

## INFORMACIÓN SUPLETORIOS TERCER CORTE ACADÉMICO 2021-1

**Parámetro 1.** Para efectos de inscripción tenga en cuenta las siguientes fechas:

- Fecha límite para realizar inscripción académica: **17 de Junio 2021.**
- Fecha límite para realizar inscripción financiera con pago y reporte: **17 de Junio 2021.**

**Parámetro 2.** Para efectos de la fecha de práctica de la prueba tenga en cuenta:

- Facultad de Derecho: realiza examen supletorio del día 19 de junio de 2021 (de acuerdo a horario por área)
- Facultad de Finanzas y Comercio Internacional: realiza examen supletorio del día 19 de junio de 2021
- Facultad de Contaduría: realiza examen supletorio del día 19 de junio de 2021
- Facultad de Ingeniería y Ciencias Básicas: realiza examen supletorio del día 19 de junio de 2021
- Facultad de trabajo social: realiza examen supletorio del día 19 de junio de 2021

**Parámetro 3.** Para efectos costos y medios de pago se deben tener en cuenta:

- COSTO: \$40.200
- REFERENCIA DE PAGO: 6002.

ACTIVIDAD	REQUISITOS	PLAZOS LÍMITES	FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN					
Supletorios tercer corte académico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No haber presentado el examen en la fecha ordinaria programada por la Corporación.</li> <li>2. Realizar la inscripción académica de la actividad en el sistema a través de su consulta de notas.</li> <li>3. Realiza el pago y reporte correspondiente a la actividad dentro del plazo establecido cuyo valor para 2021 es de \$40.200.</li> </ol>	<p style="color: red; font-weight: bold;">Inscripción académica: Hasta el 17 de Junio de 2021.</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">Pago y reporte: Hasta el 17 de Junio de 2021.</p>	FACULTAD DE DERECHO: sábado 19 de Junio de 2021					
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Área de derecho público – 7:00 am</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Área de derecho penal – 8:00 am</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Área de derecho laboral – 9:00 am</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Área de derecho privado I – 10:00 am</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Área de derecho privado II – 11:00 am</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Área de derecho procesal – 12:00 am</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Área de humanidades – 1:00 pm</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Área de optativas (I, II, III, IV, V y VI) – 2:00 pm</td></tr> </table> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">OTRAS FACULTADES: 19 de Junio de 2021</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">*Cada Facultad informará las particularidades de la jornada.</p>	Área de derecho público – 7:00 am	Área de derecho penal – 8:00 am	Área de derecho laboral – 9:00 am	Área de derecho privado I – 10:00 am	Área de derecho privado II – 11:00 am
Área de derecho público – 7:00 am								
Área de derecho penal – 8:00 am								
Área de derecho laboral – 9:00 am								
Área de derecho privado I – 10:00 am								
Área de derecho privado II – 11:00 am								
Área de derecho procesal – 12:00 am								
Área de humanidades – 1:00 pm								
Área de optativas (I, II, III, IV, V y VI) – 2:00 pm								

**Parámetro 4.** Para efecto del proceso de **INSCRIPCIÓN ACADÉMICA** tenga en cuenta:

- Para poder tomar un supletorio de tercer corte debe realizar la inscripción académica. Lo anterior incluye los casos en los cuales está en trámite un cambio de concepto, aplicación de un saldo a favor o se ha realizado con antelación una inscripción académica para tomar el mismo curso pero en un mes anterior.
- Estos son los pasos generales:
  - 1) Ingrese al Usuario de Notas a través de la página web Institucional: [www.urepublicana.edu.co](http://www.urepublicana.edu.co)
  - 2) De clic en Servicios y a continuación en Consulta de Notas.
  - 3) Ingrese con su código y su contraseña.

- 4) Dentro del Usuario de Consulta de Notas seleccione en el Menú: Servicios, a continuación, de clic en Solicitudes.
- 5) De clic en el botón Nueva Solicitud.
- 6) Frente a Solicitud, seleccione en el menú desplegable Supletorios.
- 7) A continuación seleccione la asignatura.
- 8) Finalmente de clic en el botón Enviar en la parte inferior.

**Parámetro 5.** Para efecto del proceso de **INSCRIPCIÓN FINANCIERA** tenga en cuenta:

- Una vez envié la solicitud académica a continuación podrá iniciar la inscripción financiera. Solo inscriba académicamente el supletorio (s) que va a pagar.
- Estos son los pasos generales. Tenga la información del pago a la mano y retome el paso ocho (8) del proceso académico:
  - 9) 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 Número de Consignación: digite el Número de transferencia que registra en parte superior izquierda de la transacción finalizada. Cuando el pago sea realizado a través de consignación digite el número que se encuentra en la parte superior bajo el símbolo de barras del comprobante.
  - 12) Frente a Valor del Pago: digite el valor que realizó en la consignación. Digite sin puntos ni comas.
  - 13) Frente a Fecha del Pago: Seleccione la fecha en que realizó el pago.
  - 14) Continuación de clic en el Botón Enviar.

