

# 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 Examenes-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 de 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:

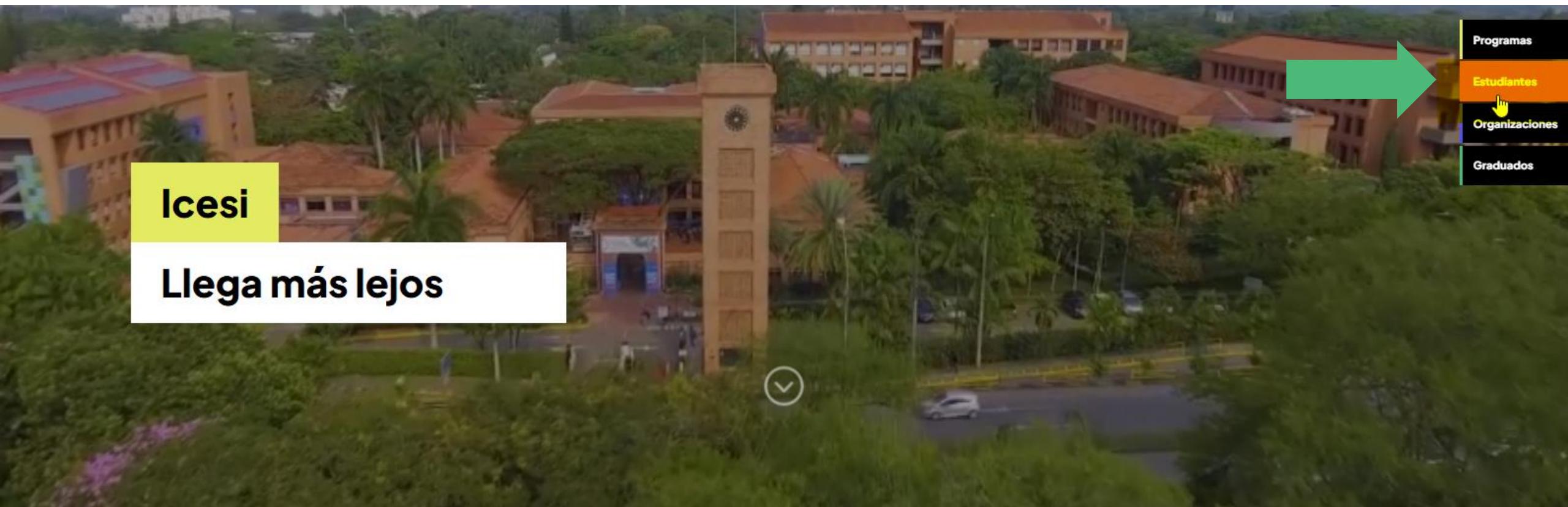
- 1. No Aprobado (NP)**
- 2. Finalizado (FI)**
- 3. Anulado (AN)**

Estados de transición:

