosyga Reg. Excepción  
Fosyga Resd. Ext. o Reg. Sub.  
Fuerzas Militares  
I.S.S  
Mallamas  
Manexka  
Medímas  
**No registra EPS**   
Nueva E.P.S  
Pensionado  
Pijosalud  
Policía Nacional  
Proinsalud  
S.O.S  
Saludcoop  
Salud Total  
Saludvida  
Sanitas

Género

Estado civil

Estrato

Letra

Letra

Complemento



Paso 3: Información Académica

Información Académica Situación Laboral Finalizar Inscripción

Información académica

Institución Profesión / Carrera Fecha de Graduación Grado de Educac... Editar/Elimin...

Nuevo Registro

Nivel de Inglés

Anterior Siguiente



## Información académica

Ingresa la información de tu Universidad. Haz clic en el campo “Nuevo Registro”.



## Información académica

Ingresa los datos de tu Universidad, profesión/carrera, fecha de graduación y grado de educación. Haz clic en el campo “Guardar”.

The screenshot shows a web-based application for university registration. At the top, the ICESI logo is visible. On the left, a sidebar menu includes 'Información académica' and 'Institución'. A central panel displays the 'Paso 3: Información Académica' (Step 3: Academic Information) with a sub-section titled 'Nuevo Registro' (New Registration). This section contains four form fields with required input: 'Universidad de donde se graduó' (Graduation University) set to 'Universidad Del Quindío', 'Profesión/Carrera' (Degree/Career) set to 'Sist. de Inf., Bibliotec, Arch', 'Fecha de graduación' (Graduation Date) set to '24/06/2024', and 'Grado de educación' (Level of Education) set to 'Pregrado'. Below these fields are 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save) buttons. In the background, a progress bar indicates the user is at Step 3 of 5, with 'Finalizar Inscripción' (Finish Registration) as the goal. Navigation buttons 'Anterior' (Previous) and 'Siguiente' (Next) are also present.



### Paso 3: Información Académica

✓ > ✓ > Información Académica > Situación Laboral > Finalizar Inscripción

#### ✓ Información académica

Institución	Profesión / Carrera	Fecha de Graduación	Grado de Educac...	Editar/Elimin...
Universidad Del Quindío	Sist. de Inf., Bibliotec. Arch	23/06/2024	Pregrado	▼

[Nuevo Registro](#)

Nivel de Inglés

[Anterior](#)

[Siguiente](#)



## Información académica

Ingresa los registros de todos tus estudios de Universidad. Una vez hayas ingresado toda la información, presiona "Siguiente".

## Paso 4: Situación Laboral

Experiencia Profesional

## Experiencia Profesional:

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

¿Se encuentra trabajando?

- Si
- No

[Anterior](#)[Siguiente](#)

## Situación Laboral

Ingrera la información de tu Experiencia Profesional. Indica tu experiencia laboral total, regresa esta información en decimal Ej.: diez años y cinco meses 10,5.

Haz clic en el campo “Se encuentra trabajando”, da clic en la respuesta y luego presiona “Siguiente”.



Paso 4: Situación Laboral

\* Desde el año  
2025

\* Organización donde trabaja  
Si no aparece la organización donde trabaja colocar "No disponible".  
- Otra -  
(OIM)ORGANIZACION MUNDIAL PARA LAS MIGRACIONES  
101EVENTOS SAS  
1884 SAS  
1AT  
1TO1 COLOMBIA  
21 STUDIO  
2KTECH - USA  
2V CONSULTORES Y AUDITORES SAS  
2Y1IDEA  
333 STUDIO

\* Desde el Mes  
Septiembre

\* Ciudad donde trabaja  
CALI  
 La ciudad no está en la lista

\* Área  
Administrativa

\* Responsabilidad  
Coordinador

\* Actividad económica de la organización  
Educación y Formación

\* Posición Ocupacional

Finalizar Inscripción



## Situación Laboral

Si te encuentras trabajando ingresa la información de tu Empresa. Si no aparece la organización donde trabaja colocar “No disponible” ingresa los datos y luego presiona “Siguiente”.



