



OFERTA ACADÉMICA PARA LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2021

Objetivo: Establecer las reglas que rigen el procedimiento de inscripción para la selección y admisión de los aspirantes interesados en la Oferta académica de los programas de pregrado y posgrado, que ha sido convocado por la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, para la apertura del segundo periodo académico del año 2021, a nivel nacional.

Población objetivo: Aspirantes interesados en la Oferta Académica de los programas de formación de pregrado en Administración Pública y en Administración Pública Territorial y de posgrado en Especializaciones y Maestrías, que ha sido convocado por la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, para el segundo periodo académico del año 2021, a nivel nacional.

1. CONDICIONES GENERALES PARA FORMALIZAR EL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN:

Condición 1: Realizar la lectura completa para el conocimiento y comprensión de las reglas establecidas en las *Convocatorias de Oferta Académica de Pregrado y Posgrado*, el presente *Instructivo* y el *Calendario Académico* señalado por la Resolución No. SC -222 de 2021 y las que la modifiquen, como condición para formalizar el registro de datos e inscripción.

Sr. Aspirante, al momento de formalizar el registro de sus datos como usuario del sistema de registro y control académico en Plataforma Virtual - ARCA, **ACEPTA** los términos, requisitos y condiciones que rigen el proceso de inscripción, selección y admisión, contenidos en la Convocatoria pública del respectivo programa y en el presente Instructivo.

Las Convocatorias de Oferta académica para el segundo periodo del año 2021 de los programas de Pregrado y Posgrado, han sido publicadas en la página web: www.esap.edu.co; a través del enlace: <https://www.esap.edu.co/portal/index.php/concursos-y-convocatorias-2/inscripciones/>

Condición 2: Al momento del registro en su condición de usuario aspirante, asume la responsabilidad por la calidad, idoneidad y probidad de los datos e información personal registrada y de los documentos que acreditan la postulación al programa y sede académica de interés. Dicha información y documentación no podrá ser modificada durante las etapas de inscripción y admisión.

El registro de Inscripción es personal e individual y se debe realizarse de forma directa en la Plataforma WEB – Virtual que ha sido dispuesta para el proceso de inscripción – Aplicativo ARCA. Enlace: <https://sinu.esap.edu.co/sgacampus/services/inscripciones/home>



La información contenida en el formulario de inscripción pertinente con su identificación personal: nombre y apellidos, documento de identificación (tarjeta de identidad/cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / pasaporte), domicilio, correo electrónico, teléfono, condición socioeconómica; así como el registro de la información pertinente con la selección del programa académico al que postula su inscripción, la sede o ciudad de la oferta, la modalidad (distancia/ virtual/ presencial), y su específica condición poblacional como aspirante regular o con una condición de especial focalización (autoridad electa por ley 1551 de 2012, Población vulnerable, servidor público de municipio PDET), es la información respecto de la cual el Aspirante asume total responsabilidad en su registro directo en plataforma.

Para lo anterior, tenga en cuenta lo siguiente:

- a) No procede la modificación de los datos de registro e inscripción: Una vez realizado el registro de datos (registro de usuario, formulario de inscripción y registro de documentos) no procede la intervención del sistema en plataforma para la modificación total o parcial de su registro (datos, información, documentos), durante los procesos de inscripción y admisión.
- b) Al momento de realizar el registro de identificación y datos de contacto, recuerde que los datos son personales; la dirección de correo electrónico debe corresponder a una cuenta de dominio personal, NO Corporativo o Institucional y no podrá coincidir con el correo electrónico de otro aspirante.
- c) A partir del registro de los datos, el único medio de comunicación que tendrá la ESAP con el aspirante será, desde la ESAP, será al destino a través del correo electrónico que usted registre en Plataforma – Aplicativo ARCA. La ESAP no será responsable por el indebido diligenciamiento del correo electrónico y demás datos registrados.

Condición 3: El registro de inscripción es personal e individual y lo debe realizar el Aspirante de forma directa en la Plataforma WEB – Virtual que ha sido dispuesta para el proceso de inscripción – Aplicativo ARCA.

Enlace: <https://sinu.esap.edu.co/sqacampus/services/inscripciones/home>

- No procede el registro de datos, ni la radicación de documentos en término posterior a la fecha establecida para las fechas de inscripciones; tampoco por medios o canales de comunicación o enlaces diferentes al registro definido a través de Plataforma WEB virtual (ARCA), dispuesta para el proceso de inscripciones.

