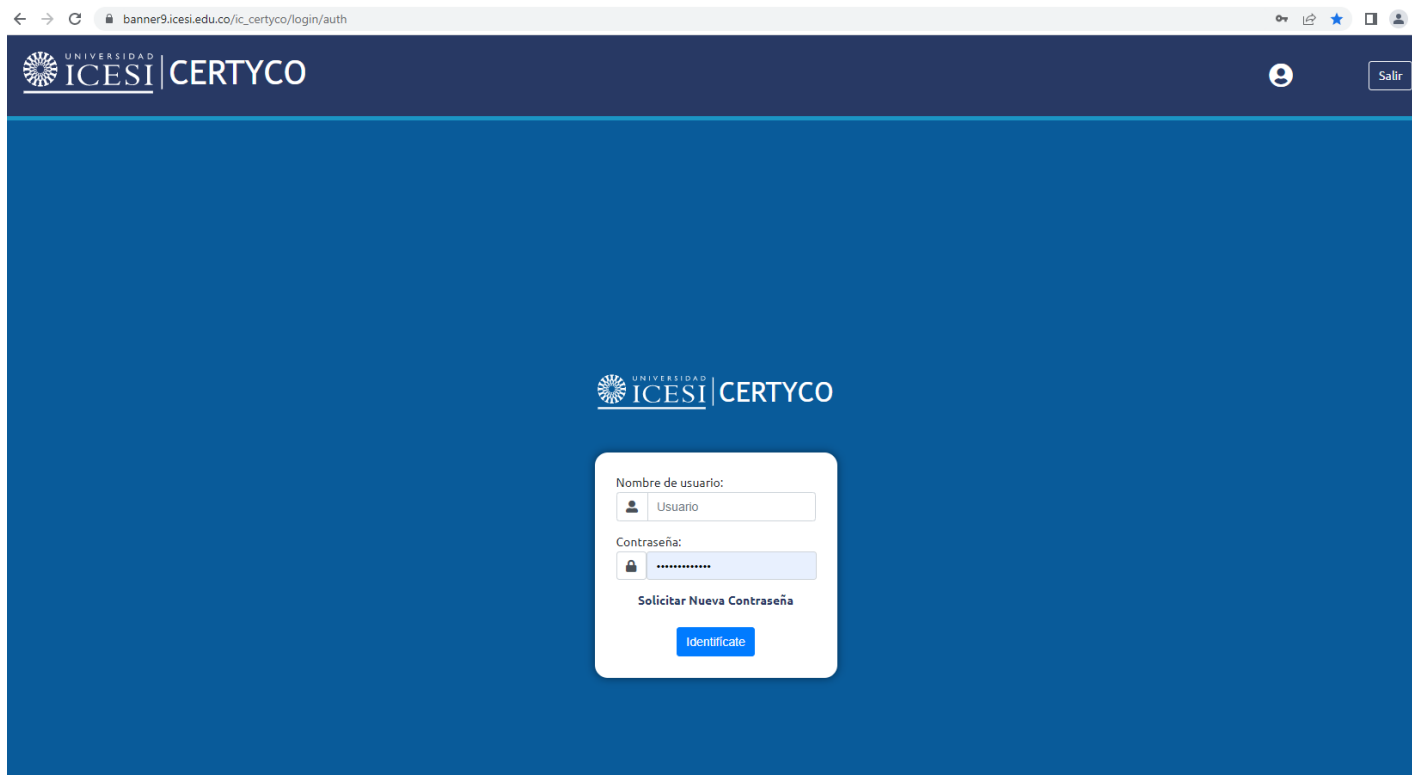




Solicitud de Certificados académicos y financieros Egresados



Ingresa con su usuario y contraseña institucional al siguiente sitio:
https://banner9.icesi.edu.co/ic_certyco/login/auth. Presione **'Iniciar sesión'**
para continuar.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `banner9.icesi.edu.co/ic_certyco/login/auth`. The page header features the **UNIVERSIDAD ICESI CERTYCO** logo and a **Salir** button. The main content area has a dark blue background with the **UNIVERSIDAD ICESI CERTYCO** logo centered. Below the logo is a white login form with the following fields and buttons:

- Nombre de usuario:** A text input field with a user icon and the placeholder text "Usuario".
- Contraseña:** A password input field with a lock icon and masked characters "*****".
- Solicitar Nueva Contraseña**: A link to request a new password.
- Identificar**: A blue button to submit the login credentials.