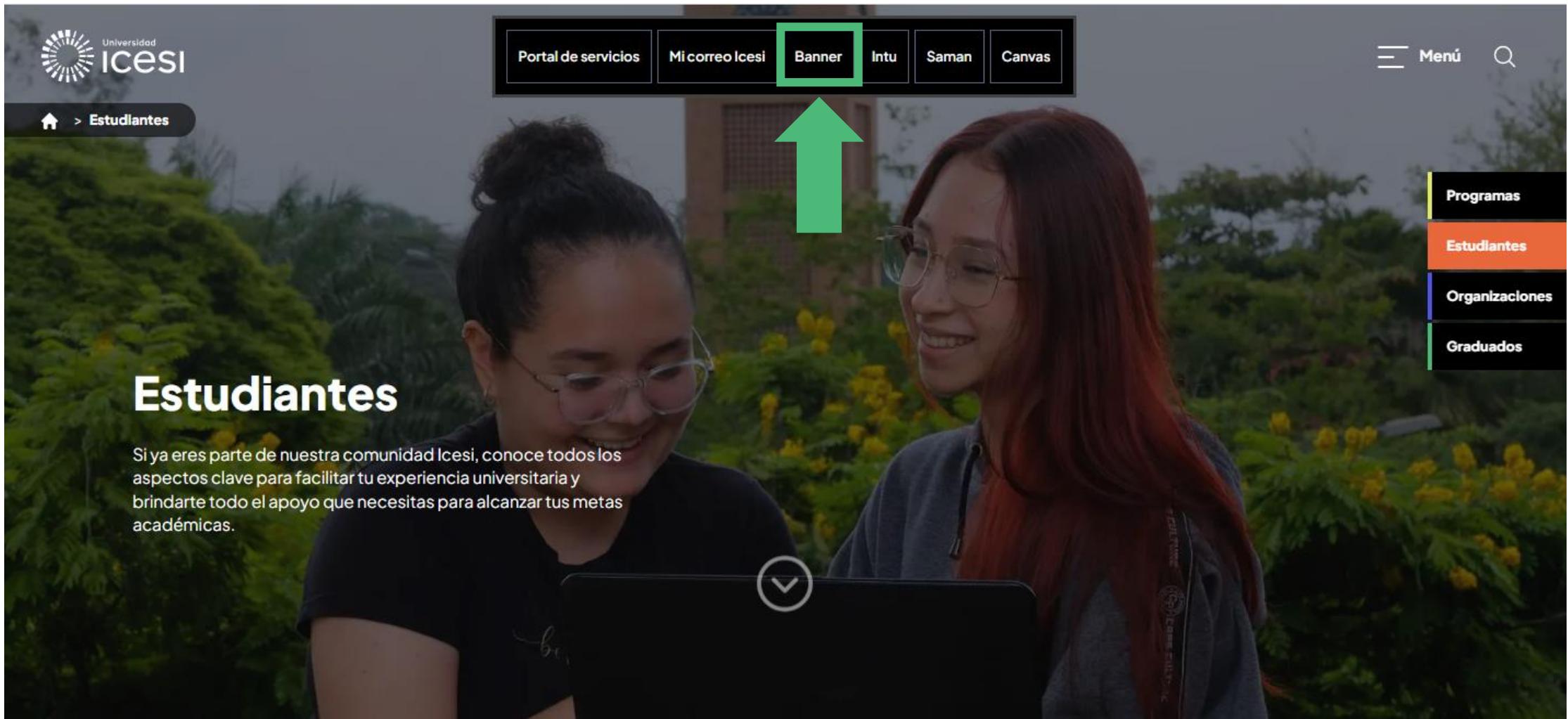
- 1. Pend. Autorización Director de Programa (AD)**
- 2. Pend. Autorización Oficinas (PO)**
- 3. Aprobado para pago (PP)**

