



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20216930558701

Fecha: 06-07-2021



Página 1 de 1

Bogotá, D.C.

ÁGP-693

Señor:

**HUGO ABELARDO RODRÍGUEZ CELIS**  
**PROPIETARIO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**  
**CAFÉ-BAR**

Carrera 68 C No. 60 A-86 Sur  
Ciudad

**ASUNTO:** Comunicación Auto de Pruebas

**REFERENCIA:** Actuación Administrativa Si-Actúa No. 8686 Ley 232/1995

Cordial saludo,

Atentamente me permito comunicarle que la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, profirió el auto de pruebas dentro del expediente de la referencia, de conformidad con lo señalado en el inciso 1° del artículo 48 de la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ante la cual conforme el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, no proceden recursos.

Se anexa copia en un folio, del AUTO DE PRUEBAS antes señalado.

No obstante, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 491 de 2020, se le invita a que muy respetuosamente par que dentro de los cinco (5) días siguiente al envío del presente, informe a este Despacho al correo [cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co), el correo electrónico en el cual se le notificarán y comunicarán todos los actos y decisiones concernientes a la actuación administrativa del asunto.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes. Cualquier documentación referente a la Actuación Administrativa de la referencia puede ser enviada al correo [cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co).

Cordialmente,

  
**MIREYA PEÑA GARCÍA**  
Profesional Especializado 222 – 24- AGP

Proyectó Lily Mieles / Abogada de Apoyo AGP.  
Revisó: Leydy Yohana Amórtegui Abogada de Apoyo AGP

Alcaldía Local de Ciudad  
Bolívar  
Diagonal 62 S N° 20 F-20  
Código postal 111941  
Tel. 7799280  
Información Línea 195  
[www.ciudadbolivar.gov.co](http://www.ciudadbolivar.gov.co)

GDI - GPD - F0110  
Versión: 05  
Vigencia:  
02 de enero 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



GERENCIA DE LA INFORMACIÓN  
GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL  
DEVOLUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 03-08-2021

Yo ANDRÉS CHAVEZ

identificado con cédula de ciudadanía número 79991955 de BTK, en mi calidad de notificador responsable de las entregas de las comunicaciones oficiales de la Secretaría Distrital de Gobierno - Alcaldía Local, manifiesto bajo la gravedad de juramento prestado con la firma de este documento, que me acerqué a la dirección registrada en la comunicación relacionada a continuación, la cual no pudo ser entregada por las razones expuestas:

Radicado	Dependencia Remitente	Destinatario	Zona
<u>20216930558701</u>		<u>HUGO RODRIGUEZ</u>	
Motivo de la Devolución	Detalle		
1. No existe dirección			
2. Dirección deficiente			
3. Rehusado			
4. Cerrado			
5. Fallecido			
6. Desconocido			
7. Cambio de Domicilio			
8. Destinatario Desconocido	<u>YA NO EXISTE BAR NO CONOCEN AL MENCIONADO</u>		
9. Otro			
Recorridos	Fecha		
1ª Visita	<u>02-08-2021</u>		
2ª Visita	<u>03-08-2021</u>		
3ª Visita			

DATOS DEL NOTIFICADOR

Nombre legible	<u>ANDRÉS CHAVEZ</u>
Firma	
No. de identificación	<u>79991955</u>

Nota: en caso de que el documento esté en estado de devolución fijar en cartelera de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el párrafo segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Constancia de fijación. Hoy, \_\_\_\_\_, se fija la presente comunicación, en un lugar visible de la Secretaría Distrital de Gobierno, siendo las siete de la mañana (7:00 a.m.) por el término de cinco (5) días hábiles.

Constancia de desfijación, El presente oficio permanecerá fijado en lugar visible al público de la Secretaría Distrital de Gobierno por el término de cinco (5) días hábiles y se desfijará él, \_\_\_\_\_, a las cuatro y treinta de la tarde (4:30 p.m.).

Este documento deberá anexarse a la comunicación oficial devuelta, su información asociarse al radicado en el aplicativo documental de archivos y expedientes y devolver a la dependencia productora para incorporar en el respectivo expediente.