Condición 4: Solo procede el registro de inscripción para un programa académico específico y para una sola sede académica (Ciudad o Municipio), que deberá ser identificada y seleccionada a partir de la Oferta Académica convocada para los programas de pregrado y posgrados. En el evento de registrar la inscripción a más de un programa o sede (múltiple inscripción por usuario aspirante), el registro de inscripción no cumple los requisitos mínimos y por tal razón no será autorizado.



Condición 5: Todo aspirante interesado en la Oferta Académica para el segundo periodo del año 2021, deberá adelantar el proceso de inscripción, independiente que en años o semestres anteriores haya cursado algún programa ofertado por la ESAP o haya participado en anteriores procesos de convocatoria o inscripción.

Condición 6: Todo aspirante deberá registrar y formalizar el proceso de inscripción con el oportuno diligenciamiento del formulario y el registro completo de los documentos que acreditan la postulación al respectivo programa académico, acorde con los requisitos establecidos en el presente Instructivo, y dentro de los términos señalados en el Calendario Académico Resolución No. SC -222 de 2021 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Condición 7: La información de interés general pertinente con la reglamentación, desarrollo y resultados del proceso de inscripción, selección y admisión, será publicada a través de la página web institucional: www.esap.edu.co, Enlace – Link Inscripciones 2021 -2, en las fechas establecidas en el Calendario Académico Resolución No. SC -222 de 2021 y sus modificaciones. Es obligación del Aspirante consultar de forma permanente la información publicada, para conocer los avances y resultados de cada una de las etapas de inscripción, selección y admisión.

El único canal autorizado para la radicación y canalización de peticiones de información, solicitudes, consultas o requerimientos pertinentes al proceso de inscripción, selección y admisión, es el siguiente correo institucional:

admisiones2021-2@esap.edu.co

Por este canal de comunicación, no se acepta el registro de datos o radicación de documentos pertinentes al proceso de inscripciones, cuyo registro y radicación debe hacerse únicamente a través de la Plataforma virtual – Aplicativo ARCA.

2. DEFINICIONES GENERALES Y CONTENIDOS REGLAMENTARIOS:

- a) **Inscripción:** Acto formal mediante el cual una persona natural (aspirante) postula su aspiración para ingresar a la ESAP como estudiante de los programas curriculares de formación en los niveles de pregrado o de posgrado, de acuerdo con los requisitos académicos reglamentarios señalados por la Institución.
- b) **Admisión:** Proceso académico mediante el cual la ESAP valora las condiciones de acreditación del perfil de ingreso de los Aspirantes a los programas curriculares de formación en los niveles de pregrado y/o de posgrado, de acuerdo con los requisitos académicos reglamentarios señalados por la Institución.
- c) **Estudiante:** Aspirante que ha sido admitido y que ha formalizado el proceso de matrícula para ingreso y vinculación formal a los programas de formación profesional de pregrado o de posgrado que oferta la ESAP, dentro de los términos académicos y reglamentarios establecidos por la Institución.
- d) **Matrícula:** Procedimiento que formaliza el ingreso y la vinculación académica de un estudiante a los programas de formación profesional de pregrado o de posgrado que oferta la ESAP, dentro de los términos académicos y reglamentarios establecidos por la Institución.



- e) **Sede Académica:** Lugar (ciudad / municipio) de ubicación para el desarrollo curricular de un determinado programa académico, de acuerdo con la Oferta convocada por la ESAP, para cada periodo académico y que debe ser objeto de identificación, selección y registro por parte del Aspirante como condición para formalizar su inscripción.
- f) **Circunscripción (Enfoque poblacional):** Término que identifica la caracterización del grupo poblacional al que pertenece el Aspirante y que orienta al mismo para realizar el registro de inscripción al respectivo programa académico y sede académica, de acuerdo con las condiciones de la Oferta, que lo habilita para acceso a los beneficios por concepto de exoneración en el pago de matrícula.

