



## MANUAL DESCARGA CERTIFICADOS SIRECEC

Para descargar los certificados de asistencias a los eventos organizados por la ESAP debe ingresar a [www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co) > y en la parte inferior izquierda ingresan a SIRECEC

La oficina de Registro y Control Académico prestará el servicio de expedición de carné los días:  
**Lunes y Martes** de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.  
**Miércoles, Jueves y Viernes**

### JORNADA DE CARNETIZACIÓN SERVICIO DE ESTUDIANTES

**PASO 1:** En el menú superior ingresar a la sección USUARIOS REGISTRADOS

**PASO 2:** En la sección INSCRIPCIÓN / DESCARGA CERTIFICADO ingresar el número de cédula sin puntos ni comas, solo el número y pulsar el botón VALIDAR INSCRIPCIÓN

<b>Formulario de autenticación</b> Control de acceso de usuarios al sistema, por favor ingrese los datos correspondientes en el formulario. Seudonimo/Cedula Clave <input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="No recuerda su clave?"/>	<b>Verificación Validez Certificado</b> Verificación de certificados, indique el código del certificado para corroborar la información. Codigo: <input type="button" value="Validar Certificado"/>	<b>Verificación Inscripción/Descarga Certificado</b> Verificación de inscripciones, indique el número de identificación para verificar los curso a los que esta inscrito. Cedula: 80903960 <input type="button" value="Validar Inscripciones"/>
---	---	--



**PASO 3:** Del listado de eventos seleccione el que tenga estado CERTIFICADO y pulse el botón GENERAR CERTIFICADO DEL CURSO SELECCIONADO

Estado	Curso	Documentos	Dependencia
CERTIFICADO	2279-CURSO DE PRUEBAS	No hay documentos asociados	PRUEBAS
CERTIFICADO	5268-Paz a la Acción	No hay documentos asociados	Departamento c
CERTIFICADO	4090-Curso Prueba - Certificados	No hay documentos asociados	Subdirección de
INSCRITO	4623-Derecho Disciplinario	No hay documentos asociados	Subdirección de Santander
NO APROBADO	5552-MÉRITO Y CARRERA ADMINISTRATIVA. EL CAMINO PARA LA MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DEL ESTADO COLOMBIANO	No hay documentos asociados	Departamento c

**PASO 4:** El sistema generará una ENCUESTA la cual debe ser respondida por el participante antes de que el sistema genere el CERTIFICADO

**0. Seleccione una opción de las que se presentan a continuación (Estamento)**

- Estudiante
- Egresados
- Docente
- Funcionario ESAP
- Ciudadano

**0. Seleccione alguna de Sede la ESAP**

- Antioquia
- Atlántico
- Bogotá
- Bolívar
- Boyacá
- Caldas
- Cauca
- Cundinamarca
- Huila
- Meta
- Nariño
- Norte de Santander
- Risaralda
- Santander
- Valle
- Tolima

**0. Los servicios prestados cumplieron sus expectativas.**

**PASO 5:** Responder la encuesta de satisfacción y al terminar pulsar el botón GUARDAR EVALUACIÓN.

**0. Considere que el personal que atendió su requerimiento contaba con los conocimientos técnicos y las habilidades para prestar un buen servicio.**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**0. Los tiempos de respuesta antes y durante la prestación del servicio fueron adecuados.**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

**0. La infraestructura física y tecnológica fue suficiente para reponder a su requerimiento.**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

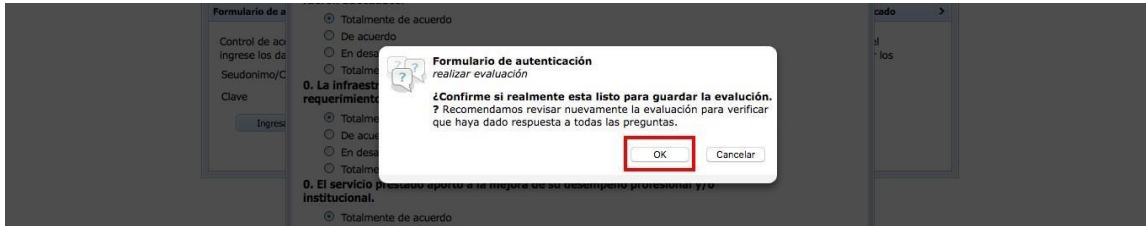
**0. El servicio prestado aportó a la mejora de su desempeño profesional y/o institucional.**

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

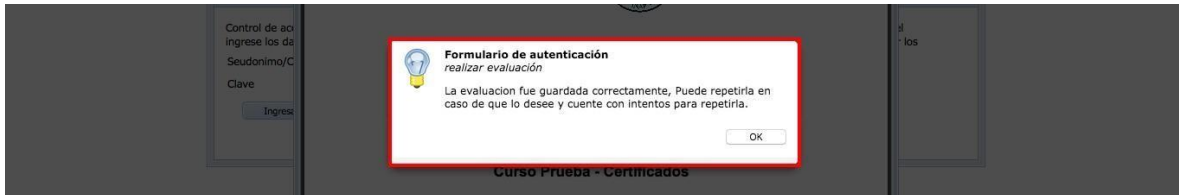
Guardar evaluación



**PASO 6:** Cuando pulse el botón GUARDAR EVALUACIÓN el sistema le preguntara si confirma el envío de las respuestas pulsando el botón OK.



**PASO 7:** El sistema le confirmara que ha guardado correctamente las respuestas de la encuesta de satisfacción.



**PASO 8:** Al finalizar el sistema le generará el CERTIFICADO para que lo imprima o guarde.

