



# Guía para solicitar cupo en una materia a través de Banner

Estudiantes

## Descripción del servicio

A través de este servicio, podrá solicitar cupo en una determinada materia de su pensum académico, teniendo en cuenta los pre-requisitos existentes de esta.

La asignación del cupo está sujeta a la aprobación del(a) Director de Programa y del (a) Jefe del Departamento a la cual pertenece la materia solicitada.

## Consideraciones generales del servicio

- Estará habilitado únicamente cuando requiera un cupo en una materia y no exista ninguna otra opción posible.
- Si ya está matriculado en una materia, no es posible solicitar cupo en dicha materia. En este caso, deberá retirarla de su matrícula para poder habilitarla como opción dentro del servicio.
- Estará disponible desde la primera semana de matrícula hasta un día antes de finalizar la segunda semana de adiciones y cancelaciones.
- Solo podrá ser utilizado si ya ha realizado el proceso de matrícula (al menos el 30% de los créditos matriculados).
- El servicio no se desplegará cuando tenga la matrícula académica completa.

## Consideraciones generales del servicio

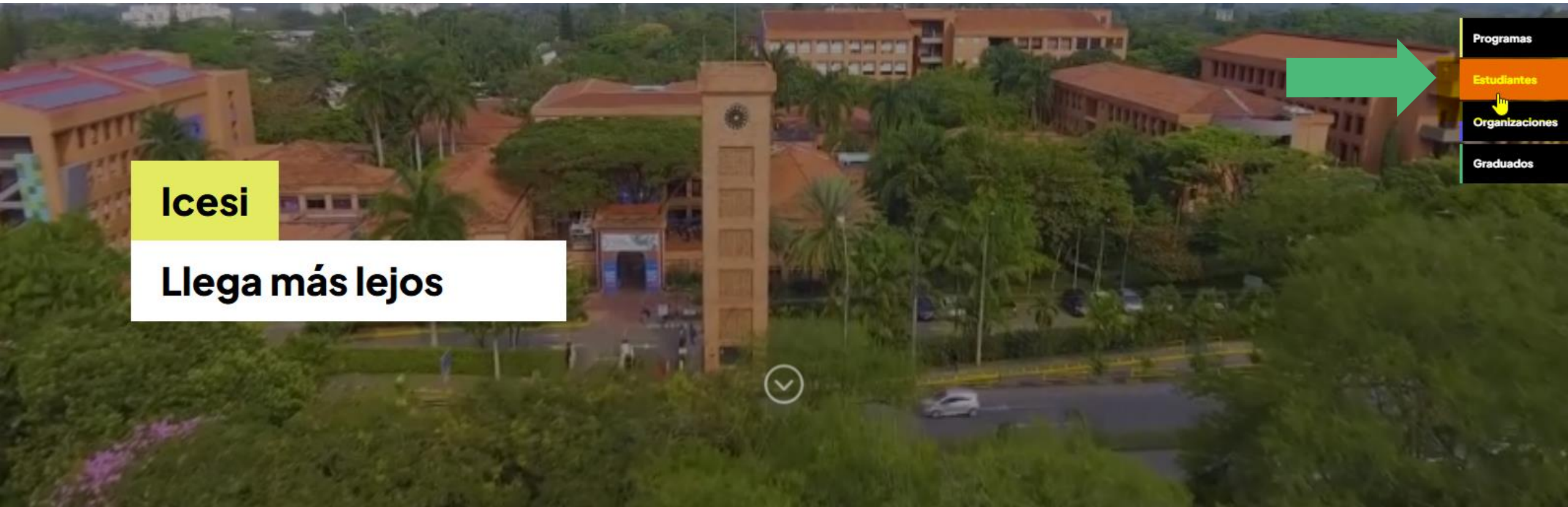
- Por cada cupo requerido en una materia, deberá hacer una solicitud individual en la cual podrá elegir hasta tres opciones de grupo diferente. Será potestad del(a) Jefe del Departamento asignar el cupo en una de las opciones presentadas.
- Podrá realizar hasta tres solicitudes de cupo al mismo tiempo, correspondientes a diferentes materias. El servicio le permitirá elegir, mediante una lista, las materias por aprobar que cumplan con los prerequisites establecidos por esta.
- Si existe un cruce de materias o su matrícula excede los créditos permitidos, se le notificará por correo electrónico si le fue aprobado el cupo, y tendrá 48 horas para matricular la materia. Recuerde que deberá utilizar el planeador de Banner para realizar este proceso (ver instructivo de matrícula que se encuentra en el sitio de ayuda de Banner).
- Si usted no tiene cruce de materias en su horario o no ha excedido el número de créditos permitidos y se aprueba el cupo de la materia, el sistema realizará la matrícula de forma automática y se le notificará por correo electrónico.

