



## Solicitud de Nota Ejecutoria

Espacio para radicado (Archivo):

Fecha de solicitud	DD	MM	AAAA
--------------------	----	----	------

### DATOS DEL PETICIONARIO (A)

<b>Nombre Completo:</b>					
Tipo de Documento	C.C	NIT	C.E	N°	Dirección de Correspondencia:
Correo electrónico					
Número de teléfono		Número de celular			

### INFORMACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Resolución N°	
Fecha de expedición	
Fecha de notificación	
Titular de la Resolución	

Firmeza del acto administrativo: De conformidad con lo establecido en el Artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, una resolución quedará en firme, según sea el caso:

- (...) *“Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.*
- *Desde el día siguiente al vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos” (...)*

#### Tener en cuenta:

1. En caso de que el solicitante sea una persona distinta al titular de la Resolución, se deberá aportar la autorización o poder otorgado por el titular.
2. Este formato debe ser diligenciado en su totalidad.
3. La Secretaría de Planeación cuenta con quince (15) días hábiles para atender a esta solicitud.

Que en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se establece el Régimen General de Protección de Datos en Colombia y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como de las mejores prácticas, la Alcaldía de Caldas es responsable del tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de datos personales en desarrollo de su objeto misional.