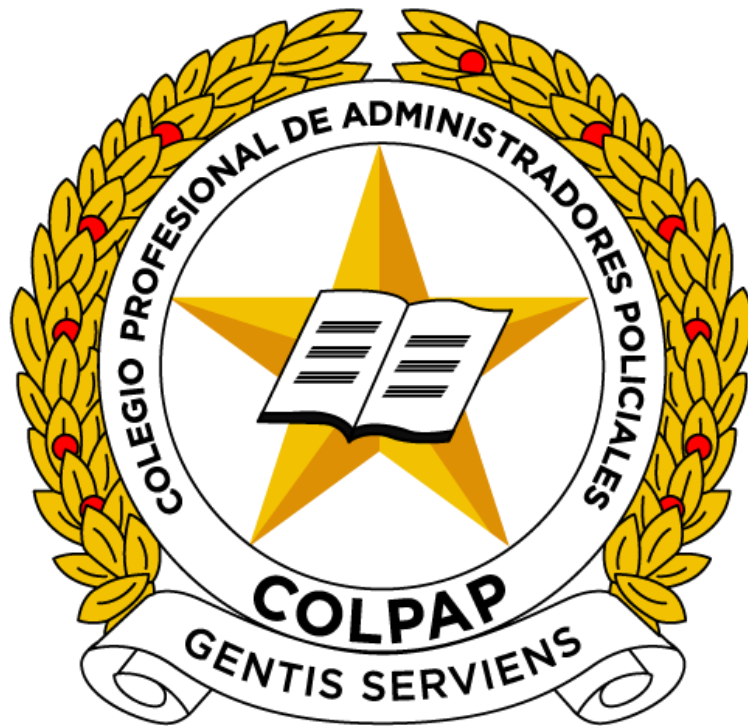




COLEGIO PROFESIONAL DE ADMINISTRADORES POLICIALES

***REQUISITOS SOLICITUD DUPLICADO TARJETA
PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR POLICIAL***

Bogotá D.C. Octubre de 2022

PROCEDIMIENTO DUPLICADO DE LA TARJETA PROFESIONAL



1. Diligenciar el formato de SOLICITUD DUPLICADO DE TARJETA PROFESIONAL, dirigido al señor Presidente del Colegio. Lo puede descargar de la pagina web: www.colpap.org botón SERVICIOS Y TRAMITES.
2. Cuando la solicitud es por deterioro se debe hacer entrega de la Tarjeta anterior al momento de recibir el duplicado.
3. Hacer el pago por los derechos de elaboración del duplicado por valor de dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes (para 2022 son \$66.666) utilizando el BOTON DE PAGO POR INTERNET de AvalPay PSE que se encuentra en la página web: www.colpap.org colocando Código 5 y el nro. de cédula del administrador policial.

También puede consignar en el Banco Av Villas con el formato Comprobante Universal de Recaudo a la Cuenta Corriente Nro. 030080550 a nombre del Colegio Profesional de Administradores Policiales o COLPAP, NIT.

900270481-1. Se le recuerda colocar las referencias en el formato de consignación así: en la REFERENCIA 1: la 5 y en el espacio de la REFERENCIA 2: Nro. de cédula del administrador policial. En nuestra página web:

www.colpap.org se encuentra un video tutorial de este procedimiento.

4. Enviar al correo asistente@colpap.org la solicitud de duplicado de la T.P. y copia del comprobante de consignación bancaria AV VILLAS. El trámite tiene una duración máxima de quince (15) días. A partir del recibido de los documentos requeridos.

COLPAP – Profesionales al servicio de la Convivencia y la Seguridad”



Nuestros medios de contacto:

Correos electrónicos:

asistente@colpap.org

secretario@colpap.org

presidente@colpap.org

Página web:

www.colpap.org