## Consideraciones generales del servicio

- El(la) Director(a) del Programa evaluará la solicitud de cupo a partir del día hábil siguiente a la finalización de la matrícula y tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para responderla.
- El(la) Jefe de Departamento tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para responder la solicitud, posterior a la revisión del cupo por parte del Director(a) del Programa.
- El(la) Jefe de Departamento tendrá hasta el último día de la segunda semana de adiciones y cancelaciones para dar respuesta al servicio.

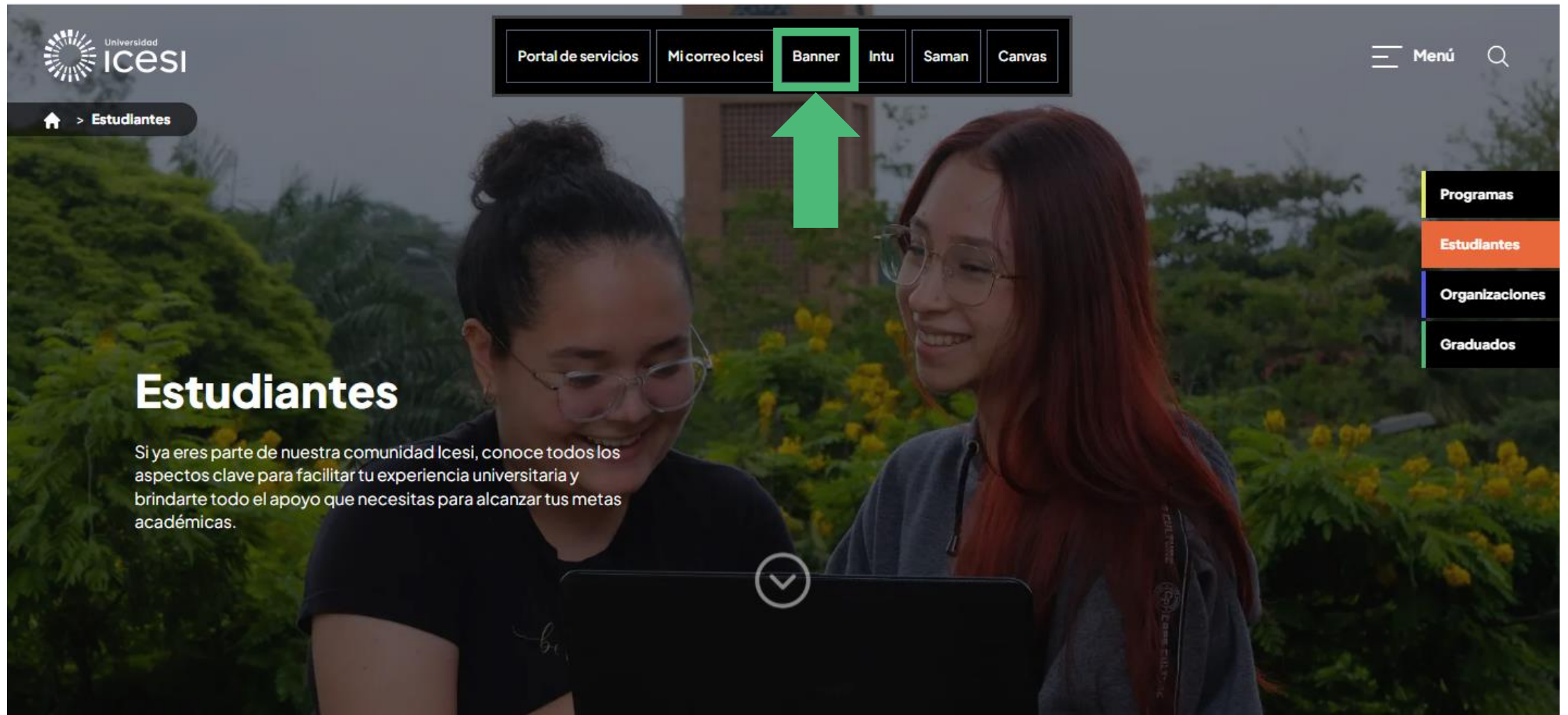
## Ingreso a Banner

Ingresa en [www.icesi.edu.co](http://www.icesi.edu.co) y seleccione “Estudiantes”