Las Circunscripciones definidas en el formulario de inscripción, que debe ser objeto de identificación, selección y registro por parte del Aspirante como condición para formalizar su inscripción, son las siguientes:

- a) **Población vulnerable y otros:** Acreditación de condición de minoría étnica y/o población de especial protección; condición que debe ser acreditada con el documento emitido por el Ministerio del Interior – Dirección de Asuntos indígenas o por la autoridad competente, según corresponda: (indígenas, negritudes, afrodescendientes, palanqueros, raizales, comunidad room); víctimas del conflicto armado; desmovilizados de grupos armados que se acojan a los beneficios de ley; reservistas de honor de las Fuerzas militares y de Policía (héroes de la Nación).
- b) **Autoridades electas, conforme con la definición de la Ley 1551 de 2012:** Autoridades de Elección Popular (Servidores públicos): alcaldes, concejales, personeros; miembros e integrantes de las Juntas Administradoras Locales (JAL).
- c) Servidores Públicos de **municipios PDET:** Servidor público de uno de los municipios focalizados por el Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET
- d) **Población condición Regular,** todos los demás aspirantes que no acrediten la condición de población vulnerable o la condición definida por la Ley 1551 de 2012 (autoridades electas), integrante de junta de acción comunal, servidores públicos de municipios PDET, o cualquier otra condición de beneficio o exoneración por especial condición definida expresamente en las normas o reglamentos.

Para la procedencia de la inscripción, el Aspirante deberá registrar los documentos con los cuales acredite la postulación según la circunscripción a la que pertenece, conforme a la exigencia de los documentos que son requisitos mínimos, señalados en el presente instructivo, según la circunscripción registrada.

La identificación, selección y registro de la circunscripción determina las condiciones de inscripción y matrícula. La condición poblacional o circunscripción seleccionada no podrá modificarse en ningún momento del proceso de inscripción, admisión y matrícula.



De acuerdo con los resultados del proceso de selección (pruebas) y admisión y para el consecuente registro de la matrícula, se otorgará el beneficio de exoneración en el pago de matrícula de acuerdo con la respectiva circunscripción, en los términos como se informa a continuación:

- a) **Autoridad Electa, conforme lo establece la Ley 1551 de 2012 o integrante de Junta de Acción Comunal:** Reconocimiento de la exoneración del 100% en el valor de matrícula para los programas de pregrado y reconocimiento de la exoneración del 50% en el valor de matrícula para los programas de posgrado, solo sí, además de ser admitido, obtiene uno de los 10 mejores puntajes como resultado de las pruebas de selección, aplicada entre los aspirantes elegibles con esta específica condición¹.
- b) **Población Vulnerable y otros,** el reconocimiento de la exoneración del 100% en el valor de matrícula para los programas de pregrado y de posgrado, solo sí, además de ser admitido, obtuvo uno de los 6 mejores puntajes como resultado de las pruebas de selección, aplicadas entre los aspirantes elegibles con esta específica condición².
- c) **Servidor público, municipios PDET,** tendrá el derecho a la Beca que le otorga el 100% de exoneración en el pago de matrícula, solo para los programas de Pregrado y conforme a la oferta en los municipios PDET³.

Si el aspirante admitido no se encuentra en alguna de las circunscripciones antes descritas, su registro de matrícula corresponde a la de condición **"Población regular y otros"**, que para el segundo periodo 2021 -2 en los programas de formación de pregrado, tiene derecho al beneficio de exoneración del 100% en el valor de la matrícula financiera, de conformidad con lo establecido por la Institución en el Acuerdo 012 de 2020, en el marco del **"Programa de cobertura del cien por ciento (100%) del valor de la matrícula - camino a la gratuidad"**, motivo por el cual, el recibo de pago se liquidará con la tarifa de valor de cero pesos (0.0).

Condición para la apertura de los cursos: La Apertura de cohortes por cada Sede y programa académico, atenderá los lineamientos normativos pertinentes al número mínimo y máximo de estudiantes debidamente matriculados, conforme con los cupos de admisión autorizados, acorde con lo establecido por los artículos 9 y 10 del Acuerdo 002 de 2018, modificado por el Acuerdo 002 de 2020 y las demás normas y reglamentación interna establecida para el efecto, como se informa a continuación:

"Artículo 9. La Admisión: Serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos, que superen los puntajes mínimos y las pruebas de admisión establecidos por los Consejos de Facultad respectivos, de acuerdo con los cupos determinados por la Dirección Nacional de la ESAP".

