



Comunicado

Comunicado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales sobre canales de comunicación 2025-II

Emitido por: Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

Dirigido a: Estudiantes

Popayán, 25 de agosto de 2025

Con fin de establecer canales de comunicación que permitan agilizar de forma adecuada sus solicitudes, la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales habilita los siguientes formularios. Por favor lea cuidadosamente y asegúrese de diligenciar de forma correcta sus datos, según el proceso de su interés.

1. Solicitud de reingreso (Plazo máximo hasta el 24 de octubre 2025)

<https://forms.gle/SZ7ztjTGDjp6hVyZ8>

2. Solicitud cancelación de asignaturas (Plazo máximo hasta 31 de octubre de 2025)

<https://forms.gle/FHJtc9dCvFvAEyVo7>

Nota: Si usted pretende cancelar la totalidad de las asignaturas matriculadas en el semestre, debe tramitar solicitud de cancelación de matrícula académica.

3. Cancelación de semestre (Plazo máximo hasta 5 de diciembre de 2025)

<https://forms.gle/NxG4phQepjCcuHmX8>

Nota: No se tramitan cancelaciones de matrícula sin el respectivo paz y salvo financiero.

Nota: Sólo se dará trámite a la solicitud de cancelaciones de asignatura que estén debidamente justificadas y soportadas. Por tanto, los estudiantes tendrán que



argumentar ampliamente sus solicitudes, al igual que aportar documentación que sirva de soporte para las justificaciones presentadas.

No se tramitará ninguna cancelación que no tenga debida justificación , no esté soportada y que no venga en el formato actualizado por cada procedimiento (cancelación de asignaturas [PA-GA-4.2-FOR-9](#) Versión 4 y para cancelación de semestre [PA-GA-4.2-FOR-14](#) Versión 2)

4. Solicitud de homologación de asignaturas (Plazo máximo hasta el 26 de septiembre de 2025) <https://forms.gle/rL17ersSdressCu6A>

5. Solicitud exámenes supletorios. Transcurridos hasta tres (3) días hábiles después de la realización del examen, el estudiante deberá radicar en documentación física, formato de solicitud anexando soporte de justificación, ante la Secretaría de la Decanatura. Una vez revisada la información, se procederá a expedir el recibo de pago el cual, debe aportarse en esta oficina para recibir la autorización correspondiente.

Favor tenga en cuenta la siguiente información:

(Acuerdo Superior 002 de 1988). Son exámenes supletorios aquellos que por autorización del Decano presenta el alumno en fecha y horas diferentes a las señaladas para los exámenes parciales, finales y de habilitación. Se regirán por las siguientes normas:

- a. Solo podrá concederlos el Decano a los alumnos, por causa debidamente justificada.
- b. La solicitud de examen supletorio deberá ser diligenciada ante el Decano, con las certificaciones y pruebas exigidas, a más tardar tres días hábiles después de la fecha de realización del examen al cual no se concurrió.
- c. Si la solicitud de supletorio es aprobada por el Decano, deberá solicitar el recibo de pago que corresponde en el siguiente formulario <https://forms.gle/hFgDM8HJN2EVWvBL9>



d. El profesor de la asignatura sólo podrá realizar el examen correspondiente en la fecha y hora fijadas.

Con la notificación del aval que concede el Decano, le será remitido el recibo de pago, el cual deberá presentar el día de presentación del Examen supletorio.

9. Expedición de recibos-facturación Si Usted requiere la expedición de recibos de pago para adelantar solicitudes de certificación entre otros, favor diligenciar el siguiente formato: <https://forms.gle/3Nkj4QddXXNH84hsZ>

6. Registro de judicaturas y/o actas de sustentación en SIMCA
<https://forms.gle/bhu3pXupxqvW3qS8A>

7. Expedición certificado de terminación de materias a partir de la fecha, estas solicitudes serán recibidas a través del siguiente link. Puede entregar físicamente en la secretaría de la coordinación de su programa, sin embargo debe estar solicitada, igualmente, por el formulario destinado para tal fin.
<https://forms.gle/HgSCa7dzdEKPhCXeA>

Tenga en cuenta que será necesario contar con los siguientes documentos:

1. Copia de certificado de terminación de materias, si ha sido expedido anteriormente.
2. Copia de paz y salvo expedido por consultorio jurídico (este trámite se realiza directamente ante Consultorio Jurídico)
3. Copia del pago realizado para la expedición del certificado.

Radicada su solicitud, deberá tener en cuenta que se solicita al Equipo de Seguimiento (dependencia que funciona en DARCA), la verificación de la totalidad de sus registros académicos.

Una vez allegada la misma, se procederá a emitir concepto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Sin esta verificación de registros, no será posible emitir su certificado.



Nos permitimos informar que, se considerarán los días y horas hábiles para cada solicitud.

Nota aclaratoria: 12. Solicitud exoneración de exámenes preparatorios. Se recepcionarán a través del siguiente formulario hasta el día 14 de noviembre de 2025 <https://forms.gle/rZQKXsZ42TisxrF48>.

Recuerde que, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, esta dependencia tiene un plazo de 15 días hábiles para resolver y dar respuesta a su petición y/o solicitud; además, tenga en cuenta que, de ser necesario, también es posible que esta dependencia se tome hasta el doble del tiempo antes señalado para dar respuesta definitiva a su solicitud, aspecto que será debidamente comunicado a usted con antelación y justificación.

Nota: Estos formularios aplican únicamente para el programa de Derecho Diurno Popayán.