



Guía para solicitar Examen Supletorio Pregrado

Estudiantes

Descripción del servicio

A través de este servicio, los estudiantes en estado activo podrán hacer la solicitud de Examen Supletorio.

Definiciones:

- ❖ **Examen Supletorio:** Examen que se hace a un estudiante que no presenta en la fecha programada, un examen de una materia por razones justificadas, sucedidas con anterioridad o durante la presentación del mismo, debidamente comprobadas y aceptadas por la Dirección del Programa. (Capítulo XIII Exámenes- Artículo 64 ítem C - Libro de Deberes, Derechos y Normas)

Descripción del servicio

La solicitud estará sujeta a aprobaciones de tipo académico por parte del director de programa.

- ❖ El estudiante **debe enviar por correo electrónico** a su director de programa el soporte que sustente la no asistencia al examen en la fecha programada (esto aplica para los casos en los cuales el estudiante **NO** representó a la Universidad en una actividad deportiva ,cultural).
- ❖ Si el estudiante representó a la universidad en una actividad académica el día del examen **debe enviar por correo electrónico** a su director de programa el soporte.

Descripción del servicio

- ❖ El estudiante deberá hacer una solicitud por cada materia para la cual requiera hacer examen supletorio.
- ❖ El estudiante hará la solicitud, dentro de los dos días hábiles siguientes a la realización del examen.
- ❖ El servicio estará activo durante todo el año. Se recomienda hacer las solicitudes teniendo en cuenta las fechas de los procesos académicos que puedan estar involucrados.

Descripción del servicio

- ❖ Si el estudiante **NO** representó a la Universidad en una actividad deportiva, cultural o académica en el autoservicio debe marcar todos los campos del formulario con la respuesta **NO**.
- ❖ Si el estudiante **SI** representó a la Universidad en una actividad deportiva, cultural o académica en el autoservicio **SOLO debe seleccionar** el campo correspondiente a esa actividad con la respuesta **SI** y los demás campos con opción NO.

Ejemplos de escenarios

❖ Tenga en cuenta los siguientes ejemplos para el correcto diligenciamiento de la solicitud.



Actividad Cultural	SI
Actividad Deportiva	NO
Actividad Académica	NO



Actividad Cultural	NO
Actividad Deportiva	NO
Actividad Académica	SI



Actividad Cultural	NO
Actividad Deportiva	SI
Actividad Académica	NO



Actividad Cultural	NO
Actividad Deportiva	NO
Actividad Académica	NO

** Caso cuando el estudiante **NO** representó a la Universidad en ninguna actividad

Ejemplos de escenarios

❖ Estos son ejemplos de como **NO** se debe diligenciar la solicitud



Actividad Cultural	SI
Actividad Deportiva	SI
Actividad Académica	NO



Actividad Cultural	NO
Actividad Deportiva	SI
Actividad Académica	SI



Actividad Cultural	SI
Actividad Deportiva	NO
Actividad Académica	SI



Actividad Cultural	SI
Actividad Deportiva	SI
Actividad Académica	SI

Consideraciones generales del servicio

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

Estado de finalización:

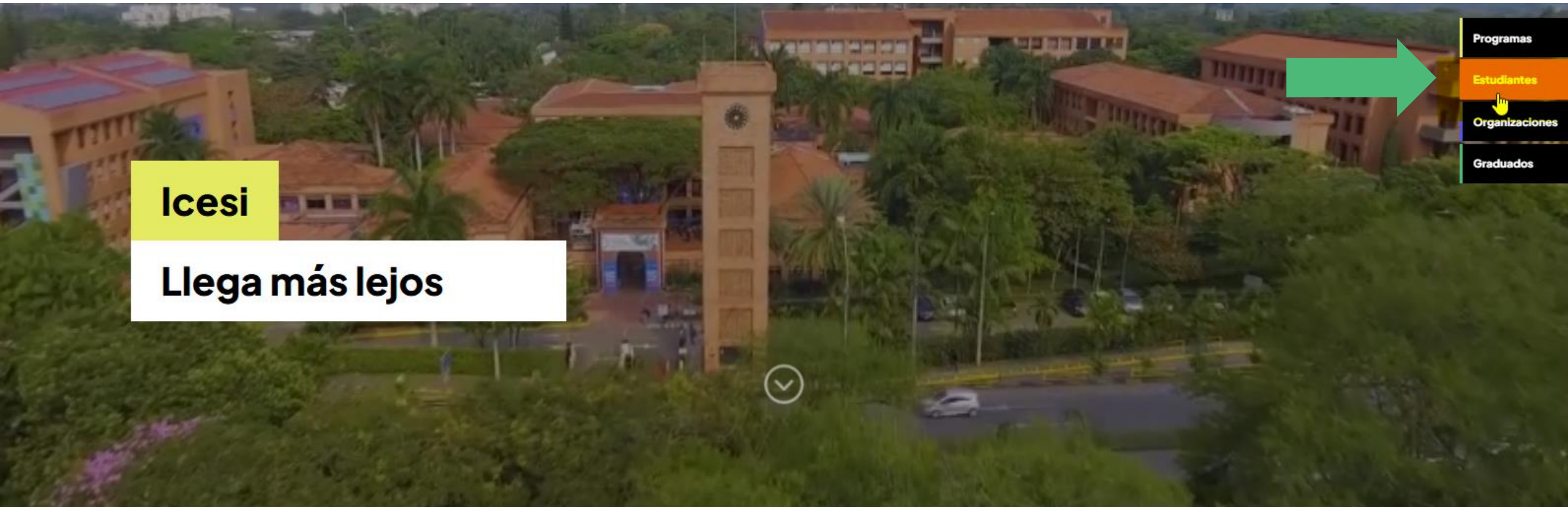
- 1. No Aprobado (NP)**
- 2. Finalizado (FI)**
- 3. Anulado (AN)**

