



Servicio Automatizado de:

Cancelación Semestre Pregrado



Descripción del Servicio

A través de este servicio, los estudiantes de un programa de pregrado podrán solicitar por medio del autoservicio de banner la Cancelación de todos los créditos matriculados en un semestre determinado, este servicio inicia con la solicitud del estudiante en el autoservicio y finaliza con la cancelación e inactivación del estudiante en el programa o programas matriculados en caso de simultaneidad para el periodo indicado.

Condiciones generales del Servicio

- ❖ El servicio estará siempre activo para estudiantes de posgrado de la universidad.
- ❖ El estudiante podrá realizar la cancelar su semestre durante de las dos primeras semanas del calendario académico sin requerir aprobación de la facultad, teniendo derecho a un porcentaje de devolución del valor pagado, previa revisión y autorización de las áreas financieras de la universidad.
- ❖ Pasadas las dos semanas el estudiante podrá cancelar su semestre previa autorización del "Director de programa" y "Decano" de su facultad, sin embargo, este proceso no determina derecho a devolución de un porcentaje del valor pagado.
- ❖ El servicio se encuentra sujeto a aprobaciones de tipo académico por parte del **Director de Programa** y **Decano de Facultad** y aprobaciones e tipo financiera por parte de **Apoyo Financiero** y **Cartera**.
- ❖ El estudiante no podrá solicitar más de una solicitud de Cancelación de Semestre de forma simultanea.
- ❖ El estudiante 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.

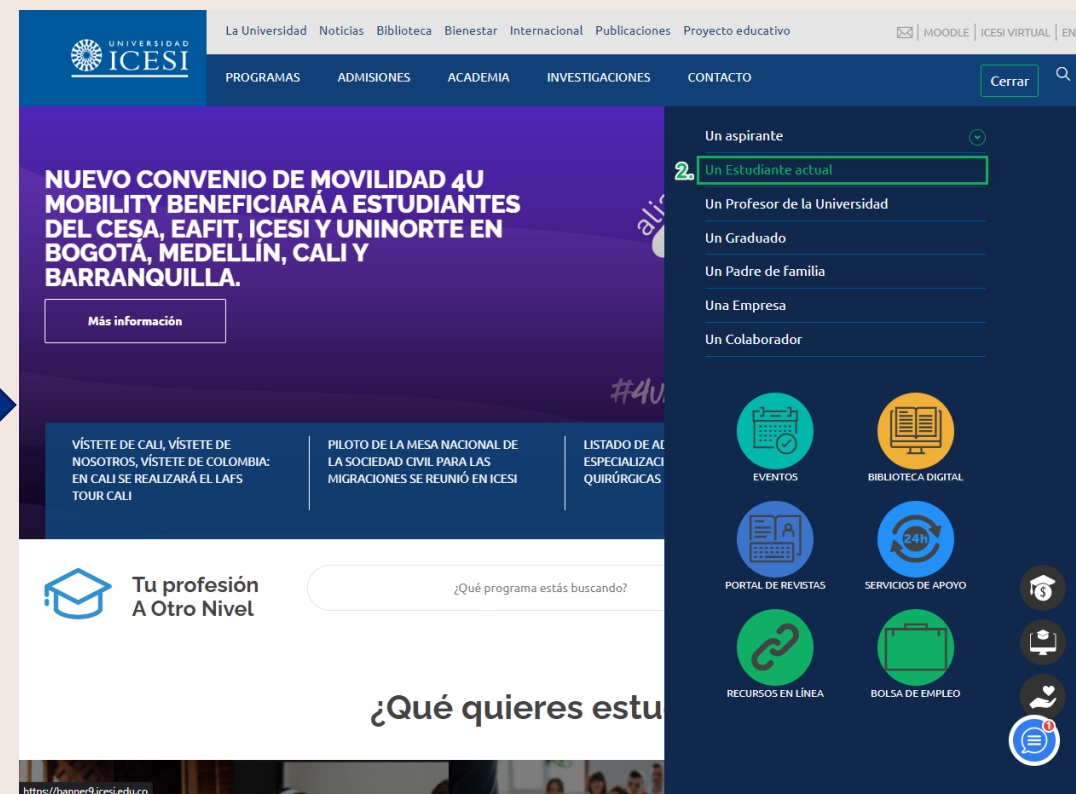
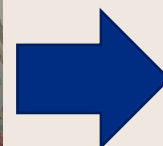
Condiciones generales del Servicio

- ❖ El servicio tendrá siete estados de transición y tres estados de finalización con los cuales se cerrará el servicio.

