

TIPOS DE CERTIFICADOS Y DUPLICADOS



FORMAS DE PAGO

1) CERTIFICADO DE ESTUDIO

VALOR: \$ 17,000

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 PROMEDIO PONDERADO

VALOR: \$ 17,000

Contiene 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.

3) CERTIFICADO DE NOTAS POR SEMESTRE

VALOR: \$ 17,000 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.

4) CERTIFICADO DE PROGRAMA POR ASIGNATURA

VALOR: \$ 7,000 cada asignatura

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

Tiempo de entrega: Diez (10) días hábiles

5) CERTIFICADO PARA LIBRETA MILITAR

VALOR: \$ 17,000.

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.

6) CERTIFICADO DE NOTAS DISCIPLINARIAS

VALOR: \$ 17,000.

Contiene calificación por cada semestre.

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

7) COPIA DE ACTA DE GRADO

VALOR: \$ 55,000.

Tiempo de entrega: Diez (10) días hábiles.

8) DUPLICADO DIPLOMA

VALOR: \$ 185,000.

Tiempo de entrega: Diez (10) días hábiles.

PAGO PSE

- Ingrese a la página www.escuelanaval.edu.co, en el link "Pagos en línea".
- Ingrese a la sección "Iniciar proceso de pago", que lo llevará al módulo de recaudos.
- Ingrese el valor de cada certificado que desea cancelar y dar click en "Siguiete". (los certificados de notas por semestres se pueden solicitar en un solo pago).
- 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".
- Si desea solicitar otro certificado, dar click en "Siguiete" y seguir instrucciones.
- Presione "Realizar pago" para pagar y finalizar el proceso.