Estados de transición:

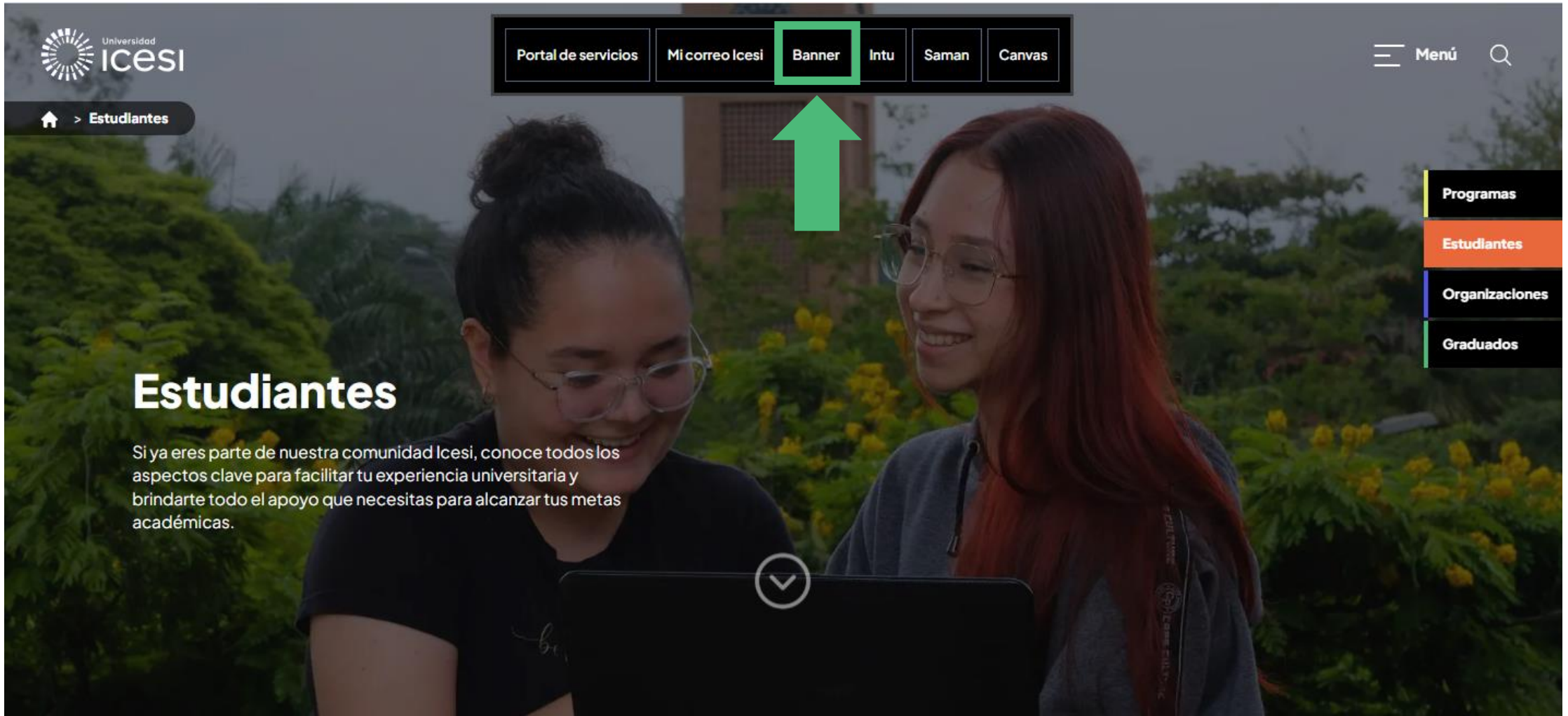
- 1. Pend. Autorización Director de Programa (AD)**
- 2. Pend. Autorización Oficinas (PO)**
- 3. Aprobado para pago (PP)**