Estados transición	Estados de finalización
AD – Pend. Aprobación Director Programa	AN – Anulado
AC – Pend. Aprobación Académica	FI – Finalizado
PI – Pend. Aprobación Icetex-Financiero	NP – No aprobado
AI – Pend. Aprobación Ofi Apoyo Financiero	
AF – Pend. Aprobación Ofi Contabilidad	
OC – Pend. Autorización Ofi CEDEP	
GF – Pend. Gestión Financiera	

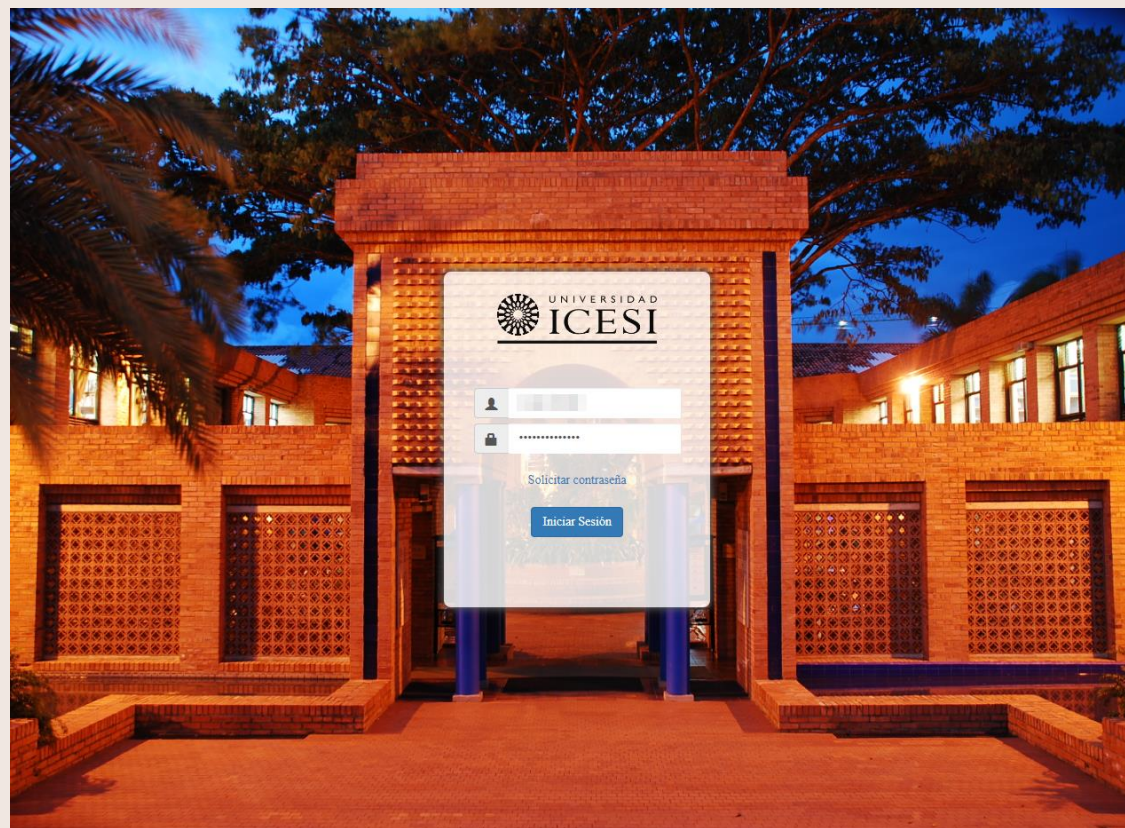
Solicitar el servicio

1. Ingresar a: www.icesi.edu.co y seleccione "Yo soy", luego haga clic en "Un Estudiante Actual"



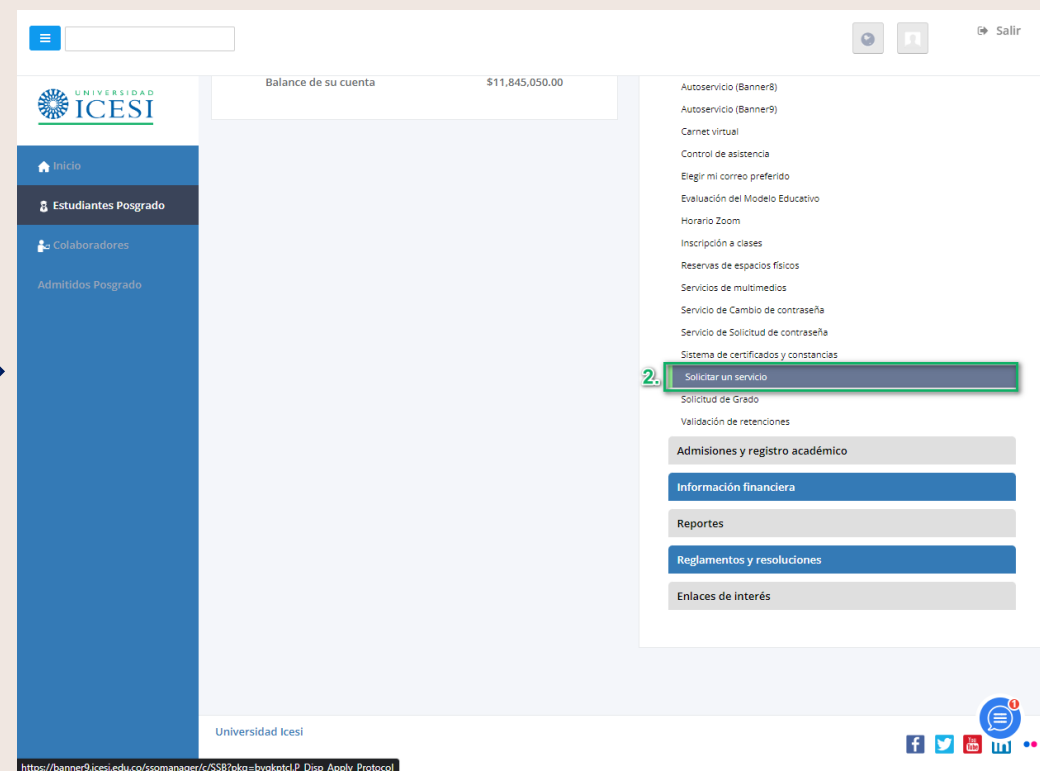
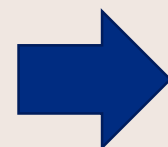
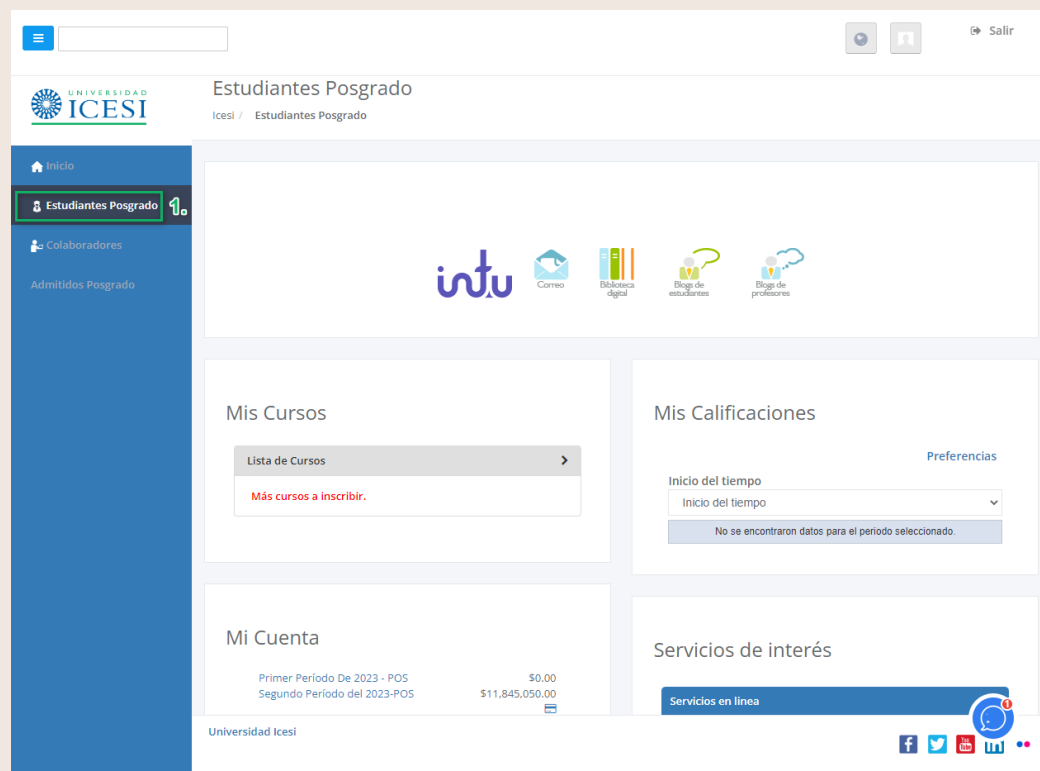
Solicitar el servicio

