


¿Cómo Inscribirse a un examen Supletorio?

- 1) Ingrese a www.urepublicana.edu.co.
- 2) De Clic en **Servicios** y a continuación en **Consulta de Notas**.
- 3) Diligencie su **Código** y su **Contraseña**.
- 4) Dentro del usuario de **Consulta de Notas**, Seleccione el **Menú: Servicios**, a continuación Clic en **Solicitudes**.
- 5) De Clic en el botón **Nueva Solicitud**.
- 6) Frente a **Solicitud**: seleccione en el menú desplegable **Supletorios**.
- 7) Frente a **Materia – Grupo**: Seleccione la Materia objeto de supletorio.
- 8) Frente a **Motivo**: seleccione la causa de no presentación del examen.
- 9) En **mensaje**: Especifique en detalle la causa de no presentación.
- 10) Marque con (✓) la casilla de verificación.
- 11) Clic en el botón **Enviar**.

¿Cómo Reportar El Pago de un examen Supletorio?

- 1) A continuación de Clic en la **Libreta**  que se encuentra en la columna **Opciones**.
- 2) De Clic en el Botón: **Reportar Información Sobre Pago**.
- 3) Frente a **Tipo de Pago**: seleccione el medio de pago que utilizó (**Banco - Tarjeta**)
- 4) Si selecciona **Banco** elija el banco en el que realizó el pago (**Av Villas – Davivienda**)
- 5) Frente a **Numero de Consignación o Numero de Recibo de Caja** digite el Número Correspondiente. (Para consignación digite el número que se encuentra en la parte superior bajo el símbolo de barras).
- 6) Frente a **Valor del Pago**: digite el valor que realizó en la consignación o recibo de caja. (Digite sin puntos ni comas)
- 7) Frente a **Fecha del Pago**: seleccione la fecha en que realizó el pago.
- 8) A Continuación de Clic en el Botón **Enviar**.

¿Dónde Puedo realizar el Pago de un examen Supletorio?


- 1) Pago con **Tarjeta** directamente en la Oficina de Tesorería.
- 2) Pago en **Efectivo** debe Consignar en los Bancos:

- a. Av Villas: 00836689 – 0 Referencia 2: 6002
- b. Davivienda: 470100405955 Referencia 2: 6002
- c. Valor: \$ 37.500,00 por examen.
- d. Tenga en cuenta que si realiza su pago mediante consignación, el mismo se verá reflejado 24 horas después de realizado.

Cómo Inscribirse a un examen de Habilitación?

- 1) Ingrese a www.urepublicana.edu.co.
- 2) De Clic en **Servicios** y a continuación en **Consulta de Notas**.
- 3) Diligencie su **Código** y su **Contraseña**.
- 4) Dentro del usuario de **Consulta de Notas**, Seleccione el **Menú: Servicios**, a continuación Clic en **Solicitudes**.
- 5) De Clic en el botón **Nueva Solicitud**.
- 6) Frente a **Solicitud**: seleccione en el menú desplegable **Habilitaciones**.
- 7) Frente a **Materia – Grupo**: Seleccione la Materia a Habilitar.
- 8) De Clic en el botón **Enviar**.

¿Cómo Reportar El Pago de la Habilitación?

- 9) A continuación de Clic en la **Libreta**  que se encuentra en la columna **Opciones**.
- 10) De Clic en el Botón: **Reportar Información Sobre Pago**.
- 11) Frente a **Tipo de Pago**: seleccione el medio de pago que utilizó (**Banco - Tarjeta**)
- 12) Si selecciona **Banco** elija el banco en el que realizó el pago (**Av Villas – Davivienda**)
- 13) Frente a **Numero de Consignación o Numero de Recibo de Caja** digite el Número Correspondiente. (Para consignación digite el número que se encuentra en la parte superior bajo el símbolo de barras).
- 14) Frente a **Valor del Pago**: digite el valor que realizó en la consignación o recibo de caja. (Digite sin puntos ni comas)
- 15) Frente a **Fecha del Pago**: seleccione la fecha en que realizó el pago.
- 16) A Continuación de Clic en el Botón **Enviar**.

¿Dónde Puedo realizar el Pago de la Habilitación?

- 1) Pago con **Tarjeta** directamente en la Oficina de Tesorería.
- 2) Pago en **Efectivo** debe Consignar en los Bancos:


- | | | |
|--|--------------|--------------------|
| a. Av Villas: | 00836689 – 0 | Referencia 2: 6003 |
| b. Davivienda: | 470100405955 | Referencia 2: 6003 |
| c. Valor: \$ 37.500,00 por examen | | |
| d. Tenga en cuenta que si realiza su pago mediante consignación, el mismo se verá reflejado 24 horas después de realizado. | | |

¿Cómo Inscribirse a un Curso Intersemestral?

- 1) Ingrese a www.urepublicana.edu.co.
- 2) De Clic en **Servicios** y a continuación en **Consulta de Notas**.
- 3) Diligencie su **Código** y su **Contraseña**.
- 4) Dentro del usuario de **Consulta de Notas**, Selecciona el **Menú: Servicios**, a continuación Clic en **Solicitudes**.
- 5) De Clic en el botón **Nueva Solicitud**.
- 6) Frente a **Solicitud**: seleccione en el menú desplegable **Intersemestrales**.
- 7) Frente a **Materia**: Seleccione la Materia a Inscribir.
- 8) Frente a **Grupo**: seleccione la opción disponible.
- 9) De Clic en el botón **Enviar**.

NOTA: EL VALOR A PAGAR POR EL CURSO INTERSEMESTRAL APARECE EN EL SISTEMA AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN.

¿Cómo Reportar El Pago del curso Intersemestral?

- 1) A continuación de Clic en la **Libreta**  que se encuentra en la columna **Opciones**.
- 2) De Clic en el Botón: **Reportar Información Sobre Pago**.
- 3) Frente a **Tipo de Pago**: seleccione el medio de pago que utilizó (**Banco - Tarjeta**)
- 4) Si selecciona **Banco** elija el banco en el que realizó el pago (**Av Villas – Davivienda**)
- 5) Frente a **Numero de Consignación o Numero de Recibo de Caja** digite el Número Correspondiente. (Para consignación digite el número que se encuentra en la parte superior bajo el símbolo de barras).
- 6) Frente a **Valor del Pago**: digite el valor que realizó en la consignación o recibo de caja. (Digite sin puntos ni comas)
- 7) Frente a **Fecha del Pago**: seleccione la fecha en que realizó el pago.
- 8) A Continuación de Clic en el Botón **Enviar**.

¿Dónde Puedo realizar el Pago de la Habilitación?

- 1) Pago con **Tarjeta** directamente en la Oficina de Tesorería.
- 2) Pago en **Efectivo** debe Consignar en los Bancos:

- a. Av Villas: 00836689 – 0 Referencia 2: 5000
- b. Davivienda: 470100405955 Referencia 2: 5000
- c. Tenga en cuenta que si realiza su pago mediante consignación, el mismo se verá reflejado 24 horas después de realizado.