Ingreso a Banner

Ingresa en www.icesi.edu.co y seleccione “Estudiantes”



Ingreso a Banner



The screenshot shows the Universidad Icesi website. The top navigation bar includes links for "Portal de servicios", "Mi correo Icesi", "Banner" (highlighted with a green box and a green arrow), "Intu", "Saman", and "Canvas". On the right, there is a "Menú" icon and a search icon. Below the navigation bar, the main content area features a large image of two students looking at a laptop. The word "Estudiantes" is prominently displayed in white text. Below it, a paragraph reads: "Si ya eres parte de nuestra comunidad Icesi, conoce todos los aspectos clave para facilitar tu experiencia universitaria y brindarte todo el apoyo que necesitas para alcanzar tus metas académicas." On the right side, there is a vertical menu with links for "Programas", "Estudiantes" (highlighted in orange), "Organizaciones", and "Graduados".

Universidad Icesi

Portal de servicios Mi correo Icesi **Banner** Intu Saman Canvas

Menú

Programas

Estudiantes

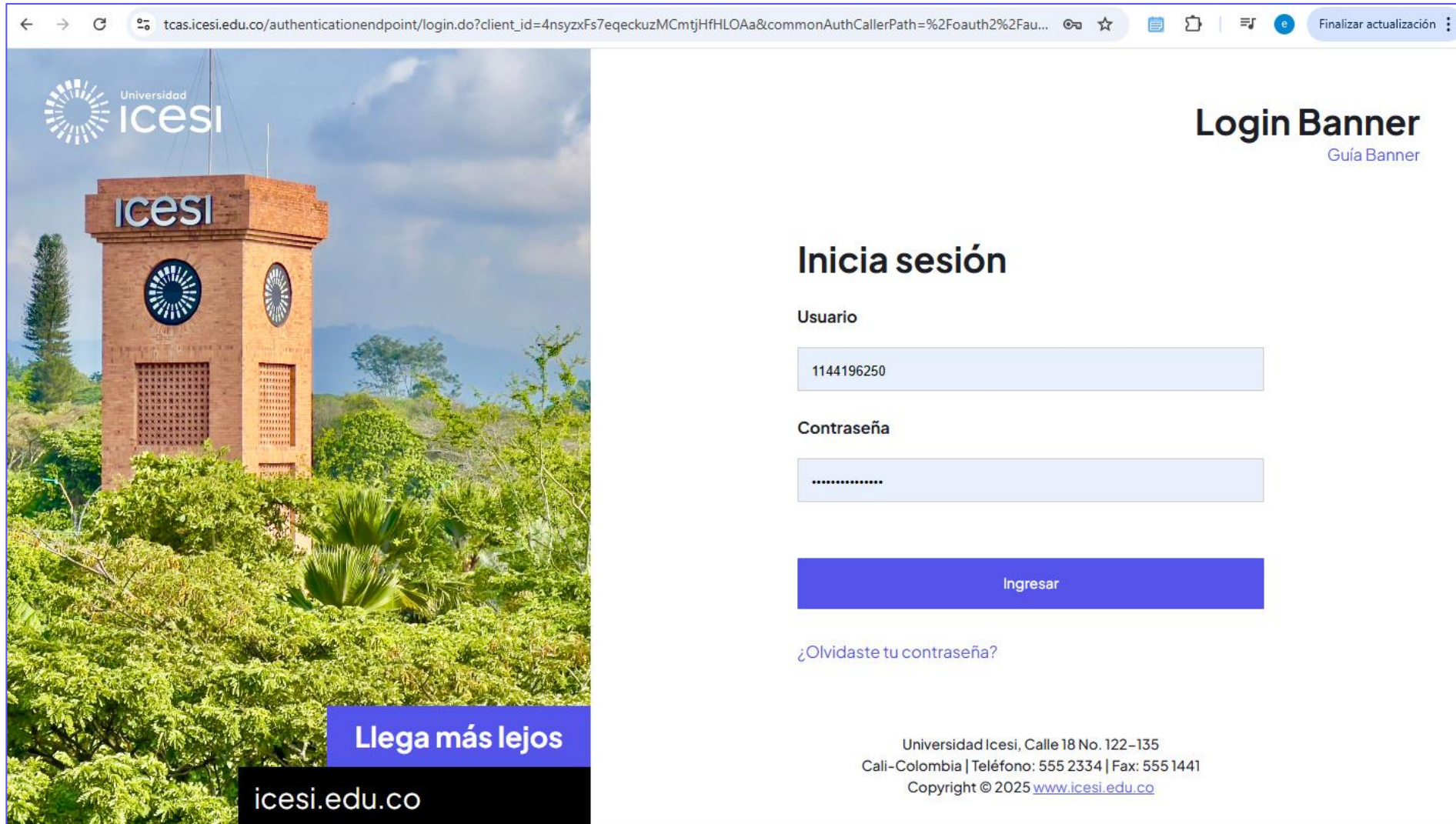