¹ Exoneración por la condición de autoridad electa e integrante de Junta de Acción Comunal: Acuerdos 008 de 2013, modificado por Acuerdo 002 de 2014.

² Exoneración por la condición de Población vulnerable: Acuerdo 002 de 2008 y Acuerdo 002 de 2016

³ Beca para servidores públicos municipios PDET: Acuerdo 005 de 2018.



“Artículo 10. De la Lista de admitidos: La lista de admitidos se conformará considerando los resultados finales obtenidos en las pruebas por cada uno de los aspirantes en estricto orden descendente.

“En el caso que algunos admitidos no formalicen su matrícula, los cupos restantes se llenarán en estricto orden de mérito con quienes hayan superado el proceso de selección.

“El Decano de la Facultad respectiva o Director Territorial, según sea el caso, publicará los resultados finales con los aspirantes admitidos y la lista de suplentes”.

(...)

3. GUÍA PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN:

El registro de inscripción es personal e individual y lo debe realizar el Aspirante de forma directa en la Plataforma WEB – Virtual que ha sido dispuesta para el proceso de inscripción – Aplicativo ARCA **Enlace:**

<https://sinu.esap.edu.co/sgacampus/services/inscripciones/home>

siguiendo los pasos descritos a continuación:

PASO 1: Registro de Datos como Usuario en Plataforma y Preinscripción: Selección de la Oferta (Programa académico, Sede (ciudad o municipio) y Circunscripción.

- Ingrese a la página web de la ESAP www.esap.edu.co utilizando el navegador de internet: Google Chrome o Mozilla.
- Consulte la Oferta académica convocada para los programas curriculares de formación de pregrado o de posgrado, según corresponda, publicada en la página web de la ESAP: www.esap.edu.co, Enlace: <https://www.esap.edu.co/portal/index.php/concursos-y-convocatorias-2/inscripciones/>
- Seleccione el enlace correspondiente a inscripciones, ubicado en el banner principal de la página o en la sección Aspirantes y Estudiantes y luego el botón de Inscripciones.
- Haga click en el botón **“INSCRIPCIONES AQUÍ”**. Lea cuidadosamente los términos y condiciones del proceso de inscripción: INSTRUCTIVO. (Ver condiciones de proceso de inscripciones: Términos de cumplimiento obligatorio).
- Identifique claramente los términos de la oferta en atención a los siguientes componentes:
 - a) Nivel de formación: Pregrado o Posgrado
 - b) Programa Académico (Denominación del programa de interés y su respectiva modalidad (Presencial / Distancia/ Virtual)
 - c) Sede Académica de la Oferta = CETAP (Lugar / Ciudad – Municipio)
 - d) Circunscripción (Tipo poblacional, para efectos de acreditación documental de condición especial de exoneración / beneficio para matrícula – Ver contenido numeral 2 del presente instructivo.



RECUERDE: Solo es válido el registro de inscripción a una Sede Académica (ciudad o municipio) y a un solo nivel de formación y un solo programa académico.

Solo, si Usted cumple con una de las condiciones poblacionales o circunscripciones señaladas anteriormente (Población vulnerable / Autoridad Electa – Ley 1551 de 2012, Integrante de Junta de Acción Comunal, Servidor municipio PDET), debe identificar y ubicar el ítem específico de su condición o circunscripción, para la selección y correspondiente registro.

RECUERDE: No podrá modificar el registro, posterior a su diligenciamiento.

Si NO pertenece a algunas de las circunscripciones especiales, debe abstenerse de diligenciar el formulario bajo alguna de estas circunscripciones, y en este supuesto, debe seleccionar el formulario identificado con la Circunscripción de “Población Regular y otros”

Si registra la circunscripción que no corresponda a su condición poblacional específica, posible de acreditación documental, el sistema automáticamente lo BLOQUEARÁ dentro del programa para el cual desea aplicar.

- Una vez aceptado los términos y condiciones del proceso de inscripción, identificado y seleccionado el correspondiente Nivel de Formación: PREGRADO / POSGRADO, podrá identificar el CETAP (Ciudad o Municipio Sede de la Oferta de interés) y así, se despliega las opciones de modalidad del programa y denominación del programa. Seleccione el programa de su interés y genere el Número de formulario.
- Deberá seleccionar el programa de interés y realizar el registro de preinscripción, el aplicativo web – plataforma virtual, le permitirá diligenciar la información básica del formulario de inscripción.
- Generado el número de formulario, el aplicativo le permitirá generar el recibo para el pago de los derechos por concepto de inscripción, obligación del pago que solo aplica para los programas de posgrado.

