

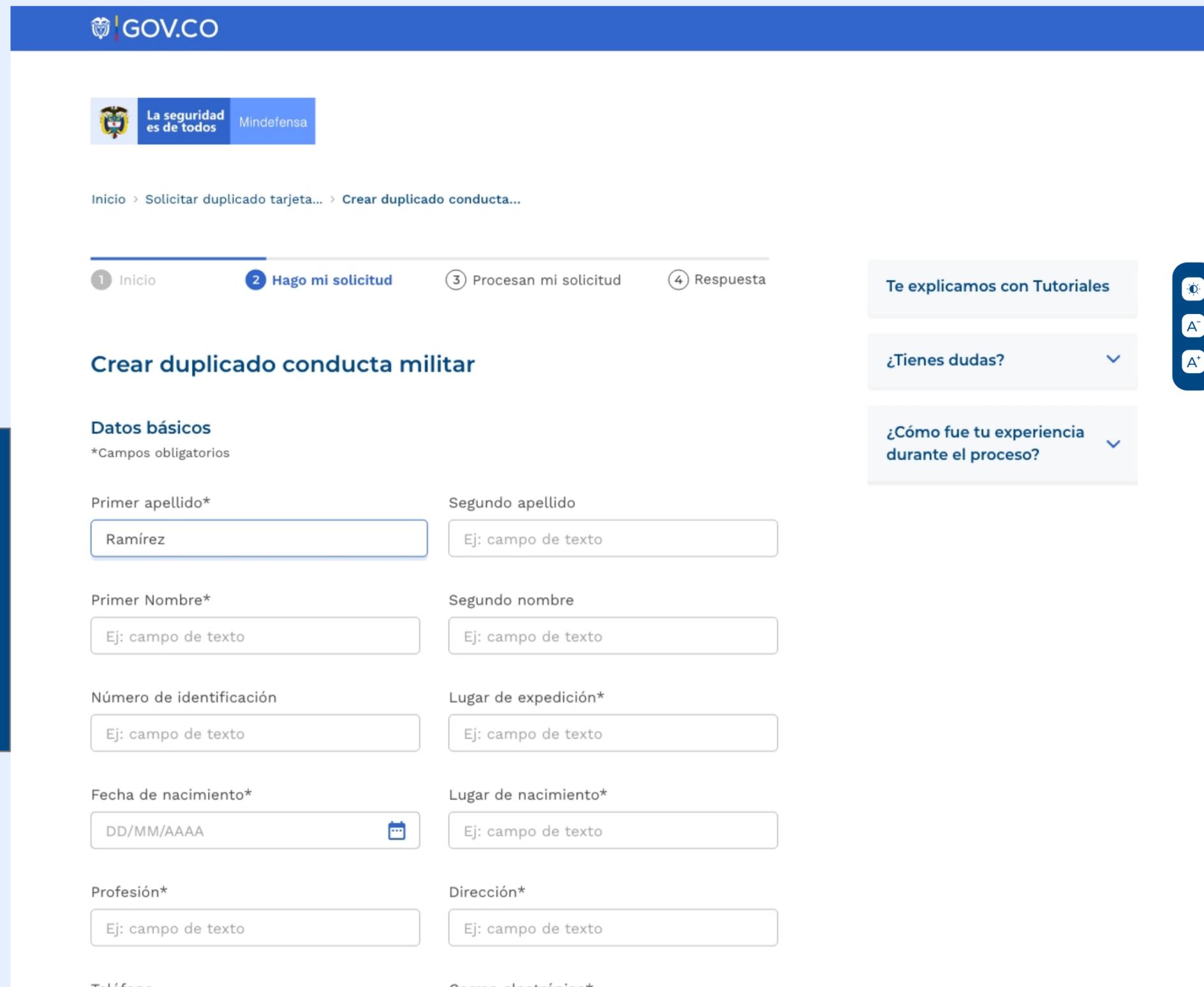
## Anexo 5.1

# Estándar de diseño gráfico para integración de Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública.

Para una mejor interacción y navegación de este documento, puede verlo en modo interactivo desde su navegador de internet.