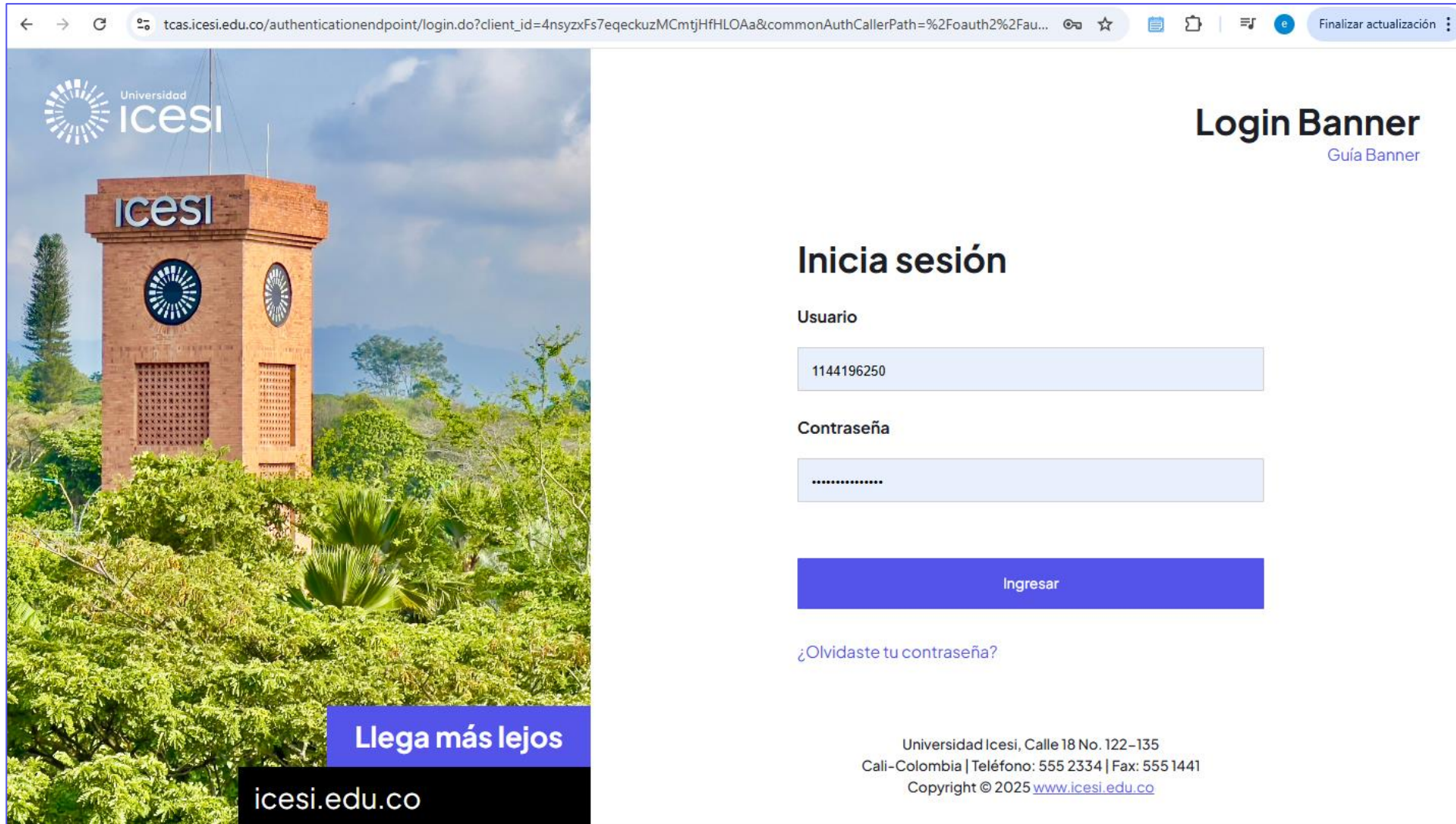




# Ingreso a Banner



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



The screenshot shows a web browser window with the URL `tcas.icesi.edu.co/authenticationendpoint/login.do?client_id=4nsyzxfs7eqeckuzMCmtjHfHLOAa&commonAuthCallerPath=%2Foauth2%2Fau...`. The page features the Icesi logo and a large image of a brick tower. The main heading is "Login Banner" with a link to "Guía Banner". The login section is titled "Inicia sesión" and includes fields for "Usuario" (containing "1144196250") and "Contraseña" (masked with dots). A blue "Ingresar" button is below the fields. A link for "¿Olvidaste tu contraseña?" is at the bottom left. The footer contains contact information and the year 2025.

← → ↻ 🔍 tcas.icesi.edu.co/authenticationendpoint/login.do?client\_id=4nsyzxfs7eqeckuzMCmtjHfHLOAa&commonAuthCallerPath=%2Foauth2%2Fau... ⌵ ⌵ ⌵ ⌵ ⌵ Finalizar actualización ⋮

Universidad Icesi

# Login Banner

[Guía Banner](#)

## Inicia sesión

Usuario

Contraseña

Ingresar


[¿Olvidaste tu contraseña?](#)


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


En caso de olvido o desconocimiento de la contraseña, presionar **“Solicitar contraseña”**, e ingresar los datos solicitados para el restablecimiento.





Seleccionar su rol estudiante: pregrado, posgrado o virtual según sea el caso



 **ICESI**

 **Carlos Jimm...**


 **Inicio**


 **Estudiante** ^


**Pregrado**


**Posgrado**


**Virtual**


 **Aspirante** v


 **Editar Diseño**

 **Cerrar Sesión**



 **Anuncios**


 **Curso de propósito superior**  
16 de agosto de 2025,  