Seleccione la acción que desea realizar:

Nueva solicitud: si desea solicitar un nuevo certificado.



The screenshot shows the CERTYCO portal interface. At the top, there is a dark blue header with the UNIVERSIDAD ICESI logo on the left, the text "CERTYCO" in the center, and a user profile section on the right with the text "Saludos," followed by a blurred name, a user icon, and a "Salir" button. Below the header, the word "Principal" is displayed. The main content area has a light blue background and features a large "Bienvenido" greeting. Below the greeting, there are two square buttons: the left one has a gear icon and the text "Mi lista de certificados"; the right one has a plus icon and the text "Solicitar Nuevo Certificado". The right button is highlighted with a green border. At the bottom, there is a section titled "Enlaces Tutoriales e Informativos" which contains two links: "📺 Solicitud y Descarga.(Video)" and "📺 Tutorial 'Mi Lista'.(Video)". The footer of the page contains two more links: "📄 Información, detalles y términos." and "\$ Pagos Online. (Video)".

Seleccione el área del certificado '**Académica**' o '**financiera**' e ingrese la información.

Principal / Lista de Solicitudes

Creación Solicitud

■ Solicitar y pagar un certificado (Vídeo Tutorial)

Nombre	Código	Documento ID
<input type="text"/>	<input type="text" value="Escribir código"/>	<input type="text" value="Escribir documento ID"/>
Área	Modalidad	Tipo certificado
<div>Académica</div> <div>Seleccione un área</div> <div>Académica</div> <div>Financiera</div>	<div>Seleccione una modalidad</div>	<div>Seleccione un tipo</div>
<div>Sí</div>	Tipo de Entrega	
	<div>Descarga Virtual</div>	

Seleccione una modalidad '**Posgrado**' o '**Pregrado**'.

Principal / Lista de Solicitudes

Creación Solicitud

■ Solicitar y pagar un certificado (Video Tutorial)

Nombre <input type="text"/>	Código <input type="text" value="Escribir código"/>	Documento ID <input type="text" value="Escribir documento ID"/>
Área <input type="text" value="Académica"/>	Modalidad <div>Seleccione una modalidad Seleccione una modalidad Posgrado Pregrado</div>	Tipo certificado <input type="text" value="Seleccione un tipo"/>
Hacer Cobro: <input type="text" value="Sí"/>	<input type="text" value="Descarga Virtual"/>	

Seleccione la opción **‘Egresados’**.

Creación Solicitud

■ Solicitar y pagar un certificado (Vídeo Tutorial)

Nombre

Código

Escribir código

Documento ID

Escribir documento ID

Área

Académica



Modalidad

Seleccione una modalidad



Tipo certificado

Egresados



Hacer Cobro:

Sí



Tipo de Entrega

Descarga Virtual



En tipo de entrega seleccione **‘presencial’** si desea reclamarlo en la Universidad. **‘Envió’** si desea recibirlo impreso a su domicilio o **‘Descarga virtual’**, si desea contar con el documento en PDF.