## Ingreso a Banner

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

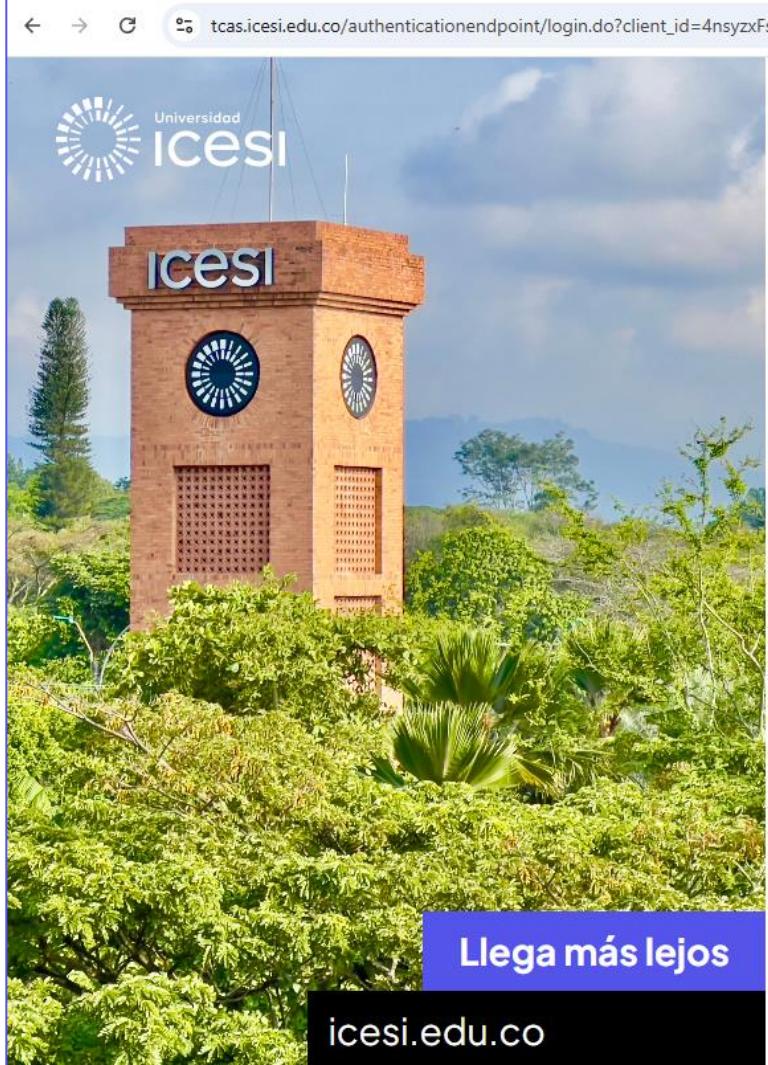


# Ingreso a Banner



The image is a screenshot of the Universidad ICESI website. At the top, there is a navigation bar with links: 'Portal de servicios', 'Mi correo Icesi', 'Banner' (which is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it), 'Intu', 'Saman', and 'Canvas'. To the right of the navigation bar are 'Menú' and a search icon. Below the navigation bar, there is a large image of two female students smiling. On the left side of the image, the word 'Estudiantes' is written in large white letters. Below this, there is a block of text: '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 of the image, there is a vertical sidebar with categories: 'Programas' (highlighted with a yellow box), 'Estudiantes' (highlighted with an orange box), 'Organizaciones', and 'Graduados'.

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



**Llega más lejos**

icesi.edu.co

tcas.icesi.edu.co/authenticationendpoint/login.do?client\_id=4nsyzxFs7equeckuzMCmtjHfHLOAa&commonAuthCallerPath=%2Foauth%2Fau...

**Login Banner**  
Guía Banner

**Inicia sesión**

Usuario  
1144196250

Contraseña  
.....