8:30 a. m.





 **ICESI** Comunicado


**¡No te quedes por fuera!**  
**Completa el Curso de Propósito Superior**


 


 **Enlaces**


**Calendario académico** 


**Agenda** 




**Servicios de apoyo** 



**Biblioteca** 


**Biblioteca digital** 

**Portal de revistas** 

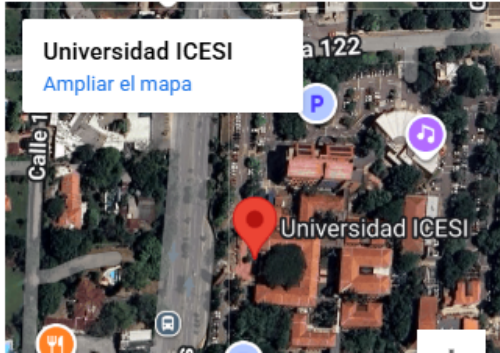
 **Contactos**

**Oficina de Apoyo Financiero**  
 [apoyofinanciero@icesi.edu.co](mailto:apoyofinanciero@icesi.edu.co)  
 [+\(602\) 555 2334](tel:+(602)5552334)  
Ext: 4512 (Becas y Financiación Directa con la Universidad)  
Ext: 4513 (Procesos ICETEX)  
 Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y 02:00 p.m. a 06:00 p.m.










**Admisiones**  
 [admisiones@icesi.edu.co](mailto:admisiones@icesi.edu.co)  
 [+\(602\) 555 2334](tel:+(602)5552334)  
Ext: 5500 (Admisiones Pregrado)  
Ext: 5501 (Admisiones Posgrado)

 **Mapa**



**Universidad ICESI**  
[Ampliar el mapa](#)




En el menú de servicios en línea, elija la opción 'Autoservicio (Banner 9)'.

### Anuncios


**Evaluación modelo educativo**  
29 de octubre de 2025, 6:09 a. m.  


**Evaluación Modelo Educativo**

Tu opinión cuenta!

Evalúa de manera anónima aspectos como:

- Contenido del curso
- Metodología docente
- Actividades temáticas
- Modos de comunicación
- Estrategias de evaluación









Completa la Evaluación del Modelo Educativo antes del 15 de noviembre para evitar una retención en el sistema, la cual se levantará al finalizar todas las evaluaciones.