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. Seleccionar la opción “Estudiante de Posgrado”, busque la sección “Servicios de Interés” y haga clic en la opción “Solicitar Servicio” para continuar hacia el autoservicio.



Solicitar el servicio

4. Seleccionar la opción “Alumnos” luego ingrese al menú “Servicios” y haga clic en la opción “Solicitar Servicio” para continuar hacia el autoservicio.



The image displays two screenshots of the ICESI system interface, illustrating the steps to request a service.

Left Screenshot: Shows the main menu with two options: "Información Personal" and "Alumnos". The "Alumnos" option is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it, labeled with a green "1". Below the "Alumnos" option, the text reads: "Inscripción, Ver sus registros académicos."

Right Screenshot: Shows the "Servicios" menu. The "Servicios" option is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it, labeled with a green "2". Below the "Servicios" option, the text reads: "Ver retenciones, calificaciones e histórico académico". The "Solicitud de servicio" option is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it, labeled with a green "3". Below the "Solicitud de servicio" option, the text reads: "Ver resúmenes de cuentas, historia de declaración/pago e info de impuestos".

Both screenshots include a header with "Bienvenido(a), [Nombre], al Sistema de Información ICESI" and a search bar labeled "Buscar una página...". The footer of the left screenshot indicates "RELEASE: 8.7.2". The footer of the right screenshot indicates "RELEASE: 8.7.2" and "Mapa del sitio".

Solicitar el servicio

5. Seleccionar la categoría "Solicitud de Servicios Académicos" y elija la opción "Cancelación de Semestre" haga clic en el botón "Continuar" para seguir con la solicitud del servicio.

Solicitud de servicio

Inicio > Servicios > Solicitud de servicio

Sep 18, 2023 03:45 PM

* indica campo requerido

Categoría: * Solicitud de Servicios Académicos 1.

Servicio: * Cancelacion de Semestre 2.

APRECIADO ESTUDIANTE:

Usted podrá realizar la cancelación de su semestre de acuerdo a lo establecido en el [Libro de Derechos, Deberes y Normas de Pregrado](#).

1. Las cancelaciones de semestre realizadas durante las primeras dos semanas académicas tendrán derecho a un porcentaje de devolución según lo establecido en la [Resolucion 1.076 de Rectoria](#).
2. La universidad se reserva el derecho de cancelar el semestre académico, por causas razonables y en tiempos oportunos.
3. El servicio de cancelación de semestre está sujeto a autorizaciones académicas y financieras.

RECUERDE QUE: para poder cancelar su semestre académico debe estar a paz y salvo con las diferentes dependencias de la Universidad.

⚠ **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.

