

FECHA

DD MM AAAA

I. INFORMACIÓN DEL CAUSANTE O TITULAR ORIGINAL DEL DERECHO

Tipo de Solicitud	Autorización ☐	Revocatoria ☐	Tipo de documento	CC ☐	CE ☐	TI ☐	P ☐	Número de documento	
Primer Apellido					Segundo Apellido				
Primer Nombre					Segundo Nombre				

II. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE QUE AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Tipo de documento	CC ☐	CE ☐	TI ☐	P ☐	Número de documento	
Primer Apellido					Segundo Apellido	
Primer Nombre					Segundo Nombre	
Calidad en la que Actúa	Causante o Titular del Derecho ☐ Beneficiario ☐ Apoderado ☐ Curador ☐ Tercero autorizado ☐ Representante legal ☐					
Otro, ¿cuál?						
Correo Electrónico autorizado para realizar la notificación						

III. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE USO DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Manifestación de Autorización:

- Por medio del presente formato usted AUTORIZA a la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, a NOTIFICARLE en la dirección de correo electrónico informado, el Acto Administrativo o dictamen de Pérdida de Capacidad Laboral que se genere como respuesta al trámite que acompaña esta autorización.
- La ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, queda facultada para notificarlo en la dirección de Correo electrónico informado, y por tanto no se hará uso de los otros medios previstos en la ley 1437 de 2011.

Efectos Jurídicos de la Notificación Electrónica.

- La notificación Electrónica tiene la misma validez de una notificación personal, por tanto, una vez la entidad remite el acto administrativo o Dictamen de Pérdida de Capacidad Laboral, se entiende notificado en la fecha y hora que el mensaje es recibido en el correo electrónico informado por el solicitante.
- El acuse de recibido del mensaje, será certificado por la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, haciendo uso de las herramientas que disponga, y será la prueba legal de la correcta notificación.
- En caso de proceder recursos en contra de la decisión notificada, los términos empiezan a contar desde el día hábil siguiente a la fecha de recibo del correo electrónico (fecha certificada por Colpensiones), y su radicación se debe efectuar en los Puntos de Atención de Colpensiones.

Requisitos de la Cuenta de Correo Electrónico.

- La persona que autoriza la notificación electrónica debe agregar el dominio de la entidad (Colpensiones.gov.co) a la lista de direcciones confiables, a fin de evitar que la comunicación sea recibida en la bandeja de correo no deseado.
- La persona que autoriza la notificación 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.
- Los archivos adjuntos al correo electrónico de notificación se remiten en formato PDF y para protección de la información enviada se encriptarán con clave de seguridad.

Vigencia de la Autorización

- La autorización para notificar el acto administrativo por correo electrónico tendrá efecto, hasta tanto el ciudadano no presente la respectiva revocatoria, en dado caso la notificación se realizará de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Normas Aplicables

- Para la presente autorización son normas aplicables los artículos 53, 56, 66 y 67 de la Ley 1437 de 2011 y los artículos 20 y 21 de la Ley 297 de 1999.

**INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN**

MÓDULO I TIPO DE SOLICITUD

INFORMACIÓN DEL CAUSANTE O TITULAR ORIGINAL DEL DERECHO

Tipo de Solicitud: Marque con una X según corresponda. Si se trata de una autorización para notificar por correo electrónico o si se trata de una revocatoria (evento donde usted con anterioridad dio autorización para recibir la notificación por correo electrónico y desea revocar dicha autorización).

Marque con una X el tipo de documento del Causante o titular del derecho: para cédula de Ciudadanía - C.C., para Cédula de Extranjería - C.E., para Tarjeta de Identidad - TI, para Pasaporte - P.

Número de documento de identidad: Diligencie los campos numéricos correspondientes al documento del causante.

Diligencie los datos correspondientes al nombre Completo. Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre y Segundo Nombre.

MÓDULO II

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE QUE AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Marque con una X el tipo de documento del solicitante que autoriza la notificación por correo electrónico: para cédula de Ciudadanía - C.C., para Cédula de Extranjería - C.E., para Tarjeta de Identidad - TI, para Pasaporte - P.

Número de documento de identidad: Diligencie los campos numéricos correspondientes al documento del solicitante.

Diligencie los datos correspondientes al nombre Completo. Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre y Segundo Nombre.

Marque con una X la calidad en la que actúa el solicitante de la notificación electrónica: Causante o Titular del Derecho, Beneficiario, Apoderado, Curador, Tercero Autorizado, Representante Legal, otro, ¿cual?(en caso que sea otro, indique cuál).

Correo Electrónico autorizado para realizar la notificación: Diligencie en el espacio el correo electrónico que autoriza para recibir la notificación.

MÓDULO III

CONDICIONES Y TÉRMINOS DE USO DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Realice la lectura detallada de las condiciones y términos de uso de la notificación por correo electrónico.