Juntos hacemos de nuestra universidad un lugar aún mejor.  
Gracias por tu colaboración!

Oficina de Innovación y Tecnología  
Tendencias Educativas  
10 de octubre de 2025

### Enlaces

Saman	
Intu	
Alice	
Correo	
Biblioteca digital	
Blogs	

### Horario



No tiene clases programadas

### Servicios

Servicios en línea

Actualización de datos personales

Sistema de solicitudes

**Autoservicio (Banner 9)**


Carnet virtual

Consulta de asistencia a clases

Cursos de computación


Elegir mi correo preferido

### Cursos




No tiene cursos asignados

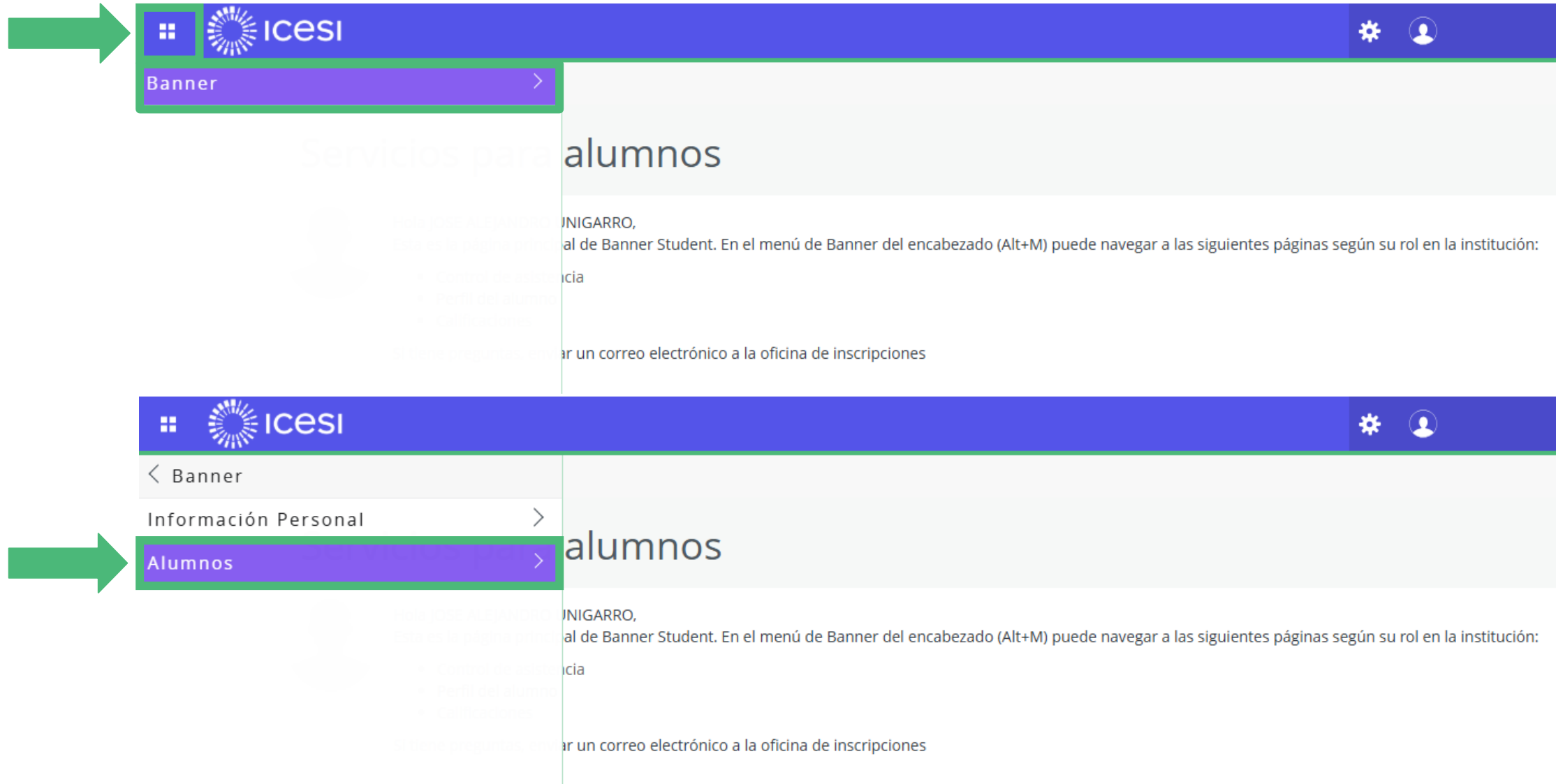
### Cuenta

**Primer semestre de 2026**  
[Ver más](#)  
**\$ 3.177.700**

**Balance de cuenta**  
**\$ 3.177.700**

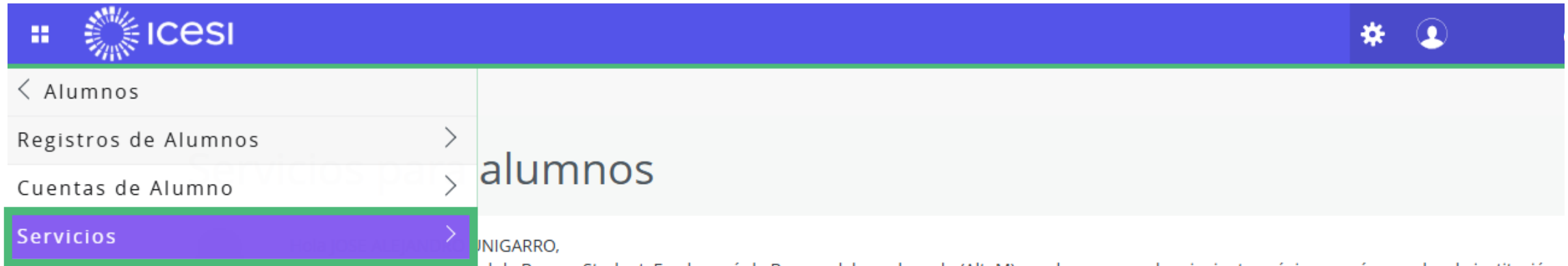


Seleccione una audiencia en el cuadro de configuración de Banner ubicado en la parte superior izquierda y presione **'Banner'**, seguidamente seleccione el botón **'Alumnos'**.



The screenshot displays the Icesi Banner configuration interface. A green arrow points to the 'Banner' button in the top-left navigation menu. Below this, the 'Banner' menu