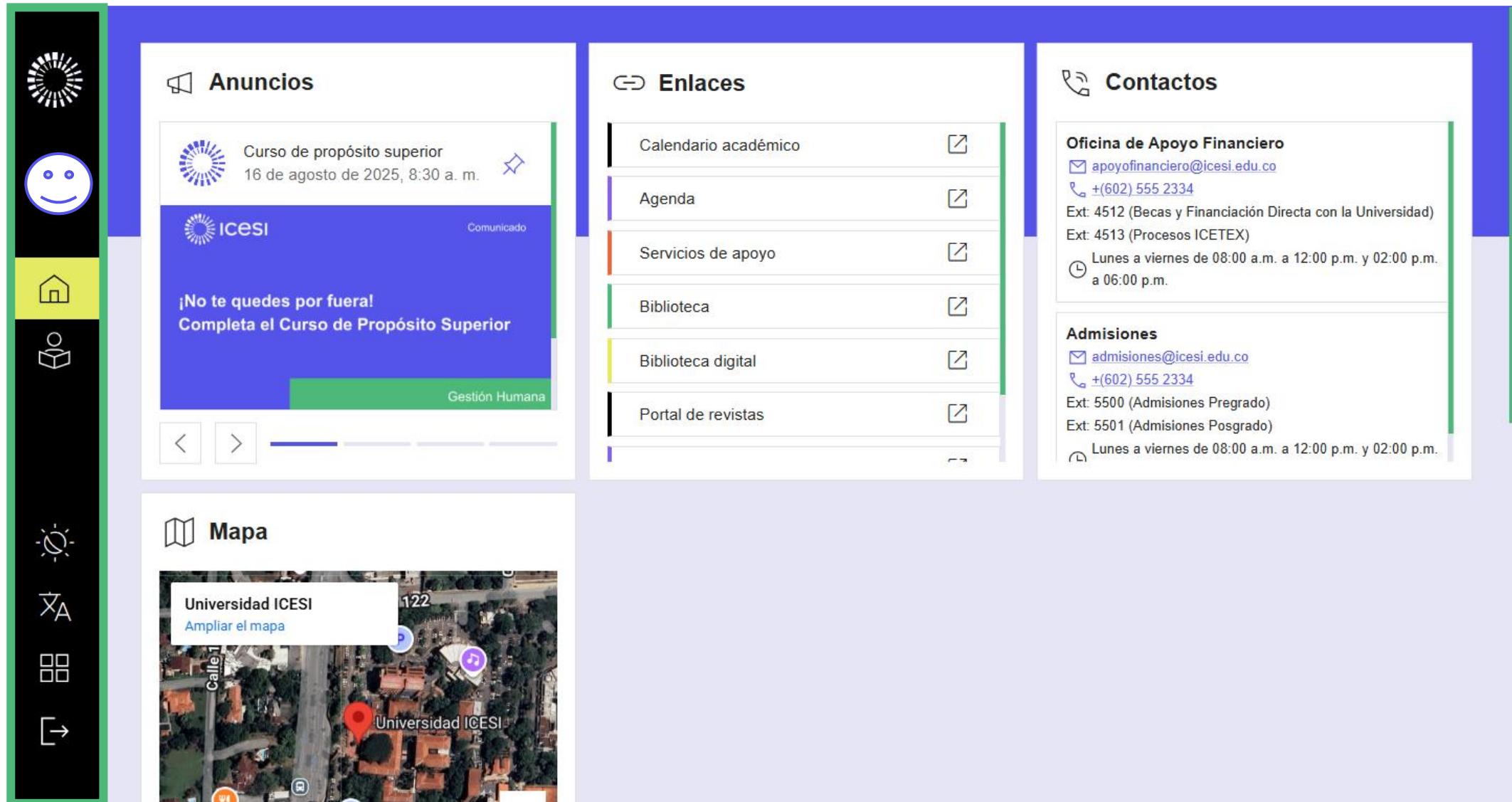
Ingresar

¿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**”, ésta llegará a los correos registrados en la base de datos de la Universidad.

## Ubicarse sobre el menú lateral izquierdo



The image shows a screenshot of the Universidad ICESI website. On the left side, there is a vertical sidebar menu with a green border. The menu items are:

- Icon: Sun (highlighted in green)
- Icon: Smiley face
- Icon: Home (highlighted in green)
- Icon: User
- Icon: Magnifying glass
- Icon: Cross
- Icon: Grid
- Icon: Right arrow

The main content area is divided into several sections:

- Anuncios**: Includes a news item about a "Curso de propósito superior" on August 16, 2025, at 8:30 a.m. with a "Comunicado" link.
- Enlaces**: A list of links including: Calendario académico, Agenda, Servicios de apoyo, Biblioteca, Biblioteca digital, and Portal de revistas.
- Contactos**: Information for the Oficina de Apoyo Financiero, including email (apoyofinanciero@icesi.edu.co), phone (+602) 555 2334, and office details (Ext: 4512, 4513). It also lists office hours (Monday to Friday from 8:00 a.m. to 12:00 p.m. and 2:00 p.m. to 6:00 p.m.).
- Admisiones**: Information for Admisiones, including email (admisiones@icesi.edu.co), phone (+602) 555 2334, and office details (Ext: 5500, 5501). It also lists office hours (Monday to Friday from 8:00 a.m. to 12:00 p.m. and 2:00 p.m. to 6:00 p.m.).
- Mapa**: A map showing the location of Universidad ICESI on a street. A red marker indicates the university's location, and a callout box says "Universidad ICESI" and "Ampliar el mapa".

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





Carlos Jimm...

 [Inicio](#)

 [Estudiante](#) ^

[Pregrado](#)

[Posgrado](#)

[Virtual](#)

 [Aspirante](#) ^

 [Editar Diseño](#)

 [Cerrar Sesión](#)

### 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](#)

[Pregrado](#)