Organizaciones

Graduados

Estudiantes

Si ya eres parte de nuestra comunidad Icesi, conoce todos los aspectos clave para facilitar tu experiencia universitaria y brindarte todo el apoyo que necesitas para alcanzar tus metas académicas.

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 banner image of a brick tower. The main heading is "Login Banner" with a link to "Guía Banner". The "Inicia sesión" section contains two input fields: "Usuario" with the value "1144196250" and "Contraseña" with masked characters. A blue "Ingresar" button is below the fields. A link for "¿Olvidaste tu contraseña?" is at the bottom left. The footer includes the Icesi logo, the slogan "Llega más lejos", the website "icesi.edu.co", and contact information: "Universidad Icesi, Calle 18 No. 122-135, Cali-Colombia | Teléfono: 555 2334 | Fax: 555 1441" and "Copyright © 2025 www.icesi.edu.co".

← → ↻ 🔍 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

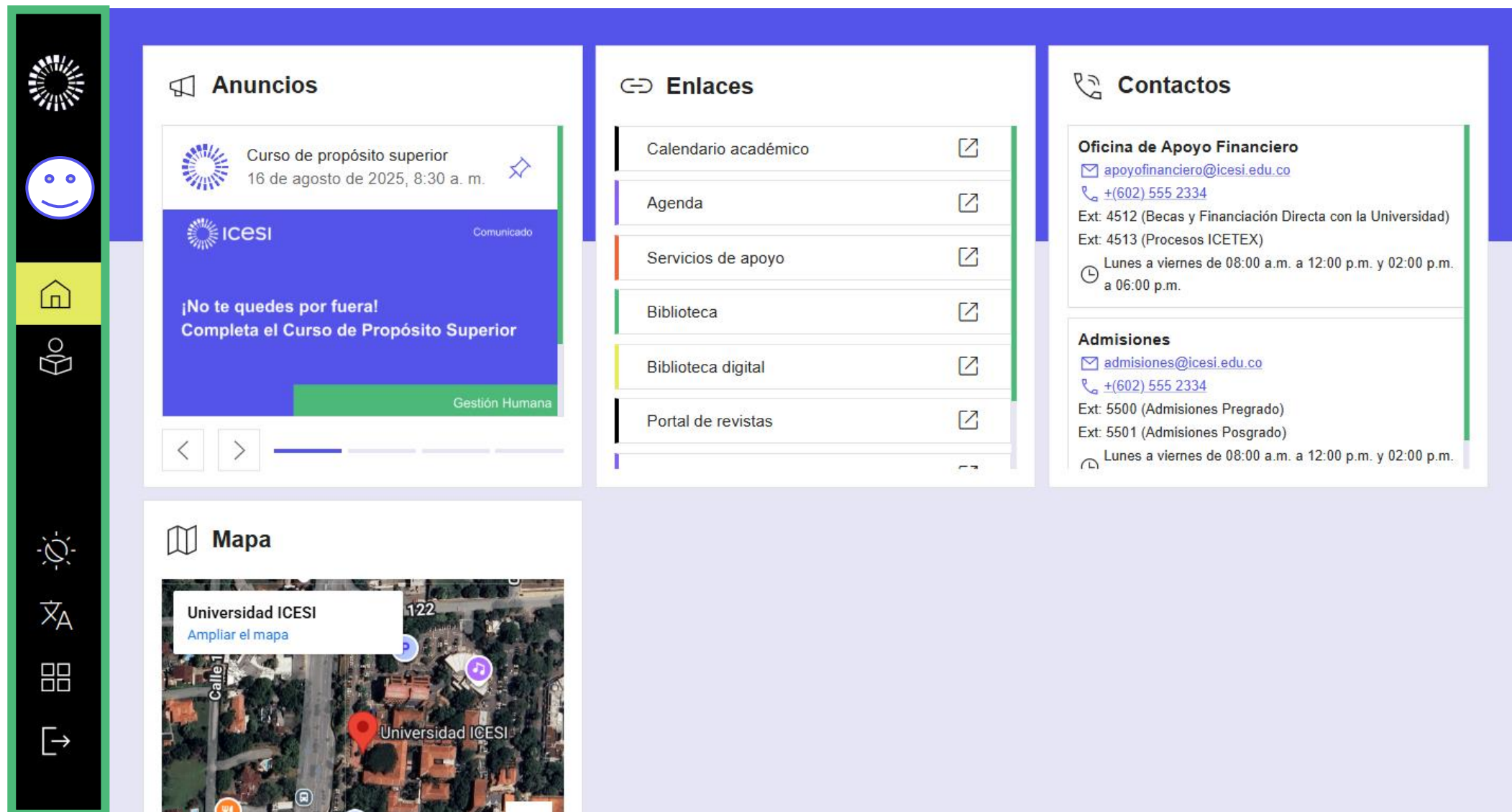
Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