VER EN MODO INTERACTIVO

Versión Nov/2022



GOV.CO

La seguridad es de todos Mindefensa

Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Crear duplicado conducta...

1 Inicio 2 Hago mi solicitud 3 Procesan mi solicitud 4 Respuesta

### Crear duplicado conducta militar

**Datos básicos**  
\*Campos obligatorios

Primer apellido* <input type="text" value="Ramírez"/>	Segundo apellido <input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Primer Nombre* <input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	Segundo nombre <input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Número de identificación <input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	Lugar de expedición* <input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Fecha de nacimiento* <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> 	Lugar de nacimiento* <input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Profesión* <input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	Dirección* <input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Teléfono*	Campo electrónico*

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? 

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? 



## Control de cambios

En el siguiente documento se han actualizado los enlaces correspondientes al KIT UI versión 8.1 y el CDN versión 4 según la actualización a la fecha en el mes de noviembre de 2022. Adicionalmente en esta nueva versión se ha ajustado la expresión “Guía” por “Estándar” siguiendo el artículo de la 2.2.9.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector TIC DUR-TIC 1078 de 2015.



# Lineamientos y ejemplos de visualización del diseño web y móvil de la interfaz de Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública

En la siguiente página podrá visualizar la lista y explicación corta de los componentes de diseño necesarios para el acondicionamiento gráfico del Trámite, OPA's y Servicio de Consulta de Información. Para mayor detalle por favor rediríjase a la **biblioteca de [www.gov.co](http://www.gov.co)**, allí encontrará:

## Lineamientos y guías estrategia de integración

Si necesita acceso las orientaciones y procedimientos para el cumplimiento de la estrategia de integración digital del Estado, vaya a la [Biblioteca de www.gov.co](http://www.gov.co)

Si necesita **acceso a la información de estilos y uso de los componentes gráficos**, vaya al [KIT UI de www.gov.co](http://www.gov.co)

Si necesita acceso a los componentes en **lenguaje de programación**, vaya al [CDN de www.gov.co](http://www.gov.co)

<https://www.gov.co/biblioteca/>

## Lineamientos

1. Barra superior
2. Miga de pan
3. Etapas del trámite
4. Desarrollo del trámite
5. Barra Inferior

## Visualización

1. Trámite etapa 2
2. Trámite etapa 3
2. Trámite etapa 4



## Lineamientos

Para mayor detalle de los lineamientos gráficos por favor rediríjase al [KIT UI de www.gov.co](https://www.gov.co).

En la integración de Trámites, OPA's y Consultas de acceso a información pública, el manejo del color para entidades nacionales y territoriales es el mismo: se debe respetar la paleta de color especificada en el KIT UI de Gov.co, exceptuando el módulo contenedor de la barra inferior (footer) que si puede hacer uso del color institucional de la entidad.

**Usabilidad:** se recomienda usar un lenguaje habitual, reconocible para el ciudadano común, no funcionario de entidad, en títulos y textos descriptivos. Es decir un lenguaje claro, directo y sencillo, para mayor entendimiento de los ciudadanos y evitar ambigüedades.

### 1. Barra superior de las páginas donde se desarrolla el trámite (top bar):

#### Barra superior Gov.co

Contiene el logo de Gov.co, que redirecciona a <https://www.gov.co/home/>. Si la entidad posee una traducción simple del contenido debe ubicar el icono de traductor en la barra superior alineada a la derecha. Se aconseja usar traducción simple en lugar de traducción automática.