Principal / Lista de Solicitudes

Creación Solicitud

■ Solicitar y pagar un certificado (Vídeo Tutorial)

Nombre	Código	Documento ID
<input type="text"/>	<input type="text" value="Escribir código"/>	<input type="text" value="Escribir documento ID"/>
Área	Modalidad	Tipo certificado
<input type="text" value="Académica"/>	<input type="text" value="Seleccione una modalidad"/>	<input type="text" value="Seleccione un tipo"/>
Hacer Cobro:	Tipo de Entrega	
<input type="text" value="Sí"/>	<input type="text" value="Descarga Virtual"/>	
	<input type="text" value="Presencial- En la Universidad"/>	
	<input type="text" value="Envío Fuera de Cali"/>	
	<input type="text" value="Descarga Virtual"/>	

Elija el tipo de certificado a solicitar.

CEGRPR



Grado

CNTEPR



Notas para
Egresados - PRE

Confirme la información ingresada y dar clic en el botón **‘Continuar’**.

The screenshot displays the CERTYCO interface with a confirmation dialog box titled "Envío de solicitud:". The dialog box contains the following information:

- Se creará la solicitud con la siguiente información:
- Nombre:
- Código:
- Identificación:
- Modalidad: Pregrado
- Tipo Certificado: Activos
- Tipo de entrega: Descarga Virtual
- Certificador: Notas - PRE
- ¿Desea continuar?

At the bottom of the dialog box are two buttons: "Cancelar" and "Continuar". The "Continuar" button is highlighted with a green border. In the background, the main interface shows fields for "Nombre", "Área" (Académica), "Tipo de Entrega" (Descarga Virtual), "Documento ID", and "Tipo certificado" (Activos). At the bottom, there are four buttons: "Estudio - PRE", "Notas - PRE", "Próximos a Grado PRE", and "Resumen de Notas".

Ingrese las respuestas a las preguntas que aparecerán según el certificado solicitado. Al finalizar dar clic en el botón **‘Enviar’**.

Solicitud de Certificado de Notas - PRE

1
Información General

2
Académicas 1

3
Académicas 2

4
Notas, Promedio

Notas, Promedio

Seleccione el programa académico para el cual requiere que se expida el Certificado de Notas

Mercadeo Internacional Y Publi

Las preguntas marcadas con (*) son obligatorias

¿Incluir distinciones y eventos? (Cuadro de honor, prueba académica, retiro por Bajo Rendimiento)

NO

Seleccione el periodo académico a partir del cual desea que sus notas sean incluidas en el documento

Segundo Semestre De 2007

Seleccione el periodo académico hasta donde desea que sus notas sean incluidas en el documento

Segundo Semestre De 2007


¿Desea incluir en el documento las equivalencias?

NO

Anterior

Enviar

De clic en el número de la solicitud.

 CERTYCO

Principal / Menú Estudiante / Mis certificados

Mis certificados

Solicitud	Estado	Modalidad	Servicio	Valor	Fecha de Entrega
53248	Solicitado	Pregrado	Certificado de Notas - PRE	\$0.00	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Puede desistir del servicio dando clic en **‘Anular’**.

Consulte los
Acuerdos del
nivel del servicio
(ANS).



Principal / ← Menú estudiante / Mis certificados / Detalles

Certificado de Notas - PRE

Solicitud: 53248 Estado: Solicitado **Anular**

Contenido del certificado

IMPORTANTE:
Si usted es mayor de edad, actualice el documento de identificación antes de solicitar su certificado. **DESCRIPCIÓN:**
Servicio que consiste en la solicitud, pago, expedición y entrega o envío de un certificado de notas el cual solo puede ser solicitado por estudiantes de pregrado de la Universidad Icesi que estén matriculados académicamente en el semestre actual. Este tipo de documento Incluye la Información básica del estudiante, equivalencia(s) y materia(s) cursada(s) (código, nombre, créditos, intensidad horaria, nota) para el programa o programas en los que está matriculado, distinciones y eventos como cuadro de honor, prueba académica o retiro por bajo rendimiento, número de materias cursadas, número de materias perdidas, promedio acumulado y promedio del semestre para el (los) determinado(s) periodo(s) académico(s) según sea el caso. Se recomienda leer los siguientes documentos antes de continuar con la solicitud de servicio:

Ejemplo de Certificado de Notas - PRE

Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

Ver borrador ☐ El contenido del certificado es correcto. **Aceptar** **Reportar Conflicto**

Para visualizar el borrador del certificado de clic en **‘Ver borrador’**.

