



Manual Proceso de grado



PROGRAMACIÓN DE GRADO PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2025

La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, mediante Resolución No. SC- 2084 de fecha 04 de octubre de 2024, adopta el Calendario Académico que incorpora la programación de las actividades que orientan el desarrollo curricular de los programas de formación de pregrado y de posgrado, a nivel nacional durante 2025.

En lo pertinente con la programación de las actividades para el trámite y procedencia de las solicitudes de grado, nos permitimos señalar que la ESAP regula dos modalidades para grado, a saber:

- Grado con ceremonia
- Grado sin ceremonia

Tratándose de la modalidad de grado con ceremonia, las fechas de programación serán las establecidas en el calendario académico. Por su parte, para el trámite de solicitudes de grado sin ceremonia, la Dirección de Registro y Control habilita la radicación de solicitudes en los meses determinados en la tabla a continuación, conforme a los procesos académicos programados a lo largo del año. Esta solicitud se podrá realizar dentro de los primeros 8 días calendario del correspondiente mes para obtener grado durante el mes calendario siguiente:

| GRADOS | FECHA DE SOLICITUD | MODALIDAD DE GRADO |
|-------------------------|--------------------------------|--------------------|
| ENERO 2025 | DEL 1 AL 8 DE DICIEMBRE 2024 | SIN CEREMONIA |
| FEBRERO 2025 | DEL 1 AL 8 DE ENERO 2025 | SIN CEREMONIA |
| 25 DE ABRIL DE 2025 | 03 AL 21 DE FEBRERO DE 2025 | CON CEREMONIA |
| MAYO 2025 | DEL 1 AL 8 DE ABRIL 2025 | SIN CEREMONIA |
| JUNIO 2025 | DEL 1 AL 8 DE MAYO 2025 | SIN CEREMONIA |
| 29 DE AGOSTO DE 2025 | 16 AL 30 JUNIO DE 2025 | CON CEREMONIA |
| SEPTIEMBRE 2025 | DEL 1 AL 8 DE AGOSTO 2025 | SIN CEREMONIA |
| 28 DE NOVIEMBRE DE 2025 | 01 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025 | CON CEREMONIA |
| DICIEMBRE 2025 | DEL 1 AL 8 DE NOVIEMBRE 2025 | SIN CEREMONIA |
| ENERO 2026 | DEL 1 AL 8 DE DICIEMBRE 2025 | SIN CEREMONIA |

GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUD DE GRADO:

1. Para iniciar el proceso de grado, debe ingresar a la plataforma ARCA a través del portal de la ESAP <https://www.esap.edu.co/portal/>, dar clic en la pestaña “Comunidad educativa”, opción “Estudiantes” y posteriormente en el banner ARCA.

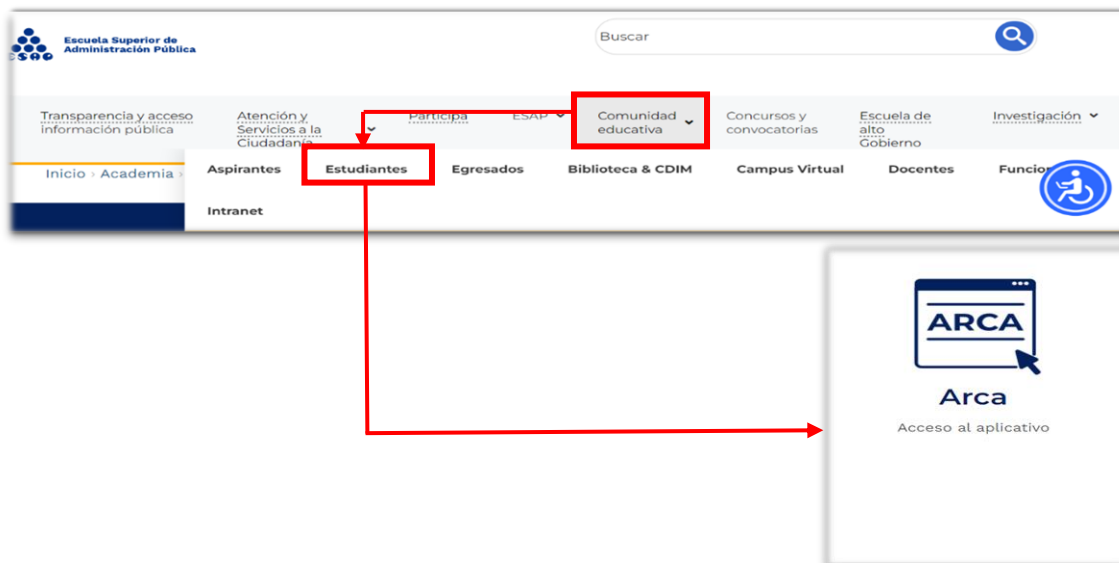
Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