is expanded, showing options like 'Información Personal' and 'Alumnos'. Another green arrow points to the 'Alumnos' button, which is highlighted in purple. The main content area shows the 'Servicios para alumnos' section, including a welcome message for José Alejandro Unigarro and a list of services: 'Control de asistencia', 'Perfil del alumno', and 'Calificaciones'. A footer message states: 'Si tiene preguntas, enviar un correo electrónico a la oficina de inscripciones'.

Seleccionar 'Servicios', y 'Solicitud de servicio'.

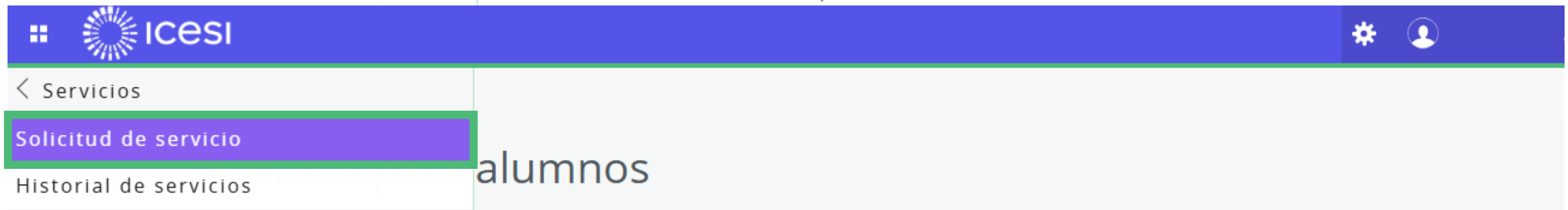


The screenshot shows the Icesi Banner interface. The top navigation bar is blue with the Icesi logo and name on the left, and a settings gear icon and a user profile icon on the right. Below the header, a sidebar menu is visible on the left. The menu items are: '< Alumnos', 'Registros de Alumnos', 'Cuentas de Alumno', and 'Servicios'. The 'Servicios' item is highlighted with a green box, and a green arrow points to it from the left. To the right of the sidebar, the main content area shows the text 'alumnos' and 'UNIGARRO,'.

