


|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>FORMATO</b><br><b>AUTORIZACION DE TERCEROS PARA RECLAMAR</b><br><b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b> | <b>Código:</b> G1-FOR-062 |
|   | <b>Proceso:</b> DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL  | <b>Versión:</b> 0         |

Bogotá, DD / MM / AAAA.

**FORMATO AUTORIZACION DE TERCEROS PARA RECLAMAR ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

**Señores**  
**Dirección General Marítima**  
**E.S.M**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad e identificado(a) con C.C.  C.E  Pasaporte  No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, manifiesto que de acuerdo a radicación de trámite realizado en (lugar) \_\_\_\_\_ en el cual solicito \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

autorizo a:

(Autorizado 1) \_\_\_\_\_ identificado (a) con C.C.  C.E  Pasaporte  No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ o al señor(a)

(autorizado 2) \_\_\_\_\_ identificado (a) con C.C.  C.E  Pasaporte  No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ para que reclame en mi nombre los siguientes documentos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_.

Numero de documento: \_\_\_\_\_.

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>FORMATO</b><br><b>AUTORIZACION DE TERCEROS PARA RECLAMAR</b><br><b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b> | <b>Código:</b> G1-FOR-062 |
|   | <b>Proceso:</b> DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL  | <b>Versión:</b> 0         |

### Instrucciones de uso y diligenciamiento.

Las instrucciones presentadas a continuación le permiten conocer las condiciones para el diligenciamiento y presentación del documento, tenga en cuenta por favor las siguientes observaciones.

1. Diligencie los campos en blanco.
2. El presente documento preferiblemente debe ser diligenciado al momento de radicar el trámite. Este documento debe ser diligenciado únicamente por el titular.
3. Si posteriormente el titular del trámite evidencia la necesidad de autorizar a un tercero debe diligenciarse este formato y entregarse al momento de reclamar los actos administrativos por parte del tercero autorizado en Original, no se aceptan fotocopias, documentos escaneados, ni remitidos por correo electrónico.
4. Recuerde que debe anexarse fotocopia de documento de identidad de persona que autoriza a reclamar sus documentos.
5. La fotocopia del documento requerida (punto 4) puede radicarse al momento de iniciar el trámite y/o debe radicarse por parte del tercero autorizado al momento de acercarse a reclamar el acto administrativo.
6. se realizará validación de la fotocopia con la cédula original.
6. No es necesario diligenciar los campos de 2 autorizados, basta con el registro de datos de una persona.
7. No se aceptan tachones ni enmendaduras.