Para continuar con el proceso, de clic en la casilla **‘El contenido del certificado es correcto’**.

Certificado de Notas - PRE

Solicitud: 53248

Estado: Solicitado

Anular

Contenido del certificado

IMPORTANTE:

Si usted es mayor de edad, actualice el documento de identificación antes de solicitar su certificado. **DESCRIPCIÓN:**

Servicio que consiste en la solicitud, pago, expedición y entrega o envío de un certificado de notas el cual solo puede ser solicitado por estudiantes de pregrado de la Universidad Icesi que estén matriculados académicamente en el semestre actual. Este tipo de documento incluye la información básica del estudiante, equivalencia(s) y materia(s) cursada(s) (código, nombre, créditos, intensidad horaria, nota) para el programa o programas en los que está matriculado, distinciones y eventos como cuadro de honor, prueba académica o retiro por bajo rendimiento, número de materias cursadas, número de materias perdidas, promedio acumulado y promedio del semestre para el (los) determinado(s) periodo(s) académico(s) según sea el caso. Se recomienda leer los siguientes documentos antes de continuar con la solicitud de servicio:

Ejemplo de Certificado de Notas - PRE

Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

Ver borrador





☒ El contenido del certificado es correcto.

Aceptar

Reportar Conflicto


Si desea continuar el proceso de clic en **‘Aceptar’** de lo contrario de clic en **‘Reportar conflicto’**.

El estado de su solicitud cambiará a **‘Aprobada para pago’** deberá procedes a realizar el pago de su certificado en Banner. Para más información, ingresar a www.icesi.edu.co/banner



Salir

Principal / ← Menú Estudiante / Mis certificados

Mis certificados

Solicitud	Estado	Modalidad	Servicio	Valor	Fecha de Entrega
53246 	Aprobado para Pago	Pregado	Certificado de Notas - PRE	\$31,000.00	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero
Anterior
1
Siguiente
Último


Después de creado el certificado, podrá consultar o descargar sus certificados.

En el menú principal de CERTYCO seleccione **‘Mis certificados’**




Para descargar su certificado, de clic en el número de la solicitud.

Podrá generar el certificado en línea cuando su estado se encuentre en **‘Disponible para entrega’**.

 UNIVERSIDAD
ICESI


CERTYCO



Salir

Principal / Menú Estudiante / Mis certificados

Mis certificados

Solicitud	Estado	Modalidad	Servicio	Valor	Fecha de Entrega
53248 	Disponible para Entrega	Pregrado	Certificado de Notas - PRE	\$31,000.00	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Clic en ‘**Descargar certificado**’.

Certificado de Notas - PRE

Solicitud: 53248 Estado: Disponible para Ent

Contenido del certificado

IMPORTANTE:

Si usted es mayor de edad, actualice el documento de identificación antes de solicitar su certificado. **DESCRIPCIÓN:**

Servicio que consiste en la solicitud, pago, expedición y entrega o envío de un certificado de notas el cual solo puede ser solicitado por estudiantes de pregrado de la Universidad Icesi que estén matriculados académicamente en el semestre actual. Este tipo de documento incluye la información básica del estudiante, equivalencia(s) y materia(s) cursada(s) (código, nombre, créditos, intensidad horaria, nota) para el programa o programas en los que está matriculado, distinciones y eventos como cuadro de honor, prueba académica o retiro por bajo rendimiento, número de materias cursadas, número de materias perdidas, promedio acumulado y promedio del semestre para el (los) determinado(s) periodo(s) académico(s) según sea el caso.

