

Procedimiento para Expedición de Certificados y Constancias 2025
Escuela de Postgrados De Policía "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO"
Grupo de Registro y Control.

1. El solicitante deberá enviar un correo electrónico a espol.seaca@policia.gov.co con sus datos (nombre completo, número de cédula y número de celular), indicando qué documento requiere y el programa académico.
2. El grupo de Registro y Control verificará la existencia de la información solicitada y mediante correo electrónico espol.seaca@policia.gov.co notificará al solicitante del valor de la respectiva certificación y/o constancia, dicho valor corresponde a lo establecido en la resolución en la resolución 0487 del 03 de julio 2024 *“Por la cual se establecen los valores por concepto de derechos pecuarios y demás servicios académicos para el funcionamiento y desarrollo de los programas que ofrece la Dirección de Educación Policial”* en su Artículo 1°. *“Fijar los costos académicos y de servicios para el funcionamiento y desarrollo de los programas académicos que ofrece la Dirección de Educación Policial.*

(Se solicita se adjunte un link el cual lleve a un PDF de la presente resolución)

3. En el momento en que el grupo de Registro y control notifique al solicitante del pago de la certificación y/o constancia, el solicitante deberá realizar el pago que sea correspondiente en los siguientes canales, así:
 - Realizar pago en el Banco BBVA, cuenta bancaria No 310150016 FONDOS ESPECIALES por los diferentes conceptos de recaudo (Arriendos, Servicio educativo, Certificaciones, Pago de matrículas, entre otros), convenio 2834, Código de recaudo 513 con el nombre y número de cédula del solicitante por el valor que sea correspondiente.

(Se solicita se adjunte el siguiente link de pagos)
https://www.zonapagos.com/t_escuposespol/pagos.asp

4. Una vez realizada la consignación enviar copia escaneada de la misma al correo electrónico espol.seaca@policia.gov.co, para lo cual la dependencia cuenta con 3 días hábiles para la expedición de la certificación y/o constancia; la cual será enviada al solicitante mediante el correo electrónico espol.seaca@policia.gov.co
5. Una vez enviada la certificación y/o constancia solicitada esta reposará en los archivos 01 mes, pasado este tiempo la misma será destruida y deberá ser solicitada nuevamente.