### 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  
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.

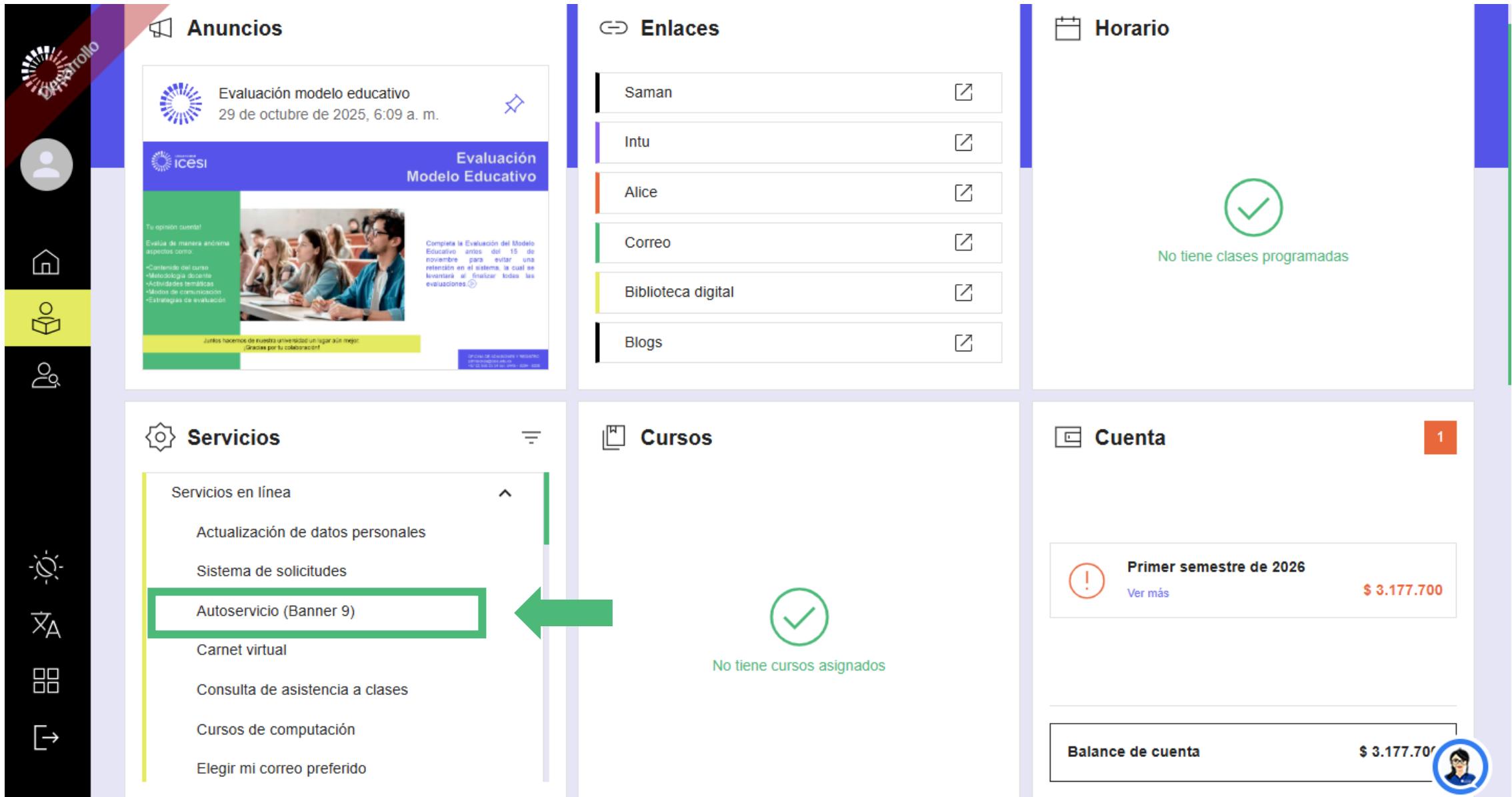
**Admisiones**  
 [admisiones@icesi.edu.co](mailto:admisiones@icesi.edu.co)  
 +(602) 555 2334  