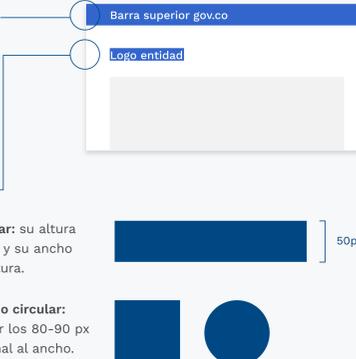
#### Logo de la entidad



**Si su forma es rectangular:** su altura no puede pasar los 50px y su ancho será proporcional a la altura.

**Si su forma es cuadrada o circular:** su ancho no puede pasar los 80-90 px y su alto será proporcional al ancho.

#### Ubicación en la pantalla



### 2. Miga de pan

Las migas de pan son una **forma secundaria de navegación** que ayuda a los usuarios a acceder al contenido cercano en la estructura jerárquica. Son especialmente útiles cuando los usuarios llegan al sitio a través de un enlace externo y no comienzan con la página de inicio.

#### Visualización

Inicio > Trámites y Servicios > Afiliación en forma colectiva al sistema ...

#### Ubicación en la pantalla



### 3. Etapas del trámite

La autoridad deberá incluir una **línea de avance que evidencie las etapas del proceso del trámite**, sus etapas son:

- Inicio:** etapa expuesta en la ficha trámite ubicada en Gov.co.
  - Acceso a la información
  - Ficha informativa
  - Autenticación
- Hago mi solicitud:** etapa expuesta en la pág. de la entidad.
  - Radicado
  - Documentos
  - Datos
  - Pago
- Procesan mi solicitud:** etapa expuesta en la pág. de la entidad. Si el trámite está automatizado esta etapa es automática.
  - Validaciones
  - Requisitos adicionales
  - Gestión interna de la autoridad
- Respuesta:** etapa expuesta en la pág. de la entidad.
  - Resolución
  - Resultado
  - Notificación

#### Visualización



#### Ubicación en la pantalla

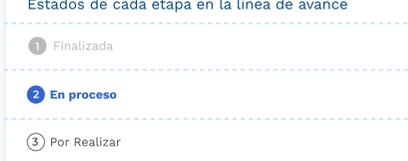


#### Escenarios de uso

**Trámite con acciones internas:** La pág inicial se identifica como una portada donde se muestran dichas acciones internas, las cuales suceden todas dentro del punto 2 y se identifican con su respectivo título hasta que se pase a la siguiente etapa.

Crear solicitud	Consultar solicitud
Descripción corta de la acción interna.	Descripción corta de la acción interna.

#### Estados de cada etapa en la línea de avance



### 4. Desarrollo del trámite

En el desarrollo del trámite se deben contemplar el módulo del trámite y el módulo del área de servicio. En términos de accesibilidad el lector de pantalla ha de identificar primero el módulo del área de servicio y luego el del trámite. **La información debe ser articulada por la entidad.**

#### Módulo trámite

En este espacio se ubicarán las acciones principales para la **ejecución del trámite**. Todos estos componentes están alineados al kit ui de gov.co: Títulos, subtítulos, formularios, botones, notas, tablas, notificaciones, modales, tabs, collapses, etc.

#### Ubicación en la pantalla



#### Módulo Área de servicio

Componente paralelo que **ayuda al usuario a realizar su trámite** compuesto por los siguientes módulos:

- Te explicamos con tutoriales:** Botón que dirige al usuario a imágenes, videos, audios que la entidad tenga disponible para ayudarlo a realizar el trámite. Este componente no es obligatorio.
- ¿Tienes dudas?:** Canal de comunicación directo con el usuario a través de un correo electrónico o línea telefónica. Componente obligatorio.
- ¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?:** Componente de retroalimentación que debe estar ubicado al principio del proceso y al final. De carácter obligatorio, este componente es articulado, diseñado y gestionado por la entidad. El objetivo es que la entidad pueda evaluar la experiencia del ciudadano con la plataforma. A continuación se muestra un ejemplo.

#### Componentes área de servicio

<b>Te explicamos con Tutoriales</b>	Videos, audios, documentos tipo pdf, imágenes, enlaces o aplicaciones tipo simuladores.
<b>¿Tienes dudas?</b>	Todas las entidades, deben tener al menos un canal de comunicación con el ciudadano.
<b>¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?</b>	Aparece desde que el usuario ingrese algún tipo de información.

\* Para visualizar el comportamiento de los componentes, puede dar clic en las flechas azules de cada módulo.

