

# TIPOS DE CERTIFICADOS Y DUPLICADOS



Historia e Institución

## 1) CERTIFICADO DE ESTUDIO

VALOR: \$ 18,000

Cadetes: contiene apellidos, nombres, fecha de ingreso a la institución, número de resolución de alta, semestre cursado. Oficiales: contiene fecha de ingreso a la Institución, número de resolución de alta, fecha y número de resolución de ascenso. Tiempo de entrega: Tres (3) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 2) CERTIFICADO DE GRADO

VALOR: \$18.000

Contiene nombres y apellidos, fecha de grado, título obtenido, modalidad de estudio, número de libro, folio, acta y registro. Tiempo de entrega: Tres (3) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 3) CERTIFICADO PROMEDIO PONDERADO

VALOR: \$ 18,000

Contiene apellidos nombres y promedio ponderado acumulado de la carrera o semestre.

Tiempo de entrega: Tres (3) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 4) CERTIFICADO DE PUESTO

VALOR: \$ 18,000

Contiene apellidos nombres y puesto ocupado.

Tiempo de entrega: Tres (3) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 5) CERTIFICADO DE NOTAS POR SEMESTRE

VALOR: \$ 18,000 cada semestre.

Contiene apellidos, nombres, materias, créditos, calificación y promedio del semestre. Se elaborará certificado de los semestres que informe el solicitante. Tiempo de entrega: Cinco a ocho (5 a 8) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 6) CERTIFICADO DE PROGRAMA POR ASIGNATURA

VALOR: \$ 7,500 cada asignatura

Contiene materia, créditos, calificación y contenido programático de cada materia.

Tiempo de entrega: Diez (10) días hábiles

## 7) CERTIFICADO PARA LIBRETA MILITAR

VALOR: \$ 18,000.

Contiene apellidos, nombres, número de documento de identidad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, fecha de ingreso a la Institución, resolución de ingreso, fecha de retiro, resolución de retiro y tiempo de servicio. Tiempo de entrega: tres (3) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 8) CERTIFICADO DE NOTAS DISCIPLINARIAS

VALOR: \$ 18,000.

Contiene calificación por cada semestre. Tiempo de entrega: Tres (3) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 9) CERTIFICADO DE MEDALLAS Y PREMIOS

VALOR: \$18.000

Contiene nombres de las medallas y premios obtenidos en ceremonia de escalafonamiento. Tiempo de entrega: Tres (3) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 10) CERTIFICADO MEDALLA ALUMNO DISTINGUIDO

VALOR: \$18.000

Contiene las medallas de alumno distinguido obtenidas durante su permanencia como estudiante en la Escuela Naval, fecha y número de Resolución. Tiempo de entrega: Tres (3) días hábiles, a partir del siguiente día hábil a la fecha de su solicitud.

## 11) CERTIFICADO DE ESCALA DE CALIFICACIÓN

VALOR \$18.000

Contiene nombres y apellidos, escala de calificación de la Escuela Naval.

## 12) COPIA DE ACTA DE GRADO

VALOR: \$ 60,000.

Tiempo de entrega: Diez (10) días hábiles.

## 13) DUPLICADO DIPLOMA

VALOR: \$ 195,000.

Tiempo de entrega: Diez (10) días hábiles.

## FORMAS DE PAGO

### 1) PAGO PSE

a) Ingrese a la página [www.escuelanaval.edu.co](http://www.escuelanaval.edu.co), en el link "Pagos en línea".

b) Ingrese a la sección "Iniciar proceso de pago", que lo llevará al módulo de recaudos.

c) Ingrese el valor de cada certificado que desea cancelar y dar click en "Siguiente". (para solicitar varios semestres o asignaturas deberá seleccionar el valor de uno solo y luego selecciona en la última página donde dice valor del servicio educativo y coloca manualmente el resto del valor).

d) Ingrese los datos del estudiante o beneficiario del certificado. En "Concepto de pago" seleccione el tipo de certificado o duplicado que solicita. Y click en "agregar".

e) Si desea solicitar otro certificado, dar click en "Siguiente" y seguir instrucciones.

f) Presione "Realizar pago" para pagar y finalizar el proceso.

**NOTA:** cuando haya realizado el pago deberá enviar el soporte junto con el formulario para expedición de certificados al correo [sea@enap.edu.co](mailto:sea@enap.edu.co).