al de Banner Student. En el menú de Banner del encabezado (Alt+M) puede navegar a las siguientes páginas según su rol en la institución:

- Control de asistencia
- Perfil del alumno
- Calificaciones

Si tiene preguntas, enviar un correo electrónico a la oficina de inscripciones



The screenshot shows the Icesi Banner interface after navigating to the 'Servicios' section. The top navigation bar is blue with the Icesi logo and name on the left, and a settings gear icon and a user profile icon on the right. Below the header, a sidebar menu is visible on the left. The menu items are: '< Servicios', 'Solicitud de servicio', and 'Historial de servicios'. The 'Solicitud de servicio' item is highlighted with a green box, and a green arrow points to it from the left. To the right of the sidebar, the main content area shows the text 'alumnos' and 'UNIGARRO,'.



hola JOSE ALEJANDRO UNIGARRO,  
Este es la página principal de Banner Student.



al de Banner Student. En el menú de Banner del encabezado (Alt+M) puede navegar a las siguientes páginas según su rol en la institución:

- Control de asistencia
- Perfil del alumno
- Calificaciones

Si tiene preguntas, enviar un correo electrónico a la oficina de inscripciones

Seleccione la categoría '**Solicitud de Servicios Académicos**', y luego en el campo '**Servicio**' seleccione la opción '**Solicitud de cupo**'. Finalmente, presione el botón '**Continuar**'.

  **Icesi**

- Solicitud de servicio

### Solicitud de servicio

\* - Este signo indica que un campo es obligatorio.

Categoría: \* 

Solicitud de Servicios Académicos

Servicio: \* 

Solicitud de cupo

DESCRIPCIÓN:

El servicio de solicitud de cupo consiste en que a través del autoservicio el estudiante de pregrado tendrá la posibilidad de solicitar cupo en una determinada materia de su pensum académico, teniendo en cuenta los pre requisitos existentes. La asignación del cupo estará sujeta a una aprobación por parte del Director de su programa y del Jefe del departamento al cual pertenece la materia solicitada.

IMPORTANTE:

- Un estudiante podrá pedir el servicio de solicitud de cupo si tiene al menos el 30% de las materias matriculadas y no tengan el total de los créditos matriculados.
- El servicio estará habilitado únicamente cuando requiera un cupo en una materia y no exista ninguna otra opción posible.
- Si ya está matriculado en un grupo específico de una materia, no es posible utilizar este servicio. En este caso, deberá retirarse de este grupo para habilitarlo
- Por cada solicitud realizada solo se podrá requerir cupo en una materia. El

Continuar

Anular

Búsqueda por texto



Elija el **período** para el cual desea solicitar cupo y seleccione el **programa** al que pertenece. Si es estudiante de simultaneidad, debe elegir el programa al cual pertenece la materia en la que requiere el cupo.

• Detalles de la solicitud de servicio

Fecha de entrega estimada:

Elija el período para el cual desea realizar la solicitud de cupo \*

Ninguno(a)

Elija el programa de la materia para la cual desea solicitar cupo \*

Ninguno(a)

Elija la solicitud de cupo a realizar \*

Ninguno(a)

Elija el curso en el cual desea solicitar cupo \*

Ninguno(a)

Elija el grupo de su interés \*

Ninguno(a)

Elija el primero grupo de laboratorio

Ninguno(a)

Elija el segundo grupo de su interés

Ninguno(a)

Elija el segundo grupo de laboratorio

Ninguno(a)

Elija uno de los tres tipos de solicitud de cupos disponibles:

1. Cupo para cursos curriculares
2. Cupo para electivas
3. Cupo para idiomas.

Se listarán las materias por aprobar teniendo en cuenta los pre requisitos de su pensum. Elija la materia en la que desea el cupo. Por último, elija el grupo de su interés, describa el motivo por el cual desea solicitar el cupo y oprima el botón **‘Guardar’**.