Se recomienda leer los siguientes documentos antes de continuar con la solicitud de servicio:

Ejemplo de Certificado de Notas - PRE

Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

Descargar certificado

Se genera el certificado en original con el número de validación.



Página 1 de 1

CERTIFICADO OFICIAL DE NOTAS

Estudiante

Programa Mercadeo Internacional Y Publicidad (MIP)

Segundo Semestre De 2007

PROGRAMA	CÓDIGO	MATERIA	créditos	INT/HR	MOD	NOTA
MIP	MAT 08272	Algebra y funciones				
MIP	LEN 10001	Comunicación oral y escrita I				
MIP	MER 03161	Introducción al Mercadeo				
MIP	MAT 08273	Lógica y argumentación				
MIP	GES 01502	Organizaciones				

Materias cursadas: 5 Materias perdidas: 0

Promedio ponderado del semestre: 3.58

Primer Semestre De 2008

PROGRAMA	CÓDIGO	MATERIA	CRÉDITOS	INT/HR	MOD	NOTA
MIP	ESJ 10004	Fundamentos de Derecho Constitucional	3	3		3.4
MIP	MER 03161	Introducción a la Publicidad	3	3		4.3

Materias cursadas: 2 Materias perdidas: 2

Promedio ponderado del semestre: 3.1

NOTA: A. Unidades de crédito académica: Equivalente a créditos

Para los períodos anteriores al segundo período de 2001, tanto el promedio del semestre como el promedio acumulado de los estudiantes de pregrado se calculan de manera ponderada, con base en el número de 12.000 de las materias cursadas. A partir del segundo período académico de 2001, no se contará con dicho sistema. De acuerdo con la Resolución de Rectoría No. 262 del 17 de octubre de 2001, entre el segundo período de 2001 y el primer semestre de 2002, el cálculo del promedio del semestre y el promedio acumulado se efectúan. El cálculo del promedio acumulado de manera el promedio acumulado de las materias cursadas desde el primer período de año 2001.

A partir del segundo período de 2005, tanto el promedio del semestre como el promedio acumulado de los estudiantes de pregrado se calculan de manera ponderada, con base en el número de créditos académicos de las materias cursadas. Conforme al Libro de Derechos, Ordenes y Normas de los estudiantes de pregrado que está vigente a partir del primer semestre de 2012, Capítulo XVI Artículo 75, las calificaciones del libro de la Universidad son: de uno punto cero (1.0) a cinco puntos cero (5.0) y la calificación mínima para aprobar es de tres puntos cero (3.0). Algunas prácticas tienen calificación cualitativa de "aprobado" o "no aprobado". Materias cursadas en períodos anteriores al primer semestre de 2012, podrán tener una nota de cero punto cinco (0.5) que se le sumará a las demás para tener un total de 20% de las horas correspondientes a la materia.

El promedio final de año de 2012, acordado por el Ministerio de Educación Nacional. De acuerdo, establece que el crédito académico equivale a cuarenta y cuatro (44) horas de trabajo académico del estudiante, que cumpliendo un curso con acompañamiento desde el docente y los horas de trabajo independiente que el estudiante debe dedicar a la realización de actividades de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar los niveles de aprendizaje.

JIMMY FERNANDO PAZ CHACÓN
Director de Admisiones y Registro

Para efectos legales y confirmar la veracidad de este documento puede ingresar a la página <http://banco.icesi.edu.co/CERTYCO/validador/> y digitar el siguiente número de validación: A002122480055248

¿Necesitas ayuda?

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. Ingresa al enlace <https://www.icesi.edu.co/servicios/>, dar clic en el icono  e ingresar el tipo de usuario en nuestro chat Sofi.
3. 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
4. Otros contactos en <https://www.icesi.edu.co/es/mi-contacto>

Para más información puede visitar nuestro sitio de ayuda Banner en www.icesi.edu.co/banner.



Syri - Desarrollo