

Considerando que nuestra institución en su nivel jerárquico institucional no solamente debe mostrar ante la sociedad su gran profesionalismo, sino que también lo debe sustentar al igual que las demás profesiones liberales mediante documento que soporta su conocimiento, capacidad, experticia y los motivos de su actuación profesional, se hace necesario que el personal de Oficiales en todos los grados egresados y titulados como Administradores Policiales que aun no cuentan con la Tarjeta Profesional, realicen las gestiones y aporten los requisitos para la expedición de la misma, la cual acredita ante todas las entidades del Estado que así lo exijan y la sociedad en general como un verdades profesional de la Administración Policial.

PROCESO:

1. Presentar una copia original del Acta de Grado como Administrador Policial.

- Presentar una copia original del Acta de Grado como Administrador Policial.
- Quienes no tengan la copia de su Acta de Grado, para obtenerla, pueden consignar la suma de \$26.500 en el Banco Popular Cuenta Corriente 110 – 018 – 16886 – 4 a nombre de PONAL – DIRECCION DE ESCUELAS – FONDOS ESPECIALES OFICIALES RECAUDO – RECURSOS PRESUPUESTO NACIONAL, CODIGO 10
- Una vez hecha la consignación, por favor enviar la copia por correo electrónico a la Secretaria Académica de la Dirección Nacional de Escuelas dinae.secad@policia.gov.co.
- Por favor informar a la Secretaria Académica que autorizan al Colegio Profesional de Administradores para que en su nombre reciba el Acta de Grado y en el colegio dejar con a secretaria la autorización firmada o enviarla por correo escaneada para este proceso.
- Una vez en la semana, recogeremos las Actas de Grado en la DINAE para continuar el trámite por parte de COLPAP.
- Las consultas sobre este tema se le pueden formular al Teléfono (1) 5159322 o al correo electrónico: dinae.secad@policia.gov.co.
- Igualmente en el teléfono antes citados, la señora Patrullera ANDRÍ NATALIA SAPUY CORREA atenderá las inquietudes de los señores Administradores Policiales.
- Rogamos a los señores Administradores Policiales que junto con la documentación relacionada incluir una fotocopia de la consignación hecha en el Banco Popular a la PONAL – DINAE para efectos de reclamar en su representación el Acta de Grado.

2. Adjuntar los siguientes documentos

Las solicitudes para la expedición de la Tarjeta profesional deberán contener la información necesaria señalada en el formato diseñado por el Colegio Profesional de Administradores Policiales, adjuntando además copia de los siguientes documentos:

Acta de Grado original – o Copia original.

Fotocopia cédula de Ciudadanía ampliada al 150% o Pasaporte vigente en caso de ser extranjero.

Dos fotografías a color fondo blanco tamaño documento (marcadas con lápiz suavemente en el anverso)

Constancia de Inscripción ante COLPAP en el Registro de Graduados en Administración Policial.

Copia del Comprobante Universal de Recaudo del Banco AV Villas (consignación bancaria) a favor del Colegio Profesional de Administradores Policiales por concepto de los derechos de expedición de la Tarjeta Profesional.

Nota 1

La Constancia de Inscripción ante COLPAP en el Registro de Graduados en Administración Policial se tramitará internamente por Secretaría General.

Nota 2

Quienes requieran que la Tarjeta Profesional les sea Remitida a su residencia, por favor incluir en la documentación enviada al Colegio lo siguiente:

Un sobre ya marcado con su nombre, su dirección, teléfono y ciudad a donde quieren que se les envíe la Tarjeta Profesional.

La Guía original de Correo Certificado ya diligenciada con la información del lugar de recibo de la Tarjeta Profesional y pagado el valor del envío para ser remitida por parte del Colegio.

3. Valor expedición Tarjeta Profesional

El monto de los derechos por la expedición de la Tarjeta Profesional de Administrador Policial es el equivalente a diez salarios mínimos diarios legales vigentes, no reembolsable. 29.260 (\$ X 10 = \$292.600).

Se consigna el dinero en – Formato – Comprobante Universal de Recaudo del Banco AV Villas Cuenta Corriente No. 030080550 Oficina Carrera 15 Bogotá, a nombre del Colegio Profesional de Administradores Policiales o COLPAP – NIT 900.270.481 – 1.

Cualquier inquietud sobre este tema lo pueden consultar con el señor Teniente Coronel GUILLERMO RIAÑO MORALES celular [3158743505](tel:3158743505), correo guilloabogado@hotmail.com.

4. Enviar los documentos

Los documentos se deben enviar en sobre de manila sellado y marcado a cualquiera de las siguientes direcciones así:

Opción 1

Señor Teniente Coronel

JOSÉ ALBERTO PEROZA ARTEAGA

Suplente Colegio Administradores Policiales

Carrera 14 B No. 106 – 08 Barrio Santa Paula - Bogotá D.C.

Teléfono 1 – 2140446 (Sede de ACORPOL)

Los datos de contacto del señor Coronel PEROZA ARTEAGA son:

percal2303@hotmail.com

3102566790

Opción 2

Colegio profesional de Administradores Policiales

Escuela de Postgrados de Policía “Miguel Antonio Lleras Pizarro”-ESPOL-

Avenida Boyacá No. 142 A - 55 Bloque H

Tel.: 3223066071

O a través de los correos del Colegio:

colpap@yahoo.com, colpap1@hotmail.com, colpap1@gmail.com

Duplicado de la tarjeta profesional

Hacer la solicitud escrita allegando copia del denuncia por perdida o constancia del deterioro; copia del Comprobante Universal de Recaudo del Banco AV Villas (consignación bancaria Cuenta Corriente No. 030080550) a favor del Colegio Profesional de Administradores Policiales NIT. 900270481-1 por concepto de los derechos para expedición del duplicado. Valor equivalente a (2) dos salarios mínimos diarios legales vigentes (2 SMDLV).

Información obtenida de: <http://colpap.org/tarjeta-profesional-colpap/>

Atentamente,

Brigadier General (RAP) **HIPÓLITO HERRERA CARREÑO**
Presidente Colegio Profesional de Administradores Policiales

Elaborado por: Ct. Néstor Julián Salamanca Díaz
Revisado por: My. Germán Camilo León Cárdenas
Fecha de elaboración: 30/06/2020
Ubicación Z:\DINAE - NESTOR JULIAN SALAMANCA DIAZ\COLPAP