En caso que requiera solicitar cupo en más de un grupo en una materia sin laboratorio, explicaremos unas consideraciones adicionales a tener en cuenta al final de este material.

El proceso de solicitud finaliza con la generación del número de servicio solicitado que se observa en la columna '**Número de Servicio**'. Recuerde que puede hacer seguimiento sobre el estado de la solicitud en la columna '**Status**'

- [Ver el estatus de la solicitud de servicio](#)

## Ver el estatus de la solicitud de servicio

### Servicios solicitados

Número de servicio	Fecha de entrega estimada	Fecha de captura 	Servicio 	Fecha de entrega	Estatus 	Fecha de pago 
207918	Sin fecha de entrega estimada	25-Nov-2025	Solicitud de cupo	Sin fecha de entrega	Solicitado	

# Solicitud de cupo de materias sin laboratorio en más de un grupo

Estudiantes

Elija el '**período**' para el cual desea solicitar cupo y seleccione el '**programa**' al que pertenece. Si es estudiante de simultaneidad, debe elegir el programa al cual pertenece la materia en la que requiere el cupo.

• Detalles de la solicitud de servicio

Fecha de entrega estimada:

Elija el período para el cual desea realizar la solicitud de cupo \*

202520 - Segundo Semestre De 2025 - PRE

Elija el programa de la materia para la cual desea solicitar cupo \*

MED - Medicina

Elija la solicitud de cupo a realizar \*

Cupo para cursos curriculares

Elija el curso en el cual desea solicitar cupo \*

19017 - Examen Saber PRO

Elija el grupo de su interes \*

001 - Asientos disponibles: 50

Elija el primero grupo de laboratorio

0 - Sin grupo

Elija el segundo grupo de su interes

Ninguno(a)

Elija el segundo grupo de laboratorio

Ninguno(a)

Si usted requiere solicitar cupo en más de un grupo, para una materia que no tiene laboratorio, en los campos donde se hace referencia a la selección de los grupos de laboratorio, usted deberá elegir la opción '0-Sin grupo'.

Si usted no selecciona esta opción, la aplicación no le listará el siguiente grupo de su interés.

# Solicitud de cupo para materias que no tienen cupo en ningún grupo

Estudiantes





• Detalles de la solicitud de servicio

Elija el período para el cual desea realizar la solicitud de cupo \*

202520 - Segundo Semestre De 2025 - PRE

Elija el programa de la materia para la cual desea solicitar cupo \*

MED - Medicina

Elija la solicitud de cupo a realizar \*

Cupo para cursos curriculares

Elija el curso en el cual desea solicitar cupo \*

19017 - Examen Saber PRO

Elija el grupo de su interes \*

Ninguno(a)

Elija el primero grupo de laboratorio

Elija el segundo grupo de su interes

Elija el segundo grupo de laboratorio

Ninguno(a)

001 - Asientos disponibles: 0


003 - Asientos disponibles: 0

Si usted requiere pedir cupo en una materia para la cual no hay cupo en ninguno de los grupos, el sistema le desplegará una vista como la que se encuentra aquí:

Usted debe seleccionar la opción en la cual desearía obtener cupo. Su caso estará siendo evaluado y la respuesta llegará al correo electrónico que tiene registrado en la base de datos de la Universidad.


## Ejemplo de notificación que recibe el estudiante

[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#)


 Workflow@icesi.edu.co | [Ver perfil de Workflow@icesi.edu.co](#)

11:56 a. m.

Universidad Icesi-Notificación de Intencion de Cupo

 Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Apreciado(a),



Le informamos que su solicitud de cupo para la materia **Diseño asistido por computador, en los grupos NRC uno: 11123 NRC dos: 11122** ha sido recibida. Tanto el Director de programa como el Jefe del Departamento se encuentran informados de su intención de cupo y evaluarán su caso. Tenga en cuenta que el hecho de solicitar un cupo mediante este servicio no condiciona la asignación del mismo, sin embargo, desde los Departamentos se hace todo lo posible para gestionar su solicitud. Agradecemos su comprensión.


Le sugerimos estar pendiente del correo electrónico que tiene registrado actualmente en la base de datos de la universidad ya que por este medio lo mantendremos informado de su caso.

Atentamente,

**Universidad ICESI**

## ¿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](mailto: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](http://www.icesi.edu.co/banner)