**Finalizar Inscripción**  
En la pantalla que se despliega,  
dirígete a la pregunta "¿Verificar?",  
selecciona "Sí" y haz clic en el  
botón "Enviar inscripción".

Paso 5: Finalizar Inscripción

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 de manera obligatoria para la Inscripción.

¿Verificar?

Sí  
 No

[Anterior](#) [Enviar inscripción](#)

The screenshot shows a web application interface for Universidad ICESI. At the top, there is a header with the university's logo (a blue sunburst icon) and the text "Universidad ICESI". To the right of the logo are three small icons: a magnifying glass (search), a bell (notifications), and a user profile. Below the header is a green horizontal bar. The main content area has a white background. In the center, there is a green square containing a white checkmark icon. Below this icon, the text "Solicitud Recibida." is displayed in bold black font. Underneath this, there is a message in Spanish: "Su solicitud de admisión ha sido recibida por la Universidad ICESI. En cuanto se hayan cargado todos los documentos requeridos para la inscripción, se procederá a su revisión por parte del Comité de Admisiones. Posteriormente, nos estaremos comunicando con usted para informarle sobre la admisión al programa solicitado o la fecha y hora de la entrevista que nos permitirá completar su proceso de admisión." At the bottom right of the content area, there is a blue rectangular button with the word "Finalizar" in white.



## Finalizar Inscripción

En la pantalla que se despliega,  
haz clic en el botón “Finalizar”.



## Adjuntar documentos de inscripción.

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



### Futuro Icesista

Tu formulario de inscripción ha sido recibido por la Universidad Icesi. Ahora es el momento de que cargues los documentos requeridos para poder finalizar tu proceso de inscripción. Una vez los cargues se procederá a la revisión por parte del Comité de Admisiones.

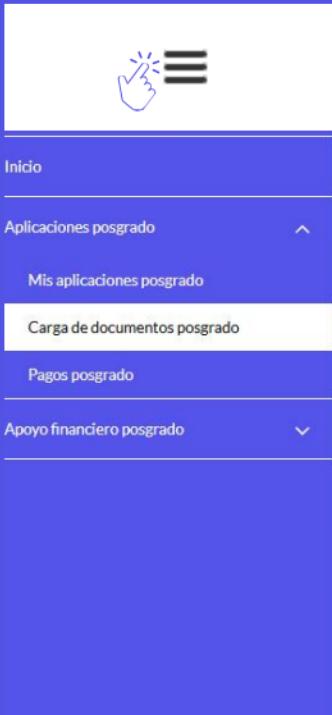
En los próximos días, nos comunicaremos contigo para informarte sobre el proceso de admisión al programa que solicitaste o en caso de ser necesario, la fecha y hora de la entrevista que nos permitirá completar tu proceso de admisión.

[+ Ir a cargar documentos](#)

[Ir a pago de inscripción](#)



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



The screenshot shows a dark-themed web interface. On the left, a vertical navigation bar has a blue header section. The first item, 'Inicio', is in white. Below it, 'Aplicaciones posgrado' is expanded, showing three sub-options: 'Mis aplicaciones posgrado', 'Carga de documentos posgrado' (which is highlighted with a white background), and 'Pagos posgrado'. Underneath these, another section 'Apoyo financiero posgrado' is partially visible. To the right of the navigation bar, there's a large, semi-transparent overlay image of a university hallway. The overlay features a woman in the foreground looking at a computer screen. The screen displays the text 'Bienvenido al portal Icesi' and '¡Regístrate ahora!' along with a 'Da clic aquí' button. The overall theme of the page is dark with blue and white text elements.