**Parámetro 6.** Para efectos de **PAGOS EN LÍNEA** utilizando la plataforma Institucional ingrese a Pagos en Línea y Seleccionado el medio que utilizará:

- Pago con tarjeta debito a través de PSE (otras entidades) y débito de una cuenta con AV VILLAS utilice el siguiente enlace:  
<https://www.pagosvirtualesavillas.com.co/personal/pagos/1620> (No podrá realizarse pago con tarjeta condensa)
- Pago con tarjeta de crédito a través de PSE (otras entidades) y débito o crédito de una cuenta con DAVIVIENDA utilice el siguiente enlace:  
<https://www.zonapagos.com/pagosn2/LoginCliente> (No podrá realizarse pago con tarjeta condensa).

En este caso y únicamente cuando utilice una tarjeta de crédito o débito cuyo titular sea una persona distinta al estudiante que va a tomar el examen deberá remitirse un mensaje al correo **lgomez@urepublicana.edu.co** indicando de manera clara:

- 1) Número de transacción;
- 2) Nombre del titular de la tarjeta;
- 3) Número de cédula del titular de la tarjeta;
- 4) Nombre del estudiante y código;
- 5) Supletorio que desea tomar; y
- 6) En el asunto del mensaje deberá señalar **“Pago con tarjeta de tercero para supletorio”**.

**Parámetro 7.** Para efectos de **OTROS MEDIOS DE PAGO** tenga en cuenta:

- Consignación en banco. Podrá realizar consignación en la cuenta de ahorros de Davivienda número 470100405955 o cuenta corriente de Av. Villas: 00836689-0. En ambos casos la Referencia 1 es el Código o Documento de Identidad del estudiante y la Referencia 2 el número 6002.

En este caso el pago se verá reflejado en nuestro sistema 24 horas hábiles después. En este sentido la Fecha límite de pago y de inscripción financiera establecido se disminuye un día.

**Parámetro 8.** Para efecto de pago aplicando **CAMBIO DE CONCEPTO O SALDO A FAVOR** tenga en cuenta:

- Después de realizar la inscripción académica, deberá tramitarse la respectiva solicitud ante el departamento de Contabilidad mínimo con dos días de anticipación a la fecha límite de pago y de inscripción financiera.
- Deberá remitir un mensaje al correo [jgomez@urepublicana.edu.co](mailto:jgomez@urepublicana.edu.co) indicando de manera clara:
  - 1) Concepto o saldo a favor;
  - 2) Nombre del estudiante;
  - 3) Código y número de cedula del estudiante;
  - 4) Supletorio que desea tomar;
  - 5) El asunto del mensaje deberá señalar **“Cambio de concepto o saldo a favor para supletorio”**.

**TENGA EN CUENTA LOS SIGUIENTES CANALES DE COMUNICACIÓN EN CASO DE REQUERIR ORIENTACIÓN ESPECÍFICA**

- Las solicitudes relacionadas con temas de financieros deben remitirse al correo: [jgomez@urepublicana.edu.co](mailto:jgomez@urepublicana.edu.co)
- **Facultad de Derecho:** Las solicitudes académicas relacionadas con temas de supletorios deben remitirse al correo: [solicitudesderecho@urepublicana.edu.co](mailto:solicitudesderecho@urepublicana.edu.co)
- **Facultad de Ingeniería:** Las solicitudes académicas relacionadas con temas de supletorios deben remitirse al correo: [asistenteingenieria@urepublicana.edu.co](mailto:asistenteingenieria@urepublicana.edu.co)
- **Facultad de Trabajo Social:** Las solicitudes académicas relacionadas con temas de supletorios deben remitirse al correo: [coordinacionacademicats@urepublicana.edu.co](mailto:coordinacionacademicats@urepublicana.edu.co) y [asistentetrabajosocial@urepublicana.edu.co](mailto:asistentetrabajosocial@urepublicana.edu.co)
- **Facultad de Contaduría y Finanzas:** Las solicitudes académicas relacionadas con temas de supletorios deben remitirse al correo: [asistentefinanzasycontaduria@urepublicana.edu.co](mailto:asistentefinanzasycontaduria@urepublicana.edu.co)