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

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.

Ubicarse sobre el menú lateral izquierdo



The screenshot displays the ICESI website interface. On the left, a vertical sidebar menu is highlighted with a green border. It contains several icons: a sun-like logo, a smiley face, a house, an open book, a sun with a cross, a grid, and a right-pointing arrow. The main content area is divided into three columns. The first column, titled 'Anuncios', features a notification about a 'Curso de propósito superior' scheduled for August 16, 2025, at 8:30 a.m., with a 'Comunicado' label and a 'Gestión Humana' footer. The second column, titled 'Enlaces', lists various links: 'Calendario académico', 'Agenda', 'Servicios de apoyo', 'Biblioteca', 'Biblioteca digital', and 'Portal de revistas'. The third column, titled 'Contactos', provides information for the 'Oficina de Apoyo Financiero' and 'Admisiones', including email addresses, phone numbers, and operating hours. At the bottom left, a 'Mapa' section shows a satellite view of the university campus with a red pin and a label 'Universidad ICESI'.

Anuncios

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

Comunicado

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

Gestión Humana

Enlaces

- Calendario académico
- Agenda
- Servicios de apoyo
- Biblioteca
- Biblioteca digital
- Portal de revistas

Contactos


Oficina de Apoyo Financiero
✉ apoyofinanciero@icesi.edu.co
☎ +(602) 555 2334
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
☎ +(602) 555 2334
Ext: 5500 (Admisiones Pregrado)
Ext: 5501 (Admisiones Posgrado)
🕒 Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y 02:00 p.m.


Mapa


Universidad ICESI
[Ampliar el mapa](#)

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




 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.