#### Componente de retroalimentación final

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

✓ FÁCIL    ✗ DIFÍCIL

ESCRIBE TUS SUGERENCIAS

#### Diagramación

Se manejan como base 12 columnas, el módulo del trámite y el área de servicio deben estar ubicadas de la siguiente manera:



**Nota:** Es muy importante el uso de la jerarquías de texto para poder organizar la información de una manera estructurada (Ver el KIT UI- Jerarquías tipográficas- Diagramación para trámites: <https://www.gov.co/files/KITUI.pdf>)

### 5. Barra Inferior

Este módulo hace referencia a la información de la entidad responsable del trámite. Debe contener los datos de contacto, incluyendo lo siguiente:

- Teléfono conmutador
- Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario
- Línea anticorrupción
- Correo institucional para atención al público
- Correo de notificaciones judiciales

Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número de indicativo nacional que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

Adicional, debe tener vínculo a cada una de las redes sociales, los botones de Política y Mapa del sitio.

**Nota:** Debe contener la información puntual de la oficina encargada del trámite. **Nota:** El color del fondo que bordea el módulo deberá ser el correspondiente al color institucional distintivo de la autoridad.

#### Barra inferior GOV.CO

Los elementos que conforman esta barra son el logo de GOV.CO, Marca Co, enlazados a sus respectivas páginas web.

#### Única sede principal:

#### Ubicación en la pantalla



**Nombre completo de la entidad**

**Sede principal**  
 Dirección: xxxxxx xxx xxx Departamento y Municipio  
 Código Postal: xxxxx  
 Horario de Atención: Lunes a Viernes xx:xx am - xx:xx pm.  
 Teléfono Conmutador: +57(xx) xxx xx xx  
 Correo Institucional: ministerio@ministerio.gov.co

Logo autoridad

[@ENTIDAD](#)    [@ENTIDAD](#)    [@ENTIDAD](#)

[Políticas](#)    [Mapa del sitio](#)

Todos los elementos gráficos de la interfaz incluyendo márgenes deberán cumplir con las características de Gov.co, las cuales están expuestos en:

- KIT UI: <https://www.gov.co/files/KITUI.pdf>
- CDN: <https://cdn.www.gov.co/v4/>

# Visualización

## Etapa 2 / Portada



La seguridad es de todos

Mindefensa

Inicio > Solicitar duplicado tarjeta conducta

1 Inicio

2 **Hago mi solicitud**

3 Procesan mi solicitud

4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas?



### Solicitar duplicado tarjeta conducta

Señor usuario usted se encuentra a punto de iniciar un trámite en línea de Conducta Militar Por Duplicado en la Plataforma de la Armada Nacional, antes de iniciar debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Debe tener digitalizada previamente su fotografía de acuerdo a la reglamentación dos (02) fotografías fondo azul rey, de 2.5 x 4.5. EN Caso de ser menor de 30 años en uniforme No, 3 Mayores de 30 años en saco y corbata.
2. Para pagos en línea de este trámite usted debe estar previamente registrado en el portal para ello siga detenidamente las instrucciones que se le entregan al momento de llegar a este punto del tramite.
3. Para pagos del trámite mediante depositados en una entidad bancaria de forma presencial, a la cuenta Banco BBVA Cuenta N. 31002006-0 a favor de fondos internos de la Armada Nacional. Código 140.
4. Si usted es Infante de Marina Profesional y no se encuentra registrado al hacer la consulta, favor diríjase a la página [www.haztemarino.mil.co](http://www.haztemarino.mil.co) - opción Trámites.

Previamente debe tener digitalizado su recibo de consignación. Así mismo en este espacio encontrará dos opciones para realizar su trámite, la primera Nueva Solicitud corresponde al proceso de inicio del tramite de Tarjeta de conducta, la Opción Consulta de Solicitud le permite consultar el estado de su trámite para ello debe tener presente el código de verificación arrojado por el sistema al final del proceso Nueva solicitud.