2. A continuación, ingrese Usuario y Contraseña. Si no tiene usuario ingrese con su número de cedula en usuario y clave, si presenta algún inconveniente para ingresar por favor escriba a mesadeayuda@esap.edu.co

Una vez en Plataforma, verificar el siguiente Rol: "Alumno".

3. SOLICITUD DE GRADO

Cuando haya ingresado al sistema, es necesario dar clic sobre la actividad "Solicitud de Grado" ubicada en la parte izquierda de la pantalla. Una vez de clic se abrirá la actividad donde identificará sus datos básicos como Identificación, Nombre, Cod. Programa, Cod. Pensum y Estado.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutada

Línea nacional

3713

X: 018000 423713



Proceso Opciones de Grado

- Solicitud de opción de grado
- Seguimiento de Opción de Grado

Proceso Grados

- Programas extracurriculares por
- Solicitud de grados**
- Documentos requisitos de grado

Otros servicios

- Descarga de Fotografías
- Descarga de exámenes ICFES
- Pagos en Línea

Solicitud de grados

es! Identificación Nombre del alumno Cód. Unidad Cód. Pensum Estado ¿Con solicitud?

1 a 1 de 1 en 4.23 seg. Filtro: Contiene Preferencias:

Información del estudiante

Última fecha de estudios: 22/06/2023 Último período: 2022 Promedio acumulado: 4.26 Promedio período: 4.3 Años sin estudiar: 1

Nivel: 10 ¿Está a paz y salvo financieramente?: ☒ Asignaturas pendientes: 0 Asignaturas extracurriculares pendientes: 0

Solicitud Grado

Años para grado: Estado financiero: ☒ Mínimo nivel: 9 Asignaturas pendientes: 0 Asignaturas aprobadas: 80

Solicitud de grados

Tipo de Solicitud: ¿Grado con Ceremonia? ☒ Fecha de solicitud: Número solicitud: Fecha de aprobación: Est. Liquidación: No. Registro SaberPro: Observaciones de la solicitud:

Guardar Eliminar

Podrá realizar la solicitud de grado solo si usted cumple con los requisitos mínimos requeridos por el sistema, sin que en ningún caso ello implique la aprobación de su solicitud.

Se habilitará el formulario "Solicitud de grados" únicamente en las fechas estipuladas para cada modalidad. En la casilla de "¿Grado con ceremonia?" seleccione alguna de las opciones disponibles, escogiendo la modalidad "SIN CEREMONIA" o "CON CEREMONIA" según sea el caso.

Para Pregrado es obligatorio que diligencie el número de registro Saber Pro para poder realizar la solicitud de grado. Finalmente, de clic en "Guardar" e inmediatamente aparecerá el número de la solicitud.

Solicitud de grados

Tipo de Solicitud: ¿Grado con Ceremonia? ☒

Fecha de solicitud: 04/09/2023 Número solicitud: Fecha de aprobación:

Est. Liquidación: No. Registro SaberPro: ☒

Observaciones de la solicitud:

Guardar Eliminar

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

4. DOCUMENTOS REQUISITOS DE GRADO

Realizada la solicitud de grado según las instrucciones del paso anterior, diríjase nuevamente al menú de la izquierda y de clic a la actividad “Documentos requisitos de grado”. En esta actividad podrá cargar los documentos necesarios en formato PDF preferiblemente. Para ello basta dar clic en el botón Cargar y seleccionar el archivo correspondiente. El estado del documento debe cambiar de “Pendiente” a “Entregado”.

The screenshot displays the ESAP web application interface. On the left, a sidebar menu lists various services, with 'Documentos requisitos de grado' highlighted. The main content area shows a table titled 'Requisitos de grado'. The table has columns for 'Opción de grado', 'Fecha entreg', 'Fecha plazo', and 'Estado'. The 'Estado' column shows 'Entregado' for all listed items. A red box highlights the 'Cargar' button in the sidebar and the 'Entregado' status in the table.