## Carga documentos

Constancia de Pago Inscripción

Cargar archivos O suelte archivos

\* Fotocopia documento de identificación

Cargar archivos O suelte archivos

Certificado Notas Pregrado

Cargar archivos O suelte archivos

\* Hoja de vida actualizada

Cargar archivos O suelte archivos

\* Ensayo

Cargar archivos O suelte archivos

\* Foto tipo documento 3x4

Cargar archivos O suelte archivos

Carta laboral

Cargar archivos O suelte archivos

\* Fotocopia de Título Profesional

Cargar archivos O suelte archivos

Resultados Saber Pro

Cargar archivos O suelte archivos

Cargar archivos O suelte archivos



Adjunta la información solicitada, incluyendo el diploma o acta del título profesional, certificado de notas, una fotografía del aspirante, hoja de vida actualizada, fotocopia del documento de identificación, entre otros documentos. Los documentos marcados con \* son obligatorios.

- **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.

## Carga documentos

<p>Constancia de Pago Inscripción</p> <p>* Foto tipo documento 3x4</p> <p><input type="button" value="Cargar archivos"/> O suelte archivos</p> <p>* Fotocopia documento de identificación</p> <p><input type="button" value="Cargar archivos"/> O suelte archivos</p> <p> FTD34_10... X</p> <p>Carta laboral</p> <p><input type="button" value="Cargar archivos"/> O suelte archivos</p> <p>Certificado Notas Pregrado</p> <p>* Fotocopia de Título Profesional</p> <p><input type="button" value="Cargar archivos"/> O suelte archivos</p> <p> FDID1_100... X</p> <p><input type="button" value="Cargar archivos"/> O suelte archivos</p> <p> CNPGR_1... X</p> <p>Hoja de vida actualizada</p> <p><input type="button" value="Cargar archivos"/> O suelte archivos</p> <p> FTPPR_10... X</p> <p>Resultados Saber Pro</p> <p><input type="button" value="Cargar archivos"/> O suelte archivos</p> <p> HVACT_10... X</p> <p>Ensayo</p> <p><input type="button" value="Cargar archivos"/> O suelte archivos</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## Validación de Inscripción y pago

Una vez que hayas terminado de cargar los documentos, se mostrará la siguiente pantalla.

The screenshot shows a web-based payment interface for Universidad ICESI. At the top right, the university's logo is displayed, along with a search bar and user icons. The main title "Pago de Inscripción" is centered above the content area. Below the title, there is a message for the user: "Estimado usuario, Se encuentra usted en la pantalla de Pago de inscripción. En esta sección podrá: • Revisar los detalles de su inscripción • Seleccionar el método de pago • Completar la transacción". Two buttons are visible: "Generar factura Inscripción" and "Pagar Inscripción". A small note at the bottom left says, "Si necesita ayuda, por favor contacta a nuestro [servicio de atención al cliente](#)". At the bottom right of the interface, there is a blue button labeled "Siguiente".



## Pago de Inscripción

Estimado usuario,

Se encuentra usted en la pantalla de Pago de inscripción.

En esta sección podrá:

- Revisar los detalles de su inscripción
- Seleccionar el método de pago
- Completar la transacción

[Generar factura inscripción.](#)

[Pagar Inscripción](#)



Si necesita ayuda, por favor contacta a nuestro [servicio de atención al cliente](#).

