|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL SOLICITANTE** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS:** | |  | | | **CÓDIGO:** | |  | **DOCUMENTO DE IDENTIDAD No:** | | | |  |
| **EXPEDIDO EN:** |  | | | **CORREO ELECTRÓNICO:** | |  | | | | **No. CONTACTO:** |  | |
| **PROGRAMA ACADÉMICO:** | | |  | | **SEMESTRE MATRICULADO:** | | |  | **NIVEL ACADÉMICO:** | | Elija un elemento. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **SOPORTES PARA EL ESTUDIO DE CANCELACIÓN** |  | 1. **SOPORTES DE LA APROBACIÓN DE LA CANCELACIÓN DEFINITIVA DE MATRÍCULA** | | | | | |
| Solicitud escrita del estudiante  Informe del director de programa sobre matricula financiera y académica  Carnet del estudiante.  Acta de Consejo de Facultad | **Concejo de Facultad:** | |  | | | |
| **Acta No.** |  | **Fecha:** | FECHA. | **Resolución:** |  |
| **OBSERVACIONES** | | | | | |
| Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | |

**NOTAS IMPORTANTES:**

1. Se debe comunicar por escrito la decisión tomada por el Consejo de Facultad de la solicitud de cancelación definitiva de matrícula y se debe hacer entrega de copia de la resolución de cancelación, en caso de ser aprobada.
2. Se informa al estudiante que debe acercarse a la Oficina de Admisiones y Registro Académico para el retiro de los documentos de matrícula.

|  |
| --- |
| 1. **FIRMAS DE FORMALIZACIÓN** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD PRESENTADA POR** | |  | **SOLICITUD APROBADA POR** | |
| **Nombre Completo** |  | **Nombre Completo** |  |
| **Cargo** | **Director de Plan de Estudios** | **Cargo** | Elija un elemento. |
| **Firma** |  | **Firma** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | | |
| **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **FECHA** | **RESPONSABLE** |
| 01 | Versión Original ingresada al Portal Institucional | 24/04/2019 | Líder de Calidad |
| 02 | Ajuste del formato original para mejorar su diseño y adaptarlo a las condiciones actuales de trabajo. | 22/10/2021 | **Elaborado por:**   * Luz Marina Bautista Rodríguez (Líder Gestión Estudiantil) * Yeisy Pierina Goyeneche (Auxiliar Administrativo Oficina Admisiones y Registros)   **Aprobado por:**   * Nelson García (Líder de Calidad) |