VERSIÓN: 8.6 [BSC:8.6.0.3]

Mapa del sitio

Solicitar el servicio

6. Seleccionar el “Método de Entrega”, “Motivo” por el cual se Cancelar el Semestre, ingresar una **justificación del motivo de cancelación** y seleccionar el “Periodo Académico” en el cual se hará efectiva la cancelación del semestre.

Detalle de solicitud de servicio
Sep 18, 2023 03:47 PM

Inicio > Detalle de solicitud de servicio

*** indica campo requerido**

Servicio: Cancelacion de Semestre

Descripción de Servicio: **APRECIADO ESTUDIANTE:**

Usted podrá realizar la cancelación de su semestre de acuerdo a lo establecido en el [Libro de Derechos, Deberes y Normas de Pregrado](#). 1. Las cancelaciones de semestre realizadas durante las primeras dos semanas académicas tendrán derecho a un porcentaje de devolución según lo establecido en la [Resolucion 1.076 de Rectoria](#). 2. La universidad se reserva el derecho de cancelar el semestre académico, por causas razonables y en tiempos oportunos. 3. El servicio de cancelación de semestre está sujeto a autorizaciones académicas y financieras.

RECUERDE QUE: para poder cancelar su semestre académico debe estar a paz y salvo con las diferentes dependencias de la Universidad.

Fecha de Entrega Estimada: Sin Fecha de Entrega Estimada

Método de Entrega: 1.

* Elija el motivo por el cual desea cancelar el semestre: 2.

Describa el motivo elegido anteriormente: *

Debido a problemas familiares debo cambiar mi lugar de residencia lo cual me impide continuar con mis clases durante los próximos 2 años.
3.

Elija el periodo para el cual desea cancelar el semestre: *

 4.

Guardar Anular

VERSIÓN: 8.6 [BSC:8.6.0.3]

Mapa del sitio

Solicitar el servicio

7. Haga clic en el botón “Guardar” para registrar la solicitud de Materia Adicional.

Detalle de solicitud de servicio

Inicio > Detalle de solicitud de servicio
Sep 18, 2023 03:47 PM

*** indica campo requerido**

Servicio: Cancelacion de Semestre

Descripción de Servicio: **APRECIADO ESTUDIANTE:**

Usted podrá realizar la cancelación de su semestre de acuerdo a lo establecido en el [Libro de Derechos, Deberes y Normas de Pregrado](#). 1. Las cancelaciones de semestre realizadas durante las primeras dos semanas académicas tendrán derecho a un porcentaje de devolución según lo establecido en la [Resolución 1.076 de Rectoría](#). 2. La universidad se reserva el derecho de cancelar el semestre académico, por causas razonables y en tiempos oportunos. 3. El servicio de cancelación de semestre está sujeto a autorizaciones académicas y financieras.

RECUERDE QUE: para poder cancelar su semestre académico debe estar a paz y salvo con las diferentes dependencias de la Universidad.

Fecha de Entrega Estimada: Sin Fecha de Entrega Estimada

Método de Entrega: Consultar por Autoservicio

*** Elija el motivo por el cual desea cancelar el semestre: ***

Retiro Por Motivos Familiares

Describa el motivo elegido anteriormente: *

Debido a problemas familiares debo cambiar mi lugar de residencia lo cual me impide continuar con mis clases durante los próximos 2 años.

Elija el periodo para el cual desea cancelar el semestre: *

202320

Guardar
Anular

Haga clic en "Guardar" para registrar la solicitud

VERSIÓN: 8.6 [BSC:8.6.0.3]

Mapa del sitio

Solicitar el servicio

8. Verificar el número del servicio en el historial de solicitudes del autoservicio de Banner, por medio del autoservicio podrá realizar seguimiento al avance de su solicitud.

Ver status de solicitud de servicio



Inicio > Servicios > Historial de servicios

Sep 18, 2023 03:47 PM

Requested Services

Service Number	Estimated Delivery Date	Entry Date	Service	Delivery Date	Status	Payment Date
141841	No Estimated Delivery Date	Sep 18, 2023	Cancelacion de Semestre	No Delivery Date	Solicitado	
New	Request a new Service					

Pago de facturas

RELEASE: 8.6 [BSC:8.6.0.3]

SITE MAP

¿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



A OTRO
NIVEL