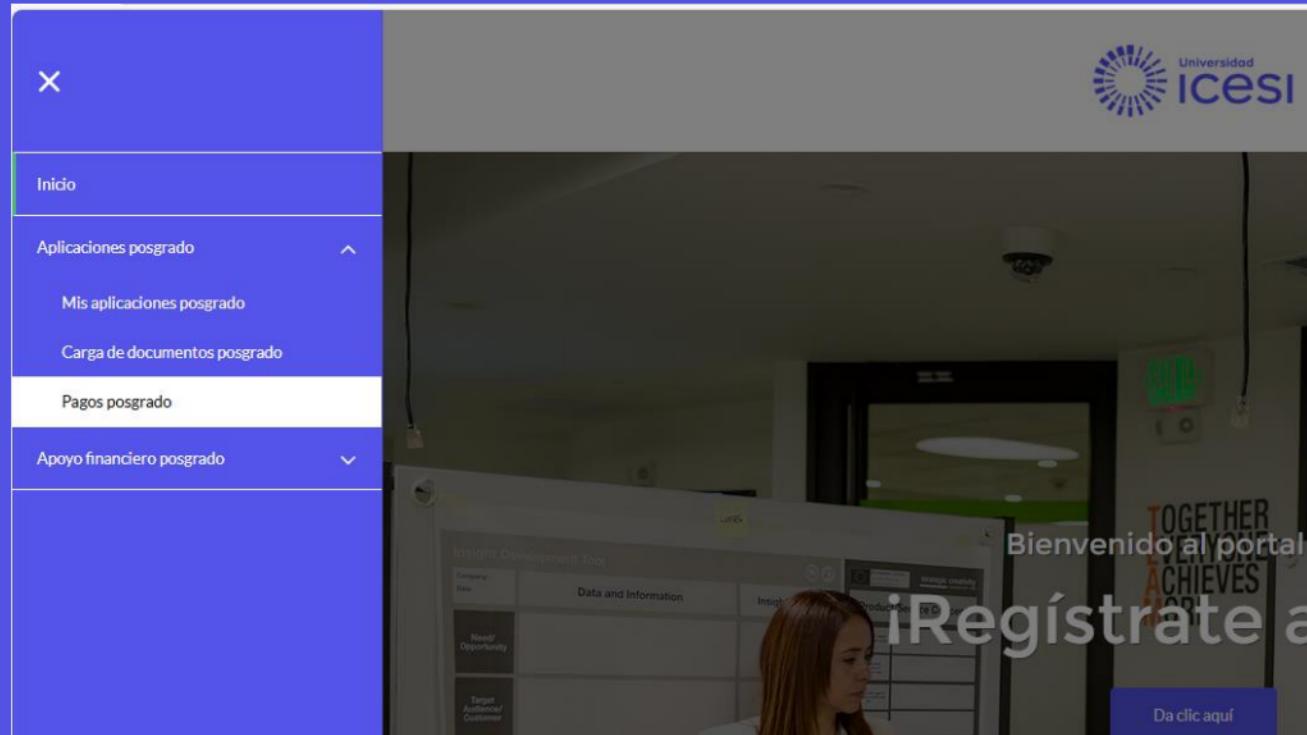


**El sistema ofrece dos opciones: ‘Generar factura de inscripción’ y ‘Pagar inscripción’.**

Si deseas realizar el pago en el banco, selecciona la opción ‘Generar factura inscripción’.

Si prefieres pagar en línea, selecciona la opción ‘Pagar inscripción’.

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



Al elegir la opción ‘Pagar Inscripción’, se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web page titled "Sistema Web" with a header "UNIVERSIDAD ICESI" and "Pagos en línea". The main content area is titled "1 Descripción de la venta". It displays the following information:

- Referencia: S0168938
- Valor: COP\$ 287.000,00
- Descripción: Pago cargo de inscripción - SF - Valentina Morales Dávila

At the bottom, there are "Enviar" and "Cancelar" buttons. To the right, there is a live chat feature with a representative named "Estamos en Línea" and an "Iniciar Chat" button. A note at the bottom states: "Al hacer click usted está aceptando nuestros [Términos y condiciones.](#)".

**pagosonline.net**  
El pago seguro en Internet

Universidad Icesi, Calle 18 No. 122-135, Cali-Colombia | Teléfono: 555 2334 | Fax: 555 1441  
Copyright © 2025 www.icesi.edu.co

Live chat by LivePerson



# ¡Te esperamos en Icesi!

Universidad Icesi PBX: 5552334 Calle 18 No. 122-135 Cali – Colombia [www.icesi.edu.co](http://www.icesi.edu.co)