Los únicos documentos que deberá cargar son:

- **Fotocopia del documento de identidad:** Debe ser legible, una copia clara donde se visualicen claramente todos los datos por ambas caras.
- **Saber Pro:** Debe cargar los resultados del Saber Pro, no se acepta la citación, ni certificado de asistencia. Aplica únicamente para los egresados de pregrado.
- **Acta de sustentación aprobada:** Aplica únicamente para los egresados de Maestría, el cual es emitido por la Decanatura de Posgrados.
- **Concepto de aprobación de trabajo de grado:** Aplica únicamente para los casos a continuación mencionados:
 - I. Los estudiantes de Maestría
 - II. Los estudiantes de especialización con pensum antiguo (2019-1 hacia atrás).
- Para los aspirantes de grado de **Maestrías**, se recuerda que el concepto de aprobación de trabajo de grado y el acta de sustentación deben haber sido emitidos dentro del término máximo de permanencia en el programa. Por lo tanto, en caso de haber obtenido una extensión en el tiempo de permanencia para finalizar su trabajo de grado, usted deberá adjuntar junto con el acta de sustentación aprobada el oficio de extensión del periodo de permanencia emitido por el consejo de facultad. De no contar con dicha aprobación y haber excedido su término de permanencia, su solicitud de grado será eliminada y deberá gestionar con Decanatura de posgrados la normalización de su situación académica antes

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



Usted NO debe cargar los paz y salvos relacionados en esta actividad, pues esos documentos serán cargados internamente por la ESAP.

Una vez realizado este proceso verifique que el archivo haya quedado cargado de manera correcta. Para ello usted debe hacer clic sobre el archivo cargado y verificar si el documento abre de manera correcta en la parte inferior de la pantalla.

Posterior al cargue de los documentos, La ESAP, a través de las Coordinaciones Académicas de los Programas de Formación, las Direcciones Territoriales y de la Dirección de Registro y Control, procederán a la verificación y validación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios establecidos.

La revisión de los requisitos mínimos y la generación de los paz y salvos para la aprobación de su solicitud requieren aproximadamente **un mes para completarse**.

Posteriormente, y solo si su solicitud de grado es aprobada, a su correo electrónico llegará una notificación acerca de aprobación de su solicitud y de la generación del recibo de pago de los Derechos de Grado, el cual podrá descargar siguiendo las indicaciones del paso siguiente.

Si su solicitud no es aprobada, no se le generará recibo de pago y se le notificará sobre la eliminación de su solicitud de grado para que pueda realizar una nueva en las siguientes fechas disponibles.

4. RECIBO DE PAGO DE DERECHOS DE GRADO

Una vez aprobada su solicitud de grado, recibirá una notificación a través de correo electrónico donde se le indicará que su recibo de pago se encuentra disponible para descargar y pagar. Para ello, debe ingresar nuevamente al sistema académico ARCA, en la parte izquierda de la pantalla, de clic sobre la actividad “Paso 6 - Recibo de pago de matrícula y otros derechos”. Se habilitará la ventana en la parte derecha.

IMPORTANTE:
Por favor, ingrese su número de identificación, presione el botón buscar y seleccione el recibo que desea descargar.

Identificación: N° DE IDENTIFICACIÓN
Buscar

Debe dar clic para seleccionar y que se habiliten las opciones: “Imprimir”, “Descargar PDF” y “Pago”.

Recibos

Imprimir Descargar PDF Pago

| Ind. Cód. | Período | Tipo | Valor a pagar | Fecha límite de pago | Estado de pago | Documento | Número recib |
|-----------|------------|------|-------------------|----------------------|---------------------|-----------|--------------|
| 20231 | Pecuniario | | \$ 305.800,00 COP | 13/03/2023 | Matrícula Liquidada | 565109 | 56510 |

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



Así verá su recibo de pago, el cual tiene una fecha límite de pago. Una vez vencida esta fecha, el banco no le aceptará ningún tipo de consignación ni se generará un nuevo recibo. Por lo tanto, su solicitud será eliminada y deberá realizarla de nuevo en las siguientes fechas correspondientes.

Una vez recibido su pago y efectuado el registro de su título, la Dirección de Registro y Control publicará a través de la página web: <https://www.esap.edu.co/portal/>, Enlace Dirección Registro y Control, el Registro Nacional Autorizado para grado, para lo cual lo invitamos a consultar la información, donde se indicará la fecha oficial de grado (para los grados sin ceremonia), a partir de la cual podrá acercarse a la sede central a reclamar su acta y diploma de grado o se efectuará el envío hacia la territorial respectiva, según el caso.



Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713