Ext: 5500 (Admisiones Pregrado)  
Ext: 5501 (Admisiones Posgrado)

### Mapa



Universidad ICESI  
Ampliar el mapa

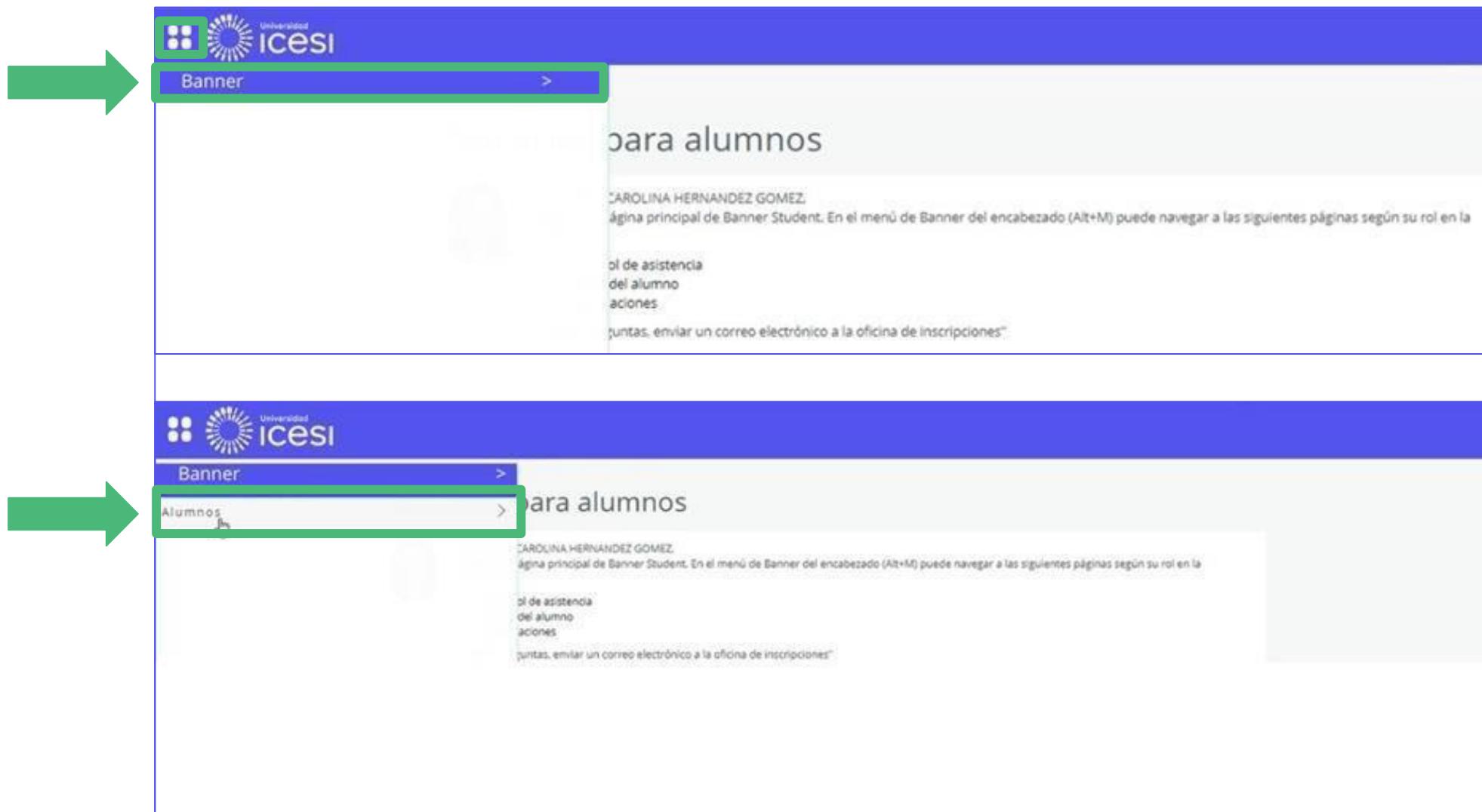
En el menú de servicios en línea, elija la opción 'Autoservicio (Banner 9)'.



