

Proceso para solicitar Certificados de Estudio

Pasos

1. Realiza el pago en la institución en efectivo y solicita el certificado
2. La entrega de certificados físicos se hace en la Secretaría del Colegio de lunes a viernes de 7:00am a 1:00pm, 2 a 3 días hábiles después de solicitado y cancelado.
3. Para la entrega de certificados, la familia debe estar a paz y salvo por todo concepto.

Tipo de certificado	Costo	
Constancia de estudio, costo educativo, paz y salvo		3 días hábiles
Constancia de desempeño o certificado de notas	\$7.000	3 días hábiles
Certificado de Acta de grado	\$30.000	3 días hábiles
Duplicado de Diploma	\$40.000	15 días hábiles

Tipos de certificados, contenido y a quién se expide.

Constancia de Estudios

Aplica solo a estudiantes que se encuentran matriculados en el año lectivo vigente. Se relaciona el grado, año lectivo, intensidad horaria semanal y calendario.

Constancia de Desempeño o Certificado de notas

Emitido para estudiantes matriculados, retirados y/o egresados. Se relaciona el grado, año lectivo, áreas y notas de los periodos y definitivas.

Generalmente lo solicitan para realizar estudios en otra institución o convalidación de estudios.

Costos Educativos

Estudiantes matriculados, retirados y/o egresados. Se certifica el valor de matrícula y pensión del año lectivo solicitado.

Paz y Salvo financiero

Estudiantes matriculados, retirados y/o egresados. Se certifica la inexistencia de obligaciones financieras pendientes de pago por el estudiante, por concepto de matrícula y pensión.

Certificado de Acta de Grado

Se expide exclusivamente para egresados graduados. Se describe el acto protocolario, número de acta y fecha de graduación.

Certificado para universidades

Se expide para estudiantes de 11° o egresados que lo requieren para trámites en la universidad; incluye datos institucionales, valor de la pensión y costos educativos.

Se debe especificar claramente el contenido del certificado y para qué fin (laboral, legal, auxilio educativo, pensión, traslado a otra institución, entre otros).

Solicitud de duplicado de diploma

El duplicado de diploma se expide en caso de robo, pérdida o deterioro del original y en el evento de cambio de nombre del titular del mismo. Se emite para estudiantes egresados graduados. Se deben presentar los siguientes documentos:

- Carta de solicitud que debe especificar nombre completo del egresado, documento de identidad, fecha de graduación, motivo por el cual solicita el duplicado y teléfonos de contacto.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Realizar el **pago únicamente en efectivo** en el colegio.
- **Por deterioro o daño.** El titular deberá presentar al Colegio el diploma deteriorado.
- **Por cambio en el nombre del titular.** El titular deberá presentar al Colegio el diploma original y el documento legal que indique dicho cambio (escritura pública o sentencia judicial).