RECUERDE. Para los programas de pregrado, el concepto de inscripción no tiene costo. Se generará un recibo con pago en ceros (\$00), dada la aplicación del beneficio de exoneración en el valor de inscripción, autorizada por el Acuerdo 012 de fecha 18 de diciembre de 2020. NO requiere realizar ningún pago en banco o sucursales no bancarias.

Para los programas de posgrado, se generará el recibo de pago cuyo valor corresponde a la suma de \$ 98.121,00.

IMPORTANTE !! = A partir del registro (Paso 1) usted se identificará con el número de la cédula de ciudadanía y con el número del formulario, datos de acceso al sistema. Por lo que se recomienda tomar nota del número de formulario que arroja el sistema.



PASO 2: REGISTRAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS:

- Solo logrará formalizar la inscripción con el registro completo del Formulario de Inscripción y el registro completo de los documentos: **REQUISITOS MÍNIMOS**. Deberá diligenciar toda la información que le solicita el aplicativo.
- Es condición, registrar los documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de inscripción (radicación y cargue de archivos pdf en el sistema de registro), conforme la exigencia para el respectivo programa académico, como se informa en el numeral 4 del presente instructivo.
- Una vez diligenciado el Formulario y registrados los documentos (pdf), podrá finalizar el proceso de Inscripción.

PASO 3: FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN (Terminar el proceso de registro):

Deberá verificar el registro completo del formulario, así como el registro de los documentos completos _ Requisitos Mínimos, según Instructivo. Si está seguro de su registro, dar Clic en TERMINAR, solo así formaliza y registra su inscripción, pasando del estado PREINSCRITO A INSCRITO.

- **RECIBO DE PAGO DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN SOLO PARA POSGRADO:**

Una vez aceptado los términos y condiciones del proceso de inscripción, realizado el registro de los datos en condición de Aspirante de Posgrado, el sistema le permitirá generar el recibo para el pago de los derechos pecuniarios por concepto de inscripción.

Para realizar el pago, podrá dirigirse a cualquiera de los puntos autorizados dentro de los horarios bancarios establecidos, así:

OPCIÓN 1: Puede realizar el pago por medio del código de barras en cualquier oficina del Banco de Bogotá, Banco Popular, BBVA y Banco Caja Social.

OPCIÓN 2: - Pague con código de barras en: Grupo Éxito, Surtimax, Carulla y SuperInter. Pague con el NÚMERO DE REFERENCIA, CÓDIGO DE SERVICIO y CÓDIGO DE CONVENIO (parte superior de este documento) en alguno los siguientes puntos: Baloto, CopiDroga, CrediBanco, Redeban, Su Chance y Gana Gana.

RECUERDE:

Si genera el recibo de pago el último día del plazo establecido, sólo podrá realizar el pago de la inscripción en una entidad bancaria y dentro del término de horario hábil bancario. El último día fijado para el pago, No podrá realizarlo en puntos o corresponsales no bancarios, saber: Grupo Éxito, Surtimax, Carulla y SuperInter, Baloto, CopiDroga, CrediBanco, Redeban, Su Chance y Gana Gana.

- **EL ÚNICO PAGO VÁLIDO PARA ESTE PROCESO DE INSCRIPCIÓN**, es el que se realice mediante el recibo de pago que se genera por el sistema ARCA y que tiene CÓDIGO DE BARRAS.



Los aspirantes de posgrado formalizan el proceso de inscripción, con el pago oportuno de los derechos pecuniarios de inscripción y con el correspondiente registro del documento que así lo acredita directamente en Plataforma WEB – Aplicativo ARCA, que deberá formalizar dentro de los términos establecidos para el proceso de inscripción y de acuerdo con las condiciones señaladas en el presente instructivo.

Realice el pago de forma oportuna, para garantizar el correspondiente registro y el cargue completo de los documentos dentro de los términos fijados en el respectivo cronograma del proceso de Inscripción.