The image shows a screenshot of the Universidad ICESI online services menu. The menu is organized into several sections:

- Anuncios**: Displays a notification about the "Evaluación modelo educativo" on October 29, 2025, at 6:09 a.m. with a "Compartir" (Share) button.
- Enlaces**: Lists links to "Saman", "Intu", "Alice", "Correo", "Biblioteca digital", and "Blogs", each with a "Compartir" button.
- Horario**: Shows a green checkmark and the message "No tiene clases programadas" (No classes are scheduled).
- Servicios**: Shows a list of services: "Actualización de datos personales", "Sistema de solicitudes", "Autoservicio (Banner 9)" (which is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it), "Carnet virtual", "Consulta de asistencia a clases", "Cursos de computación", and "Elegir mi correo preferido".
- Cursos**: Shows a green checkmark and the message "No tiene cursos asignados" (No courses are assigned).
- Cuenta**: Shows a balance of "\$ 3.177.700" for the "Primer semestre de 2026".

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 image displays two screenshots of a web application interface, likely Banner Student, with a blue header and a white content area. A green arrow points to the 'Banner' menu item in the top screenshot, and another green arrow points to the 'Alumnos' button in the dropdown menu of the bottom screenshot.

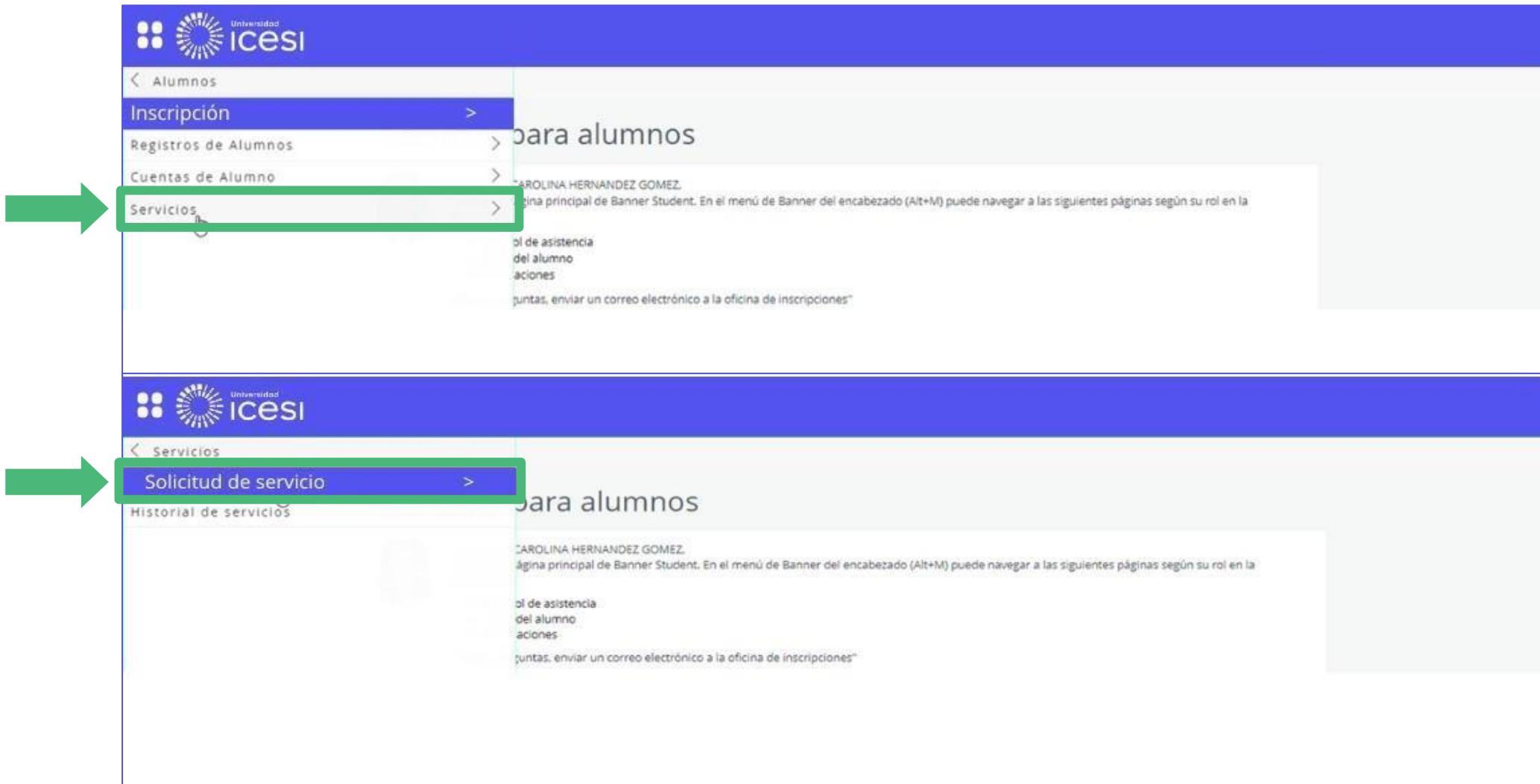
**Top Screenshot (Banner selected):**

- Header: Universidad ICESI
- Menu: Banner >
- Content: para alumnos
- Text: CAROLINA HERNANDEZ GOMEZ. Página principal de Banner Student. En el menú de Banner del encabezado (Alt+M) puede navegar a las siguientes páginas según su rol en la institución: asistencia del alumno, acciones.
- Text: "juntas, enviar un correo electrónico a la oficina de inscripciones".

**Bottom Screenshot (Alumnos selected):**

- Header: Universidad ICESI
- Menu: Banner > Alumnos >
- Content: para alumnos
- Text: CAROLINA HERNANDEZ GOMEZ. Página principal de Banner Student. En el menú de Banner del encabezado (Alt+M) puede navegar a las siguientes páginas según su rol en la institución: asistencia del alumno, acciones.
- Text: "juntas, enviar un correo electrónico a la oficina de inscripciones".

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



Universidad ICESI

Alumnos

Inscripción > para alumnos

Registros de Alumnos

Cuentas de Alumno

Servicios > para alumnos

CAROLINA HERNANDEZ GOMEZ.

Área de asistencia del alumno

acciones

juntas, enviar un correo electrónico a la oficina de inscripciones"