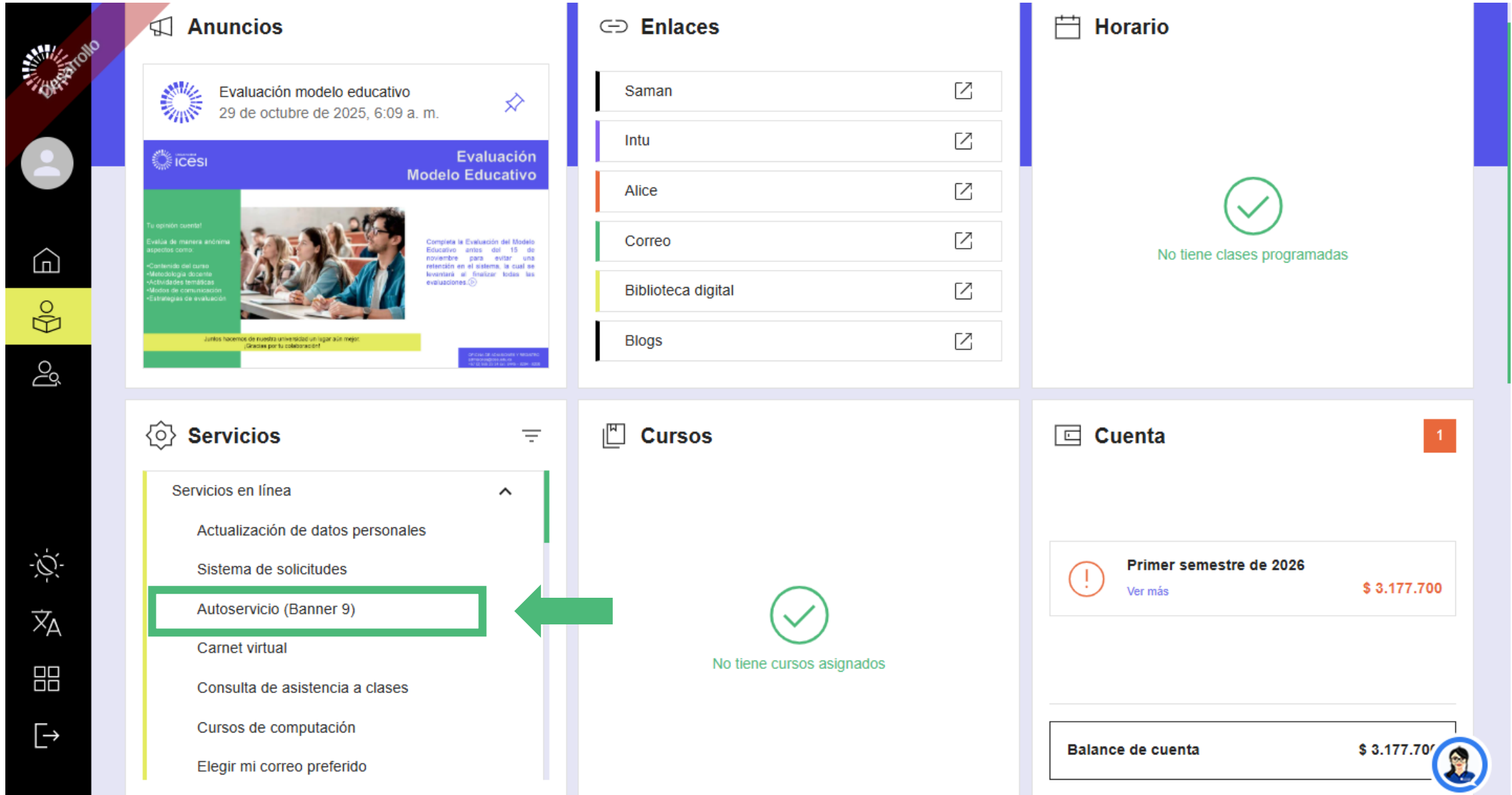
Admisiones
[✉ admisiones@icesi.edu.co](mailto:admisiones@icesi.edu.co)
[☎ +\(602\) 555 2334](tel:+(602)5552334)
Ext: 5500 (Admisiones Pregrado)
Ext: 5501 (Admisiones Posgrado)

 **Mapa**



Universidad ICESI
[Ampliar el mapa](#)

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

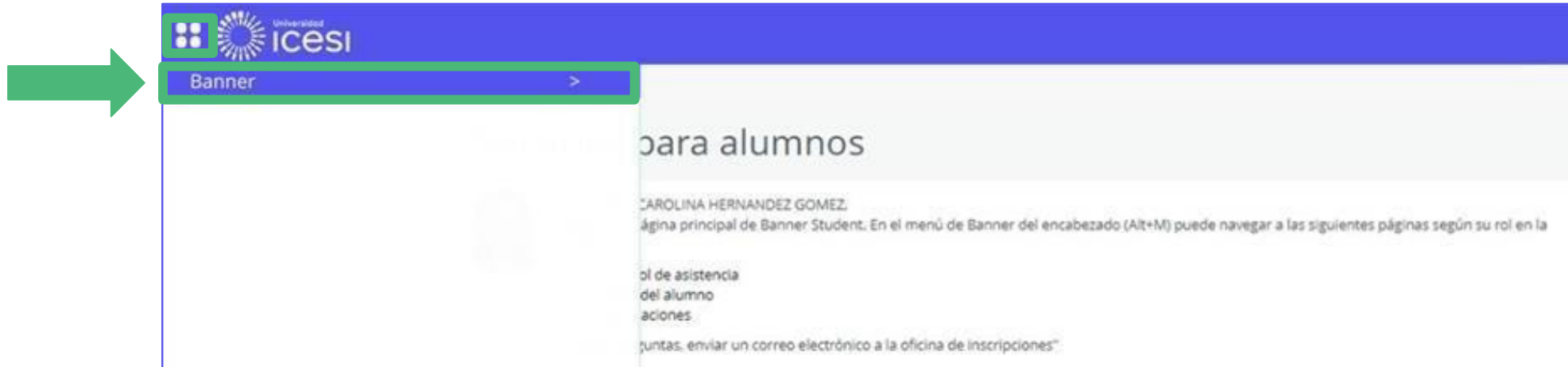


The screenshot displays the ICESI online services interface. On the left is a vertical navigation bar with icons for 'Control', user profile, home, books, and other services. The main content area is divided into six sections:


- Anuncios**: Features a banner for 'Evaluación modelo educativo' dated 29 de octubre de 2025, 6:09 a. m.
- Enlaces**: A list of links including Saman, Intu, Alice, Correo, Biblioteca digital, and Blogs, each with an external link icon.
- Horario**: Displays a green checkmark and the text 'No tiene clases programadas'.
- Servicios**: A list of services where 'Autoservicio (Banner 9)' is highlighted with a green box and a green arrow points to it from the right.
- Cursos**: Displays a green checkmark and the text 'No tiene cursos asignados'.
- Cuenta**: Shows account information for the 'Primer semestre de 2026' with a balance of \$ 3.177.700.

At the bottom right, there is a 'Balance de cuenta' section showing \$ 3.177.700 and a small circular profile picture of a user.

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

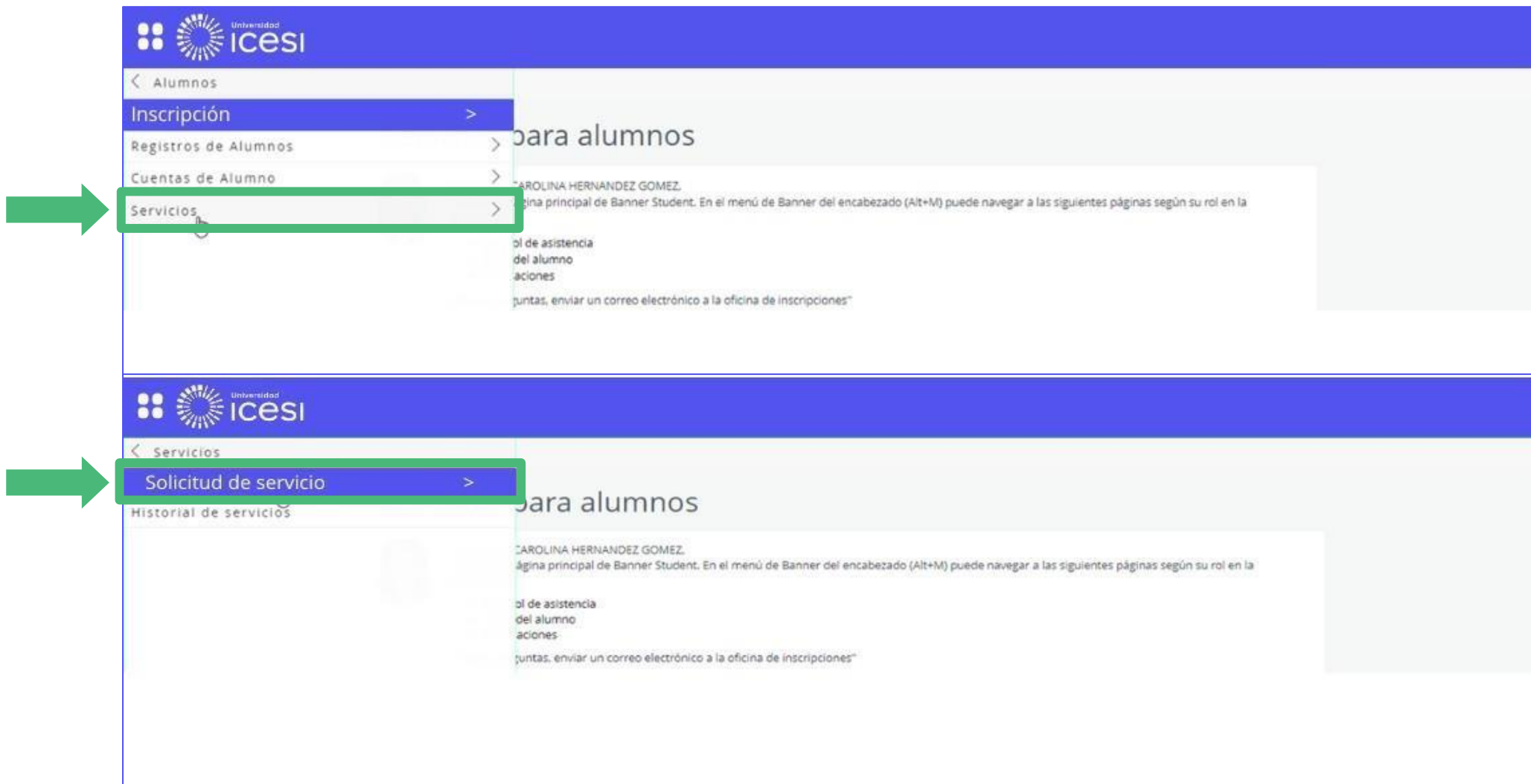


The screenshot shows the top navigation bar of the Banner system. The 'Banner' menu item is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The main content area displays a welcome message for CAROLINA HERNANDEZ GOMEZ, the page principal de Banner Student, and lists available actions: 'pl de asistencia del alumno' and 'acciones'. Below this, there is a link to 'puntas, enviar un correo electrónico a la oficina de inscripciones'.