Formalice la inscripción y la radicación de los documentos completos en formato pdf, legible, en un formato que permita el cargue y lectura, dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA** de Inscripción, fijado en el Calendario Académico, conforme la Resolución No. SC- 222 de 2021 y sus modificaciones, que puede ser consultada en la página web: www.esap.edu.co

4. DOCUMENTOS PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DE INSCRIPCIÓN:

Los siguientes documentos deben registrarse en formato PDF, para acreditar el cumplimiento de los **REQUISITOS MÍNIMOS DE INSCRIPCIÓN:**

Programas de Formación de Pregrado:

1. Fotocopia del diploma de bachiller o de acta de grado o de la constancia/ certificación de la terminación de estudios de bachillerato o constancia que expresamente señale encontrarse cursando grado once⁴ = *Obligatorio, No subsanable (*)*.
2. Fotocopia de los resultados del examen Saber 11 que aplica el ICFES o el que haga sus veces, de acuerdo con las condiciones y especificaciones establecidas en la Convocatoria de Oferta Académica para los respectivos programas de formación en Administración Pública y en Administración Pública Territorial. *Obligatorio, No subsanable (*)*.
3. Fotocopia de documento de identificación. *Obligatorio, No subsanable (*)*.
4. Fotocopia de certificación o documento que acredite la afiliación en cualquier condición al Sistema de seguridad social en salud (Cotizante / Beneficiario / SISBEN) = *Obligatorio, Si subsanable (**)*.

⁴ En caso de presentar la constancia de terminación de estudios de bachillerato o de encontrarse cursando grado once, deberá aportar el diploma de bachiller o el acta de grado a más tardar al momento de formalizar el proceso de matrícula. Si no lo aporta perderá el cupo de admisión.



5. Fotocopia de certificación de ingresos y retenciones o su documento equivalente vigencia fiscal del año inmediatamente anterior, a nombre del Aspirante o de su acudiente, según formato que para tal fin tiene implementado la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de la persona de quien dependa económicamente el estudiante y asuma el costo de los estudios, o del propio estudiante en caso de que sea empleado. En caso de trabajadores independientes no declarantes, se deberá presentar el certificado de no contribuyente en el formato que para tal fin tiene implementado la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el que consten los ingresos correspondientes al año gravable anterior, avalados por Contador Público”= *Obligatorio, Si subsanable (**)*.
6. Una (1) Fotografía tamaño cédula = *Obligatorio, si subsanable (**)*
7. Fotocopia de la certificación o documento que acredite la específica condición de población o Circunscripción: Población vulnerable; Autoridad electa; integrante de Junta de acción comunal; servidores públicos de municipios PDET, conforme con las siguientes especificaciones = *Obligatorio, No subsanable (*)*:
 - a. **Población vulnerable = Minoría étnica**, certificado expedido por el Ministerio del Interior en los siguientes casos: población indígena, raizal, comunidades palanqueras y negritudes.
 - b. **Población vulnerable = Víctimas**, Registro Único de Víctimas (RUV) en el caso de Población Víctima del Conflicto Armado.
 - c. **Población vulnerable = Desmovilizado del conflicto armado**, Certificación expedida por autoridad competente que acredite su calidad de población en condición de Desmovilizado. Para mayor información puede comunicarse con la Oficina de Atención Humanitaria al Desmovilizado. Contacto: Carrera 10 No. 27 – 51, fijos: (1) 5999868 (1) 2439923 Ext: 101 -118.
 - d. **Población vulnerable = Reservista de honor**, Acto administrativo expedido por el Ministerio de Defensa en los casos de Reservistas de Honor y Héroes de la Patria.
 - e. **Autoridad Electa, según Ley 1551 de 2012**, Documento acreditación de condición de Autoridad Electa, acompañado de los certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales con fecha de expedición no superior a 3 meses.
 - f. **Integrante Junta de Acción Comunal**: documento que acredita la elección y conformación de la Junta expedido por la autoridad local competente.
 - g. **Servidor público, municipio PDET**: Resolución y/o Acta de posesión del cargo, con certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales, con fecha de expedición no superior a 3 meses.