Universidad ICESI

Servicios

Solicitud de servicio > para alumnos

Historial de servicios

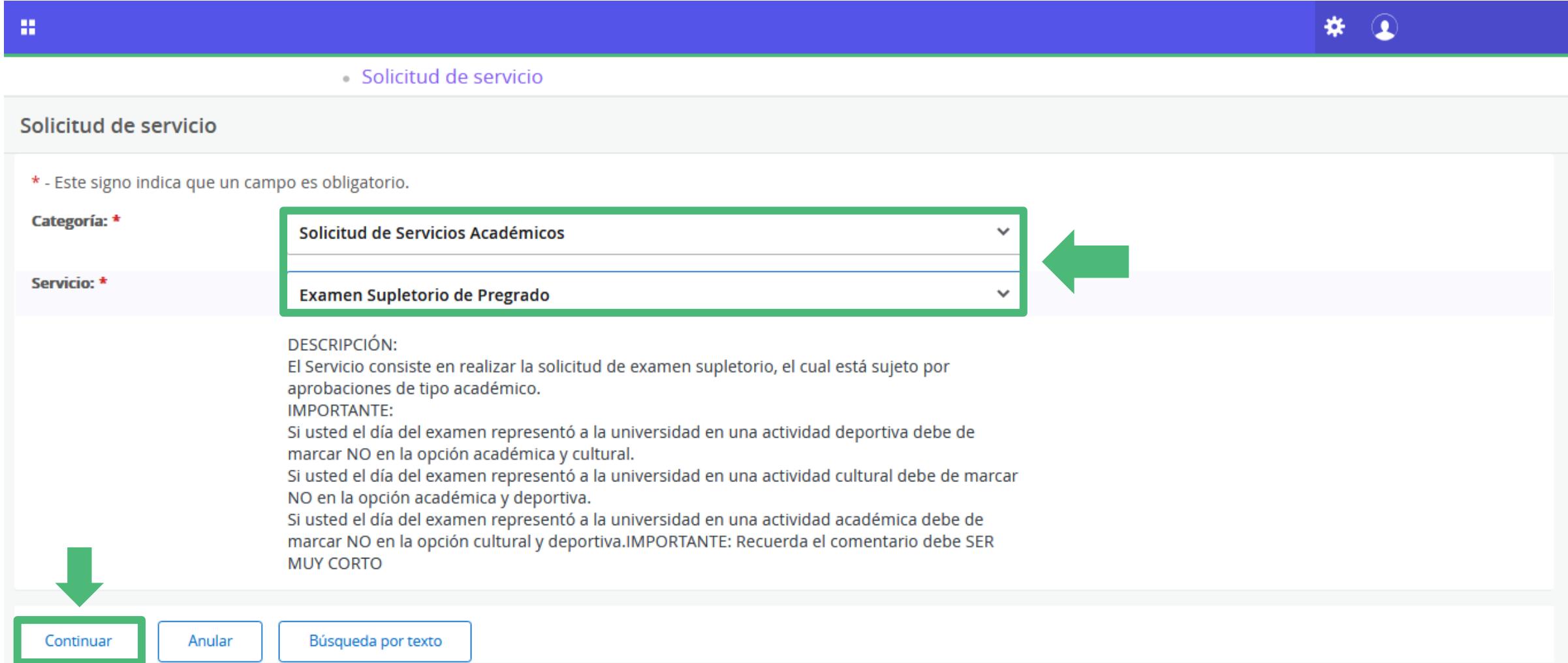
CAROLINA HERNANDEZ GOMEZ.

Área de asistencia del alumno

acciones

juntas, 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 '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 dia del examen representó a la universidad en una actividad deportiva debe de marcar NO en la opción académica y cultural. Si usted el dia del examen representó a la universidad en una actividad cultural debe de marcar NO en la opción académica y deportiva. Si usted el dia 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 \***

El día del examen tenía programada una cirugía

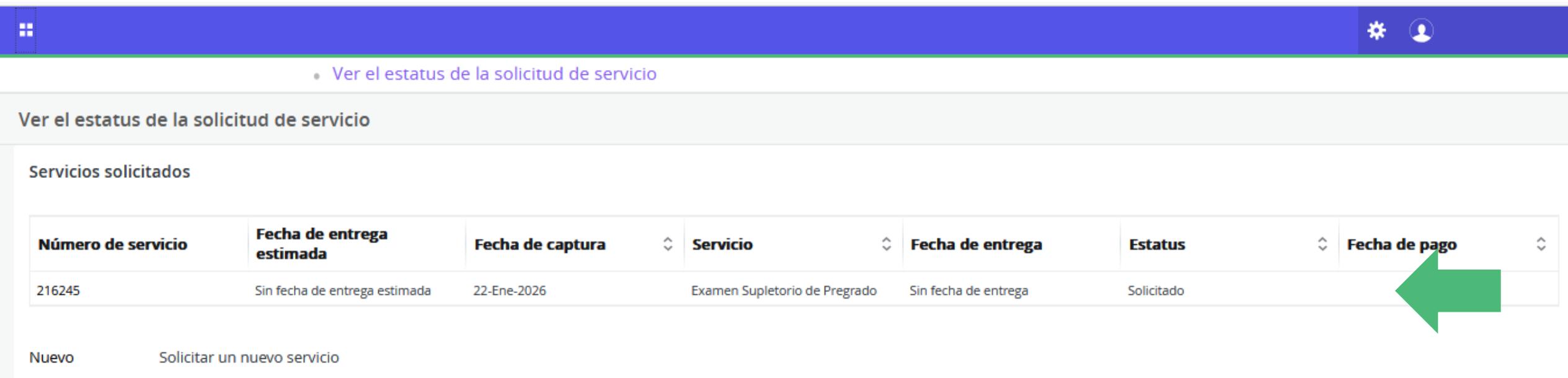
Caracteres restantes : 3954



**Guardar** **Anular**

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

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](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)