



AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA



FECHA DE DILIGENCIAMIENTO											
			DÍA / MES / AÑO								
I. CALIDAD EN QUE ACTÚA											
CAUSANTE O TITULAR DEL DERECHO		APODERADO		REPRESENTANTE LEGAL		CURADOR, GUARDADOR O TUTOR		BENEFICIARIO		AUTORIZADO	
II. INFORMACIÓN DEL TRAMITE											
No. DOCUMENTO DEL CAUSANTE O TITULAR ORIGINARIO DEL DERECHO								DE			
No. DE SOLICITUD, RADICADO INICIAL O ACTO ADMINISTRATIVO											
III. INFORMACIÓN PERSONAL DE QUIEN SOLICITA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA											
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			PRIMER NOMBRE			SEGUNDO NOMBRE		
TIPO DE DOCUMENTO	CC	CE	TI	PA	No.DOCUMENTO			DE			
CORREO ELECTRÓNICO AL QUE SE AUTORIZA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN.											
REGLAMENTO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA EN MATERIA PENSIONAL											
<p>1. Por medio del presente formato usted AUTORIZA de manera general a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, en adelante LA UNIDAD, a NOTIFICARLE en la dirección de correo electrónico informada, todos los Actos Administrativos de carácter particular y concreto que resuelvan los trámites en los que usted tenga interés, de acuerdo a la calidad en la que actúe (causante o titular del derecho, beneficiario, representante legal, curador, guardador, tutor, autorizado o apoderado) y que mediante la búsqueda en los aplicativos internos de LA UNIDAD, se encuentren pendientes de notificación.</p> <p>2. LA UNIDAD queda facultada para notificar los Actos Administrativos en la dirección de correo electrónica informada por usted, hasta tanto no se revoque la presente autorización mediante comunicación escrita.</p> <p>3. Si la autorización hace referencia a un Acto Administrativo en particular, igualmente la UNIDAD podrá notificarle de los demás Actos Administrativos, en que usted tenga interés y que al consultar los aplicativos internos, se encuentren pendientes de notificación. Es así como la autorización para notificar un Acto Administrativo particular, incluye la autorización para notificar el Acto Administrativo que lo aclare, modifique, adicione, revoque, resuelva los recursos de Ley y otros.</p> <p>4. Es responsabilidad de la persona que autoriza la notificación electrónica la revisión periódica del correo autorizado tanto de la bandeja de entrada como de la bandeja del correo no deseado.</p> <p>5. La persona que autoriza debe agregar el dominio de la entidad (ugpp.gov.co) a la lista de direcciones confiables a fin de evitar que la comunicación sea recibida en la bandeja de correo no deseado, y verificar en su correo la disponibilidad de recepción de los correos electrónicos.</p> <p>6. El correo electrónico certificado actúa como un correo electrónico normal, el cual se puede visualizar desde cualquier cliente de correo web o local.</p> <p>7. Usted se entiende notificado de un Acto Administrativo, en la fecha y hora que se comprueba con el acuse de recibo electrónico certificado que emite la herramienta CERTIMAIL, la cual es la prueba legal de la correcta notificación.</p> <p>8. En caso de proceder recursos en contra de la decisión notificada, los términos empiezan a contarse desde el día hábil siguiente a la fecha certificada con el acuse de recibo electrónico generado por CERTIMAIL.</p> <p>9. La persona que actúa en calidad de autorizado solamente estará facultado para ser notificado y por lo tanto conocer el contenido del acto administrativo, pero no tendrá facultad para interponer los recursos de ley.</p> <p>10. La notificación electrónica tiene la misma validez de una notificación personal y por lo tanto genera las mismas consecuencias legales.</p> <p>11. Usted se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico informada en el presente formato, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo, y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación.</p> <p>12. Los archivos adjuntos al correo electrónico de notificación siempre se remiten en formato de archivo PDF.</p> <p>13. Es requisito indispensable para poder realizar la notificación electrónica que el presente formulario se encuentre debidamente firmado en forma manuscrita.</p> <p>14. Son normas legales aplicables el artículo 53, 56, 66, 67 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.</p>											
GLOSARIO:											
<p>ACTO ADMINISTRATIVO: es una decisión, que se expresa por lo general de manera escrita, que impulsa y/o pone fin a un trámite adelantado ante una autoridad pública; la Corte Constitucional lo define como "la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos. (Sentencia Corte Constitucional C 1436-00 de 25/10/2000 Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra. Exp D 2952)</p>											
<p>NOTIFICACIÓN: es la diligencia o actuación por medio de la cual la administración da a conocer al interesado una decisión emitida mediante un acto administrativo, entregando copia íntegra, auténtica y gratuita del mismo con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La notificación realizada mediante correo electrónico autorizado por el ciudadano o quien lo represente se denomina NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.</p>											
<p>RECURSO: es el mecanismo o herramienta por medio del cual el interesado puede impugnar la decisión de la administración al no estar de acuerdo total o parcialmente con la misma, para que se modifique, adicione o revoque dicha decisión. Se deben interponer dentro de la diligencia de notificación o dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación por cualquiera de las modalidades previstas en la Ley.</p>											
Firma del Solicitante				No. de documento de identidad				ESPACIO PARA STICKER - RADICADO (USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD)			