El texto descriptivo del trámite es opcional y debe complementar la información que aparece en la ficha trámite. Aplica solo en los casos en los que la entidad lo considere estrictamente necesario.

#### Crear solicitud

Descripción corta de la acción interna.



#### Consultar solicitud

Descripción corta de la acción interna.

### Armada República de Colombia

#### Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y

viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

@ENTIDAD

@ENTIDAD

@ENTIDAD



La seguridad es de todos

Mindefensa

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

# Visualización

## Etapa 2 / Acción interna



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > **Crear duplicado conducta...**

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud**
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 Respuesta

### Crear duplicado conducta militar

#### Datos básicos

\*Campos obligatorios

Primer apellido*	Segundo apellido
<input type="text" value="Ramírez"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Primer Nombre*	Segundo nombre
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Número de identificación	Lugar de expedición*
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Fecha de nacimiento*	Lugar de nacimiento*
<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Profesión*	Dirección*
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>
Teléfono	Correo electrónico*
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>

#### Datos militares

\*Campos obligatorios

Grado con que se retiró	Contingente*
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	<input type="text" value="3/2002"/>
Fecha inicial del servicio militar	Fecha final del servicio militar
<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>
Unidad de licenciamiento*	
<input type="text" value="Ej: campo de texto"/>	

Radio button 2 columnas:

<input type="radio"/> Separación Absoluta	<input type="radio"/> Solicitud Propia
<input type="radio"/> Tiempos de Servicio Militar Cumplido	<input type="radio"/> Mala Conducta
<input type="radio"/> Exención	<input checked="" type="radio"/> Otra

Otra causal de retiro

Motivo de su solicitud\*

Radio button 2 opciones:

Si  No

Radio button 4 columnas opciones sencillas:

Option 1  Option 2  Option 3  Option 4

#### Adjuntar Archivos

\*Campos obligatorios

Fotocopia cédula\*  
Por favor adjunte la fotocopia de su cédula ampliada al 150%.  
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

INDICACIÓN A ENTIDADES:  
**Para el cargue de archivos**, el límite de tipo de archivo permitido y dimensión máxima, debe ser establecido por la Entidad.

Fotografía\*  
Fondo azul rey de frente 2.5 x 4.5  
En caso de ser menor de 30 años en uniforme No. 3  
Mayores de 30 años en saco y corbata  
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

Arrastre aquí su(s) archivo(s) o haga click para añadir.

Denuncia\*  
Por favor adjunte la denuncia  
Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

Subiendo archivo(s)

#### Por cual medio de difusión se entero

Puede seleccionar varias opciones

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Anuncio publicitario | <input type="checkbox"/> Visita Colegio |
| <input type="checkbox"/> Sitio Web Haztemarino           | <input type="checkbox"/> Folletos       |
| <input type="checkbox"/> Redes Sociales                  | <input type="checkbox"/> Amigo/Familiar |
| <input type="checkbox"/> Feria                           | <input type="checkbox"/> Incorporador   |

#### Motivos de exoneración

Jóven aspirante seleccione si presenta algún motivo(s) que lo puedan exonerar del servicio militar obligatorio cuando haya alcanzado la mayoría de edad. Si es el caso, debe acercarse al Distrito de reclutamiento de Ejército más cercano, para definir su situación militar.

- Hijo Único, Hombre O Mujer
- Huérfano de Padre o Madre que atienda con su trabajo a la subsistencia de sus hermanos incapaces de ganarse el sustento
- Hijo de padres incapacitados para trabajar o mayores de 60 Años, cuando estos carezcan de renta, pensión o medios de subsistencia, siempre que dicho hijo vele por ellos
- Hermano o Hijo de quien haya muerto o adquirido una inhabilidad absoluta y permanente en combate, en actos del servicio o como consecuencia del mismo, durante la prestación del servicio militar obligatorio, a menos, que siendo apto, voluntariamente quiera Prestarlo

Texto explicativo de algún comportamiento del flujo de la información a guardar, ejemplo: Por favor verifique que los datos personales digitados sean correctos antes de seleccionar la opción Guardar.

#### Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales

[Autorizo el tratamiento de datos personales](#)

[Acepto términos y condiciones](#)

I'm not a robot

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

- FÁCIL  DIFÍCIL

### Armada República de Colombia

#### Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: xxxx  
Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m  
Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738  
Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

- @ENTIDAD @ENTIDAD @ENTIDAD

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

# Visualización

## Etapa 2 / Acción interna



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Seleccione el tipo...

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 Respuesta

### Seleccione el tipo de pago

Señor usuario tenga en cuenta que si su pago es por recibo de consignación, debe tener previamente este documento escaneado para poder continuar con el trámite.

Seleccione la forma de pago

Recibo consignación

Cuenta 31002006 Banco BBVA-Fondos internos de la Armada Nacional-coódigo 140

Adjuntar consignación\*

Recibo de pago.pdf (88k) ✕

Tipo de archivo permitido .PDF hasta de 800KB

ENVIAR
REGRESAR

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? ▼

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? ▼



### Armada República de Colombia

#### Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y

viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

@ENTIDAD

@ENTIDAD

@ENTIDAD



[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

# Visualización

## Etapa 3



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Resumen de registro

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 **Procesan mi solicitud**
- 4 Respuesta

Te explicamos con Tutoriales



✓ Su solicitud se ha registrado satisfactoriamente

Por favor verifique su mensaje de confirmación en su correo electrónico, para hacerle seguimiento a este trámite no olvide anotar el ID del ticket descrito a continuación, Muchas Gracias por utilizar los servicios en línea de la Armada Nacional.

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? ▾

**Número de ticket:**

MA334XS

[DESCARGAR PDF](#)

Indicar tiempo estimado para la respuesta

El tiempo de respuesta se configura en SUIT, desde allí lo toamos.

SALIR

### Armada República de Colombia



**Dirección de incorporación naval**

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

- @ENTIDAD
- @ENTIDAD
- @ENTIDAD

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)

# Visualización

## Etapa 2 / Consulta



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Consultar solicitud

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 Respuesta

### Consultar por número de radicado

Número de radicado

Buscar por palabra



I'm not a robot



BUSCAR

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? ▼

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? ▼



### Armada República de Colombia

#### Dirección de incorporación naval

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: xxxx

Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m

Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738

Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969

@ENTIDAD

@ENTIDAD

@ENTIDAD

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



# Visualización

## Eta 4



Inicio > Solicitar duplicado tarjeta... > Consultar solicitud

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 **Respuesta**

Te explicamos con Tutoriales

¿Tienes dudas? ▾

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso? ▾

### Consultar Por Número De Radicado

Número de radicado



BUSCAR

**Resultados**

Filtrar por  Resultados pág,  10 de 46 resultados < >

<input type="checkbox"/>	Estado ▾	No. ↓	Código Documento ↓	Tipo de Documento ↓	Acciones
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a> / <a href="#">VINCULAR</a> / <a href="#">DESVINCULAR</a>
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Inactivo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>
<input type="checkbox"/>	Activo	1	2345	Certificado de asignaturas	<a href="#">VER MÁS</a> / <a href="#">EDITAR</a> / <a href="#">INACTIVAR</a>

DESCARGAR

[Anterior](#) **1** 2 3 4 ... 20 [Siguiete](#)

Texto nota - Texto nota

¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?

FÁCIL  DIFÍCIL

ESCRIBE TUS SUGERENCIAS

### Armada República de Colombia

**Dirección de incorporación naval**

Dirección: Diagonal 40a No.8-37 Bogotá D.C., Colombia  
 Código Postal: xxxx  
 Horario de Atención: Lunes a Jueves de 08:00 am - 4:30 pm jornada continua y viernes de 08:00 a.m - 2:00 p.m  
 Teléfono Conmutador: +57(1) +3692000 ext. 10738  
 Línea Anticorrupción Armada Nacional:018000116969



[@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#) [@ENTIDAD](#)

[Políticas](#) [Mapa del sitio](#)



**Este anexo se complementa con el  
KIT UI y el CDN de GOV.CO**