Programas de Formación de Posgrado:

- 1) Fotocopia del diploma profesional universitario de pregrado y/o acta de grado o la constancia / certificación de la terminación de estudios de pregrado o constancia de haber cumplido con totalidad de requisitos que expresamente informe que lo acreditan para el grado que le permita optar por el título profesional⁵ = *Obligatorio, NO subsanable (*)*.
- 2) Fotocopia de documento de identificación = *Obligatorio, No subsanable (*)*.
- 3) Fotocopia del **RECIBO DE PAGO DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN**. Los derechos de inscripción no son reembolsables, salvo por causas imputables a la ESAP = = *Obligatorio, No subsanable (*)*.
- 4) Fotocopia de certificación o documento que acredite la afiliación en cualquier condición al Sistema de seguridad social en salud (Cotizante / Beneficiario / SISBEN) = *Obligatorio, Si subsanable (**)*.
- 5) Fotocopia de una (1) Fotografía tamaño cédula = = *Obligatorio, Si subsanable (**)*.

- 6) Fotocopia de la certificación o documento que acredite la específica condición de población o Circunscripción): Población vulnerable; Autoridad electa; integrante de Junta de acción comunal; servidores públicos de municipios PDET, conforme con las siguientes especificaciones = *Obligatorio, No subsanable (*)*:
 - a. **Población vulnerable = Minoría étnica**, certificado expedido por el Ministerio del Interior en los siguientes casos: población indígena, raizal, comunidades palanqueras y negritudes.
 - b. **Población vulnerable = Víctimas**, Registro Único de Víctimas (RUV) en el caso de Población Víctima del Conflicto Armado.
 - c. **Población vulnerable = Desmovilizado del conflicto armado**, Certificación expedida por autoridad competente que acredite su calidad de población en condición de Desmovilizado. Para mayor información puede comunicarse con la Oficina de Atención Humanitaria al Desmovilizado. Contacto: Carrera 10 No. 27 – 51, fijos: (1) 5999868 (1) 2439923 Ext: 101 -118.
 - d. **Población vulnerable = Reservista de honor**, Acto administrativo expedido por el Ministerio de Defensa en los casos de Reservistas de Honor y Héroes de la Patria.
 - e. **Autoridades Electas, según Ley 1551 de 2012**, Documento acreditación de condición de Autoridad Electa, acompañado de los certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales, con fecha expedición no superior a 3 meses.
 - f. **Integrante Junta de Acción Comunal**: documento que acredita la elección y conformación de la Junta expedido por la autoridad local competente, acompañado de los certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales, con fecha expedición no superior a 3 meses.

⁵ En caso de presentar la constancia certificación de la terminación de estudios de pregrado o constancia de haber cumplido con totalidad de requisitos para el grado, deberá aportar copia del Título profesional o del acta de grado a más tardar al momento de formalizar el proceso de matrícula. Si no lo aporta perderá el cupo de admisión.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

(*) Documento Obligatorio No Subsanable: El Requisito mínimo se debe acreditar al momento de formalizar la inscripción. La no acreditación dentro de los términos señalados en el cronograma del respectivo proceso de inscripción, inhabilita al Aspirante.

() Documento Obligatorio Subsanable:** El Requisito mínimo podrá ser acreditado en término posterior al cierre del proceso de inscripción y en todo caso, hasta el término del cierre de la etapa de admisión. La No presentación del documento al momento de la inscripción no lo inhabilita para continuar la etapa de selección y admisión. Si no acredita el documento al término del cierre de la admisión y resultará admitido, no podrá formalizar el proceso de matrícula.

Las demás disposiciones que rigen el procedimiento de inscripciones, así como el desarrollo de las Etapas de Selección (Aplicación de Pruebas) y de Admisión, están expresamente señaladas en los documentos de Convocatoria de Oferta Académica para los programas de pregrado y de posgrado, de las cuales hace parte como Anexo, el presente Instructivo. Las Convocatorias de Oferta Académica para el segundo periodo del año 2021, han sido publicadas en la página web: www.esap.edu.co.

Enlace: <https://www.esap.edu.co/portal/index.php/concursos-y-convocatorias-2/inscripciones/>

Mayor información: ESAP: admisiones2021-2@esap.edu.co

Dado en Bogotá, a los 29 días del mes de Abril de 2021.

Atentamente,



OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Subdirector Nacional de Servicios Académicos
Subdirector Nacional Académico (E)