Concejo Municipal de Ubaté
La democracia al servicio de la comunidad

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO CARTA AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE
Ciudad.

Asunto: Presentación oferta – Proceso de contratación por **CMU-MC-001-2026 "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIO A LA MESA, PARA LAS ACTIVIDADES Y SESIONES QUE SE DESARROLLEN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2026."**

Respetados señores:

Yo **Paula Andrea Rodriguez Nieto** identificado con **C.C 1.069.747.540 expedida Fusagasugá Cundinamarca**, en condición de Representante legal de la **Agencia de Soluciones Integrales P&J SAS**, con domicilio en **Ubaté – Cundinamarca Cl 15 # 7-05**, debidamente autorizado para el efecto, manifestó al CONCEJO que, de conformidad con el Pliego de Condiciones del asunto, me encuentro autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato, en caso que resulte adjudicatario del proceso de contratación del asunto.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que el CONCEJO, pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, se registra la dirección de correo electrónico y acepto las condiciones relacionadas en el presente documento.

Los integrantes del proponente individual o plural, la empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZA al CONCEJO, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la persona o proponente plural que represento, o a nombre propio, sean notificados electrónicamente, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de la presente autorización, el CONCEJO, queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que como USUARIO acceda al acto administrativo remitido por el CONCEJO, en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

Como USUARIO la responsabilidad es de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, 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; para lo anterior el CONCEJO, sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación como USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO es responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato PDF, razón por la cual como USUARIO tengo instalado en el equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita el CONCEJO,

Requisitos del correo registrado. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que como usuario considero válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, el cual cumple con las siguientes condiciones:

a) La bandeja de entrada tiene capacidad para recibir archivos adjuntos, acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b) Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de este documento y hasta tanto como el Usuario comunique al CONCEJO, que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser

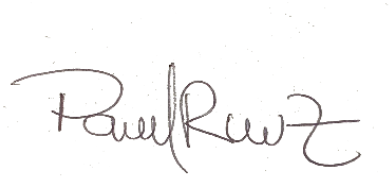
remitida al CONCEJO, con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual el usuario desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización como USUARIO acepto en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y me compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Condiciones y términos de uso. Por medio de la suscripción del presente documento como USUARIO autorizo al CONCEJO, a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por el CONCEJO, al correo que se registra en el presente documento.

Aceptación de la autorización. Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere el CONCEJO,

Atentamente,



RP PAULA RODRIGUEZ NIETO
C.C 1.069.747.540 de Fusagasugá
AGENCIA DE SOLUCIONES INTEGRALES P&J SAS
NIT. 9 0 1 6 7 5 5 6 7 -9
CEL.3203390493
DIRECCION: CL 15 # 7-05 Ubaté Cund.
agenciapyjsas@gmail.com