The screenshot shows the same Banner configuration interface, but now the 'Alumnos' menu item is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The main content area remains the same, displaying the welcome message and available actions.

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






The image displays two screenshots of the Universidad Icesi student portal interface, illustrating the navigation path for selecting services.

Top Screenshot: The left sidebar menu is visible under the 'Alumnos' header. The 'Servicios' option is highlighted with a green box, and a green arrow points to it from the left. The main content area shows a 'Para alumnos' section with a welcome message for CAROLINA HERNANDEZ GOMEZ and a list of available services.

Bottom Screenshot: The left sidebar menu is visible under the 'Servicios' header. The 'Solicitud de servicio' option is highlighted with a green box, and a green arrow points to it from the left. The main content area shows a 'Historial de servicios' section and a 'Para alumnos' section with the same welcome message and service list as the top screenshot.

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



- Solicitud de servicio

Solicitud de servicio

* - Este signo indica que un campo es obligatorio.

Categoría: *

Solicitud de Servicios Académicos

Servicio: *

Examen Supletorio de Pregrado

DESCRIPCIÓN:
El Servicio consiste en realizar la solicitud de examen supletorio, el cual está sujeto por aprobaciones de tipo académico.


IMPORTANTE:
Si usted el día del examen representó a la universidad en una actividad deportiva debe de marcar NO en la opción académica y cultural.
Si usted el día del examen representó a la universidad en una actividad cultural debe de marcar NO en la opción académica y deportiva.
Si usted el día del examen representó a la universidad en una actividad académica debe de marcar NO en la opción cultural y deportiva. IMPORTANTE: Recuerda el comentario debe SER MUY CORTO

Continuar

Anular

Búsqueda por texto

Seleccione el programa y la materia para la cual solicita el examen **supletorio**. Describa el motivo por el cual está solicitando el examen; indique si el día del examen representó o NO a la Universidad en una actividad deportiva, cultural o académica. Finalmente, oprima el botón 'Guardar'.

Servicio:	Examen Supletorio de Pregrado
Descripción del servicio:	DESCRIPCIÓN: El Servicio consiste en realizar la solicitud de examen supletorio, el cual está sujeto por aprobaciones de tipo académico. IMPORTANTE: Si usted el día del examen representó a la universidad en una actividad deportiva debe de marcar NO en la opción académica y cultural. Si usted el día del examen representó a la universidad en una actividad cultural debe de marcar NO en la opción académica y deportiva. Si usted el día del examen representó a la universidad en una actividad académica debe de marcar NO en la opción cultural y deportiva. IMPORTANTE: Recuerda el comentario debe SER MUY CORTO
Fecha de entrega estimada:	
Seleccione el programa académico al cual solicita el examen supletorio *	Mercadeo Internacional Y Publicidad ▼
Seleccione la materia para la cual solicita el examen supletorio *	03298 - MER - Inteligencia de marketing (TEO) ▼
Durante el examen representó a ICESI en actividad deportiva (Marque NO en cultural y académica) *	No ▼
Durante el examen representó a ICESI en actividad académica (Marque NO en deportiva y cultural) *	No ▼
Durante el examen representó a ICESI en actividad cultural (Marque NO en deportiva y académica) *	Si ▼
Describa el motivo por el que está solicitando el examen supletorio *	<div>El día del examen tenía programada una cirugía</div> <div>Caracteres restantes : 3954</div>
<div><div>Guardar Anular</div></div>	

Si NO representó a la universidad en ninguna actividad debe responder "NO" a las preguntas realizadas. Tenga en cuenta que solo se debe marcar una de las opciones de representación (Académica, Deportiva o Cultural) al momento de realizar la solicitud.

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
216245	Sin fecha de entrega estimada	22-Ene-2026	Examen Supletorio de Pregrado	Sin fecha de entrega	Solicitado	




Nuevo [Solicitar un nuevo servicio](#)

Nota: Si la solicitud es aprobada o rechazada, recibirá las notificaciones en el correo electrónico registrado en la Universidad.

¿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